

**Новосільська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів
Ярмолинецького району Хмельницької області**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та трудовим колективом
Новосільської загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів
Ярмолинецького району Хмельницької області
на 2020-2023 р.р.**

Схвалений загальними зборами
трудового колективу
02 жовтня 2020 року
протокол № 2

с. Нове Село 2020 рік



У К Р А Ї Н А

**ЯРМОЛИНЕЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

вул. Петропавловська, 64 смт. Ярмолинці, 32100 тел/факс 2-13-53, e-mail: yr_uszn@ukr.net код ЄДРПОУ 03198557

від 23 .10.2020 № 1836

Директору Новосільської загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів
Ларисі СИДОРЧУК

Управління соціального захисту населення Ярмолинецької
райдержадміністрації повідомляє, що колективний договір між роботодавцем
та трудовим колективом Новосільської загальноосвітньої школи І-ІІІ
ступенів зареєстровано за № 18 від 25.10.2020 року.

Начальник управління

Антоніна.БЕЗКУПСЬКА



УКРАЇНА
НОВОСІЛЬСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ
ЯРМОЛИНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
с. Нове Село, вул. Шкільна 1/а, тел. 2-17-75 E-mail: yarm.novs06@ukr.net

02.10.2020 року № 50

Начальнику управління
соціального захисту
населення
Безкупській А.Д.

Адміністрація та трудовий колектив Новосільської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів просить Вас зареєструвати колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом.

З повагою,

Директор школи:  Д.П.Сидорчук



Колективний договір

**між адміністрацією та трудовим колективом Новосільської
загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів
на 2020–2023 роки**

І. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2020–2023 роки (далі – Договір) між адміністрацією школи в особі директора Новосільської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Сидорчук Лариси Петрівни та трудовим колективом в особі уповноваженого представника трудового колективу вчителя Пальної Тетяни Вікторівни (далі – Сторони) укладено відповідно до Закону України “Про колективні договори і угоди”, Генеральної, галузевої, регіональної, обласної, районної угод, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин у школі.

1.3. Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їхнє співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи навчального закладу, реалізацію на його основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

1.4. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу та осіб, які перебувають у сфері дії сторін Договору, і є обов'язковими для виконання.

1.5. Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.6. Адміністрація та трудовий колектив навчального закладу у п'ятиденний термін з дня підписання Договору (змін) подають його на повідомну реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечують доведення змісту Договору (змін) до працівників закладу.

2. Термін дії Договору

2.1. Договір укладений на 2020–2023 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

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

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

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

3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку школи

3.1. *Адміністрація школи:*

3.1.1. Створюватиме необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку закладу.

3.1.2. Спрямовуватиме свою діяльність на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту відповідно до Положення про загальноосвітній заклад.

3.1.3. В межах повноважень вживатиме заходів щодо виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників.

3.1.4. Організує систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних кадрів.

3.2. Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток навчального закладу, необхідність покращення становища працівників, домовились:

3.2.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу, конкурентоспроможності працівників на ринку праці.

3.2.2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи школи.

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

3.2.4. Вносити пропозиції для недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- зміни нормативів щодо наповнюваності класів загальноосвітніх навчальних закладів, передбачених положеннями ст.14 Закону України “ Про загальну середню освіту ”, а також норм щодо кількості учнів у групах при поділі класів для вивчення окремих предметів;

- збільшення розмірів обсягу педагогічного навантаження порівняно з передбаченим ст. 25 Закону України “ Про загальну середню освіту ” та ст. 22 Закону України “ Про позашкільну освіту ”;

- зменшення кількості годин в навчальному плані закладу;

- скорочення чисельності педагогічних працівників;

- зміни умов нормування праці педагогічних працівників, зокрема включення обсягу педагогічної роботи, пов'язаної із зовнішнім незалежним оцінюванням, до педагогічного навантаження педагогічних працівників;

- недопущення зменшення розмірів ставок заробітної плати (посадових окладів педагогічних працівників, передбачених ст. 57 Закону України «Про освіту»)

3.2.5. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

3.2.6. Забезпечити 100-відсоткове охоплення дітей шестирічного віку навчанням, відновлювати та розширювати мережу бюджетних груп продовженого дня, факультетів та гуртків в загальноосвітньому навчальному закладі.

3.2.7. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення – прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України “ Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”.

