

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
загальними зборами  
трудового колективу  
Боршівського ЗЗСО І-ІІ ступенів  
Перемишлянської міської ради  
протокол зборів № 2  
від 29 травня 2026 року

# **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ БОРШІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ  
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І – ІІ СТУПЕНІВ  
ПЕРЕМИШЛЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ЛЬВІВСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ТА  
ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ БОРШІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ  
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І – ІІ СТУПЕНІВ  
НА 2026-2030 РОКИ**

**с. Боршів**

## ЗМІСТ

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
РОЗДІЛ II. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ОСВІТИ.....	3
РОЗДІЛ III. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ.....	4
РОЗДІЛ IV. ЗАЙНЯТІСТЬ.....	7
РОЗДІЛ V. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ.....	8
РОЗДІЛ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я.....	11
РОЗДІЛ VII. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ.....	12
РОЗДІЛ VIII. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА.....	13
РОЗДІЛ IX. ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ.....	13
РОЗДІЛ X. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.....	14
Додатки:	
Додаток 1. Спільна комісія адміністрації закладу освіти та трудового колективу для ведення переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню контролю за його виконанням.....	15
Додаток 2. Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка до 7 календарних днів.....	16
Додаток 3. Положення про надання щорічної грошової допомоги на оздоровлення працівникам Боршівського ЗЗСО I-II ступенів.....	17
Додаток 4. Перелік питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівником закладу загальної середньої освіти з трудовим колективом.....	18
Додаток 5. Перелік робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата (за результатами атестації робочих місць).....	20
Додаток 6. Комплексні заходи з охорони праці.....	21
Додаток 7. Положення про преміювання працівників Боршівського ЗЗСО I-II ступенів.....	22
Додаток 8. Положення про щорічну грошову винагороду педагогічних працівників.....	24

Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Боршівського ЗЗСО І-ІІ ступенів на 2026-2030 роки, укладений відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», законодавства України, з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу загальної середньої освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

## **РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Сторони колективного договору:

- адміністрація Боршівського ЗЗСО І-ІІ ступенів, яка представляє інтереси закладу освіти і має відповідні повноваження;

- трудовий колектив Боршівського ЗЗСО І-ІІ ступенів, який представляє, відповідно до ст. 247 КЗпП України, інтереси працівників закладу загальної середньої освіти в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування.

1.2. Положення Колективного договору діють безпосередньо у закладі освіти, незалежно від форми власності, поширюються на всіх осіб, які знаходяться у трудових правовідносинах з закладом загальної середньої освіти та знаходяться у сфері впливу сторін, членів трудового колективу, які працюють на виборних та штатних посадах.

1.3. Основою укладання Колективного договору є гарантії, обов'язкові для включення до Колективного договору.

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

1.5. Колективний договір укладається на 2026-2030 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладення нового або перегляду даного Колективного договору.

1.6. Жодна зі сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.7. До закінчення строку дії Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін.

1.8. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства, застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть вноситися після переговорів сторін та досягнення згоди.

1.9. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії Колективного договору є обов'язковими для розгляду другою стороною. Переговори щодо внесення доповнень чи змін до Колективного договору проводяться у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.10. Сторони домовилися, що при зміні власника навчального закладу чинність колективних договорів зберігається до укладення нових.

## **РОЗДІЛ ІІ СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ОСВІТИ**

**Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

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

2.2 Забезпечити ефективну діяльність закладу освіти, виходячи з фактичних обсягів фінансування для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників та посилення їх соціального захисту.

2.3 Аналізувати стан освітнього процесу у закладі загальної середньої освіти, прогнозувати та розробляти програму розвитку закладу загальної середньої освіти,

вживати заходів по залученню дітей, яким виповнилось шість років до здобуття початкової освіти .

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

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

#### **Сторони Колективного договору спільно домовились:**

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

2.7. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу освіти та трудового колективу за підсумками роботи за рік з питань трудового законодавства, умов оплати праці тощо.

