

СХВАЛЕНО
на зборах трудового колективу
протокол № 1
від 15. 06. 2022р.

Міністерство освіти і науки України
Управління освіти Черкаської обласної державної адміністрації
Відділ освіти Христинівської міської ради
Великосеvastянівський ліцей

Колективний договір
між адміністрацією Великосеvastянівського ліцею
Христинівської міської ради Черкаської області та
трудоим колективом
на 2022 - 2026 р.р.

Від адміністрації :
директор
Великосеvastянівського ліцею.
_____ ОЛЕНА Стиранко

Від колективу:
Голова зборів трудового колективу
Великосеvastянівського ліцею.
_____ ТЕТЯНА Вихристюк

РОЗДІЛ I. Загальні положення

Визнаючи колективний договір локальним нормативним актом, на підставі якого регулюються соціально-економічні, виробничі і трудові відносини, сторони домовились про наступне:

1. Колективний договір укладено на 2022 -2026 рр.
2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № від 15 червня 2022 року і набуває чинності з дня його підписання.
3. Цей колективний договір діє до прийняття нового.
4. Сторонами колективного договору є:
 - адміністрація Великосєвастянівського ліцею в особі директора Стиранко Олени Миколаївни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження з одної сторони;
 - голова зборів трудового колективу який представляє інтереси працівників Великосєвастянівського ліцею в галузі виробництва, праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси з другої сторони.
5. Директор Великосєвастянівського ліцею визнає трудовий колектив єдиним повноважним представником всіх працівників ліцею в колективних переговорах.
6. Сторони беруть на себе зобов'язання будувати свої взаємовідносини на основі принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості як під час переговорів (консультацій) для укладення колективного договору, внесення змін і доповнень, так і при вирішенні всіх питань у галузі соціально-економічних і трудових відносин, що виникли в ході його виконання. При цьому:
 - голова зборів трудового колективу бере на себе зобов'язання сприяти ефективній роботі, усвідомлюючи відповідальність за реалізацію спільних з керівником закладу цілей та необхідність підвищення якості та результативності педагогічної праці;
 - керівник закладу бере на себе зобов'язання дотримуватися вимог чинного законодавства України, зокрема законодавства про колективні договори і угоди, про працю, про освіту та виконувати зобов'язання цього договору;
 Якщо порушення трудових і соціально-економічних прав працівників, невиконання зобов'язань колективного договору буде зумовлено передбаченими обставинами або незаконними діями вищестоячих органів управління освітою, керівник закладу звільняється від відповідальності за умови повідомлення трудового колективу про виникнення цих обставин.
7. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнення до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
8. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Галузевою, регіональною угодами.
9. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, та працівниками.
10. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників установи.
11. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і

набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників та реєстрації у встановленому порядку.

12. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у семиденний строк з дня їх отримання іншою стороною.

13. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

14. Умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством і угодою становище працівників, є недійсними.

15. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 2 місяці до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору).

16. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у термін 5 днів підписують колективний договір.

17. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомчої реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади.

18. Через 5 днів після реєстрації колективний договір доводиться до відома трудовому колективу, працівників установи під підпис.

19. Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, а також у випадках:

- зміни складу структури закладу;
- у разі зміни керівництва діє до укладення нового, але не більше одного року.

20. У разі ліквідації закладу цей договір діє протягом усього строку ліквідації.

РОЗДІЛ II. Трудові відносини

Керівник зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників.

2. Створити оптимальні умови для організації навчально-виховного процесу.

3. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників закладу.

4. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.

5. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п. 1. ст.40 КЗпП України.

6. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України).

7. Відповідно до заявок, при наявності можливості, забезпечити працевлаштування в установі освіти випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

8. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

9. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

11. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з головою трудового колективу згідно з чинним законодавством.

12. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

13. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст.6 Закону України "Про охорону праці").

14. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

15. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством.

16. Включати голову трудового колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

17. Затверджувати режим роботи, графіки роботи, розклад уроків за погодженням з головою трудового колективу.

18. Забезпечити при складанні розкладу навчальних занять оптимальний режим роботи:

- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 15 років,
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням;
- для незвільненого від основної роботи голови профкому.

19. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

20. Надавати вільний від навчальних занять день для методичної роботи керівникам методичних об'єднань і вчителям, що мають навантаження в обсязі 18 годин.

21. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

Голова зборів трудового колективу зобов'язується:

1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів

щодо організації праці, їх права і обов'язки.

