

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Колективний договір між адміністрацією
КЗО « Братська гімназія»
Покровської селищної ради
Синельниківського району
та профспілковим комітетом гімназії
Реєстраційний № 1 від "01" 07 2024р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між профспілковим комітетом та адміністрацією
КЗО « Братська гімназія» Покровської селищної ради Синельниківського
району Дніпропетровської області на 2024 – 2029 р.

Прийнятий "01" 07 2024р.

Сторони, які домовляються:

Від імені власника
Від імені трудового колективу
Директор Братської гімназії

Голова профспілкового комітету



Зоя ДУБНЮК

Лілія ДЕРБІЧЕВА

с. Братське

1. Загальні положення

1. Сторонами цього колективного договору є:

- власник або уповноважений ним орган – директор Братської гімназії в особі керівника (далі - адміністрація), яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
- профспілковий комітет (спільний представницький орган профспілки, що уповноважений вести переговори і укласти колективний договір та трудову угоду).

Колективний договір на 2024 – 2029 р. між адміністрацією гімназії – органом виконавчої влади та профспілковим комітетом Братської гімназії (далі – Сторони) укладено відповідно до Закону України “ Про колективні договори і угоди”, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, законів “ Про освіту”, інших законодавчих актів України.

На підставі колективного договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в галузі та соціально – економічних питань, що стосуються інтересів працівників та власників (уповноважених ними органів), що є предметом цього колективного договору.

Колективний договір (далі – колдоговір) визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їх співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу та реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально – економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

Дія колдоговору поширюється на всіх працівників закладу освіти, незалежно від їх належності до профспілкової чи іншої громадської організації.

Гарантії передбачені колдоговором є мінімальними. Соціально – економічні пільги та компенсації, які передбачені цим договором , не можуть бути меншими від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною, Галузевою та даною Угодою. Колективним договором для працівників згідно з чинним законодавством можуть встановлюватись додаткові, порівняно з цим Договором, трудові та соціальні гарантії за рахунок власних коштів закладу освіти.

Колдоговір складено у липні 2024. і набуває чинності з дня підписання. Договір діє до 2029р.(до укладання нового).

Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної, Галузевої угоди та доповнення до цього колдоговору вносяться в обов'язковому порядку (без проведення переговорів), інші зміни та доповнення або припинення дії договору – тільки після переговорів сторін.

Пропозиції кожної із сторін, щодо внесення змін і доповнень до колдоговору сторони розглядають і приймають рішення у десятиденний термін з дня їх отримання іншою стороною. Жодна із сторін, що уклала цей

колдоговір не може протягом усього терміну дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припинення їх виконання.

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

Адміністрація спільно з профкомом у п'ятиденний термін з дня підписання колдоговору подає його на реєстрацію у відповідні органи і через три дні доводять його до відома всіх членів профспілки.

2. Термін дії колективного договору

Колективний договір на 2024 – 2029 р. набирає чинності з моменту його підписання представниками Сторін і діє до укладання нового або перегляду даної угоди.

Сторони домовилися під час дії колдоговору – проводити моніторинг дії законодавства України з визначених даним договором питань, сприяти реалізації чинних законодавчих норм, щодо прав та гарантій працюючих, ініціювати їх захист.

Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників освіти про стан виконання норм, положень і зобов'язань колдоговору (сторони звітуються два рази на рік, за кожне півріччя окремо).

Розвиток соціального партнерства

Сприяти підготовці і прийняттю законів та інших правових актів, що регулюють соціально – трудові відносини в галузі освіти.

Вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи відповідним органам державної влади, діючих законодавчих та нормативно – правових актів, які стосуються соціально - трудової сфери, організувати роботу з органами державної влади всіх рівнів.

У разі затримки виплати заробітної плати приймати сумісні дії при відстоюванні інтересів трудового колективу.

При атестації педагогічних працівників, присвоєнні кваліфікаційної категорії, встановленні тарифного розряду оплати праці, присвоєнні педагогічних звань вводити до складу атестаційної комісії школи голову або членів профспілкового комітету.