2.8. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню у них соціальної напруги шляхом проведення переговорів, вироблення узгоджених позицій та вжиття конкретних заходів.

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

#### **Трудовий колектив зобов'язується:**

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

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

### **РОЗДІЛ ІІІ**

#### **РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ**

##### **Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

3.1. Спрямувати діяльність закладу освіти на створення умов для безумовної реалізації права громадян на освіту.

3.2. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.

3.3. Забезпечити наявність в закладі загальної середньої освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку; посадових і робочих інструкцій для працівників.

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

3.5. Приймати на роботу нових працівників у разі забезпечення повної зайнятості працюючих за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього вивільнення за п.1. ст. 40 КЗпП України.

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

3.7. При прийнятті на роботу працівників укладати, як правило (по можливості), безстрокові трудові договори.

3.8. Не допускати укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи роботодавця (крім педагогічних працівників, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком).

3.9. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» трудовий договір на новий термін, але не менше ніж на три роки.

3.10. Продовжувати в обов'язковому порядку строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з

виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

3.11. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

3.12. Надавати щорічні відпустки педагогічним працівникам згідно затверджених і погоджених графіків відпустки, як правило в канікулярний період.

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

3.13. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день (**додаток № 2**).

3.14. Надавати згідно ст.19 Закону України «Про відпустки» одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України), за наявності декількох підстав - 17 календарних днів.

3.15. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам, які, відповідно до чинного законодавства, мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

3.16. Забезпечити (в межах компетенції) дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу загальної середньої освіти, які направляються для підвищення кваліфікації (з одного чи декількох предметів), підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

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

3.18. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти (так звані методичні дні).

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

3.20. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників (по можливості), які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять.

3.21. Погоджувати з трудовим колективом:

- графік відпусток;
- навчальне навантаження;
- склад атестаційної комісії;
- тарифікаційні списки;
- режим роботи та розклад уроків;
- надурочні роботи;
- Положення про надання щорічної грошової винагороди на оздоровлення працівникам (**додаток 3**);
- Положення про преміювання працівників. (**додаток 7**);

- Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам (додаток 8);
- інші питання соціально-економічного і трудового характеру (додаток 4).

**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, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу освіти в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу, зокрема в умовах реального часу з використанням дистанційних технологій.
- 3.24. Залучення педагогічних працівників, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.
- 3.25. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі закладів загальної середньої освіти та інших закладів освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.
- 3.26. 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.
- 3.28. Сприяти протягом року оздоровленню педагогічних працівників.

**Трудовий колектив Боршівського ЗЗСО І-ІІ ступенів зобов'язується:**

- 3.29. Спрямувати роботу на організацію громадського контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання трудового законодавства.
- 3.30. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси членів трудового колективу у відносинах з роботодавцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування і в суді.
- 3.31. З метою захисту прав освітян здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про працю, про освіту, про охорону праці.
- 3.32. Сприяти педагогічним працівникам, які проходять курсову перепідготовку і підвищення кваліфікації при Львівському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти читання курсу вивчення питань законодавства про освіту, трудового законодавства та питань соціально-економічного захисту працівників.
- 3.33. Приймати активну участь у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладанні Колективного договору або внесенні змін і доповнень до нього згідно з Законом України «Про колективні договори і угоди».
- 3.34. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов Колективного договору.

## РОЗДІЛ IV ЗАЙНЯТІСТЬ

### **Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

4.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», Указу Президента України від 23.01.1996 р. «Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів» в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.2. Забезпечити аналіз зайнятості працівників закладу освіти та розглядати це питання разом із трудовим колективом закладу освіти не менше 1-го разу на рік, одночасно підводячи підсумки про виконання колективного договору.

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

4.4. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації освітнього процесу у закладах освіти.

### **Сторони Колективного договору спільно домовились:**

4.5. Проводити консультації з органом управління освітою з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.