2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілення навчального навантаження.

4. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

РОЗДІЛ III. Забезпечення продуктивної зайнятості

Керівник зобов'язується:

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 року „Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів” в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

2. 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 профкомом – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів (п. 4.2.2. Галузевої угоди).

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

4. Здійснювати аналіз стану та прогнозувати використання трудових ресурсів в установі.

5. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів, груп (підгруп), робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

6. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

- повідомляти не пізніше, як за два місяці працівників та у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.

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

(ст. 13 Закону України “Про зайнятість”).

8. Забезпечувати переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штатів:

- сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- працівникам з тривалим безперервним стажем роботи в установі;
- працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах без відриву від виробництва.

9. Звільненим працівникам на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України забезпечити своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги згідно зі ст. 44 КЗпПУ у розмірі не менше середнього місячного заробітку, а при звільненні у зв'язку з порушенням роботодавцем законодавства про працю, про охорону праці, колективного чи трудового договору у розмірі трьохмісячного середнього заробітку.

10. Не вивільняти жодного працівника без попередньої згоди з головою зборів трудового колективу у випадках і у порядку, встановлених чинним законодавством.

11. Не брати на роботу нових працівників, які є в достатній кількості і працюють у режимі неповної зайнятості.

12. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності та 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;

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних працівників інших закладів освіти лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

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

- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

Голова зборів трудового колективу зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга ст. 149 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП

України), крім випадків повної ліквідації закладу.

РОЗДІЛ IV. Робочий час, режим та нормування праці

Керівник зобов'язується:

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

2. У разі запровадження чергування в установі завчасно узгоджувати з трудовим колективом графіки чергувань, порядок і розміри компенсації.

3. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, і лише за згодою з головою трудового колективу та оплатою у відповідному розмірі.

4. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством (ст. 72 КЗпП України).

5. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

6. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з дотриманням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу (сторожів, робітників).

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

8. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

9. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

10. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

11. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням голови трудового колективу. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

12. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку.

13. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

14. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

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

16. Забезпечити відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режими в закладі.

17. Забезпечити участь представників трудового колективу в атестації педагогічних працівників.

18. Розклад уроків, графік відпусток, їх перенесення на інший термін, проведення позакласних і позашкільних заходів, запровадження надурочних робіт і роботи понад місячну норму робочого часу, додаткових занять, поділ робочого дня на частини погоджувати з головою трудового колективу.

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

РОЗДІЛ V. Сфера гарантій оплати праці та захисту заробітної плати

Керівник зобов'язується:

1. Здійснювати оплату праці працівників закладу у відповідності до постанов Кабінету Міністрів України, згідно з Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (№ 102 від 15.04. 1993 року, затвердженою наказом МОНУ та внесеними змінами наказів МОНУ та Постанови кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298 „ Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ закладів та організацій галузей бюджетної сфери” із змінами, внесеними згідно з Постановами Кабінету Міністрів України.

2. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

3. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

4. Відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з головою зборів трудового колективу умови оплати праці в установі.

5. Затвердити попередньо погоджені з головою трудового колективу положення про преміювання та надання матеріальної допомоги і положення про надання винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків (згідно з ст. 57 Закону України “Про освіту”)

6. Розмір заробітної плати за першу половину місяця встановити в розмірі 50% середньомісячної зарплати з урахуванням надплат і добавок з подальшим округленням до першої десятки.

7. Виплачувати працівникам установи заробітну плату двічі на місяць: аванс – до 16-17 числа, остаточний розрахунок – до 1-2 числа місяця.

При збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні чи наступного дня після вихідного.

8. Забезпечити встановлення і виплату мінімальної заробітної плати відповідно до законодавства.

9. До мінімальної заробітної плати не включати доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати (згідно з внесеними змінами до част. II ст.95 КЗпП України).

10. Заробітну плату за період відпустки виплачувати не пізніше ніж за 3 дні до

початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

У випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період (ст. 80 КЗпП України).

11. 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 (ст. 110 КЗпП України).

12. Посадові оклади працівників не можуть бути менші за законодавчо встановлений розмір мінімально встановленої заробітної плати (ст.3 Закону України "Про оплату праці")

13. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів,
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п.73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

14. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п.71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

15. Забезпечити оплату праці працівникам закладу за заміну тимчасово відсутніх працівників у зв'язку з їх відпусткою. (п. 6.3.9 Галузевої угоди).

16. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівників причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, сільгоспроботи і т. д.). з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

Якщо організаційно-педагогічна робота не виконується, оплату здійснювати з розрахунку двох третин заробітної плати (ст. 113 КЗпП України, п.77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

17. Встановити такі розміри доплат за:

- суміщення професій, посад до 50%;
- розширення зони обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт до 50%;
- виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від основної роботи до 100 %.
- за шкідливі умови праці (за результатами атестації робочих місць) – до 12 % (п.7.2.3. Галузевої Угоди)

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

19. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 22 години вечора до 6 години ранку), додаткову оплату праці у розмірі 40%

посадового окладу (ставки заробітної плати) (п. 6.3.7 Галузевої угоди).

20. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорії, звань, наукових ступенів тощо (п.6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

21. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати страхові внески до соціальних фондів.

22. Використовувати кошти фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за цільовим призначенням та правильне нарахування і своєчасну виплату допомоги працівникам за рахунок коштів фонду.

Голова зборів трудового колективу зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.

2. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

3. Порухувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з діючим законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст. ст. 45,141,147-1 КЗпП ст.36 Закону України “Про оплату праці”, ст.18 Закону України “Про колективні договори і угоди”).

4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 112 Цивільно-процесуального кодексу).

6. Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки (ст. 121 Цивільно-процесуального кодексу).

7. Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст.19 Закону України “Про прокуратуру”, ст.259 КЗпП України).

8. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці галузеву правову інспекцію праці та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

РОЗДІЛ VI. Охорона праці

Керівник зобов'язується:

1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.

2. До 01.01 щороку проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробляти конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань на виробництві.

3. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог

Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

4. Своєчасно видавати працюючим відповідно до норм спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту.

5. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

а) не допускати жінок на важкі роботи та роботи зі шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 р. № 256);

б) не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками (затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 р. № 241).

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

7. Виконати до 01.10.(щорічно) всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимових умовах.

8. Придбати для кабінетів, куточків з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки і т.п.

9. Провести атестацію робочих місць за умовами праці (постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.1992р. № 442).

10. Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками закладу.

11. На прохання працівників організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст.17 Закону України “Про охорону праці”)

12. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою та працівників, працюючих на посадах, передбачених наказом Міністерства освіти і науки України за № 563 від 01.08.2001 р.

13. Здійснювати фінансування згідно з статтею 19 Закону України “Про охорону праці” 0,2 % від фонду оплати праці.

14. Кожні 5 років проводити атестацію робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 №442 «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці», листа Кабінету Міністрів України від 16 червня 2002 року №4274/52 і Методичних рекомендацій, затверджених наказом Міністерства праці України від 1 вересня 1992 року №41.

15. Відповідно до діючого трудового законодавства надавати в зв'язку із зайнятістю в роботах з шкідливими умовами праці додаткову відпустку, скорочений робочий день.

16. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників галузі.

Голова трудового колективу зобов'язується:

1. Домогтися повного виконання керівниками закладів освіти і науки 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.

2. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії та представників трудового колективу з питань охорони праці. Провести навчання активу.

3. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами трудового колективу та відповідальних від адміністрації за охорону праці.

4. Систематично перевіряти виконання адміністрацією пропозицій трудового колективу та відповідального за організацію роботи з охорони праці.

5. Організувати контроль та сприяння працівникам у виконанні ними зобов'язань щодо охорони праці.

6. Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань трудового колективу питання стану умов і охорони праці.

РОЗДІЛ VII. Час відпочинку

Керівник зобов'язується:

1. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням трудового колективу не пізніше 5 січня і доводити до відома працівників.

2. Повідомляти працівника під підпис про дату початку відпустки не пізніше, ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України “Про відпустки”).

3. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
- несвоєчасних виплат заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ст. ст. 10, 21 Закону України “Про відпустки”).

4. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (ст. 12 Закону України "Про відпустки").

Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України «Про відпустки».

5. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткової відпусток не повинна бути менше, ніж 24 календарних дні.

6. Надавати відпустку (або її частину) керівним та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного

лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346).

7. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т. ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

8. Надавати щорічну додаткову відпустку працівникам професій і посад зі шкідливими і важкими умовами праці, як компенсацію за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу.

9. Встановлювати на прохання працівника неповного робочого тижня і оплату праці пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виконання норми обслуговування; дотримання правила, передбаченого статтею 56 КЗпП України, про те, що робота на умовах неповного робочого дня не тягне за собою будь-яких обмежень обсягів трудових прав працівників.

