

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією
та первинною профспілковою організацією
Степівської гімназії
Тетіївської міської ради Київської області
на 2025 – 2029 роки**

Схвалено
на зборах трудового колективу
від 14 березня 2025 року
протокол №1

Примітка або рекомендації реєструючого органу:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір на 2025-2029 роки (далі – Договір) між адміністрацією та первинною профспілковою організацією Степівської гімназії Тетіївської міської ради (далі - Сторони) укладено відповідно до законів України «Про колективні договори та угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної, Галузевої, Обласної та Територіальної угод, законів про освіту та інших законодавчих актів України.

1.2. Положення колективного договору укладено на засадах:

- соціального діалогу, взаємної довіри та поваги, розмежування прав і відповідальності Сторін;

- обов'язковості ведення колективних переговорів; - рівноправності Сторін у внесенні пропозицій;

- урахування реальних можливостей матеріального, виробничого й фінансового забезпечення зобов'язань, які приймаються;

- пріоритетності примирних методів при розв'язанні конфліктних ситуацій;

- взаємної відповідальності за виконання досягнутих домовленостей;

- добровільності у прийнятті зобов'язань.

1.3. На підставі колективного договору, який є локальним нормативним актом соціального партнерства, встановлено взаємні зобов'язання Сторін щодо регулювання виробничих, трудових і соціально – економічних відносин і узгодження інтересів працівників і роботодавця.

1.4. Умови колективного договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу, є обов'язковими для виконання як для роботодавця, так і для працівників закладу освіти. Трудові та соціально-економічні гарантії колективного договору розповсюджуються, в першу чергу, в інтересах членів Профспілки працівників освіти і науки України (далі – Профспілки) (п.1.4 Територіальної угоди).

1.5. Сторонами колективного договору є:

– керівник Степівської гімназії Тетіївської міської ради Київської області в особі директора Коробко Тетяни Іванівни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

2 – профспілковий комітет, в особі голови профспілкового комітету Бігун Олени Василівни, яка, відповідно до ст. 247 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП України), ст. 37 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, представляє інтереси працівників Степівської гімназії Тетіївської міської ради Київської області у питаннях виробництва, праці, побуту, культури й захищає їх трудові, соціально – економічні права та законні інтереси.

1.6. Керівник Степівської гімназії Тетіївської міської ради Київської області визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників Степівської гімназії Тетіївської міської ради Київської області в колективних переговорах.

1.7. Сторони зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально – економічних і трудових відносин.

1.8. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, Обласної та Територіальної угод, застосовуються без внесення змін до колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії колективного договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону й вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до колективного договору;

- у десятиденний строк Сторони розпочинають переговори;

- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.9. Жодна із сторін, що уклали 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.

1.10. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

1.11. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у 7- денний термін підписують колективний договір.

1.12. Будь-яка із Сторін колективного договору у п'ятиденний термін з дня підписання колективного договору (змін і доповнень) подає його на повідомну реєстрацію.

1.13. У двотижневий термін з дня реєстрації колективного договору Сторони забезпечують доведення змісту колективного договору (змін і доповнень) до усіх членів трудового колективу.

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

2. ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

2.1. Колективний договір укладено на 2025-2029 роки, схвалено загальними зборами трудового колективу від 14 березня 2025 р. протокол №1, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний колективний договір.

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

2.3. Сторони забезпечують впродовж дії колективного договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Угодою питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників закладів освіти, ініціюють їх захист.

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

2.5. При зміні представників Сторін, повноваження та обов'язки за цим колективним договором переходять до правонаступника Сторін на термін дії цього колективного договору.

2.6. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

2.7. У разі зміни власника, реорганізації юридичної особи (відокремленого підрозділу юридичної особи) умови колективного договору діють протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року, якщо сторони не домовилися про інше.

2.8. У разі ліквідації закладу освіти колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

3. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. Керівник зобов'язується:

3.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Степівської гімназії Тетіївської міської ради Київської області, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціонального використання спеціальних коштів для підвищення результативності роботи найманих працівників.

3.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально – технічної бази Степівської гімназії Тетіївської міської ради Київської області, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

3.1.3. Протягом 2 днів з часу одержання інформації доводити до відома працівників закладу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

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

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

3.1.6. 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 (п.5.3.1 Галузевої угоди, п.5.3.3. Угоди).

3.1.7. Забезпечити розробку, затвердження посадових інструкцій для всіх категорій працівників закладу за погодженням з профспілковим комітетом (п.5.3.24 Галузевої угоди).

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

3.1.9. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в закладі освіти випускників педагогічних закладів освіти за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм педагогічне (навчальне навантаження) в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

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

3.1.11. Усувати нерівність за її наявності в оплаті праці жінок і чоловіків, які працюють в закладі, на базі загального соціального нормативу оплати праці, а також на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

3.1.12. Здійснювати комплектування кадрами і просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в закладі існує дисбаланс (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

3.1.13. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором (крім трудового договору про дистанційну роботу) або переводячи працівника в установленому законом порядку на іншу роботу, роз'яснити під особистий підпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства України й цього колективного договору.

3.1.14. Установлювати наказом гнучкий режим робочого часу для працівників закладу на час загрози, поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру. З таким наказом ознайомлювати працівників протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження гнучкого режиму робочого часу. У такому разі норми частини третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються (ст. 60 КЗпП України). Запровадження гнучкого режиму робочого часу не

тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників закладу.

3.1.15. Запроваджувати наказом керівника дистанційну роботу для працівників закладу на час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру, без обов'язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі. З таким наказом працівників ознайомлювати протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження дистанційної роботи. У такому разі норми частини третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються (ст. 60-2 КЗпП України). Дистанційна робота - це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією закладу освіти, у будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

3.1.16. При укладенні трудового договору про дистанційну роботу надати працівникові рекомендації щодо роботи з обладнанням та засобами, які керівник надає працівнику для виконання певного обсягу робіт. Ознайомлення може відбуватися у формі дистанційного інструктажу або шляхом проведення навчання безпечним методам роботи на конкретному технічному засобі. У трудовому договорі за згодою сторін можуть передбачатися додаткові умови щодо безпеки праці. Ознайомлювати працівників з наказами, повідомленнями, іншими документами керівника щодо їхніх прав та обов'язків з використанням визначених у трудовому договорі засобів електронного зв'язку. У такому разі підтвердженням ознайомлення вважається факт обміну відповідними електронними документами між керівником та працівником.

3.1.17. Забезпечити безпечність і належний технічний стан обладнання та засобів виробництва, що передаються працівнику для виконання дистанційної роботи.

3.1.18. Звільнення працівників за ініціативою роботодавця здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством України.

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

3.1.20. Розривати з працівником трудовий договір, за його власним бажанням, (у тому числі строковий), якщо в закладі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги у розмірі не менше 3-місячного заробітку (ст. 6 Закону України „Про охорону праці”).