Запобігати зняттю присвоєної кваліфікаційної категорії чи раніше отриманої (п. 320 типового положення «Про атестацію»), в разі не проходження планової курсової перепідготовки не з вини вчителя (брак коштів на відрядження, хвороба, тощо.)

Сприяти:

- забезпеченню розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази школи, створенні оптимальних умов праці.
- застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці.

- здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості у закладах освіти працівниками, якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі пункту 1 статті 40 КЗпП

- повідомляти не пізніше як за три місяці профспілковий комітет про скорочення штату працівників у закладах освіти, ліквідацію, реорганізацію установ. Проводити спільні консультації щодо заходів працевлаштування вивільнених працівників

При виникненні необхідності звільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП:

- повідомляти у письмовій формі не пізніше як за два місяці державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників школи;

- здійснювати звільнення працівників лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці в тому числі за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо;

- залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі дні) лише у виняткових випадках за згодою і за погодженням з профспілковими комітетами та компенсувати наданням іншого дня відпочинку, або здійснити оплату у подвійному розмірі (ст. 72, ст. 107 КЗпП)

- звітувати перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних і позабюджетних коштів, спонсорських внесків.

3. Трудові відносини

Адміністрація гімназії зобов'язується:

Відповідно до чинного законодавства проводити організаційну роботу по своєчасному введенню посадових окладів і ставок заробітної плати працівникам установ освіти, тарифікацію і виплату заробітної плати (аванс, зарплата) в установлені строки (**аванс – з 15 по 20 число** поточного місяця, заробітна плата – **з 1 по 5 число** поточного місяця.).

Своєчасно здійснювати проведення перерахунків та індексацій заробітної плати та інших виплат.

Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих (за винятком якщо працівник погоджується у письмовій формі працювати не на повну ставку, та якщо не прогнозується його звільнення на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.)

Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування працівникам, звільненим з підприємства на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП

України, у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії.

Не звільняти працівників – членів профспілки з роботи з ініціативи адміністрації без достатніх підстав і попереднього погодження з профспілковим комітетом (з комісією по трудовим спорам) ст. 43 – 1 КЗпП. Не вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором, і затвердженої посадової інструкції.

Установити режим роботи згідно графіку, затвердженого з адміністрацією і погодженого з комітетом профспілки первинної організації закладу. Забезпечити виконання ст.. 106, 107 КЗпП України по оплаті праці в позаурочний час, вихідні та святкові дні - надати інший день відпочинку.

Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановити згідно з чинним законодавством і цим колективним договором.

Надавати членам трудових колективів, які працюють в шкідливих умовах (техперсонал, які контактують з агресивним середовищем) додаткову відпустку, додаткову оплату та інші пільги і компенсації в порядку передбаченому чинним законодавством.

Дотримуватися вимог Закону про надання пільг жінкам (додаткові оплачувані дні до відпустки чи грошові компенсації), жінкам, які мають дітей до 17 років, дітей – інвалідів, самотнім матерям.

Забезпечити оплату за час простою не з вини працівника(війна), та визнати його таким, що виник не з вини працівників та зумовлений загрозою їх життю і здоров'ю. Проводити нарахування та виплату заробітної плати працівникам, які підпадають під дію простою, у розмірі з розрахунку 2/3 тарифної ставки посадового окладу .

А з причин пов'язаних з порушенням правил експлуатації будівель та споруд, правил охорони праці, техніки безпеки з вини адміністрації та масових хвороб (епідемій) виходячи з середньомісячного розміру заробітної плати.

Розробити та затвердити механізм заохочення працівників закладів освіти до участі у наданні платних освітніх послуг населенню.

Не допускати без згоди працівника поділу відпустки на частини, ненадання відпустки з ініціативи адміністрації чи заміни її матеріальною компенсацією з ініціативи чи за згодою працівника.

Профспілковий комітет

Забезпечити організацію контролю з боку профспілки за дотриманням законодавства по оплаті праці, компенсацій та інших видів матеріального забезпечення.