10. Відповідно до статті 19 Закону України “Про відпустки” щодо тривалості додаткової оплачуваної відпустки жінці, яка має двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається додаткова оплачувана відпустка 10 календарних днів.

Всі додаткові відпустки надаються згідно з заявою працівника.

11. Надавати неоплачувані відпустки у випадках:

- | | |
|-------------------------|---------------|
| - особистого шлюбу | - до 10 днів, |
| - при народженні дитини | - 3 дні, |
| - шлюбу дітей | - 3 дні, |
| - смерті близьких | - до 7 днів, |
| - дня народження | - 1 день |

12. Не пропонувати відпустки з частковим збереженням заробітної плати вагітним жінкам, особам, в сім'ях яких немає інших годувальників, членам багатодітних сімей.

13. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України “Про відпустки”).

14. Надавати відпустку без збереження заробітної плати терміном не більше 15 днів на рік лише за наявністю особистої заяви.

15. Робочий час і час відпочинку в навчальному закладі встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку, розкладом уроків і занять та графіками роботи, які повинні відповідати нормам статті 43 Конституції України, законодавству про освіту та положення про відповідні навчальні заклади.

16. Не допускати примусового відправлення працівників навчального закладу у короткочасні або тривалі відпустки без збереження заробітної плати у зв'язку з виникненням обставин, що не залежать від працівника (зменшення кількості дітей або припинення фінансування, зміни в навчально-виховному процесі, програмі навчання, введення карантину тощо).

17. Надавати та переносити чергові основні, додаткові і соціальні щорічні відпустки педагогічним працівникам у випадках придбання ними (виділення їм)

путівок на санаторно-курортне лікування.

18. Порядок перенесення щорічних відпусток за ініціативою власника або уповноваженого ним органу (керівництва навчального закладу) встановлювати за письмовою згодою працівника та за погодженням з головою трудового колективу.

19. Черговість надання відпусток працівникам погоджувати з головою трудового колективу.

РОЗДІЛ VIII. Соціально-побутові пільги, гарантії, компенсації

Керівник зобов'язується:

1. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст.57 Закону України "Про освіту")

2. Надавати педагогічним працівникам визначену бюджетом щорічну грошову винагороду (не більше одного посадового окладу) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (ст.57 Закону України «Про освіту»)

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

4. Сприяти організації санаторно-курортного лікування працівників. Путівки для лікування виділяти перш за все тим, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворим, тим, хто перебуває на диспансерному обліку за наявності відповідних документів.

5. Проводити постійну роботу з правового навчання працівників із залученням представників правозахисних та інших організацій в галузі права. ("Національна програма правової освіти населення", затверджена Указом Президента України від 18 жовтня 2001 року. №992).

6. Сприяти педагогічним працівникам у наданні їм пільгових кредитів для індивідуального та кооперативного будівництва (ст. 55 Закону України "Про освіту").

7. Надавати соціальну допомогу обслуговуючому персоналу за рахунок економії заробітної плати.

Голова трудового колективу зобов'язується:

2. Організовувати проведення "Днів здоров'я", виїздів на природу. Організувати роботу "Групи здоров'я".

3. Організовувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, День матері, Новому року і т. д.

4. Проводити щороку День шанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів.

РОЗДІЛ IX. Гарантії діяльності трудового колективу

Керівник зобов'язується:

1. Надавати голові трудового колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права трудового колективу по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

2. Безоплатно надавати трудовому колективу обладнане приміщення, засоби зв'язку, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо.

РОЗДІЛ X. Заклучні положення.

1 Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Великосевастянівського ліцею укладений терміном на 5 років. Вступає у дію з дня підписання і діє до укладення сторонами нового колективного договору.

2. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою сторін після попередніх переговорів.

3. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, що його уклали.

4. Колективний договір схвалений на загальних зборах трудового колективу (протокол від 15 червня 2022 року № 1).

РОЗДІЛ XI. Контроль за виконанням колективного договору

Сторони зобов'язуються:

1. Контроль за ходом виконання колективного договору здійснювати не рідше двох разів на рік спільною комісією, сформованою сторонами, які уклали договір.

2. Двічі на рік спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти директора школи та голови трудового колективу про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

4. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Голова трудового колективу зобов'язується:

1. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст. 45 КЗпП України).

Керівник зобов'язується надрукувати, забезпечити реєстрацію та розмножити колективний договір протягом п'яти днів від дня реєстрації.