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

3.1.22. Забезпечити щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу згідно з планом та поза межами плану підвищення кваліфікації закладу на відповідний рік, що формується, розглядається і затверджується педагогічною радою закладу освіти, з урахуванням особливостей, визначених Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800 та відповідно до спеціальних законів. На час підвищення кваліфікації педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від освітнього процесу в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним працівником зберігати місце роботи (посаду) із збереженням середньої заробітної плати. Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовувати у порядку, визначеному законодавством України (Закони України

«Про освіту», постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»).

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

3.1.24. Включати представників профспілкового комітету до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

3.1.25. Погоджувати з профспілковим комітетом питання:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- оплати праці;
- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- час початку і закінчення роботи, графіки змінності, поділу робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, надурочних робіт, роботи у вихідні дні, графіки роботи, згідно з якими передбачити можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом 7 робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;
- часу відпочинку, графіку надання відпусток тощо
- внесення змін та доповнень до статуту закладу освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів освіти.

3.1.26. Сприяти створенню в колективі сприятливого морально – психологічного клімату.

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

3.1.28. У період дії воєнного стану визначити самостійно порядок організації діловодства з питань трудових відносин, оформлення і ведення трудових книжок та архівного зберігання відповідних документів у районах активних бойових дій, за умови забезпечення ведення достовірного обліку виконуваної працівником роботи та обліку витрат на оплату праці.

3.1.29. У період дії воєнного стану домовитися з працівниками про альтернативні способи створення, пересилання і зберігання наказів керівника, повідомлень та інших документів з питань трудових відносин та про будь-який інший доступний спосіб електронної комунікації, який обрано за згодою між керівником та працівником (ст. 7 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану").

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та законні інтереси працівників – членів Профспілки у відносинах з роботодавцем (уповноваженим ним органом), органами державної влади та місцевого самоврядування в судових органах.

3.2.2. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства про режим праці і відпочинку та своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу педагогічного (навчального) навантаження тощо. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

3.2.3. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

3.2.4. Усебічно використовувати передбачені чинним законодавством України права та можливості щодо усунення причин та обставин, що спричиняють колективні трудові спори, з питань, що стосуються режиму праці і відпочинку. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

3.2.5. Забезпечити співпрацю з адміністрацією закладу з метою попередження порушень норм законодавства.

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

3.2.7. Брати участь у семінарах-навчаннях профспілкового активу закладів освіти Тетіївської територіальної територіальної громади з правових питань.

3.2.8. У випадку порушень трудових прав членів Профспілки вживати заходів щодо їх усунення: офіційно звертатись до керівників органів місцевого самоврядування та органів влади, військових адміністрацій, центральних органів виконавчої влади, відділу освіти Тетіївської міської ради, департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, Міністерства освіти і науки України, надсилати копії відповідей до територіальної організації Профспілки для подальшого реагування. В оперативному порядку інформувати працівників закладу про причини виникнення проблемних питань та відповідні заходи, вжиті галузевою Профспілкою.

3.2.9. Не допускати прийняття роботодавцем нормативних актів без дотримання процедури погодження або врахування думки профспілкового комітету первинної профспілкової організації, передбаченої чинним законодавством України, колективним договором.

3.3. Сторони колективного договору домовились, що:

3.3.1. У Степівській гімназії Тетіївської міської ради Київської області, встановлюється 5 денний робочий тиждень з 2 вихідними днями в суботу та неділю. Режим роботи закладу з 7.30 до 17.00., з урахуванням особливостей встановлення та обліку часу роботи та часу відпочинку в умовах воєнного стану (ч.6 ст.6 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану").

3.3.2. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором, відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку, зокрема в умовах реального часу через мережу Інтернет (п. 5.2.1 Галузевої угоди).

3.3.3. Режим виконання навчальної, виховної, методичної, організаційної іншої педагогічної діяльності регулюється правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, програмами, індивідуальними планами робіт, іншими локальними актами, як безпосередньо в закладі освіти, так і за його межами.

4. ЗАЙНЯТІСТЬ

4.1. Керівник зобов'язується:

4.1.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами 9 забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників (ст. 49-4 КЗпП України, пп. 2 п. 3 ст.50 Закону України «Про зайнятість населення»).

4.1.2. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників (п.1. ст.40 КЗпП України):

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо;
- своєчасно та в повному обсязі повідомляти у письмовій формі відповідний центр зайнятості Державної служби зайнятості (пп. 4 п. 3 ст.50 Закону України «Про зайнятість населення»);
- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

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

4.1.4. Проводити з профспілковим комітетом спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більш як 3 відсотків чисельності працівників.

4.1.5. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення кількості класів, груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників проводити його після закінчення навчального року у встановленому законом порядку.

4.1.6. Забезпечити працевлаштування на вільні й новостворені робочі місця в закладі незайнятого населення, зареєстрованого в Державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам.

4.1.7. Запроваджувати неповний робочий час для працівників, як з ініціативи роботодавця, так і працівника, з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу (за фактично виконану роботу) без будь – яких обмежень обсягу трудових прав працівників, із збереженням повної тривалості щорічної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених колективним договором.

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

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими педагогічними працівниками, які мають неповне педагогічне (навчальне) навантаження;

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, 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 початкових класах, у т. ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди вчителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (п.4.2.7. Галузевої угоди).

4.1.9. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників педагогічним (навчальним) навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку або при

відмові фахівців від роботи на ставку (п.4.2.7. Галузевої угоди). Заступникам керівника, які працюють на неповну ставку, надавати навчальні години, оплата за які в сукупності з неповною ставкою цього заступника перевищить повну ставку заступника, лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку. Керівнику та його заступникам дозволяти вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в закладі, але не більше 9 годин на тиждень (360 годин на рік), якщо вони по основній посаді отримують повний посадовий оклад (ставку). У випадках, коли керівник та його заступники отримують по основній роботі 0,5 посадового окладу (ставки), дозволяти вести викладацьку роботу в середньому не більше 3 годин на день (18 годин на тиждень, 720 годин на рік) (п. 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОН України від 15.04.1993 № 102). Заступникам директора, які працюють на 0,75 ставки, пропорційно дозволяти вести викладацьку роботу не більше 12,5 годин на тиждень (500 годин на рік). Дозволяти іншим працівникам закладу вести викладацьку роботу або заняття з гуртківцями у закладі, але в середньому не більше 2 годин на день (12 годин на тиждень, 480 годин на рік), якщо вони по основній роботі отримують повний посадовий оклад (ставку). У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній посаді 0,5 посадового окладу (ставки), дозволяти їм вести викладацьку роботу не більше 18 годин на тиждень (720 годин на рік). 11 У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній посаді 0,75 посадового окладу (ставки), дозволяти їм вести викладацьку роботу не більше 12,5 годин на тиждень (500 годин на рік).»

4.1.10. Не допускати зменшення обсягу педагогічного (навчального) навантаження особам передпенсійного віку.