4.6. Рішення про зміни в організації виробництва і праці закладу освіти, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними органами, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.7. Сприяти забезпеченню працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладі освіти спеціалістів, зареєстрованих у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладу загальної середньої освіти.

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

4.9. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- забезпечити інформування працівників щодо механізму зарахування періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії;

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження та за наявності відповідного фаху;

- сприяти залученню до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

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

4.10. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників.

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

### **Трудовий колектив зобов'язується:**

4.13. Відповідно до ст.43 КЗпП України розглядати питання про надання згоди на звільнення працівників з ініціативи роботодавця.

4.14. Контролювати своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги звільненим працівникам згідно з ст. 44 КЗпП України.

## **РОЗДІЛ V НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ**

### **Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

5.1. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам у робочі дні два рази у місяць: аванс 22, заробітна плата 06. Визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

5.2. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в розмірі 5%-30% посадового окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної), з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам в межах кошторисних призначень.

5.3. 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 і мають години навантаження на посаді вихователя групи продовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

5.4. Сприяти підвищенню кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.

5.3. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

5.4. Надавати пропозиції органу управління освітою при формуванні бюджетного кошторису закладу освіти щодо видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам.

5.5. Стимулювати творчу працю і педагогічне новаторство керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

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

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

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

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

5.10. Сприяти виплаті непедагогічним працівникам допомоги на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки; премії до державних свят та премії за результатами роботи в межах фонду оплати праці за відпрацьований час.

5.11. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки, у випадку затримки виплати відпускних, відпустки, на вимогу працівника, повинна бути перенесена на інший період.

5.12. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час.

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

5.14. Вживати заходів для забезпечення учителів роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. При можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи з врахуванням наявної фахової освіти.

- 5.15. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.
- 5.16. Щорічно здійснювати виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у відповідності до ст. 57 Закону України «Про освіту» у відсотках до посадових окладів чи ставок заробітних плат педагогічних працівників, встановлених у п. 64 Інструкції про оплату праці незалежно від тижневого навантаження на підставі «Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам», (додаток 8).
- 5.17. Забезпечити виплату винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у разі звільнення педагогічних працівників у зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням серед або після закінчення навчального року з урахуванням фактичного часу роботи.
- 5.18. Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці згідно з чинними нормативними документами з оплати праці.
- 5.19. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження, встановлене під час тарифікації на відповідний навчальний рік, у обсязі не менше минулого навчального року. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим вчителям. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.
- 5.20. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.
- 5.21. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах (групах) та з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50 відсотків посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.
- 5.22. Забезпечити доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».
- 5.23. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.
- 5.24. 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 до 40% посадового окладу (тарифної ставки).
- 5.25. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотек відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі в межах кошторисних призначень.
- 5.26. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі.
- 5.27. Сприяти встановленню надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки

педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі у межах фонду оплати праці.

5.28. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;
- оплату праці вчителів, вихователів, у тому числі груп продовженого дня, вихователів закладів дошкільної освіти, музичних керівників, викладачів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.
- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів та інших педагогічних працівників, зокрема з відривом від освітнього процесу, та оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження, в тому числі із застосуванням дистанційних технологій, в умовах оголошеного карантину.

### **Сторони Колективного договору спільно домовились:**

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

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

5.31. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу освіти, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків по завідуванню відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

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

5.33. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам закладу освіти за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни визначені цим Колективним договором, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 «Про охорону заробітної плати».

5.34. Установити, що мінімальна заробітна плата не застосовується як розрахункова величина для визначення посадових окладів та заробітної плати працівників та інших виплат. Вона застосовується у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого у Законі України «Про Державний бюджет» на відповідний рік. ( Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016 р. № 1774-VIII).