3.3. *Трудовий колектив зобов'язується:*

3.4.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в навчальному закладі.

3.4.2. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

4. **Забезпечення зайнятості**

4.1. *Адміністрація школи зобов'язується:*

4.1.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України “ Про зайнятість населення ”, “ Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні ”, інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.1.2. Сприяти працевлаштуванню випускників вищих навчальних закладів, які навчалися за державним замовленням.

4.1.3. Спільно з відповідними органами державної служби зайнятості населення брати участь у розробці, реалізації, контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників закладу при їх вивільненні.

4.1.4. Не допускати в школі масових вивільнень працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року). Сприяти відміні органами місцевого самоврядування, державної виконавчої влади незаконно прийнятих ними рішень, які стосуються ліквідації, реорганізації закладу освіти, скорочення чисельності або штату працівників.

4.2. Сторони домовились:

4.2.1. Проводити спільні консультації з відділом освіти Ярмолинецької районної державної адміністрації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотків чисельності працівників.

4.2.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводить до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з трудовим колективом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням. Трьохмісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.2.3. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладі освіти, педагогічні посади в закладі освіти працівників, які не мають повної ставки заробітної плати за посадою або ставки навчальних годин за наявності відповідної фахової освіти в школі та в інших освітніх закладах району.

При умові забезпечення штатних працівників школи роботою на ставку заробітної плати, надати перевагу в працевлаштуванні випускникам вищих навчальних закладів, а також незайнятому населенню.

4.2.4. 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 працівниками однойменних спеціальностей, які мають неповне тижневе навантаження;

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

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

4.2.7. На вакантні ставки педагога-організатора, практичного психолога, соціального педагога, вчителя, вихователя в школі призначати в першу чергу педпрацівників закладу освіти, що мають неповне тижневе навантаження або неповну ставку, за їх письмовою заявою при наявності відповідної фахової освіти.

Трудовий колектив зобов'язується:

4.2.8. Використовувати тримісячний термін для ведення переговорів з власниками та уповноваженими ними органами, обміну інформацією, проводити іншу роботу, спрямовану на відкриття нових робочих місць, зниження рівня вивільнення працівників.

4.2.9. В разі проведення ліквідації чи реорганізації школи, контролювати порядок скорочення штатів, забезпечення працевлаштування при цьому вивільнених працівників на новостворені робочі місця, на вакантні ставки відповідно до чинного законодавства, угод, колективного договору.

5. Регулювання виробничих, трудових відносин.

Режим праці та відпочинку

5.1. Адміністрація школи зобов'язується:

5.1.1. Реалізовувати право на:

- самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань навчально-виховної, методичної і фінансової діяльності;
- визначення змісту варіативної частини навчального плану, що надається навчальному закладу понад визначений державою обсяг у відповідності до державних стандартів освіти.

5.1.2. Забезпечувати розробку та затвердження:

- типового штатного розпису закладу відповідно до типових;
- посадових обов'язків педагогічних, інших працівників освіти; як необхідної умови забезпечення об'єктивної атестації працівників та встановлення відповідних умов оплати праці;
- правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.3. Забезпечити контроль за дотриманням:

- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників школи;
- застосуванням надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
- наданням працівникам щорічних, додаткових та соціальних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством та на умовах, передбачених колективним договором.

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

5.1.5. Вживати заходів щодо недопущення приватизації, передачі за борги або використання не за призначенням навчального закладу.

5.1.6. Вводити в штати необхідну кількість сторожів з метою покращення збереження майна та приведення робочого часу до вимог КЗпП України, медичних працівників відповідно діючих нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

5.1.7. Забезпечувати фінансування безкоштовних медичних оглядів працівників та витрат, пов'язаних з відрядженням педпрацівників на курси підвищення кваліфікації.

5.1.8. Забезпечити потребу в підвищенні кваліфікації педагогічних працівників протягом навчального року на засадах вільного вибору змісту, програм, форм навчання.

5.2. Сторони домовилися, що:

5.2.1. Періоди, впродовж яких у навчальному закладі не здійснюється навчальний 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 навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

5.2.3. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчому таборі з денним перебуванням дітей, що діє в канікулярний період на базі школи, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

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

5.2.5. Прийняття на роботу педагогічних та інших працівників може здійснюватися за контрактом у відповідності до чинного законодавства. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівників, враховуючи їх індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність, забезпечувати додаткові, порівняно з чинним законодавством, пільги, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт.