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

4.1.12. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 КЗпП України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

4.1.13. Продовжувати 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 покладених на них обов'язків відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

4.1.14. У період дії воєнного стану за згодою між керівником і працівником визначати форму трудового договору. При укладенні трудового договору в період дії воєнного стану може встановлювати умову про випробування працівника під час прийняття на роботу для будь-якої категорії працівників. З метою оперативного залучення до виконання роботи нових працівників, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, у тому числі внаслідок фактичної відсутності працівників, які евакуювалися в іншу місцевість, перебувають у відпустці, простої, тимчасово втратили працездатність або місцезнаходження яких тимчасово невідоме, укладати з новими працівниками строкові трудові договори у період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника (ст.2 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану").

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників. Сприяти організації в трудовому колективі закладу висвітлення питань чинного законодавства України про зайнятість.

4.2.2. Забезпечувати контроль за здійсненням вивільнення працівників згідно з чинним законодавством України та надавати цим працівникам необхідну юридичну допомогу. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.

42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до 6 років – ч. 6 ст. 179 КЗпП України), одиноких 12 матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю (ст. 184 КЗпП України).

4.2.3. При виникненні необхідності вивільнення працівників, використовувати тримісячний термін для ведення переговорів із засновником та уповноваженим ним органом, обміну інформацією щодо відкриття нових робочих місць, зниження рівня вивільнення працівників, вжиття необхідних заходів щодо їх працевлаштування. 4.2.4. Вносити пропозиції відповідним органам про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників (ст. 49-4 КЗпП України).

4.3. *Сторони колективного договору домовились,*

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

- працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат (п.10 ч.2 ст.42 КЗпП України);

- працівникам, у сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних, тощо.

5. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

5.1. *Керівник зобов'язується:*

5.1.1. Визначати обов'язки педагогічних та інших працівників закладу освіти на підставі норм, які закріплені в Правилах внутрішнього розпорядку, затверджених трудовим колективом закладу освіти за поданням роботодавця і профспілкового комітету, та розроблені на основі Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України (наказ Міністерства освіти України від 20.12.1993 №455, п. 5.3.1. Угоди).

5.1.2. Затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом:

- посадові інструкції працівників закладу освіти та зміни до них;
- робочі інструкції робітників та зміни до них;
- педагогічне (навчальне) навантаження педагогічних працівників.

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

5.1.4. Залучати працівників до надурочних робіт, як виняток, за погодженням з профспілковим комітетом, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством України (п. 5.1.6 Галузевої угоди).

5.1.5. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.6. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з дотриманням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу.

5.1.7. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників.

5.1.8. Запровадження, зміну й перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

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

5.1.10. Протягом дії укладеного з працівником трудового договору письмово інформувати працівників про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці та розмірів пільг і компенсацій з урахуванням тих, що надаються йому додатково, не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження чи зміни.

5.1.11. Регулювати режим виконання навчальної роботи розкладом навчальних занять. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність

проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон») (п. 5.3.2. Галузевої угоди).

5.1.12. Визначати обсяг навчальної роботи для кожного педагога безпосередньо закладом освіти з урахуванням кваліфікації працівника.

5.1.13. Забезпечити прозорість розподілу педагогічного навантаження.

5.1.14. Попередній розподіл педагогічного (навчального) навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти педагогічних працівників невідкладно.

5.1.15. Не обмежувати обсяг педагогічного (навчального) навантаження максимальними розмірами. Педагогічне (навчальне) навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

5.1.16. При встановленні педагогічним працівникам педагогічного навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності в роботі, викладання предметів у класах (п. 6.3.1 Галузевої угоди).

5.1.17. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, педагогічне (навчальне) навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік в обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години педагогічного (навчального) навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам педагогічне (навчальне) навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року (п. 6.3.1 Галузевої угоди).

5.1.18. Уживати заходів для забезпечення педагогічних працівників викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За 14 відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності (п. 6.3.3 Галузевої угоди).

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

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

5.1.21. Забезпечити відповідно до санітарно – гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режим у закладі.

5.1.22. Забезпечити організацію для педагогічних працівників короткотермінових курсів, семінарів, конференцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства тощо.

5.1.23. Установити для працівників закладу з нормованим робочим днем тривалість перерви для відпочинку Правилами внутрішнього розпорядку закладу, але не менше 30 хвилин. На тих роботах, де згідно зі специфікою закладу освіти перерву встановити не можна, надавати працівникам можливість приймати їжу протягом робочого часу. Встановити перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі за погодженням з профкомом первинної профспілкової організації. Час приймання їжі працівником у такому разі включати до його робочого часу та проводити оплату за фактично відпрацьований за графіком час (ст. 66 КЗпП України).

5.1.24. Перенесення вихідних та робочих днів здійснювати за наказом (розпорядженням) роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), а в разі відсутності первинної профспілкової організації - з вільно обраними та уповноваженими представниками (представником) працівників. (ч. 4 ст.67 КЗпП України).

5.1.25. Тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки встановлювати відповідно до Законів України «Про відпустки», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю 42 календарні дні.

5.1.26. У період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік.

5.1.27. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати не пізніше 5 січня поточного року за погодженням із профспілковим комітетом і доводити до відома працівників. Повідомляти працівників про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України „Про відпустки”).

5.1.28. Надавати щорічну відпустку, або її частину працівникам закладу протягом навчального року у разі необхідності санаторно – курортного лікування (п.2 постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346).

5.1.29. Надавати працівникам закладу соціальні відпустки тривалістю, передбаченою законодавством України, у будь-який час календарного року за наявності відповідних підстав і підтверджених документів. Надавати працівникам закладу невикористані соціальні відпустки за попередні роки роботи в закладі за наявності відповідних підстав і підтверджених документів.

5.1.30. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його власною згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ч.3 ст. 12 Закону України „Про відпустки”).

5.1.31. У дні медичного обстеження та донації крові та/або компонентів крові особу, яка виявила бажання здійснити донацію крові та/або компонентів крові, звільняти від роботи в закладі. Надавати такій особі безпосередньо після кожного дня здійснення донації крові та/або компонентів крові день відпочинку із збереженням за нею середнього заробітку за рахунок закладу. За бажанням такої особи цей день приєднувати до щорічної відпустки.

5.1.32. На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, визначеного частиною першою цієї статті. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін. Час перебування у такій відпустці не зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України «Про відпустки». (ч.3 ст. 26 Закону України «Про відпустки»).

5.1.33. Протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України «Про відпустки», без зарахування часу перебування у такій відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України «Про відпустки». (ч.3 ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»)

5.1.34. Надавати додаткову відпустку (6 днів) голові первинної профспілкової організації в канікулярний період.

5.1.35. Надавати в день народження членам профспілки вільний день із збереженням заробітної плати (у разі, коли день народження збігається з вихідним, святковим або не робочим днем, цей день переноситься на наступний).

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладі законодавства про працю.

5.2.2. Надавати консультативну допомогу членам первинної профспілкової організації з питань нормування праці.

5.2.3. Інформувати відділ освіти Тетіївської міської ради та територіальну організацію профспілки працівників освіти і науки України про випадки порушення законодавства про працю в закладі для вжиття необхідних заходів.

6. ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Керівник зобов'язується:

6.1.1. Передбачати щорічно кошторисом закладу освіти кошти на оплату праці працівникам закладу освіти з урахуванням підвищень, доплат і надбавок, передбачених чинним законодавством України. Забезпечити педагогічним працівникам диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання, доплат за наукові ступені та вчені звання, успішне проходження сертифікації, роботу в інклюзивних класах тощо.

6.1.2. Забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, запровадження та розміри доплат, надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України, угодами з обов'язковим погодженням вищезазначених питань з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації. Оплату праці працівників закладу здійснювати в першочерговому порядку, всі інші платежі здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ст.15 Закону України "Про оплату праці")

6.1.3. Своєчасно і в повному обсязі виплачувати працівникам закладу заробітну плату у грошовому вираженні на карткові рахунки, згідно з особистою письмовою заявою працівника, у робочі дні двічі на місяць, через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата:

- виплата заробітної плати за першу половину місяця – 15(16) числа, - розмір заробітної плати за першу половину місяця;

- заробітна плата за місяць - останнє число кожного місяця (ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону України «Про оплату праці», ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

6.1.4. При збігу термінів виплати заробітної плати з вихідним, святковим або неробочим днем, виплачувати її напередодні (ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону України «Про оплату праці»).

6.1.5. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України). 6.1.6. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці: загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати, сума зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

6.1.7. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати (ст. 31 Закону України «Про оплату праці»).

6.1.8. Забезпечити оплату праці працівників закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

6.1.9. Установити такі розміри доплат згідно п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України, з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами за:

- суміщення професій, посад у розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки);
- розширення зони обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт до 50% посадового окладу (тарифної ставки);

- виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення з основної роботи до 50% посадового окладу (тарифної ставки) (п. 6.3.6 Галузевої угоди).

6.1.10. З метою підвищення престижності праці педагогічних працівників, намагатися встановлення та виплати надбавки в граничному розмірі 30 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам закладу освіти, у межах фонду оплати праці з урахуванням підвищень посадового окладу. Надбавку встановити на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником (постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування»). Розмір надбавки обчислюватиметься пропорційно обсягам роботи чи відпрацьованому робочому часу.

6.1.11. Забезпечити встановлення надбавки в розмірі до 30 відсотків заступникам керівника закладу загальної середньої освіти, посади яких віднесені до посад педагогічних працівників, вчителів, які викладають предмети згідно з відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти (постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» із змінами, внесеними згідно з Постановам КМ №88 від 25.03.2014, №23 від 11.01.2018).

6.1.12. Забезпечити встановлення надбавки в розмірі не менше 20 відсотків:

- заступникам керівника школи, посади яких віднесені до посад педагогічних працівників, в яких апробують державний стандарт початкової освіти відповідно до Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти “Нова українська школа” на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, вчителям такої школи;

- заступникам керівника школи, в якій навчання хоча б в одному з початкових класів здійснюється за державним стандартом початкової освіти відповідно до Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти “Нова українська школа” на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, вчителям таких класів зазначеної школи (додаток № 16).

6.1.13. Встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо відповідно до законодавства, установчих документів та цього колективного договору.

6.1.14. Забезпечити встановлення педагогічному працівнику, який успішно пройшов сертифікацію, щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката, на підставі заяви педагогічного працівника і сертифіката, який міститься в Єдиній державній 17 електронній базі даних з питань освіти (п.5 ст.61 Закону України «Про освіту», постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2018 № 1190 «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників»).

6.1.15. Забезпечити встановлення надбавки педагогічним працівникам закладу освіти щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи, відповідно до ст. 61 Закону України «Про освіту» та Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 № 78 «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частини першої статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту», частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту». Зміну розміру надбавки проводити з місяця, що настає за місяцем, коли виникло таке право, якщо документи, необхідні для своєчасного і правильного обчислення стажу, знаходяться в закладі освіти, або з дня подання таких документів працівником (додаток № 14).

6.1.16.

Виплачувати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків, відповідно до Положення, погодженого з профспілковим комітетом (ст. 57 Закону України «Про освіту»)

6.1.17. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених заохочувальними відзнаками органів державної влади, місцевого самоврядування, місцевих державних (військових) адміністрацій, закладу освіти, профспілкових організацій, переможців фахових конкурсів тощо.

6.1.18. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки, а також у випадках надання частини щорічної відпустки перед звільненням (ст.57 Закону України „Про освіту”, постанова Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 822 "Про оплату праці педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників закладів та установ освіти".

6.1.19. Установлювати доплати за окремі види педагогічної діяльності педагогічним працівникам закладу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 822 "Про оплату праці педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників закладів і установ освіти і науки", постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 № 1391 "Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти".

6.1.20. Здійснювати оплату праці педагогічних працівників, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

6.1.21. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 14.12.2012 № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладів загальної середньої освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

- забезпечити оплату працівнику за завідування кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 822 "Про оплату праці педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників закладів і установ освіти і науки", постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 № 1391 "Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти" та п.41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації, з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом розміру доплати конкретному педагогічному працівнику (п. 6.3.4 Галузевої угоди).

6.1.22. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу, 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 (п. 6.3.5 Галузевої угоди).

6.1.23. Забезпечити встановлення та виплату надбавки для працівників бібліотеки, яка є структурним підрозділом закладу освіти, за особливі умови роботи в граничному розмірі 50% посадового окладу в межах фонду оплати праці незалежно від виплати інших надбавок і доплат, відповідно до статті 30 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2009 № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек», листа-роз'яснення Міністерства освіти і науки України від 11.12.2009 № 1/9-876 та Положення про виплату працівникам бібліотек надбавки за особливі

умови роботи (додаток №25). Виплату надбавки проводити також бібліотекарю, який працює на неповну ставку в граничному розмірі 50% посадового окладу в межах фонду оплати праці.

6.1.24. Встановити виплату працівникам бібліотеки допомоги на оздоровлення під час щорічної відпустки в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно до статті 30 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.2005 № 84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек».

6.1.25. Забезпечити виплату доплати за вислугу років бібліотечним працівникам, які працюють у закладі освіти, згідно постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.2005 № 84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек». Доплату за вислугу років виплачувати щомісяця за фактично відпрацьований час у межах коштів, передбачених на оплату праці, за основним місцем роботи у відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи (додатки №№ 16, 24).

6.1.26. Забезпечити встановлення надбавки за вислугу років медичним працівникам, які працюють у закладах освіти, за умови, що оплата праці таких працівників здійснюється відповідно до умов оплати праці медичних працівників державних і комунальних закладів охорони здоров'я та дотримання критеріїв для її встановлення, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я» та наказу Міністерства освіти і науки України від 30.01.2010 № 56 «Про постанову Кабінету Міністрів України № 47 від 20.01.2010 «Про внесення змін до пункту 4 Порядку виплати надбавки за вислугу років лікарям і фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою державних та комунальних закладів охорони здоров'я»». Надбавку за вислугу років виплачувати щомісячно у відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи за фактично відпрацьований час за основним місцем роботи та за сумісництвом.