### **Трудовий колектив зобов'язується:**

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

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

5.37. Забезпечити контроль за виплатою грошової винагороди за сумлінну працю педагогічним працівникам, які звільняються з роботи у зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням, до і після закінчення навчального року пропорційно відпрацьованому часу незалежно від тижневого навантаження.

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

5.39. Повідомляти про факти порушень законодавства про оплату праці орган управління освітою. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

5.40. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати.

## **РОЗДІЛ VI ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я**

### **Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

6.1. Дотримуватися вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці», наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

6.2. Щорічно вносити на обговорення нарад питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення травматизму і професійної захворюваності.

6.3. Проводити відповідно до Закону України «Про охорону праці» навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) заступників директора, відповідальних за охорону праці тощо.

6.4. Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.5. Сприяти проведенню Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в закладі відповідно до чинного законодавства.

6.6. Виконувати Комплексні заходи поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (**Додаток 6**).

6.7. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р. та листа Кабінету Міністрів України від 16.06.2002 року № 4274/52, за результатами якої:

- здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці (**додаток 5**).

### **Сторони Колективного договору спільно домовились:**

6.8. Забезпечити контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Кодекс Цивільного захисту України»;

- за реалізацією заходів з охорони праці.

6.9. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,5 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

6.10. Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в закладі відповідно до чинного законодавства.

### **Трудовий колектив зобов'язується:**

6.11. Брати участь у навчанні з питань охорони праці, громадського контролю, виконувати вимоги законодавства та нормативних актів з охорони праці.

6.12. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України «Про охорону праці».

6.13. Забезпечити участь представників трудового колективу у роботі комісії з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.

6.14. Забезпечити контроль за виконанням Комплексних заходів поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (**Додаток 6**).

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

## **РОЗДІЛ VII**

### **СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ**

#### **Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

7.1. Сприяти безумовному забезпеченню педагогічним та іншим працівникам закладу освіти гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.2. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення громадським транспортом до місця роботи і додому працівників закладу освіти, які проживають в інших населених пунктах.

7.3. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу загальної середньої освіти, придбання медичних книжок нового зразка.

7.4. Забезпечити виплату педагогічним працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядженнях в т.ч. для підвищення кваліфікації.

7.5. Забезпечити надання працівникам закладу освіти матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в розмірі до одного посадового окладу на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, кошторисах відповідно до нормативно-правових актів.

7.6. Сприяти забезпеченню компенсації працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень.

7.7. Забезпечити надання працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу.

7.8. Забезпечити надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до професійного свята – Дня працівника освіти, відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту», в розмірі до одного посадового окладу.

7.9. Здійснювати перепрофілювання, закриття закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, а також їх структурних підрозділів посеред навчального року, здійснення реорганізації і ліквідації закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості лише після громадських обговорень.

#### **Сторони Колективного договору спільно домовились:**

7.10. Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці та забезпечення безоплатним житлом з опаленням і освітленням педагогічних працівників сільської місцевості і селищ міського типу та членів їх сімей, а також недопущення їх звуження.

7.11. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;
- при наданні гарантій і компенсацій молодим спеціалістам у разі переїзду їх у іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу у порядку розподілу після закінчення закладу освіти, аспірантури.

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

#### **Трудовий колектив зобов'язується:**

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

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

## **РОЗДІЛ VIII РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

**З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони Колективного договору домовились про наступне:**

8.1. При підготовці і прийнятті наказів та інструкцій, що регулюють соціально-трудові відносини у закладі загальної середньої освіти, які стосуються соціального захисту працівників, враховувати позицію іншої сторони.

8.2. Адміністрація закладу освіти на запрошення трудового колективу братиме участь в заходах, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

8.3. Адміністрація закладу освіти:

- забезпечить відповідне погодження з трудовим колективом наказів та інструкцій, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;

- надаватиме трудовому колективу інформацію щодо стану фінансування закладу освіти, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;

- сприятиме у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, нарад, спеціальних навчальних курсів.