5.2.6. Звільнення педагогічних працівників з ініціативи адміністрації, у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією навчального закладу, скороченням штатів здійснюється тільки після закінчення навчального року з дотриманням порядку та надання гарантій, передбачених чинним законодавством. Ліквідацію, реорганізацію закладу освіти, як правило, проводити по закінченню навчального року.

5.3. Адміністрація школи зобов'язується:

5.3.1. 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 навчального закладу.

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

5.3.3. При прийнятті педагогічних працівників на роботу враховувати думку працівників однойменних спеціальностей, якщо вони не матимуть повної ставки заробітної плати.

5.3.4. При призначенні в заклад освіти на роботу знайомити працівників письмово з посадовими обов'язками та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

5.3.6. Забезпечити укомплектування школи кадрами, в тому числі посадою медичної сестри відповідно до Типових штатних нормативів навчального закладу.

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

5.3.8. Затверджувати штатний розпис, графік відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників навчальних закладів разом з представником трудового колективу школи.

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

5.3.10. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

5.3.11. Визначати черговість надання відпусток згідно із графіком, що враховує інтереси навчального закладу і працівників, які затверджуються роботодавцем за погодженням із представником трудового колективу на початку календарного року і доводяться до відома всіх працівників.

5.3.12. Відповідно до ст.19 Закону України "Про відпустки" надавати працівникам соціальні відпустки.

5.3.13. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно зі списком посад, робіт та професій, визначених колективним договором на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, системи Міністерства освіти і науки України

5.3.14. Забезпечити встановлення працівникам закладу конкретної тривалості додаткових відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці

залежно від результатів атестації робочих місць відповідно до колективного договору.

5.3.15. Надавати працівникам невикористані частини відпустки в інші канікулярні періоди.

У разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічну основну відпустку або її частину надавати протягом навчального року.

5.3.16. Встановлювати та надавати інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо), на умовах колективного договору.

5.3.17. Розширювати переліки категорій працівників, яким за бажанням може надаватись щорічна відпустка повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну безперервної роботи в даній школі на умовах колективного або трудового договору. Оплату відпусток здійснювати в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел.

5.3.18. Як виняток, надавати відпустки без збереження заробітної плати працівникам для закінчення лікування від тяжких захворювань та для завершення санаторно-курортного лікування працівника чи члена сім'ї тривалістю, встановленою у медичному висновку та на підставі заключення комісії з соціального страхування школи або відділу освіти.

5.3.19. Погоджувати з представником трудового колективу:

- штатний розпис, графік відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників;

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

- посадові інструкції працівників, в т.ч. з охорони праці.

5.3.20. Організовувати для вчителів, короткотермінові курси, семінари, конференції з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

5.3.21. Не направляти на курси підвищення кваліфікації педпрацівників в період хвороби та перебування в основних, соціальних відпустках.

5.3.22. Атестаційній комісії школи не приймати рішення про присвоєння педпрацівникам кваліфікаційної категорії, педагогічного звання без попереднього (не рідше одного разу на п'ять років) проходження курсів підвищення кваліфікації.

5.3.23. Вживати додаткових заходів для забезпечення освітнього закладу педагогічними кадрами.

5.3.24. Не допускати призначення на посаду сторожа навчального закладу жінок у зв'язку із заборобою застосування їх праці у нічний час.

5.3.25. При призначенні керівника освітнього закладу враховувати можливості забезпечення його навчальними годинами з урахуванням думки спеціалістів, які не забезпечені повною ставкою заробітної плати.

5.3.26. Не застосовувати заходи адміністративного впливу та тиску на педагогів у випадку відстоювання ними своїх законних прав та інтересів.

5.3.27. Вживати заходів для комплектації кабінетів засобами навчання та шкільним обладнанням у відповідності до типового переліку навчально-методичних посібників, технічних засобів навчання та обладнання загального призначення для загальноосвітніх навчальних закладів.

5.3.28. Систематично вносити зміни у правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу у випадку внесення змін до чинного законодавства.

5.4. Трудовий колектив в особі представника зобов'язується:

5.4.1. Забезпечувати колектив нормативними документами з питань законодавства про працю, застосування його норм в практичній роботі.

5.4.2. Усіма можливими законними засобами захищати керівника установи, в разі незаконного застосування до заходів адміністративно-дисциплінарного впливу внаслідок відстоювання ними інтересів трудящих та трудового колективу.