6.1.27. Забезпечити встановлення й виплату медичним працівникам закладу допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки (Постанова Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

6.1.28. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних та інших працівників, 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).

6.1.29. Здійснювати:

- оплату простою працівникам, в тому числі непедагогічним, та тих, які працюють за сумісництвом, не з вини працівника в розмірі не нижче тарифної ставки (посадового окладу), для членів Профспілки оплачувати не менше 70% середньомісячної заробітної плати;

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

- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації педагогічних працівників, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження (п.8.3.3. Галузевої угоди).

6.1.30. Здійснювати оплату праці керівних та інших працівників закладу за години викладацької роботи чи заняття з гуртками в закладі, понад основний посадовий оклад (ставку) у порядку, передбаченому відповідно для вчителів, керівників, викладачів та керівників гуртків (за тарифікацією). За години викладацької роботи чи занять з гуртками, виконані, як виняток, у зв'язку з виробничою необхідністю понад норму, зазначену вище, провадити погодинну оплату за фактичну кількість годин, але не більше 240 годин на рік (п. 91

Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОН України від 15.04.1993 № 102).

6.1.31. Здійснювати індексацію заробітної плати та нараховувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством України.

6.1.32. Не допускати компенсацію надурочних робіт шляхом надання відгулу.

6.1.33. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника, або людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за працівником зберігати середній заробіток (частина 2,3 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.34. Зберігати за працівником місце роботи (посаду) і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.35. Забезпечити своєчасне й правильне встановлення й виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розмірів посадових окладів на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці, розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорій, звань, наукових ступенів тощо.

6.1.36. Передбачити в кошторисі закладу видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників, залежно від особистого внеску кожного працівника або за виконання особливо важливих (термінових) робіт на строк їх виконання у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати (п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 № 102).

6.1.37. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору відповідно до ст. 44 КЗпП України: - з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36, пунктах 1, 2, 6 статті 40, пункті 6 частини першої статті 41 КЗпП України у розмірі не менше середнього місячного заробітку; - у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (військову) службу (пункт 3 статті 36 КЗпП України) у розмірі двох мінімальних заробітних плат; - внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом вимог законодавства про працю і зобов'язань колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП України) - у розмірі не менше чотиримісячного середнього заробітку.

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

6.1.39. Здійснювати доплати працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці на підставі атестації робочих місць за умовами праці (ст. 7 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.40. При ліквідації або реорганізації закладу освіти забезпечити своєчасну виплату працівникам розрахунку по заробітній платі. 6.1.45. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини власника (уповноваженого ним органу), заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективного договору і угод.

6.1.41. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08. 2002 № 129.

6.1.42. У разі звільнення працівника у період дії воєнного стану, виплачувати йому грошову компенсацію відповідно до ст. 24 Закону України "Про відпустки" (ст. 12 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану").

6.1.43. Приймати у межах своєї компетенції рішення, обов'язкові до виконання в закладі освіти, в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду), для забезпечення державних гарантій, визначених частиною першою ст. 57-1 Закону України "Про освіту".

6.1.44. Забезпечити державні гарантії в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану працівникам закладу освіти, у тому числі тим, які в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану в Україні чи окремих її місцевостях, оголошених у встановленому порядку (особливий період) були вимушені змінити місце проживання (перебування), залишити робоче місце, незалежно від місця їх проживання (перебування) на час особливого періоду:

а) організації освітнього процесу в дистанційній формі або в будь-якій іншій формі, що є найбільш безпечною для його учасників;

б) збереження місця роботи, середнього заробітку, здійснення інших виплат, передбачених законом.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладі законодавства про працю, зокрема, за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати (ст. 259 КЗпП України).

6.2.2. Реагувати на безпідставне скасування або зменшення педагогічним працівникам окремих видів доплат та надбавок.

6.2.3. Організувати контроль з боку профспілкового комітету за здійсненням перерахунків посадових окладів, ставок заробітної плати працівників закладу відповідно до розміру мінімальної заробітної плати.

6.2.4. Посилити роль профспілкового комітету первинної профспілкової організації в питанні узгодження визначених керівником закладу розмірів преміювання, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання покладених на них обов'язків, надбавок і доплат, надання щорічних відпусток, тарифікацію тощо для близьких осіб посадових осіб юридичних осіб публічного права (ст.28 Закону України «Про запобігання корупції»).

6.2.5. Забезпечувати взаємодію з органами місцевого самоврядування, відділом освіти, Тетіївською територіальною організацією профспілки працівників освіти і науки України для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

6.2.6. Сприяти в наданні працівникам закладу необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

6.2.7. Інформувати відділ освіти Тетіївської міської ради, Тетіївську територіальну організацію профспілки працівників освіти і науки України про випадки порушення термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективним договором в закладі для вжиття необхідних заходів.

6.2.8. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної та адміністративної відповідальності осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов цього колективного договору, що стосуються оплати праці (ст. ст. 45, 1471 КЗпП України, ст. 36 Закону України „Про оплату праці”, ст. 18 Закону України „Про колективні договори і угоди”).

6.2.9. Представляти інтереси працівників за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів комісією по трудових спорах закладу освіти, сприяти їх вирішенню (ч. 2 ст. 224, п. 8 ч. 1 ст. 247 КЗпП України).

6.3. Сторони колективного договору домовились:

6.3.1. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю і цього колективного договору й вживати спільних оперативних заходів відповідно до чинного законодавства України.

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

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Керівник зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.17р. № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти».

7.1.2. Призначити відповідальних осіб за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти та визначити їх функціональні обов'язки, забезпечити функціонування системи управління охороною праці.

7.1.3. Затверджувати посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

7.1.4. Перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінювати технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладу освіти.

7.1.5. Уживати заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці в межах кошторисних призначень.

7.1.6. Забезпечувати виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, сприяти розгляду пропозицій профспілкового комітету первинної профспілкової організації (представника Профспілки).

7.1.7. Організовувати звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору на засіданнях педагогічної ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, видавати накази, розпорядження з цих питань.

7.1.8. Організовувати профілактичну роботу щодо попередження травматизму й зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти.

7.1.9 Організовувати роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечувати проведення всіх видів інструктажів з охорони праці і з безпеки життєдіяльності.

7.1.10. Організовувати роботу щодо розроблення і перегляду інструкцій з охорони праці не рідше ніж один раз на 5 років, а для робіт з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, - не рідше ніж один раз на 3 роки, відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01.1998 №9.

7.1.11. Сприяти здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

7.1.12. Забезпечити придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів та колективного договору.

7.1.13. Організувати один раз на три роки в установленому порядку навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності керівника, спеціаліста служби з охорони праці, осіб, які є відповідальними за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інших працівників, які є членами постійно діючої комісії з перевірки знань у закладі освіти, відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304.

7.1.14. Видавати своєчасно працівникам закладу спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту відповідно до норм, передбачених колективним договором.