8.4. Забезпечити безперешкодний доступ уповноважених представників трудового колективу до документації закладу, надавати їм відповідні відомості та пояснення щодо фактів порушень трудового законодавства та норм колективних договорів.

## **РОЗДІЛ IX ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ЧЛЕНІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

**Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

9.1. Забезпечити в закладі освіти права та гарантії діяльності трудового колективу, передбачені Конституцією України, Законом України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

9.2. Активізувати співпрацю з трудовим колективом з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу:

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

- не допускати звільнення з ініціативи роботодавця без згоди Сторін.

9.3. Сприяти створенню належних умов для діяльності членів трудового колективу в закладі освіти.

**Трудовий колектив зобов'язується:**

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

9.5. Спрямовувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, розподілу педагогічного навантаження, дотримання в закладі освіти трудового законодавства.

9.6. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через засоби зв'язку, безпосередньо в трудовому колективі.

9.7. Сприяти реалізації права, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власнику або уповноваженому ним органу про розірвання трудового

договору з керівником закладу, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори та угоди.

9.8. Ініціювати переговори щодо укладення Колективного договору з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм Колективного договору, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток;
- відповідальності сторін за невиконання умов Колективного договору;
- вирішення через Колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

9.9. Інформувати орган управління освітою про факти порушення гарантій та прав діяльності членів трудового колективу в закладі освіти з метою вжиття відповідних заходів.

## **РОЗДІЛ X КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

10.1. Періодично проводити зустрічі двох сторін, на яких аналізувати хід виконання взаємних зобов'язань за Колективним договором.

10.2. Один раз на рік (січень) на зборах трудового колективу заслуховувати звіти сторін колективного договору про хід виконання зобов'язань за Колективним договором. У разі невиконання чи несвоєчасного їх виконання, виявляти причини та вживати термінових заходів щодо їх усунення.

10.3. Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного Колективного договору, притягати до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.4. Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами (склад комісії додається, **додаток 1**).

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

**Представник трудового колективу**  
\_\_\_\_\_ **Галина ГВОЗДИК**

**Директор**  
\_\_\_\_\_ **Євгенія ГУРСЬКА**

**СПІЛЬНА КОМІСІЯ**

**адміністрації закладу освіти та трудового колективу для ведення переговорів з укладання Колективного договору та здійснення контролю за його виконанням**

З боку адміністрації закладу освіти:

1. Гурська Є. С.- директор;
2. Цікайло Н. Є.- заступник директора з НВР;
3. Гавінська О.І.- педагог-організатор;
4. Краснікова О. С. - практичний психолог.

З боку трудового колективу:

1. Гвоздик Г. М.- представник трудового колективу ;
2. Кондратик Ю.М.- вчитель зарубіжної літератури;
3. Чучман В. М.- вчитель початкових класів;
4. Андрухів К. Т.-технічний працівник.

**Додаток 2**

до Колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Боршівського ЗЗСОІ-ІІ ст.  
на 2026-2030 роки

**ПЕРЕЛІК**

**посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова  
відпустка до 7 календарних днів**

<b>№ з/п</b>	<b>Посада</b>	<b>Тривалість додаткової відпустки в календарних днях</b>	<b>Примітка</b>
1	Директор	3	3 повним навантаженням
2	Заступник директора	3	3 повним навантаженням
3	Практичний психолог	3	3 повним навантаженням
4	Бібліотекар	7	3 повним навантаженням
5	Педагог-організатор	3	3 повним навантаженням
6	Вихователь групи продовженого дня	3	3 повним навантаженням
7	Завгосп	7	3 повним навантаженням

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

### Додаток 3

до Колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Боршівського ЗЗСО І-ІІ ст.  
на 2026-2030 роки

## ПОЛОЖЕННЯ

### про надання щорічної грошової допомоги на оздоровлення працівникам Боршівського ЗЗСО І-ІІ ступенів

#### 1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про відпустки», «Про освіту» та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання оплати праці та надання відпусток у галузі освіти.