Колективний договір підписано у двох примірниках, два з яких зберігаються у кожної із сторін.

За дорученням сторін

Директор _____ Олена Стиранко
М.П.

Голова трудового колективу _____ Тетяна Вихристюк
Дата підписання 21 червня 2022 року

Додаток №1
до колективного договору між
адміністрацією та ГТК
на 2022-2026 роки

Спільна комісія
адміністрації Великосевастянівського ліцею та трудовим колективом
для ведення переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного
договору.

від сторони адміністрації:

1. Стиранко О.М., керівник установи, співголова Спільної комісії
2. Тисанюк Т.П. - член комісії
3. Куца Л.П. - член комісії

від сторони трудового колективу:

1. Вихристюк Т.В. голова трудового колективу співголова Спільної комісії
2. Синявська Н.А.. - член комісії
3. Осадча О.В. - член комісії

Перелік

документів і питань, які розробляються і вирішуються керівниками органів і установ освіти та навчальних закладів та обов'язково разом або за погодженням з відповідними членами трудового колективу на підставі законодавчих і нормативних актів.

1. Правила внутрішнього розпорядку (стаття 142 КЗпП України). Далі ПВР.
2. Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження (пункти 20 і 25 Типових ПВР, Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, далі Інструкція про оплату праці).
3. Розклад уроків, графіки роботи працівників (Типові ПВР, статті 52 і 97 КЗпП України).
4. Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові і вихідні дні та до надурочних робіт (ст. 71 КЗпП України).
5. Графіки відпусток (ст. 79 КЗпП України).
6. Порядок участі представників трудового колективу у роботі атестаційних комісій.
7. Положення про щорічну винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків (Постанова Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898, стаття 97 КЗпП України).
8. Положення про преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи (ст.97 КЗпП України, п. 53 Інструкції про оплату праці).
9. Розподіл всіх видів заохочень і винагород працівників, у тому числі надання керівнику навчального закладу винагород і премій (стаття 144 КЗпП України, пункт 53 Інструкції про оплату праці).
10. Розробка і затвердження посадових інструкцій і обов'язків працівників (стаття 142, Типові ПВР, наказ Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, п. 5.3.24 Галузевої угоди, ця Угода).
11. Графік атестації працівників (Закон України „Про колективні договори і Угоди”, Закон України „Про освіту” в частині гарантій держави, дана Угода).
12. Тарифікаційні списки (пункт 4 і додатки № 1, 2, 3 до Інструкції про оплату праці).
13. Правила та інструкції з охорони праці у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, котельнях і т.п. (Типові правила з охорони праці, ця Угода).
14. Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності (стаття 161 КЗпП України).
15. Повідомлення про зміни діючих умов праці (ст. 32; 103 КЗпП України).
16. Надання відпусток педпрацівникам у робочий час (у окремих випадках, стаття 11 Закону України „Про відпустки”).
17. Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, збільшення обсягу роботи та ін. (п. 52 Інструкції про оплату праці).

18. Звільнення або вивільнення працівників за ініціативою роботодавця (ст. 43 КЗпП України і 38 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”).
19. Доплата педпрацівникам за завідування кабінетами, лабораторіями, майстернями, навчально-дослідними ділянками та інші види педагогічної роботи (накази Міністерства освіти і науки України від 24.02.2005 року № 118 та від 11.06.2007 року № 471).
20. Обов’язкове введення до щорічних тарифікаційних списків осіб, які перебувають у відпустці (ст. 40; 184 КЗпП України, Інструкція про оплату праці).
21. Перелік робіт, на яких встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці (додаток № 9 до Інструкції про оплату праці).
22. Розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками на виробництві (Постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року №1232). Розслідування нещасних випадків, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу (наказ Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365.) Розслідування та облік нещасних випадків невиробничого характеру (Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.201 №270).
23. Запровадження змін, перегляд умов праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумкового обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву.
24. Інші питання передбачені чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною та цією угодами.

Порядок розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації вчителів, вихователів, керівників гуртків

Педагогічне навантаження вчителів, вихователів і керівників гуртків навчальних закладів усіх типів і найменувань є визначальною умовою оплати праці в навчальному закладі. Розподіл педагогічного навантаження (навчання, викладання і виховання) проводиться у повній відповідності з кількістю педагогічних працівників, мережею класів, груп і гуртків на основі робочого навчального плану закладу. При цьому уповноважений власником представник - роботодавець зобов'язаний дотримуватись такого порядку розподілу навчального навантаження:

1. У січні – лютому, відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про позашкільну освіту” та “Про професійно – технічну освіту”, керівник навчального закладу визначає мережу класів, груп і гуртків, погоджує її з радою і головою трудового колективу та органами місцевого самоврядування, потім подає пропозиції з цих питань відділу (управлінню) освіти.