7.1.15. Передбачити в кошторисі закладу видатки на фінансування профілактичних заходів з питань охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевої та регіональної програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці, відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.16. З метою покращення умов праці жінок, не допускати жінок до піднімання і перенесення речей, маса яких перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких речей жінками в установленому порядку (ст. 174 КЗпП України, наказ Міністерства охорони здоров'я від 10.12.1993 № 241). Не допускати жінок до роботи з шкідливими або 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 № 256).

7.1.17. Забезпечити організацію проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, у тому числі зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці. За час проходження медичного огляду зберігати за працівниками місце роботи (посаду) і середній заробіток (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”, Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246, наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 № 280 "Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб")

7.1.18. Забезпечити своєчасну роботу й виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій

7.1.19. Забезпечити організацію проведення обов'язкових попередніх (перед початком трудової діяльності) та періодичних (у процесі трудової діяльності) психіатричних оглядів працівників один раз на п'ять років (ст. 9 Закону України «Про психіатричну допомогу»).

7.1.20. При настанні під час освітнього процесу нещасних випадків, вживати заходів, передбачених Порядком розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 337, та Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, що

сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 № 659.

7.1.21. До 25 грудня поточного року проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробити конкретні заходи запобігання нещасних випадків і профзахворювань у закладі.

7.1.22. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, місце роботи (посаду) та середню заробітну плату за весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи провести його навчання та перекваліфікацію, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій (ст. 9 Закону України „Про охорону праці”).

7.1.23. Створити умови праці для працівників з інвалідністю з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

7.1.24. Надавати матеріальну допомогу працівникам у разі хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.

7.1.25. Виконати до 15 вересня поточного року заплановані заходи з підготовки закладу до роботи в зимових умовах.

7.1.26. Придбати для куточків з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації, пропаганди, плакати, пам’ятки і т.п.

7.1.27. Створити умови для навчання працівників основам домедичної допомоги, забезпечення аптечок домедичної допомоги медикаментами і матеріалами.

7.1.28. Забезпечити участь представника Профспілки в роботі комісій з розслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов’язаних з профілактикою ушкодження здоров’я працівників закладу.

7.1.29. Інформувати працівників, осіб, уповноважених на здійснення громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з охорони праці, міську виконавчу дирекцію Фонд соціального страхування про стан охорони праці, причину аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для усунення та для забезпечення в закладі умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

7.1.30. Забезпечити працівникам та/або їхнім представникам доступ до інформації та документів, що містять результати атестації робочих місць, заплановані профілактичні заходи, результати розслідування, обліку та аналізу нещасних випадків і професійних захворювань і звіти з цих питань, а також до повідомлень, подань та приписів органів державного управління і державного нагляду за охороною праці (ст. 23 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.31. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки до закладу, відповідно до вимог ст. 259 КЗпП України, ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 21, пункту 12 ст.38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (п. 7.2.11. Галузевої угоди).

7.1.32. Тимчасово призупиняти або забороняти освітній процес у закладі освіти, а також виконання робіт в небезпечних для життя і здоров’я умовах, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладу та стан довкілля.

7.1.33. Брати участь у територіальному і всеукраїнському оглядах-конкурсах стану умов і охорони праці.

7.1.34. Визначити порядок заохочення відповідальних працівників з питань охорони праці за зразкове виконання посадових обов'язків, дотримання вимог особистої і колективної безпеки, ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки, охорони праці та поліпшення умов праці.

7.2.Профком зобов'язується:

7.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних та нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям іншими засобами індивідуального та колективного захисту, дотриманням працівниками вимог інструкцій з охорони праці.

7.2.2. Вимагати від роботодавця, у разі загрози життю або здоров'ю працівників, негайного припинення робіт на робочих місцях на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

7.2.3. Проводити незалежну експертизу умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, які проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та надавати свої висновки про них, вносити роботодавцю, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

7.2.4. Провести в установлені строки вибори представників профспілки з питань охорони праці та делегувати їх до складу комісії з охорони праці закладу.

7.2.5. Брати участь у роботі комісій з розслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.

7.2.6. Затвердити Положення про комісію з охорони праці первинної профспілкової організації, визначити та затвердити кількісний та персональний склад комісії.

7.2.7. Виносити на розгляд профспілкових зборів, засідань профкому питання стану умов і охорони праці в закладі, заявки на спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також здійснювати контроль за їх застосуванням.

7.2.8. Застосовувати заохочення до працівників - членів профспілки за здійснення належного громадського контролю за станом умов і охорони праці в закладі.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Керівник зобов'язується:

8.1.1. Вживати заходи щодо забезпечення працівникам закладу освіти гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Здійснювати контроль за наданням відповідно до чинного законодавства:

- молодим фахівцям, які одержали направлення на роботу після закінчення закладу освіти, відпустки тривалістю 30 календарних днів з виплатою при цьому допомоги в розмірі академічної або соціальної стипендії, яку вони отримували в останній місяць навчання у закладі вищої освіти (крім додаткової соціальної стипендії, що виплачується особам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи), за рахунок замовника.

8.1.3. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення педагогічних працівників у сільській місцевості до місця роботи і додому.

8.1.4. Забезпечити вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів освіти, придбання медичних книжок нового зразка.

8.1.5. Сприяти розширенню мережі, збереженню, функціонуванню та розвитку об'єктів соціальної сфери, мережі культурно-освітніх, оздоровчих закладів, спортивних споруд галузі.

8.2. Сторони домовились:

8.2.1. Вживати заходів для збереження в наступних роках передбачених статтею 57 Закону України «Про освіту» гарантій щодо оплати праці.

8.2.2. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;

- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в закладі;

8.2.3. Здійснювати перепрофілювання, закриття, ліквідацію закладу лише за згодою виборного органу відповідної профспілкової організації.

8.2.4. Домагатися вирішення питання щодо проведення безоплатних обов'язкових щорічних медичних оглядів працівників закладу.

8.2.5. Сприяти реалізації законних прав та інтересів працівників освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, організації відпочинку і дозвілля.

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

8.2.7. Організовувати проведення спартакіад, змагань, зльотів, фестивалів та конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів серед працівників освіти, використовуючи спортивні споруди закладу освіти.

8.2.8. Сприяти залученню колективу до участі в місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях тощо.

9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Керівник зобов'язується:

9.1.1. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права профспілки із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

9.1.2. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КЗпП України, ст.42 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності»).

9.1.3. Контролювати бухгалтерію з проведення безготівкової оплати членських внесків та їх перераховування протягом 3 днів після виплати зарплати.

9.1.4. Сприяти звільненню від основної роботи представників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

9.1.5. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.

9.1.6. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від роботи, без згоди Профспілки працівників освіти і науки м. Тетієва.

9.1.6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб закладу (харчоблок, медкабінет) для здійснення профкомом наданих

профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.

9.1.7. Сприяти діяльності профспілкового комітету щодо захисту соціально-економічних, трудових прав та інтересів працівників закладу освіти, дотриманню прав і гарантій, передбачених Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної організації праці.