Забезпечити виділення 50 % суми профспілкових внесків, які надійшли на рахунок профспілкового комітету для надання матеріальних допомог малозабезпеченим сім`ям членів профспілки, організації спортивно масових та культурних заходів, літнього оздоровлення членів профспілки та членів їх сімей.

Оплата праці

Адміністрація зобов'язується:

- забезпечувати гласність умов оплати праці, порядку встановлення доплат, інших заохочувальних та компенсаційних виплат, положення про преміювання.
 - оплату праці проводити згідно з тарифною сіткою та ставками заробітної плати.
 - затвердити попередньо погоджене з профкомом Положення про преміювання та розподіляти разом з профкомом преміальний фонд
 - при кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП).
 - контролювати проведення відрахувань із заробітної плати відповідно до статей 127,128 КЗпП при наявності згоди працівника.
 - встановлювати доплати працівникам, зайнятим на роботі з важкими та шкідливими умовами праці
 - на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30.09. 2002 р. № 1298здійснювати доплату працівникам у розмірі 50% посадового окладу відсутнього працівника:
 - за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
 - за суміщення професій (посад);
 - за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.
 - дотримуватися виконання чинного законодавства щодо встановлення педагогічнонавантаження понад ставку, неповного педагогічного навантаження лише за письмовою згодою працівника.
 - забезпечувати виплату заробітної плати за заміну тимчасово відсутніх працівників утермін виплати заробітної плати за поточний місяць.
- Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:
- заміщення тимчасово відсутніх працівників, яке тривало не більше двох місяців;
 - оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

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

- здійснювати додаткову оплату праці за роботу в нічний час (з 22.00 до 6.00)працівниками школи, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадовогоокладу (постанова К МУ від 30.09 2002 р: № 1298 та Галузевої угоди).
- вживати заходів щодо забезпечення оплати праці працюючих у

випадках, коли окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), з дотриманням при цьому умов чинного законодавства (ст. 113 КЗпП, п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

- відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту» Забезпечувати в повному обсязі виплати педагогічним працівникам:

* щорічної винагороди за сумлінну працю у розмірі (до посадового окладу) до Дня працівників освіти;

* допомоги на оздоровлення (100%) у розмірі посадового окладу;

* щомісячних надбавок за вислугу років у відсотках до посадового окладу.

- встановлювати доплату до посадового окладу в розмірі 10% , за використання у роботі дезінфікуючих засобів - прибиральникам службових приміщень, зайнятим прибиранням загальних туалетів та санвузлів, без проведення атестації робочих місць, за умовами праці. (постанова КМУ від 7 лютого 2001 р. № 134).

Профспілковий комітет:

Здійснює громадський контроль за дотриманням адміністрацією законодавчих та інших нормативних актів з питань оплати праці.

Надає консультативну допомогу членам профспілки щодо їх трудових прав і гарантій.

4. Режим праці та відпочинку

Стаття 164. Гарантії права на відпустку

1. Право на відпустку забезпечується:

1) гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості зі збереженням на її період місця роботи (посади) та умов праці;

2) здійсненням гарантійної виплати на період відпустки в розмірі середньої заробітної плати, а також виплатою працівникові у випадках, передбачених трудовим законодавством, колективним чи трудовим договором, матеріальної допомоги для оздоровлення;

3) заборонаю заміни відпустки гарантійною виплатою, крім випадків, передбачених цим Кодексом.

2. Трудовим законодавством, колективним чи трудовим договором можуть бути передбачені інші гарантії права на відпустку;

- додаткова трудова відпустка за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці (стаття 174 цього Кодексу);

- додаткова трудова відпустка за особливий характер праці (стаття 175 цього Кодексу);

-додаткова трудова відпустка за роботу на умовах ненормованого робочого часу (стаття 176 цього Кодексу).

Сторони угоди погодились:

Сприяти педагогічним працівникам у наданні та перенесенні чергової відпустки протягом навчального року у випадку придбання ними путівок на санаторно – курортне лікування.