2. У березні керівник навчального закладу готує проект робочого навчального плану з повним використанням інваріантної і варіативної частин відповідних навчальних планів і подає робочий план на розгляд і узгодження з педагогічною радою та органами громадського самоврядування (радою навчального закладу).

3. Після узгодження проекту робочого плану з органами громадського самоврядування та профкомом навчального закладу він подається на затвердження відділу (управлінню) освіти, у сфері дії якого перебуває навчальний заклад.

4. У першій половині квітня керівник навчального закладу разом з керівниками методичних комісій розподіляють педагогічне навантаження з дотриманням принципу наступності і вимог відповідних статей законодавства про освіту та КЗпП України.

5. Згідно з положеннями статті 38 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, 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 погоджується на пленарному засіданні профкому навчального закладу.

6. Погоджений розподіл педагогічного навантаження оголошується на педагогічній раді і доводиться до відома всіх вчителів, вихователів та керівників гуртків під особисту розписку до 31 травня.

7. У серпні тарифікаційна комісія, яку очолює керівник навчального закладу і до складу якої входять представники роботодавця, бухгалтерії і профкому, визначає розмір заробітної плати кожного вчителя, вихователя і керівника гуртка в залежності від педагогічного навантаження, стажу роботи і результатів останньої атестації, складає тарифікаційний список.

8. Результати тарифікації педагогічних працівників погоджуються з головою трудових зборів і повідомляються вчителям, вихователям і керівникам гуртків під особисту розписку до початку навчального року.

9. Не пізніше 5 вересня тарифікаційний список затверджується начальником органу управління освітою, у віданні якого перебуває навчальний заклад.

10. До цього Порядку органами управління освітою можуть бути внесені доповнення і зміни, які поліпшують становище педагогічних працівників та роблять його більш демократичним і доступним (прозорим).

Норми педагогічного навантаження

Стаття 25. Закону України “Про загальну середню освіту”

1. Педагогічне навантаження вчителя загальноосвітнього навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності - час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу. Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки:

- перевірка зошитів - 10-20 відсотків;
- завідування:
 - майстернями - 15-20 відсотків;
 - навчальними кабінетами - 10-15 відсотків;
 - навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків.

Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України та Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати.

Педагогічне навантаження вихователя загального закладу середньої освіти становить 30 годин, вихователя загальноосвітньої спеціальної школи (школи-інтернату) - 25 годин на тиждень, що становить тарифну ставку.

Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників загального закладу середньої освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Розподіл педагогічного навантаження у загальному закладу середньої освіти здійснюється його керівником і затверджується відповідним органом управління освітою.

2. Педагогічне навантаження вчителя ЗЗСО незалежно від підпорядкування, типу і форми власності обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

Орієнтовний перелік

посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка

Керівник навчального закладу, його заступники.

Провідні спеціалісти (практичний психолог, соціальний педагог)

Спеціалісти: (бібліотекарі, кухарі, завгосп).

С П И С О К

виробництв робіт, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці

Перелік складено згідно зі списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (додаток № 3 до Галузевої угоди).

Додаткові оплачувані відпустки надаються:

№ п\п	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки (календарні дні)
1	Робота біля гарячої плити (кухар)	4
2	Директор, заступник по навчально-виховній роботі, практичний психолог, соціальний педагог	3
3	Завгосп	7
4	Бібліотекар	7
5	Прибиральник	4

Забезпечити виплату мінімальної заробітної плати всім категоріям працівників, враховуючи передбачений перелік Законом N 1774-VIII встановлений перелік виплат, які при обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються. Це: доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Забезпечити виконання Підпункту "г" підпункту 3 пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. N 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" передбачена виплата працівникам за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу, зазначивши, що водночас Законом N 1774-VIII встановлений перелік виплат, які при обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються. Це: доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в

нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Підпунктом "г" підпункту 3 пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. N 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" передбачена виплата працівникам за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу. Доплата в розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу (тарифної ставки) працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, нараховується понад розмір мінімальної заробітної плати (3200 грн). Ця доплата встановлюється працівникам за переліком посад, затвердженим колективним договором закладу, в межах коштів, передбачених на оплату праці у кошторисі, якщо виконання цих робіт включено до посадових обов'язків працівників. При цьому посадовими обов'язками має бути передбачено виконання певних видів робіт з використанням дезінфікуючих засобів, або робота з прибирання туалетів з використанням дезінфікуючих засобів, або просто прибирання туалетів.