5.4.3. Представляти і захищати трудові та соціально-економічні права й інтереси членів колективу в органах державної влади та місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцем.

5.4.4. Інформувати керівника установи, органи державної виконавчої влади про факти порушення законодавства про працю, усунення яких потребує їхнього втручання.

5.4.5. Контролювати порядок організації проходження педпрацівниками школи курсового підвищення кваліфікації.

5.4.6. Організувати громадський контроль за дотриманням законодавства про працю в школі.

5.4.7. Забезпечити співпрацю з адміністрацією школи з метою попередження порушень норм законодавства.

5.4.8. У випадках грубого порушення трудового законодавства керівництвом школи та при недосягненні згоди щодо усунення цих порушень між сторонами колективного договору інформувати письмово органи прокуратури для вживання заходів щодо усунення цих порушень, поновлення порушених прав і притягнення у встановленому законом порядку до відповідальності осіб, які допустили ці порушення.

5.4.9. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у школі законодавства про працю та зобов'язань за колективним договором, взаємодіючи з цих питань з інспекцією праці Державного департаменту нагляду за дотриманням законодавства про працю у Хмельницькій області та відділенням Національної служби посередництва і примирення у Хмельницькій області.

6. Нормування і оплата праці.

6.1. *Адміністрація зобов'язується:*

6.1.1. В межах повноважень сприяти дотриманню в школі законодавства про оплату праці.

6.1.2. Забезпечити в межах повноважень реалізацію положень Указу Президента України від 30 вересня 2010 року №926 “ Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні ”, зокрема положень, що стосуються поетапного підвищення розмірів оплати праці педагогічних працівників та приведення цих розмірів у відповідність до вимог ст.57 Закону України «Про освіту».

6.1.3. Здійснювати оперативний контроль за своєчасною виплатою заробітної плати працівникам школи у терміни, визначені колективним договором.

6.1.4. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати та інших соціально захищених платежів.

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

6.1.6. відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з трудовим колективом умови оплати праці в установі.

6.1.7. При кожній виплаті заробітної плати на вимогу працівників повідомляти про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави відрахувань, суму заробітної плати, що належить до виплати.

6.2. *Адміністрація зобов'язується:*

6.2.1. Сприяти забезпеченню реалізації трудовим колективом, відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням колективного договору в частині своєчасної і повної виплати заробітної плати та інших коштів соціально захищених статей.

6.2.2. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цього договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.2.3. Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати працівникам закладу за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, у терміни визначені колективним договором.

6.2.4. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, встановлені колективними договорами з дотриманням положень ст. 24 Закону України “ Про оплату праці ”.

6.2.5. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступництва, викладання предметів у класах.

6.2.6. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки до виходу з таких відпусток. На період їх відпусток години навчального навантаження тимчасово передавати іншим вчителям. Після закінчення відпусток забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

6.2.7. Дотримуватись вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типи та кількість навчальних кабінетів школи, за завідування якими встановлюється додаткова оплата.

6.2.8. 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).

6.2.9. Забезпечувати оплату праці працівників школи за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників.

6.2.10. Доводити до працівників діючі і нові посадові оклади, ставки заробітної плати, доплати, надбавки і підвищення відповідно до діючого законодавства.

6.2.11. Забезпечити обов'язкове надання відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі не менше 50% посадового окладу (ставки заробітної плати) до Дня працівників освіти і при звільненні з роботи та щорічної матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток, щомісячної виплати надбавок за вислугу років.

6.3. Трудовий колектив в особі представника зобов'язується:

6.3.1. Здійснювати оперативний контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, інших виплат, аналізувати причини порушень і вживати заходів щодо їх усунення.

6.3.2. У разі невиплати заробітної плати та інших платежів з фонду оплати праці терміном понад 1 місяць вживати дієвих заходів до усунення порушень законодавства про оплату праці.

6.3.3. Інформувати органи Державного департаменту нагляду за дотриманням законодавства про працю стосовно фактів порушень термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективним договором.

7. Охорона праці та здоров'я

7.1.Адміністрація зобов'язується:

7.1.Забезпечити безпечні умови праці на робочих місцях, вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України "Про охорону праці", « Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» зареєстроване в міністерстві юстиції України 23.01.2018р. за № 100/31552 відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаного із виконанням трудових обов'язків. належне функціонування системи управління охороною праці згідно Закону України «Про охорону праці».