Відповідно до діючого законодавства та колективних договорів забезпечити надання працівникам щорічних відпусток частинами протягом року у випадку необхідності оздоровлення працівників.

Вважати за доцільне передбачити в колдоговорі надання додаткових оплачуваних відпусток працівникам галузі / Постанова Кабінету Міністрів від 17. 11. 97 р. № 1290 “ Список виробництв, професій і посад зайнятості працівників, які мають право на щорічні додаткові оплачувані відпустки за роботу з шкідливими та важкими умовами праці та за особливий характер праці. ”/ / Закон України “ Про відпустки”/

Основна відпустка

Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві.

У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи, їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу.

Проте до настання шестимісячного терміну безперервної роботи на даному підприємстві щорічні відпустки повної тривалості за бажанням працівника надаються:

- жінкам – перед відпусткою у зв’язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- людям з інвалідністю;
- особам віком до вісімнадцяти років;
- чоловікам, дружини, яких перебувають у відпустці у зв’язку з вагітністю та пологами;
- особам, звільненим після проходження строкової військової або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду на постійне місце проживання;
- сумісникам – одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

- працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;
- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;
- працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;
- батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Стаття 176. Щорічна додаткова трудова відпустка за роботу на умовах ненормованого робочого часу та її тривалість

- водій автомобіля – до 7 календарних днів;
- кухар, що постійно працює біля плити – 4 календарних дні;
- Підсобний працівник кухні – 4 календарних дні;
- Кочегар(оператор котельні) на твердому паливі – 7 календарних дні;

Відповідно до п.п. 5.2.6. наказу Міністерства освіти України від 14.05.99 р. № 139 "Про затвердження Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України" з урахуванням змін, внесених наказом Міністерства освіти України від 04.08.99 р. № 277 «Про внесення змін і доповнень до Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу»:

- бібліотекар – до 7 календарних днів;

Постанова КМУ від 13.05.2003 №679 із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ від 16.12. 2004 №1674).

- За завідування кабінетом інформатики – 4 календарних дні;
- секретар, що постійно працює на комп'ютері – 7 календарних днів;

Стаття 25 Закону України "Про відпустки"

від 10.11.2009 р. N 5332

Закону України про внесення зміни до Закону України "Про відпустки" (щодо гарантування відпустки для одного з батьків на період карантину).

Додаткові відпустки

З 01 січня 2010 року внесені зміни до ст.19 Закону України "Про відпустки" :

Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, щорічно надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів (раніше було 7 к.д.) без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (раніше – 14 к.д.).

Безоплатні відпустки

При наявності таких поважних причин:

- при укладанні шлюбу працівником – 3 робочих дні;
- при народженні дитини працівнику (члену родини) - 2 робочих дні;
- при укладанні шлюбу дітьми (1 з батьків)- 2 роб. дні ;
- при переїзді на нове місце проживання – 2 роб. дні ;
- при провах до лав Збройних сил України - 2 роб. дні ;
- у випадках смерті близьких родичів(членів сім'ї)- 3 роб. дні .

Згідно статті 199. Право працівника на відпустку без збереження заробітної плати

Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається:

- 1) особам із сімейними обов'язками (стаття 284 цього Кодексу), які мають двох і більше дітей віком до п'ятнадцяти років або дитину-інваліда, - тривалістю до 14 календарних днів протягом робочого року;
- 2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;
- 3) ветеранам війни та праці, жертвам нацистських переслідувань, та особам, на яких поширюється законодавство про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту – тривалістю до 14 календарних днів протягом робочого року;
- 4) сумісникам – на строк до закінчення відпустки за основним місцем роботи.

Згідно статті 200. Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін

За сімейними обставинами та з інших причин працівникові може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на строк до трьох місяців. У разі якщо робота припиняється на певні періоди у зв'язку з природно-кліматичними умовами та з інших причин, працівникові може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на період припинення виконання робіт.