1.2. Положення визначає порядок, умови та розміри виплати щорічної грошової допомоги на оздоровлення штатним працівникам Боршівського ЗЗСО І-ІІ ступенів. (далі — Заклад).

1.3. Допомога на оздоровлення виплачується штатним працівникам за основним місцем роботи при наданні щорічної основної відпустки (або її частини) з метою створення належних умов для відпочинку та відновлення працездатності працівників.

#### 2. Порядок і розміри надання допомоги

2.1. Педагогічним та науково-педагогічним працівникам:

-допомога на оздоровлення надається обов'язково у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) незалежно від обсягу тижневого (річного) навчального навантаження.

2.2. Іншим категоріям працівників (обслуговуючий персонал, адміністративно-господарський, навчально-допоміжний персонал):

- допомога надається у розмірі, визначеному в межах фонду оплати праці та затвердженого кошторису (але не більше одного посадового окладу на рік) за рішенням керівника закладу, якщо це передбачено цим Положенням та Колективним договором.

2.3. Допомога на оздоровлення виплачується один раз на рік. Якщо щорічну відпустку поділено на частини, допомога виплачується під час надання будь-якої з цих частин (за заявою працівника).

2.4. Якщо працівник працевлаштований на умовах неповного робочого часу, допомога на оздоровлення розраховується пропорційно до відпрацьованого часу (за встановленим окладом).

2.5. Виплата здійснюється за основним місцем роботи.

#### 3. Порядок виплати допомоги.

3.1. Підставою для виплати допомоги є наказ керівника закладу освіти.

3.2. Працівник зазначає прохання про виплату допомоги на оздоровлення у заяві про надання щорічної відпустки.

3.3. Виплата допомоги здійснюється в межах затвердженого фонду заробітної плати закладу.

#### 4. Оподаткування та гарантії

4.1. Допомога на оздоровлення є складовою фонду оплати праці, тому на неї нараховуються податки на загальних підставах: податок на доходи фізичних осіб (ПДФО), військовий збір та єдиний соціальний внесок (ЄСВ).

4.2. У разі якщо працівник не використав право на отримання допомоги на оздоровлення протягом календарного року та звільняється, сума грошової компенсації за невикористану допомогу не виплачується.

#### 5. Прикінцеві положення

5.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться трудовим колективом та затверджується наказом керівника закладу освіти.

**Додаток 4**

до Колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Боршівського ЗЗСОІ-ІІ ст.  
на 2026-2030 роки

**ПЕРЕЛІК**

питань соціально-економічного і трудового характеру, що  
погоджуються керівником закладу загальної середньої освіти  
з трудовим колективом

№ п/п	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст. 142 КЗпП України
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	П.п. 24,25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Розклад уроків	п. 25 типових правил ВТР
4.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п. 26 Типових правил ВТР
5.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КЗпП України
6.	Графіки відпусток	Ст. 79 КЗпП України
7.	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст. 188 КЗпП України
8.	Склад атестаційної комісії	Типове положення про атестацію педпрацівників

9.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації), п.п. 2-5,7 ст. 40; п.п.2,3 ст.41 КЗпП України, тобто при: ст.40-скороченні штатів, реорганізації; п.2 сі. 40 - невідповідальності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п.3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних посадових обов'язків, п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 ст. 40 – незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.) п. 7 ст. 40 появи на роботу в нетверезому стані; п.2 ст. 41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п. 3 ст. 41 – аморальному проступку, несумісному з продовженням роботи	Ст. 43 КЗпП України
10.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст. 161 КЗпП України
11.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо	Типові правила з техніки безпеки
12.	Тарифікаційні списки	П. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО
13.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25%)
14.	Доплатити за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П. 52 Інструкції ПОЗППО
15.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	П. 53 інструкції ПОЗППО
16.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток № 9 інструкції ПОЗППО
17.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	Ст. 11 Закону України «Про відпустки»
18.	Інші питання, передбачені законодавством	