Директор _____ Олена Стиранко

Голова трудового колективу _____ Тетяна Вихристюк

Додаток №7
до колективного договору між
адміністрацією та ГТК
на 2022-2026 роки

**Перелік робіт
з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких
здійснюється підвищення оплати у розмірі до 12%
(при атестації робочих місць за умовами праці):**

- Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну, із застосуванням кислот, лугу і інших хімічних речовин.
- Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереження (складування).
- Роботи з хлорування води, виготовлення дезінфікуючих розчинів, а також з їх використання.
- Робота за дисплеями ЄОМ.

Директор _____ Олена Стиранко

Голова ТК _____ Тетяна Вихристюк

Додаток №8
до колективного договору між
адміністрацією та ГТК
на 2022-2026 роки

**Порядок
поділу класів на групи при вивченні окремих
предметів у загальноосвітніх навчальних закладах**

При вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах для посилення індивідуальної роботи з учнями запроваджується поділ класів на групи

Предмети, при вивченні яких класи підлягають поділу на групи	При кількості учнів у класі
1. При проведенні уроків з трудового навчання (крім загальноосвітніх шкіл-інтернатів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, санаторних та спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) 5 - 9-й класи міська місцевість сільська місцевість 10 - 12-й класи	Більше 27 Більше 25 Більше 27
2. При вивченні державної (незалежно від мови навчання) та інших мов (включаючи іноземну мову), які не є мовами навчання, а вивчаються як предмет	Більше 27
3. При вивченні мов національних меншин (наприклад, російської та кримсько-татарської, молдавської та угорської, російської та болгарської тощо)	Дві групи з кількістю не менше 8 учнів у кожній
4. При вивченні різних іноземних мов	Дві групи з кількістю не менше 8 учнів у кожній
5. При проведенні уроків з основ здоров'я та фізичної культури у 10-12-му класах (окремо для хлопців і дівчат)	Більше 27, але не менше 8 учнів у групі
6. При проведенні практичних занять з інформатики з використанням комп'ютерів	Клас ділиться на дві групи але не менше 8 учнів у групі
7. При поглибленому вивченні іноземної мови з 1-го класу 1-12-й класи	Клас ділиться на групи з 8 -10 чол. у кожній (не більше 3 груп)
8. При поглибленому вивченні іноземної мови з 7-го класу (7 - 12-й класи)	Більше 27

* Поділ здійснюється за рішенням педагогічної ради закладу за умови, що граничнодопустиме навчальне навантаження на учня не перевищуватиме загальну кількість годин, передбачених навчальним планом для даного класу з урахуванням поділу.

Директор _____ Олена Стиранко

Голова ТК _____ Тетяна Вихристюк

Додаток №9
до колективного договору між
адміністрацією та ГТК
на 2022-2026 роки

Перелік
категорій і підстав, за якими не допускається залучення працівників
до чергувань у вихідні і святкові дні 2022-2026 років

1. Працівників віком до вісімдесяти років;

2. Інвалідів;
3. Жінок перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
4. Жінок, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
5. Одиноких матерів (батьків), які виховують дитину без батька (матері);
6. Опікунів, піклувальників або інших самотніх осіб, які фактично виховують;
7. Чоловіків, дружини яких перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю і пологами;
8. Дружин (чоловіків) військовослужбовців;
9. Ветеранів праці та осіб, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
10. Працюючих пенсіонерів;
11. Батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу;
12. Сумісників;
13. Працівників, які без відриву від виробництва успішно навчаються у вищих навчальних закладах;
14. Працівників, робота яких пов'язана із шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник не менше половини тривалості робочого дня зайнятий у цих умовах.