Згідно статті 187. Поділ щорічної трудової відпустки на частини

1. Щорічну трудову відпустку за погодженням між працівником і роботодавцем може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що одна безперервна її частина становитиме не менш як 14 календарних днів.

2. Невикористана частина щорічної трудової відпустки повинна бути надана працівникові, як правило, до кінця робочого року і в будь-якому разі не пізніше ніж протягом дванадцяти місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

Згідно статті 188. Відкликання з щорічної трудової відпустки

Відкликання з щорічної трудової відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна юридичної особи та в інших випадках, передбачених законом, з дотриманням вимог статті 187 цього Кодексу. У разі відкликання зі щорічної трудової відпустки отримані працівником гарантійні виплати за невикористану частину відпустки не повертаються, а зараховуються в рахунок заробітної плати, що підлягає виплаті працівникові за роботу після відкликання з відпустки.

Адміністрація школи зобов'язується :

Встановити п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Режим робочого часу визначити правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Відповідно Кодексу України ст.250 закону «Про працю», Галузевої, Генеральної Угод та ст.44 ЗУ «Про освіту» відраховувати профспілковим комітетам 0,3 % фонду оплати праці на культурно – масову, спортивно – оздоровчу роботу. За браком коштів здійснити перерахунок половини запланованої суми (згідно затвердженого плану та кошторис витрат).

Забезпечення зайнятості

сприяти забезпеченню гарантій соціального та правового захисту працівників освіти, здійснювати політику активного сприяння зайнятості і попередженню безробіття.

Забезпечувати виконання адміністрацією школи Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», які гарантують право працівника обирати спосіб реалізації своїх здібностей до продуктивної і творчої праці шляхом укладання будь – якої форми трудового договору.

Перехід на конкретну форму трудового договору проводити тільки відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України, регулюючи ці правові відносини.

Забезпечити повне і своєчасне виконання адміністрацією школи Кодексу законів "Про працю" України в частині "Професійні спілки".

Забезпечити виконання законних вимог профспілкових органів при здійсненні ними функцій контролю за дотриманням законодавства про працю, соціальних гарантій. Притягати до відповідальності винних осіб (згідно чинного законодавства)

Профспілковий комітет

Забезпечити організацію контролю з боку профспілок за дотриманням на місцях законодавства про працю.

Організовувати роботу профспілкового комітету по забезпеченню контролю з питань додержання умов контрактів у випадках, коли застосування контрактів передбачене законом.

Активізувати діяльність шкільного профспілкового комітету з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг, компенсацій передбачених Угодою.

Охорона праці

Адміністрація школи зобов'язується :

Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці:

- забезпечити працівників галузі засобами індивідуального захисту, змиваючи ми та знешкоджуючими засобами безпеки (за встановленими нормами);
- проводити щорічно аналіз та усунення причин нещасних випадків, професійних захворювань та інформувати профспілку про них;
- приймати участь у розслідуванні наслідків нещасних випадків;
- проводити навчання працівників та атестації їх робочих місць;

- забезпечити гімназії нормативними документами з охорони праці та необхідними бланками (журнали інструктажів, акти, та ін.);
- забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово – попереджувальних ремонтів устаткування;
- до самостійної роботи допускати працівників після проходження вступного інструктажу, навчання і перевірки знань з охорони праці, інструктажу з охорони праці;
- вживати заходів щодо покращення пожежної безпеки. Забезпечувати школу протипожежним інвентарем, інструкціями з пожежної безпеки, ознайомлювати працівників з правилами пожежної безпеки.
- щоквартально проводити аналіз стану охорони праці в школі та вживати необхідних заходів щодо профілактики виробничого травматизму та професійних захворювань.
- при відстороненні працівника від роботи за порушення вимог норм і правил охорони праці, в тому числі перебування на робочому місці в нетверезому стані, скласти акт відсторонення керівником за участю уповноваженого від трудового колективу з питань охорони праці або працівника, який був свідком (не менше 3 осіб).
- забезпечувати проведення безкоштовних обов'язкових медичних оглядів працівників школи відповідно до вимог чинного законодавства

Відшкодовувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншими ушкодженнями здоров'я, пов'язаними з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втраченого заробітку, а також сплачувати потерпілому (членам сім'ї або утриманцям померлого) одноразову допомогу

Якщо, згідно з медичним висновком, у потерпілого встановлена стійка втрата працездатності, ця допомога повинна бути не менше суми, визначеної з розрахунку середньомісячного заробітку за кожний відсоток втрати ним професійної працездатності.