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

1. Робота, пов'язана з опаленням, шуруванням та очищенням труб від золи і шлаку(опалювач) – 10%.
2. Робота по догляду за дітьми при відсутності засобів малої механізації (помічник вихователя) -10%.
3. Робота пов'язана з миттям посуду, тари, технічного обладнання вручну із застосуванням і використанням хімічних речовин (підсобний працівник) – 10%.
4. Робота з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також їх з їх використанням (прибиральник службових приміщень) – 10%.
5. Робота з прання, сушіння, прасування білизни вручну з використанням миючих і дезінфікуючих засобів (машиніст) – 10%.
6. Робота біля гарячих плит, електричних шаф та іншого технічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання (кухар) – 10%.
7. Обслуговування котелень, які працюють на вугіллі чи мазуті, каналізаційних колодязів, мереж (кочегар, слюсар-сантехнік) – 10 %.
8. Прибирання службових приміщень, зайнятих прибиранням загальних убиралень та санвузлів (10% ставки заробітної плати згідно п.2 примітки до п.15 Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти»)

**Додаток 6**

до Колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Боршівського ЗЗСОІ-ІІ ст.  
на 2026-2030 роки

**Комплексні заходи з охорони праці**

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

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання працівників**  
**Боршівського ЗЗСО І-ІІ ступенів**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання працівників (далі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 №108/95-ВР, постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 №1298, додатка до постанови Кабінету Міністрів України «Про ефективне використання державних коштів» від 11.10.2016 №710, наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 №557 та Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102.

1.2. Положення встановлює критерії преміювання, порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій, вводиться з метою матеріального стимулювання працівників до:

- сумлінного та якісного виконання поставлених завдань;
- забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни, якісного ведення документації;
- активної участі у впровадженні в освітній процес сучасних форм і методів організації різних видів роботи з дітьми;
- ефективної організації роботи з працівниками, батьками;
- проведення заходів, спрямованих на підтримку і розвиток іміджу та ділової репутації закладу (організація та участь у проведенні конференцій, конкурсів, олімпіад тощо).

1.3. Преміювання вводиться для всіх працівників закладу освіти.

1.4. Рішення про преміювання працівника приймає керівник закладу за поданням заступника директора з НВР.

1.5. Преміюють працівників відповідно до їх внеску в загальні результати праці за підсумками роботи (за квартал, півроку, рік).

1.6. За виконання особливо важливої роботи, з нагоди святкових дат та державних свят працівникам може бути виплачена додаткова одноразова премія.

1.7. Критерії преміювання та розмір премій доводять до відома усіх працівників закладу освіти.

1.8. Це Положення може бути доповнене або змінене відповідно до умов Колективного договору.

2. Порядок визначення розміру премії:

2.1. Розмір премії встановлює керівник закладу залежно від внеску працівника в результати роботи закладу з урахуванням таких критеріїв, як:

- бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою (робочою) інструкцією;
- ініціативність та результативність у роботі;
- безумовне виконання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу освіти, наказів керівника;
- висока виконавська дисципліна;
- значні досягнення в роботі, які сприяли зростанню рейтингу закладу освіти;

- особистий внесок у розвиток закладу освіти;
- результативну організацію інноваційної педагогічної діяльності;
- підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності;
- сприяння розвитку здібностей учнів .

2.2. Перевагу у встановленні більшого розміру премії віддають працівникам, чий внесок у діяльність закладу освіти найвагоміший, хто досягнув успіху та високих показників у роботі.