Директор _____ Олена Стиранко

Голова ТК _____ Тетяна Вихристюк

Додаток №10
до колективного договору між
адміністрацією та ГТК
на 2022-2026 роки

Перелік
доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників, що
мають галузевий характер

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1. За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників
2. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника
3. За робочий день з розділенням зміни на дві частини (з перервою в роботі понад дві години)	До 30 відсотків тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час
4. За роботу в нічний час	До 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час

Директор _____ Олена Стиранко

Голова ТК _____ Тетяна Вихристюк

Додаток №11
до колективного договору між
адміністрацією та ГТК
на 2022-2026 роки

**Перелік професій та посад працівників, яким видаються
безкоштовно миючі засоби**

Посада	Миючі засоби (грамів на місяць)
Підсобний працівник	200 г
Прибиральниця службових приміщень	200 г
Кухар, робітники кухні	200 г
Робітник з обслуговування споруди	200 г
Електрик	200 г

Директор _____ Олена Стиранко

Голова ТК _____ Тетяна Вихристюк

Додаток №12

до колективного договору між
адміністрацією та ГТК
(витяг) на 2022-2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ

**про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам
за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
відповідно до ст. 57 Закону України "Про освіту"
Великосевастьянівської ЗОШ І-ІІІ ступенів Христинівської районної ради
Черкаської області**

1. Щорічна грошова винагорода надається педагогічним працівникам згідно зі статтею 57 Закону України "Про освіту" в розмірі до одного посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

2. Конкретні розміри щорічної винагороди визначаються керівником закладу з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом закладу, відповідно до особистого внеску педагогічних працівників у загальні результати роботи та за такими критеріями:

- дотримання у роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- сумлінне виконання своїх функціональних обов'язків;
- відсутність порушень трудової, фінансової та виконавської дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- досягнення успіхів у навчально-виховній роботі;
- робота над підвищенням науково-теоретичної та методичної підготовки;
- якість планування роботи;
- якість ведення документації.

3. Розмір щорічної винагороди керівнику закладу призначається начальником відділу освіти з обов'язковим погодженням з президією ради районної профспілкової організації.

4. Педагогічні працівники, які здійснили грубі порушення трудової чи виконавської дисципліни, чинного законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці і мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх посадових обов'язків, позбавляються щорічної винагороди повністю. За інші порушення вони можуть позбавлятися щорічної винагороди частково. Позбавлення щорічної винагороди повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упущення в роботі.

5. Щорічна грошова винагорода працівникам, які звільняються з роботи протягом календарного року, надається у розмірі, пропорційно відпрацьованому часу, відповідно до критеріїв преміювання.

6. Нарахування та виплата щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків проводиться бухгалтерією на підставі відповідного наказу відділу освіти (для керівників закладів освіти) та наказу закладу освіти (для інших педагогічних працівників).

Додаток №13

**до колективного договору між
адміністрацією та ГТК
на 2022-2026 роки**

Критерії оцінювання роботи працівників навчального закладу при розподілі премій

1. Зразкове виконання функціональних обов'язків.
2. Виконання правил внутрішнього розпорядку роботи закладу
3. Висока результативність в роботі.
4. Високі показники в науково-методичній роботі. (Олімпіади МАН, конкурси)
5. Участь в громадській роботі

Директор _____ Олена Стиранко

Голова ТК _____ Тетяна Вихристюк

Додаток №14
до колективного договору між
адміністрацією та КТК
на 2022-2026 роки

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

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

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт, тис. грн		Ефективність заходів		Строк виконання	Особа, відповідальна за виконання
		Асигновано	Факт. витрачено	Планується	Досягнутий результат		
1	Нанесення на обладнання попереджувальних знаків, надписів, які сигналізують про наявність небезпеки.						Виконуючий обов'язки завгоспа
2	Організація зустрічей, круглих столів з обговорення проблем охорони праці						ГТК
3	Сприяння у проведенні ремонтних робіт в їдальні, корпусах школи та вуличному туалеті для учнів.	2,5				01.09	Адміністрація, ГТК
4	Реконструкція системи опалення	200 тис.				15.10	Адміністрація, ГТК
5	Утеплення школи	500 тис.				15.10	Адміністрація, ГТК
6	Заміна освітлювальних приладів на енергозберігаючі	1,5				15.08	Адміністрація, ГТК
7	Ремонт опалювальної системи до початку опалювального сезону	5					Адміністрація, ГТК
8	Заміна старих меблів (парт)	150 тис.				2022-2026 р.	Адміністрація, ГТК
9	Придбання вогнегасників	0,7				01.09	Адміністрація, ГТК
10	Перевірка опору захисного заземлення та ізоляції електропроводок	0,7				15.08	Адміністрація, ГТК

Директор _____ Олена Стиранко

Голова ТК _____ Тетяна Вихристюк