У разі смерті потерпілого розмір одноразової допомоги повинен бути не менше передбаченого фондом соціального страхування від нещасних випадків відносно Закону України “ Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування”.

Охорона здоров'я

Адміністрація школи зобов'язується :

Брати активну участь при організації літнього оздоровлення та відпочинку членів профспілки закладів освіти та членів їх сімей.

Профспілка гімназії зобов'язується:

Організовувати оздоровлення дітей працівників школи в таборах відпочинку при дольовій оплаті вартості путівки.

Організовувати виїзди груп педпрацівників для оздоровлення.

Організовувати оздоровлення працівників галузі всіма формами за рахунок коштів соціального страхування (придбання санаторно – курортних путівок для працівників освіти за вартістю: 30%, 50% - від повної ціни путівки).

При наявності коштів, за умови дольової оплати здійснювати туристичні поїздки у вибраному напрямку.

Житлово – побутові та інші соціальні гарантії

Адміністрація гімназії зобов'язується :

Своєчасно і в повному обсязі (згідно чинного законодавства) надавати комунальні послуги працівникам школи (за умови надання працівнику соціальної пільги).

Профком школи зобов'язується:

Контролювати своєчасне і повне у відповідності з чинним законодавством надання пільг та комунальних послуг педагогічним працівникам.

Організовувати контроль з боку профспілки за дотриманням на місцях житлово – комунального законодавства.

Інформувати працівників школи про хід виконання даного договору, та заходів, що приймаються відділом освіти.

Забезпечити безкоштовну юридичну допомогу членам профспілки з питань застосування та дотримання чинного, трудового і житлового законодавства.

Гарантії діяльності профспілкової організації

Адміністрація гімназії зобов'язується:

Надати кімнату в приміщенні школи (при наявності) профспілковому комітету і можливість користуватися оргтехнікою, засобами зв'язку, для забезпечення діяльності профспілки, проведення зборів та засідань.

Гарантувати членам виборчих профспілкових органів безперервний доступ до матеріалів документів, а також до всіх підрозділів і служб установи для здійснення контролю за дотриманням діючого законодавства і виконанням колективного договору.

Щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати безкоштовно перераховувати профспілкові внески на рахунок профкому.

Членам профспілки за виконання громадських обов'язків надавати вільний від роботи час не менше двох годин на тиждень. А також за погодженням з адміністрацією школи за сумлінне виконання профспілкових доручень та обов'язків додавати до *основної відпустки 3 – 5 безоплатних календарних днів*.

У тижневий термін надавати інформацію на запити профспілки, яка є в розпорядженні з питань оплати праці і умов праці, а також соціально – економічного розвитку установи.

Дія угоди. Контроль за виконанням та відповідальність сторін

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання і діє протягом п'яти наступних (календарних) років.

Кожна з сторін має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту угоди.

Дія угоди поширюється на установу та профспілкову організацію, що підписали цю угоду.

Норми угоди обов'язкові для врахування на подальших рівнях колективних переговорів як мінімальної гарантії.

Сторони самостійно визначають механізм організації виконання укладеного колективного договору. За невиконання положень угоди посадові особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Відповідальність за порушення і невиконання угоди передбачена Законом України “ Про колективні договори і угоди”.

Для контролю за виконанням угоди сторони щоквартально аналізують дії її реалізації, інформують іншу сторону з цього питання і в кінці року підводять підсумок (можливий підсумок за домовленістю раз на півріччя).

У г о д у п і д п и с а л и :

Директор Братської гімназії

Голова профспілкового комітету Братської гімна



Зоя ДУБНЮК
2024р.