7.2. У разі виникнення надзвичайних ситуацій і нещасних випадків вживати термінових заходів для допомоги потерпілим, залучати при необхідності професійні аварійно-рятувальні формування.

7.3.Проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до чинного законодавства.

7.4.Забезпечити розробку і виконання комплексу заходів з охорони праці та правил безпеки.

7.5. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) працівників школи відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки, молоді та спорту України.

7.6. Забезпечити належне утримання санітарно – побутових приміщень.

7.2. Сторони домовились:

7.2.1. Забезпечити контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України "Про охорону праці", "Про пожежну безпеку", "Про дорожній рух", "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення";

- за реалізацією заходів з охорони праці в школі, за безпечною експлуатацією будівель і споруд, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

7.2.2. Забезпечити фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці, включивши їх в колективний договір.

7.2.3. Здійснювати аналіз умов праці, нещасних випадків, що сталися на виробництві за основними факторами та причинами, і доводити відповідні дані до відділу освіти, відповідно до вимог чинного законодавства.

7.2.4. Надсилати прохання в районний відділ освіти про проведення перевірки опору ізоляції електромереж та контурів захисного заземлення в школі згідно з додатком 1 до Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів, затверджених наказом Мінпалива та енергетики України №258 від 25.07.06 р., зареєстрованих в Мінюсті України 25.10.2006 р.

7.2.5. Забезпечити школу засобами пожежогасіння.

7.2.6. Призначати директора школи тільки після перевірки знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) відповідними постійно діючими комісіями.

7.3 Трудовий колектив в особі представника зобов'язується:

7.3.1. Забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

7.3.2. Забезпечити участь представників трудового колективу у роботі комісії з розслідування причин нещасних випадків, опрацювання заходів щодо їх попередження, а також у вирішенні соціальних питань, пов'язаних із профілактикою ушкодження здоров'я працівників і учнів.

7.3.3. Домагатися своєчасного і повного відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги згідно з Законом України "Про охорону праці".

7.3.4. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

7.3.5. Забезпечити контроль за своєчасною і повною виплатою допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, вагітністю і пологами, при народженні дитини та інших соціальних виплат згідно з чинним законодавством.

7.3.6. Забезпечити інформування відповідних органів виконавчої влади про факти порушень законодавства про працю, усунення яких потребує втручання з боку держави.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити педагогічним та іншим працівникам закладу гарантії, що передбачені чинним законодавством.

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

8.1.3. Забезпечити вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників школи, придбання медичних книжок нового зразка.

8.2. Сторони Угоди домовились:

8.2.1. Вживати заходи для збереження в наступних роках передбачених ст. 57 Закону України "Про освіту" гарантій щодо оплати праці та забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості і селищ міського типу та членів їх сімей безоплатним житлом з опаленням і освітленням.

8.2.2. Визначити можливі джерела фінансування та шляхи забезпечення житлом педагогічних працівників. Взяти участь у розробці державної програми, спрямованої на забезпечення житлом працівників освіти.

8.2.3. Вживати заходи для запровадження нових підходів щодо визначення розміру пенсій педагогічним працівникам на рівні 80–90 відсотків заробітної плати та забезпечення призначення пенсій за вислугу років.

8.2.4. Домагатися збільшення та виділення у Державному та місцевих бюджетах коштів для надання довгострокових кредитів молоді для здобуття освіти у вищих навчальних закладах.

8.2.5. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти.

8.2.6. Вживати спільних заходів для впровадження недержавного пенсійного забезпечення та обов'язкового професійного страхування працівників освіти.

8.2.7. Вживати заходів для недопущення звуження прав педагогічних працівників, які мають право на пенсію за вислугу років, при запровадженні пенсійного професійного страхування.

8.2.8. Проводити спільні заходи щодо забезпечення реалізації законних прав та інтересів працівників освіти та осіб, які навчаються, у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля.

8.2.9. Сприяти залученню освітянських колективів до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

8.2.10. Розробляти і виконувати в школі посадові обов'язки, правила внутрішнього трудового розпорядку, погоджувати з представником трудового колективу час початку і закінчення роботи, режим роботи.

8.2.11. Погоджувати з представником трудового колективу проведення атестації, тарифікації та інших соціально-економічних, правових питань.

8.4. Трудовий колектив зобов'язується:

8.4.1. Вжити заходів для активізації роботи з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій працівникам.