9.1.8. Не допускати втручання в статутну діяльність профспілкового комітету, передбачену чинним законодавством.

10. ЗАПОБІГАННЯ, ПРОТИДІЯ ТА ПРИПИНЕННЯ МОБІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)

10.1. *Роботодавець у межах компетенції зобов'язується:*

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

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

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

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

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

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

11.1. *Сторони зобов'язуються:*

11.1.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не менше двох разів на рік спільною комісією, сформованою сторонами, які уклали договір (Закон України «Про колективні договори та угоди»).

11.1.2. Двічі на рік спільно аналізувати стан виконання Колективного договору, заслуховувати звіти керівника закладу та голови ПК про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу та на засіданні профкому (грудень, травень).

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

11.1.4. Сторони, які уклали Колективний договір, несуть безпосередню відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

11.1.5. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення виконання умов даного Колективного договору, притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

11.2. Порядок внесення змін чи доповнень до Колективного договору:

11.2.1. У період дії Колективний договір або його окремі положення можуть бути змінені або доповнені тільки за взаємною згодою сторін після проведення переговорів. Жодна зі Сторін не може в односторонньому порядку змінювати положення Колективного договору.

11.2.2. Пропозиції однієї Сторони щодо внесення змін та доповнень починаються не пізніше десятого дня з моменту отримання пропозицій щодо внесення змін чи доповнень до Колективного договору.

11.2.3. Сторони вступають у переговори по укладанню нового Колективного договору не раніше 3-х місяців і не пізніше 1-го місяця до закінчення терміну дії цього Колективного договору.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН:

12.1. Контроль за виконанням умов цієї угоди здійснюється раз на рік спільною робочою комісією (додаток № 1), сформованою Сторонами угоди.

12.2. Сторони:

- забезпечують контроль за виконанням даної Угоди, колективних договорів на місцях.
- не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання Угоди, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.
- інформація про хід виконання Угоди доводиться до відома органів управління освіти, керівників закладів, установ освіти та первинних профспілкових організацій.

12.3. Угода підписана в двох примірниках, які зберігаються в кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор Степівської гімназії
Тетіївської міської ради
Білоцерківського району
Київської області
Тетяна Коробко

Голова первинної
профспілкової організації
працівників освіти
Степівської гімназії
Олена Бігун

Орієнтовний перелік додатків до колективного договору

1. Положення про преміювання.
2. Положення про виплату винагород (за видами винагород).
3. Положення про доплати і надбавки.
4. Положення про відрядження.
5. Положення про відпустки.
6. Інші документи, які заклад вважає за потрібне додати до колективного договору.

Додаток № 1
до Колективного договору між
адміністрацією Степівської гімназії
Тетіївської міської ради
та первинною профспілковою
організацією Степівської гімназії
на 2025–2029 роки

ПЕРЕЛІК

посад працівників закладів освіти Тетіївської міської ради із важкими та шкідливими умовами праці та особливий характер праці, у яких є право на щорічну додаткову оплачувану відпустку

Відповідно до Списку виробництв, робіт, цехів, професій, посад, зайнятості працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. №1290, окремі категорії працівників мають право на додаткові відпустки такої тривалості:

1. Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санвузлів - 4 календарних дні
2. Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрібудинкової каналізації, водопроводу - 4 календарних дні
3. Помічник вихователя в дошкільних навчальних закладах - 4 календарних дні
4. Персонал медичний середній установ освіти - 4 календарних дні
5. Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий видаленням шлаку та золи з топок та бункерів зональних камер та сушильних печей, з парових та водогрійних котлів, виробничих і комунальних котелень та піддувал газогенераторів, а також з колосникових решіток, топок, котлів та піддувал паровозів при роботі на твердому мінеральному та торфовому паливі: ручним способом - 4 календарних дні
механічним - 4 календарних дні
6. Прачка, готувач білизни для прасування, готувач пральних розчинів, комплектувальник білизни, зайнятий комплектуванням виробничих партій брудної білизни - 4 календарних дні

Тривалість кожної відпустки надається у календарних днях.

Директор Степівської гімназії
Тетіївської міської ради
Білоцерківського району
Київської області
Тетяна Коробко

Голова первинної
профспілкової організації
Профспілки працівників
освіти і науки України
Олена Бігун

Додаток № 2
до Колективного договору між
адміністрацією Степівської гімназії
Тетіївської міської ради
та первинною профспілковою
організацією Степівської гімназії
на 2025–2029 роки

ПЕРЕЛІК

посад працівників закладів освіти Тетіївської міської ради яким з ненормованим робочим
днем, особливими умовами праці може надаватися додаткова відпустка

Керівники установ і організацій закладів освіти, їх заступники та помічники	5
Спеціалісти всіх категорій відділу освіти: начальник відділу освіти, заступники начальника відділу освіти, спеціалісти відділу освіти	5
Головні спеціалісти: бухгалтери, економісти	5
Водій автотранспорту відділу освіти, механік	5
Бібліотекарі, психологи, вихователі ГПД та їх помічники, майстри, лаборанти, помічники вихователів	4
Завідувачі господарства	4
Начальник групи з централізованого господарчого обслуговування , інженер з охорони праці	5
медичний персонал установ і закладів освіти.	4
Секретар - друкарка	4
Водій шкільного автобуса	5
Прибиральник службових приміщень, працівники з поточного ремонту	4
Кухар, помічник кухаря	4

Відпустка працівникам встановлюється в залежності від продуктивності праці та часу
зайнятості на цій посаді за рішенням адміністрації і з погодженням профкому із
зазначенням конкретної тривалості в колективному договорі, але не більше 59

Директор Степівської гімназії
Тетіївської міської ради
Білоцерківського району
Київської області
Тетяна Коробко

Голова первинної
профспілкової організації
Профспілки працівників
освіти і науки України
Олена Бігун

Додаток № 3

до Колективного договору між
адміністрацією Степівської гімназії
Тетіївської міської ради
та первинною профспілковою
організацією Степівської гімназії
на 2025 –2029 роки

**ПЕРЕЛІК РОБІТ
з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються
доплати в розмірі 10 та 12 відсотків ставки заробітної плати
працівникам з важкими і шкідливими умовами праці згідно атестації робочих місць**

1. Робота, пов'язана з опаленням, шуруванням та очищенням груб від золи і шлаку (опалювач).
2. Прання, сушіння і прасування білизни, спецодягу з застосуванням миючих засобів (машиніст).
3. Робота біля гарячих плит, котлів, електрожарових шаф, кондитерського та іншого технологічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання (кухар, кондитер).
4. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну (комірник, вантажник).
5. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари, технологічного обладнання вручну із застосуванням і використанням хімічних речовин (підсобний працівник).
6. Робота по догляду за дітьми при відсутності водопроводу, каналізації, по організації і режиму харчування при відсутності засобів малої механізації (помічники вихователів).
7. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
8. Робота з хлоруванням води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням (прибиральниці службових приміщень).
9. Робота з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (учителі хімії, лаборанти).
10. Обслуговування котелень, які працюють на вугіллі чи мазуті, каналізаційних колодязів, мереж (кочегар, слюсар-сантехнік).
11. Робота з комп'ютерами і дисплеями ЕОМ (оператори).
12. Забезпечення і проведення занять у критих плавальних басейнах (інструктори, хлоратори).
13. Роботи на висоті 1,5 м і вище від поверхні землі, підлоги (ремонтні роботи).
14. Місячні посадові оклади прибиральників приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також тих, які зайняті прибиранням туалетів, підвищуються на 10 відсотків.