Дербіч

Лілія ДЕРБІЧЕВ
2024р.

Додаток №1
до колективного договору
КЗО «Братська гімназія»

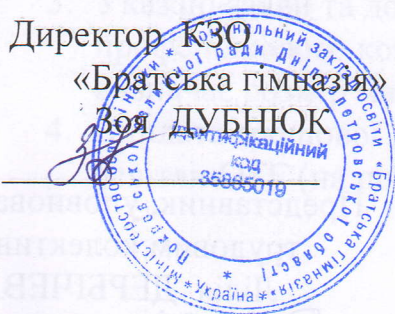
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ

Посадові оклади (ставки заробітної плати) уставлено згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2006 року №557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»

Дата: 01. 07 2024р..

Директор КЗО
«Братська гімназія»

Зоя ДУБНЮК



Представник, уповноважений
трудоим колективом
Лілія ДЕРБІЧЕВА

Дербіч



Додаток №2
до колективного договору
КЗО «Братська гімназія»

ПОЛОЖЕННЯ

про надання матеріальної допомоги працівникам

Матеріальна допомога педагогічним працівникам виплачується на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки згідно ст.57 п.1.Закону України «Про освіту».

Матеріальна допомога іншим працівникам освіти надається в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік згідно з Постановою Кабінету Міністрів №12.98 від 30.08.2002 року (п.46)

Дата: 01. 07 2024р..



Представник, уповноважений
трудовим колективом
Лілія ДЕРБІЧЕВА

Дербіч

Додаток до колдоговору
№ 3 на 2024 – 2029 р.

“УЗГОДЖЕНО”

Голова профспілкового комітету
Братської гімназії

Лілія ДЕРВІЧЕВА.

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

директор Братської гімназії

Зоя ДУБНЮК

ПОЛОЖЕННЯ

про надання матеріальної допомоги працівникам закладів освіти

1. Педагогічним працівникам, техпрацівникам, працівникам харчоблоків, медсестрам бібліотекаркам, бухгалтерам, які є членами профспілкової організації і сплачують 1 % із заробітної плати на рахунок профспілкової організації освітян Покровської ОТГ надається грошова допомога в наступних випадках:
 - при тривалій хворобі працівника або членів його сім'ї;
 - при скрутному матеріальному становищі;
 - особам потерпілим внаслідок стихійного лиха;
 - при виході на пенсію (за прийняттям рішення ПК);
 - ювілярам – 55, 60 років (за прийняттям рішення ПК).
2. Виплата грошової допомоги здійснюється на основі поданої заяви та рішення первинної профспілкової організації.
3. Указані заяви та документи обов'язково розглядаються на засіданнях профспілкового комітету, який в кожному конкретному випадку визначає розмір матеріальної допомоги.
4. Виплата грошової допомоги з бюджету профспілкової організації освітян ОТГ (на поховання), здійснюється лише при втраті членів сім'ї.

Дата: 01. 07 2024р..

Додаток до колективного договору
№ 4 на 2024 – 2029р.

“УЗГОДЖЕНО”

Голова профспілкового комітету

Дербіч

Лілія ДЕРБІЧЕВА.

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

директор Братської гімназії
Братської гімназії

Зоя Дубнюк

Зоя ДУБНЮК

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату грошової допомоги на поховання померлого

Це положення передбачає часткове відшкодування витрат на поховання працівника або його близьких родичів. Одноразова матеріальна допомога може бути виражена в грошовій формі за наявності:

- заяви від членів сім'ї;
- копії свідоцтва про смерть;
- рішення профспілки закладу.

Одноразова матеріальна допомога може надаватися окрім допомоги встановленої державою в централізованому порядку (по соціальному страхуванню), виходячи з наявності коштів на рахунку профспілкової організації

01. 07.

2024р.

Додаток до колдоговору
№ 5 на 2024 – 2029 р.

“УЗГОДЖЕНО”

Голова профспілкового комітету
Братської гімназії


Лілія ДЕРБІЧЕВА.