8.4.2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо пенсійного забезпечення працівників галузі та соціального страхування.

8.4.3. Вживати заходів для встановлення педагогічним працівникам пенсійного забезпечення на рівні 80-90 відсотків їх заробітної плати відповідно до положень Національної доктрини розвитку освіти України.

8.4.4. Вживати заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників, кредитування спорудження ними власного житла, передачі у державну комунальну власність шкільних приміщень, в яких проживають вчителі з метою подальшої їх приватизації і здобуття права власності.

8.4.5. Спільними зусиллями сприяти збереженню в наступних роках передбачених ст. 57 Закону України "Про освіту" гарантій щодо оплати праці та забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості і селищ міського типу та членів їх сімей безоплатними квартирами з опаленням і освітленням.

8.4.6. Сприяти визначенню можливих джерел фінансування та шляхів забезпечення житлом педагогічних та науково-педагогічних працівників.

8.4.7. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

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

8.4.8. Сприяти вирішенню питань щодо надання пільгових путівок на лікування освітянам, які цього потребують, регіональними відділеннями Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

8.4.9. Забезпечувати реалізацію законних прав та інтересів працівників освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримувати провідні творчі колективи та аматорські спортивні команди, організовувати відпочинок і дозвілля.

8.4.10. Брати участь в районній спартакіаді з масових видів спорту та змагань з туризму серед працівників освіти.

8.4.11. Залучати колектив до участі у місцевих, міжрегіональних, обласних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності, спортивних та туристських змаганнях.

9 . Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

9.1. Навчальний заклад гарантує свободу організації діяльності ради трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

9.2. На умовах колективного договору відповідно до законодавства надавати уповноваженому представнику трудового колективу , який не

вільний від основної роботи, вільний від роботи час із збереженням зарплатної плати для виконання своїх громадських обов'язків.

9.3. Долучати представників трудового колективу до роботи в дорадчих та робочих органах.

10. Контроль за виконанням Договору та відповідальність Сторін

10.1. Кожна із Сторін визначає заходи з виконання Угоди та відповідальних осіб, інформує про це іншу Сторону.

10.2. З метою реалізації положень цієї Угоди, здійснення контролю за її виконанням Сторони зобов'язуються:

10.3. Раз на півріччя розглядати стан виконання цього Договору на засіданні спільної робочої комісії Сторін, яка веде переговори з його укладення, про що складати протокол і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень, у разі необхідності – питання виносити на загальні збори колективу.

10.4. Приймати рішення про початок колективного трудового спору з питань виконання цього Договору лише після розгляду спірних питань на засіданні спільної робочої комісії та вживати заходів до його вирішення шляхом здійснення примирних процедур відповідно до законодавства.

10.5. Зміни і доповнення до цього Договору вносити за взаємною згодою Сторін після попередніх переговорів.

10.6. Договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до підписання нового Договору. Кожна зі сторін має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту Договору. Ці пропозиції можуть бути внесені до Договору лише за згодою обох сторін.

10.7. Дія Договору може бути припинена або анульована лише за взаємною домовленістю Сторін.

10.8. За 3 місяці до закінчення строку дії цього Договору за ініціативою однієї із сторін розпочинаються переговори щодо укладення Договору на наступний термін.

10.9. Цей Договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін, і мають однакову юридичну силу.

02.10. 2020 р.

Директор школи



Сидорчук Л.П.

Уповноважений представник трудового колективу

Handwritten signature of T.V. Palya.

Пальна Т.В.

Перелік додатків до колективного договору

1. Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається щорічна додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів.
2. Список робіт, посад, професій, зайнятість працівників, який дає право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер роботи.
3. Перелік питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджується керівниками органів з комітетом профспілки.
4. Список членів узгоджувальної комісії сторін, що підписали угоду.
5. Перелік робіт з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати працівникам за роботу у важких та шкідливих умовах праці без атестації робочих місць.

СПИСОК

робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, яким можуть надаватися додаткові оплачувані відпустки

1. Директор школи - 3 дні.
2. Заступник директора з НВР - 3 дні.
3. Представник трудового колективу – 3 дні.
4. Кухар - 4 дні.
5. Робітник з обслуговування та ремонту – 4 дні.
6. Двірник – 4 дні
7. Підсобний робітник – 4 дні.

Директор Новосільської ЗОШ І-ІІІ ст

Л.П. Сидорчук

Сидорчук Л.П.