Директор Степівської гімназії
Тетіївської міської ради
Білоцерківського району
Київської області
Тетяна Коробко

Голова первинної
профспілкової організації
Профспілки працівників
освіти і науки України
Олена Бігун

Додаток № 4
до Колективного договору між
адміністрацією Степівської гімназії
Тетіївської міської ради
та первинною профспілковою
організацією Степівської гімназії
на 2025–2029 роки

ПЕРЕЛІК
питань соціально-економічного і правового характеру,
що погоджуються керівниками органів, установ освіти
та навчальних закладів з Територіальною радою і комітетами профспілки

№ п/п	Питання і документи	Підстава	Примітка
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст.142 КЗпП України	
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	п.п.24., 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти	
3.	Розклад уроків	п.25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку	
4.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п.26 Типових правил ВТР	
5.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дня 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	п.6.1. Типового Положення про атестацію педпрацівників України	
9.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) пп.2-5- 7 ст.40, п.п.2,3 ст.41 КЗпП України , тобто при: п.1 ст. 40 – скороченні штатів, реорганізації; п.2 ст.40 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п.3 ст.40 – систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 ст.40 – нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку) п.7 ст.40 – 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 вчинку, несумісному з виховними функціями	ст.43 КЗпП України	

10.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного профспілкового органу)	ст.252 КЗпП України	
11.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	ст.161 КЗпП України	
12.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях і т.д.	Типові правила з техніки безпеки	
13.	Тарифікаційні списки	п.4 додатки 1,2,3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти	
14.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів	п.31 тієї ж Інструкції (на 15-25%)	
15.	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	п.52, там же	
16.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	п.53, там же	
17.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	додаток №9 до цієї ж Інструкції	
18.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	ст. 11 Закону України “Про відпустки”	
19.	Інші питання, передбачені діючим законодавством.		

Директор Степівської гімназії
Тетіївської міської ради
Білоцерківського району
Київської області
Тетяна Коробко

Голова первинної
профспілкової організації
Профспілки працівників
освіти і науки України
Олена Бігун

Додаток № 5
до Колективного договору між
адміністрацією Степівської гімназії
Тетіївської міської ради
та первинною профспілковою
організацією Степівської гімназії
на 2025 – 2029 роки

**ПЕРЕЛІК доплат, надбавок
до тарифних ставок і посадових окладів працівників
підприємств, установ і організацій, що мають міжгалузевий характер**

Доплати і надбавки	Розміри доплат і надбавок
доплати	
За суміщення професій (посад)	до 50 відсотків тарифної ставки , окладу суміщених посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	до 50 відсотків тарифної ставки окладу, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників
За виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника	до 50 відсотків тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За складність і напруженість у роботі	до 50 відсотків тарифної ставки, окладу
За роботу у нічний час	40 відсотків годинної тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
Водіям автотранспортних засобів: доплати за ненормований робочий день	у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час
За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	у розмірі 10 відсотків посадового (місячного окладу)
Надбавки	
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	водіям 2 класу – 10 відсотків водіям 1 класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час
За високі досягнення у праці	до 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	до 50 відсотків посадового окладу

Директор Степівської гімназії
Тетіївської міської ради
Білоцерківського району
Київської області
Тетяна Коробко

Голова первинної
профспілкової організації
Профспілки працівників
освіти і науки України
Олена Бігун

Додаток № 6
до Колективного договору між
адміністрацією Степівської гімназії
Тетіївської міської ради
та первинною профспілковою
організацією Степівської гімназії
на 2025–2029 роки

П Е Р Е Л І К
організаційно-педагогічної роботи, яку можуть виконувати
вчителі, коли заняття не проводяться з незалежних від
працівника причин

1. Робота з шкільною документацією.
2. Систематизація матеріалів навчального кабінету.
3. Робота за планом самоосвіти.
4. Виготовлення дидактичного і роздаткового матеріалу.
5. Виготовлення тематичних міні-посібників, бюлетенів.
6. Участь у методичних формах роботи різних рівнів (методичні комісії, семінари, конференції тощо).
7. Підвищення комп'ютерної грамотності (шкільні курси).
8. Підготовка матеріалів до курсів та виставок педагогічних інновацій.
9. Підготовка матеріалів до творчого звіту по атестації педпрацівників.
10. Розробка систем уроків з використанням комп'ютерних технологій.
11. Підготовка матеріалів з досвіду роботи для друку в фаховій пресі.
12. Розробка сценаріїв виховних заходів.
13. Інші види педагогічної діяльності.

Директор Степівської гімназії
Тетіївської міської ради
Білоцерківського району
Київської області
Тетяна Коробко

Голова первинної
профспілкової організації
Профспілки працівників
освіти і науки України
Олена Бігун

Додаток № 7
до Колективного договору між
адміністрацією Степівської гімназії
Тетіївської міської ради
та первинною профспілковою
організацією Степівської гімназії
на 2025–2029 роки

СПІЛЬНА КОМІСІЯ

**відділу освіти Тетіївської міської ради та Тетіївської територіальної
організації профспілки працівників освіти і науки України для
ведення колективних переговорів та здійснення контролю за
виконанням угоди**

з боку відділу освіти:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. Васютинський Вадим Володимирович | Начальник відділу освіти Тетіївської міської ради |
| 2. Василенко Олена Семенівна | головний спеціаліст відділу освіти Тетіївської міської ради |
| 3. Загаєцька Оксана Вікторівна | провідний спеціаліст відділу освіти Тетіївської міської ради |
| 4. Кнедик Леся Олексіївна | головний бухгалтер відділу освіти Тетіївської міської ради |
| 5. Лях Ольга Михайлівна | директор КУ «ТЦРПП» (за згодою) |

з боку Тетіївської територіальної організації профспілки працівників освіти і науки України

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Отрошенко Галина Іванівна | Голова Тетіївської територіальної організації профспілки працівників освіти і науки України |
| 2. Костенко Леся Вікторівна | Заступник голови, голова первинної профспілкової організації Тетіївського ліцею №2 |
| 3. Власенко Оксана Вікторівна | голова первинної профспілкової організації Тетіївського ліцею №3 |
| 4. Ліщинська Наталія Петрівна | голова первинної профспілкової організації Дібрівського ліцею |
| 5. Паламарчук Людмили Миколаївна | голова первинної профспілкової організації Тетіївського ліцею №1 |

Директор Степівської гімназії
Тетіївської міської ради
Білоцерківського району

Голова первинної
профспілкової організації
Профспілки працівників

Київської області
Тетяна Коробко

освіти і науки України
Олена Бігун