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

директор Братської гімназії


Зоя ДУБНЮК

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників установ
закладів освіти Покровської селищної ради Синельниківського району
(в розмірі не менше 30% від заробітної плати до Дня працівників освіти)

Дійсне Положення вводиться з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників галузі освіти.

Умови, підстави, показники, термін, розміри преміювання:

1. Основними показниками є показники, що характеризують кінцевий результат роботи закладу
2. На преміювання можуть використовуватися кошти з економії фонду заробітної плати.
3. Конкретні розміри премій визначаються з урахуванням особистого вкладу працівника - керівником закладу та за погодженням з профспілковим комітетом установи.
4. Премія розраховується за фактично відпрацьований час, виходячи з посадового окладу.
5. Розмір премії окремим працівникам встановлюється та виплачується з урахуванням індивідуального трудового вкладу.
6. Працівники, що порушили виробничі інструкції колективного договору та угоди, правил техніки безпеки можуть бути повністю або частково позбавлені премії.
7. Позбавлення чи обмеження розмірів премії приймається колегіальним рішенням адміністрації закладу та профспілковим комітетом.
8. Працівникам, які розірвали трудові відносини до закінчення календарного року премія виплачується за фактично відпрацьований час.

Дата 01. 07 2024р.

Додаток до колдоговору
№6 на 2024-2029 р.

“УЗГОДЖЕНО”

Голова профспілкового комітету
Братської гімназії


Лілія ДЕРБІЧЕВА.

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

директор Братської гімназії


Зоя ДУБНІУК

ПОЛОЖЕННЯ
Про надання новорічних подарунків
дітям членів профспілки.

Положення направлене на виділення коштів для придбання новорічних
Подарунків дітям членів профспілки.

1. Кошти виділяються від 0 до 14 років дітям членів профспілки.
2. Вартість подарунків передбачає придбання солодощів чи фруктів (0,5 кг на 1 дитину).
3. Подарунки виділяються також, дітям членів профспілки, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до 3-х років.
4. Кошти виділяються згідно списку дітей затвердженого рішенням профспілкового комітету (кожного року).

Дата 01. 07 2024р.

Додаток №7
до колективного договору
КЗО «Братська гімназія»

ПЕРЕЛІК

посад, професій працівників, які мають право на додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці згідно з ст.8 п.1. Закону України «Про відпустки»

Професія, посада працівника	Тривалість щорічної додаткової відпустки (календарних днів)
Секретар	4
Сестра медична	7
Лаборант	4
Бібліотекар	7
Завгосп	7
Прибиральник службових приміщень	4
Робітник з комплексного обслуговування будівель	4

Директор КЗО
«Братська гімназія»
Зоя ДУБНЮК



Представник, уповноважений
трудоим колективом
Лілія ДЕРБІЧЕВА

Дербіч

Додаток №8
до колективного договору
КЗО «Братська гімназія»

ПОЛОЖЕННЯ

про встановлення доплат за суміщення професій, посад, виконання
обов'язків тимчасово відсутніх працівників

Доплата за суміщення професій, посад працівників здійснюється згідно переліку професій і посад працівників, яким можуть установлюватися доплата за суміщення посад.

За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників проводиться наступна доплата:

- за суміщення посад
обслуговуючому персоналу в розмірі до 50% посадового окладу
- за суміщення посад
педагогічним працівникам в розмірі 100% посадового окладу



Представник, уповноважений
трудовим колективом
Лілія ДЕРБІЧЕВА
Дербіч

Додаток №9
до колективного договору
КЗО «Братська гімназія»

ПЕРЕЛІК

посад, професій працівників з ненормованим робочим днем, які мають право на додаткову оплачувану відпустку згідно ст..8 п.2. Закону України «Про відпустки»

№ п/п	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки (календарних днів)
1.	Директор гімназії	3
2.	Заступник директора	3

Директор КЗО
«Братська гімназія»
Зоя ДУБІНОК



Представник, уповноважений
трудовим колективом
Лілія ДЕРБІЧЕВА

Дербіч