Представник трудового колективу

Т.В. Пальна

Пальна Т.В.



СПИСОК

робіт, посад, професій, зайнятість працівників, який дає право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер роботи

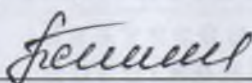
Відповідно до Списку виробництв, робіт, цехів, професій, робота в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами та за особливий характер праці, затвердженого Постановою Кабінету Міністру країни від 17 листопада 1997 р. за № 1290, листа Міністерства освіти від 11 червня 1998 р. (у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 року №679 зі змінами, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 16.12.2004 року №1674), ст.8 Закону України «Про щорічні додаткові відпустки за особливий характер роботи».

Окремі категорії працівників мають право на додаткові відпустки такої тривалості:

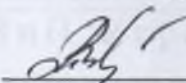
1. прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних вбиральень і санвузлів – 4 дні;
2. сестра медична школи – 4 дні.

Тривалість кожної відпустки надається в календарних днях.

Директор Новосільської ЗОШ І-ІІІ ст


Сидорчук Л.П.

Представник трудового колективу


Пальна Т.В.



ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і трудового характеру, які погоджує директор з трудовим колективом

№	Питання і документи	Підстава	Примітки
1	Правила внутрішнього розпорядку	Ст. 142 КЗпП України	
2	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	5 розділ Правил внутрішнього трудового розпорядку. п. 63 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти	
3	Розклад уроків	5 розділ Правил внутрішнього трудового розпорядку	
4	Графіки робочого дня і змінності обслуговуючого персоналу	5 розділ Правил внутрішнього трудового розпорядку	
5	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КЗпП України	
6	Графіки відпусток	Ст. 79 КЗпП України	
7	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст. 188 КЗпП України	
8	Склад атестаційної	Ст. 201 КЗпП України, ст. 54 ЗУ «Про освіту» Типове	

	комісії	положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене Наказом Міністерства освіти України від 20.08.93 р. №310, Наказ №419 Міністерства освіти України від 01.12.98 р.	
9	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) п.п. 2-5,7 ст.40, 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.5 ст.40 – нез'явленні на роботу більше 4 місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку); п.7 ст.40 – появі на роботі в нетверезому	Ст. 43 КЗпП України	

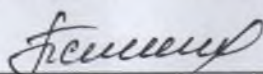
	<p>стані;</p> <p>п.2 ст.41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я;</p> <p>п.3 ст.41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями</p>		
10	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову – погодження районного профспілкового органу)	Ст.252 КЗпП України	
11	Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	Ст. 161 КЗпП України	
12	Правила з безпеки життєдіяльності в навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах і т.д.	Правила з безпеки життєдіяльності	
13	Тарифікаційні списки	п.4, додатки 1,2,3, Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти, затвердженої Наказом № 102 Міністерства освіти від 15.04.93 р.	
14	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного	Додаток 5 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти (на 15-25%) затвердженої Наказом № 102 Міністерства	

СПИСОК

членів узгоджувальної комісії сторін, що підписали колективний договір

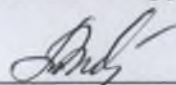
1. Сидорчук Л.П. – директор Новосільської ЗОШ І-ІІІ ст.
2. Білоконь Л.Т. – заступник директора школи з навчально-виховної роботи.
3. Пальна Т.В. – представник трудового колективу
4. Денисюк О.П. – вчитель історії та правознавства
5. Леонов Г.П. – завгосп школи.
6. Мазур Т.В. – вчитель початкових класів.

Директор Новосільської ЗОШ І-ІІІ ст



Сидорчук Л.П.

Представник трудового колективу



Пальна Т.В.



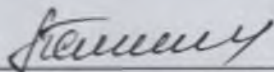
ПЕРЕЛІК

робіт з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати працівникам за роботу у важких та шкідливих умовах праці без атестації робочих місць

Наказ Міністерства освіти України від 26.09.2005р. №557

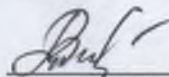
1. Робота пов'язана з миттям посуду, тари, технологічного обладнання вручну із застосуванням і використанням хімічних речовин (підсобний працівник) – 10%
2. За використання у роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів (10 % ставки заробітної плати).

Директор Новосільської ЗОШ І-ІІІ ст



Сидорчук Л.П.

Представник трудового колективу



Пальна Т.В.