2.3. Працівник повністю або частково може бути позбавлений премії за наказом керівника закладу освіти у таких випадках, як:

- прогул (зокрема, відсутність на роботі понад три години протягом робочого дня без поважної причини) – у розмірі 100%;
- притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності за хуліганство або вживання спиртних напоїв, у разі застосування заходів громадського впливу – у розмірі 100%;
- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, Статуту закладу освіти, невиконання завдань річного плану роботи, наказів керівника – у розмірі від 5 до 50%;
- погіршення рівня освітнього процесу або за інші упущення в роботі – у розмірі від 5 до 50%;
- недбале ставлення до майна закладу освіти, порушення вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності – у розмірі до 100%;
- вчинення інших порушень, встановлених трудовим законодавством, що є підставою для накладання дисциплінарного стягнення.

2.4. У разі невідповідності діяльності працівника критеріям преміювання, встановлених пунктом 2.1 Положення, вчинення ним правопорушення чи провини, розмір премії зменшують або її скасовують за той розрахунковий період роботи, у якому було допущено правопорушення, що стало підставою для її не нарахування з обов'язковим оформленням наказу керівника із зазначенням конкретних обставин, що стали причиною депреміювання .

### 3. Порядок нарахування та виплати премій

3.1. Преміювання працівників закладу здійснюють у межах фонду заробітної плати на поточний бюджетний рік.

3.2. Річний фонд преміювання у закладі освіти встановлюють у межах затверджених кошторисних призначень на заробітну плату з урахуванням надбавок і доплат та економії фонду оплати праці.

3.3. На преміювання педагогічних працівників закладу також направляються кошти із залишків освітньої субвенції на кінець бюджетного періоду відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам» від 14.01.2015 № 6.

3.4. У разі зменшення обсягів фінансування закладу освіти, фонд преміювання зменшується.

3.5. Розмір премії не обмежується розміром посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням усіх надбавок та доплат.

3.6. Премію нараховують працівникам за фактично відпрацьований час.

3.7 Премію не виплачують за час відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати.

3.8. Премії працівникам закладу виплачуються одночасно із виплатою заробітної плати.

3.9. Підставою для виплати працівнику премії або її позбавлення (зменшення розміру) є наказ керівника закладу освіти.

## **Положення**

### **про щорічну грошову винагороду педагогічних працівників**

Це Положення поширюється на педагогічних працівників закладу освіти.

Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до п.1., абзац 5 ст. 57 Закону України «Про освіту», Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою КМУ від 05.06.2000. № 898.

Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам видається на підставі наказу керівника закладу освіти та за фінансовою можливістю засновника закладу освіти.

#### **1. Загальні положення**

1.1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, за умови досягнення ними успіхів у вихованні та навчанні дітей.

1.2. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається в межах посадового окладу (ставки заробітної плати).

1.3. Винагорода надається кожного року усім педагогічним працівникам закладу, за виключенням:

працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;

працівників, які мають дисциплінарне стягнення.

1.4. Винагорода надається педагогічним працівникам, як правило, до професійного свята – Дня працівників освіти, а у разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником із врахуванням часу фактичної роботи.

2. Критерії, які враховуються при наданні грошової винагороди:

- сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- прояв творчої ініціативи, впровадження нового передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі, участь в роботі методичних об'єднань;
- досягнення успіхів у навчанні та вихованні дітей, результативність державної підсумкової атестації та ЗНО, участь вихованців у міських, обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах, оглядах тощо;
- організація та проведення відкритих уроків, позакласних заходів, участь у художній самодіяльності, спортивних змаганнях, робота з батьками;
- збереження та використання навчально-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів, виготовлення наочності;
- дотримання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму, виконання правил та інструкцій з техніки безпеки та протипожежної безпеки;
- своєчасна здача звітних документів, якісне виконання тимчасових доручень;
- відсутність порушень виконавчої та трудової дисципліни.

Розмір грошової винагороди визначає адміністрація закладу освіти.

В даному документі пронумеровано, прошнуровано і скріплено печаткою 24 (двадцять чотири) аркуші.

Директор



Евгенія ГУРСЬКА

№22368870

