

Схвалений загальними зборами трудового колективу КЗО «Вишнівська гімназія»
Протокол № 2 від 24 червня 2024 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та трудовим колективом
комунального закладу освіти
«Вишнівська гімназія»
на 2024-2028 роки



Від імені адміністрації
КЗО «Вишнівська гімназія»

в.о. директора

Людмила БЕЗРІДНЯ
Людмила БЕЗРІДНЯ

Колективний договір підписали:

Від імені трудового колективу

Голова загальних зборів

Аліна ШУЛЬГА
Аліна ШУЛЬГА

с Вишневе

2024

Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу освіти КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради Синельниківського району Дніпропетровської області на 2024-2028 роки укладено відповідно до Конституції України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про освіту, інших нормативно-правових актів України, положень Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, з метою забезпечення соціального захисту працівників, що перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони Колективного договору

Колективний договір укладено між адміністрацією, яка представляє інтереси власника (далі – адміністрація КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради) і має відповідні повноваження та трудовим колективом (далі – трудовий колектив КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради) , який представляє і захищає інтереси працівників трудового колективу.

1.2. Сфера дії Колективного договору

1.2.1. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, який здійснює регулювання колективних трудових відносин і соціально-економічних питань в КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради.

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх осіб, які знаходяться в трудових правовідносинах у КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради

1.2.3. Керівник закладу визнає трудовий колектив єдиним повноважним представником всіх працівників закладу в колективних переговорах

1.2.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально- економічних гарантій працюючих, забезпечення їх конституційних прав.

1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і трудовим колективом КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради.

1.3. Термін дії Колективного договору

1.3.1. Колективний договір укладається на 2024-2028 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладання нового або перегляду даного Колективного договору.

1.3.2. Жодна із Сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.3.3. Після схвалення проекту Колективного договору уповноважені представники сторін у термін 5 днів підписують Колективний договір.

1.3.4. Після підписання Колективний договір спільно подається для реєстрації до Покровської селищної ради.

1.3.5. У семиденний строк після реєстрації Колективний договір доводиться до відома всіх працівників КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради.

1.3.6. Адміністрація КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради і трудовий колектив звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах трудового колективу не рідше одного разу на рік.

РОЗДІЛ 2

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.

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.

Сторони Колективного договору домовилися:

Встановити в КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Тривалість щоденної роботи працівників визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються адміністрацією та погоджуються з трудовим колективом.

Своєчасно укладати Колективний договір та вносити до нього зміни та доповнення згідно з Законом України «Про колективні договори і угоди».

На умовах, передбачених ст.19 Закону України «Про колективні договори і угоди», взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням даного Колективного договору.

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Керівник зобов'язується:

3.1.1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з трудовим колективом – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

3.1.2. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах: неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим Колективним договором.

3.1.3. Здійснювати аналіз стану та прогнозувати використання трудових ресурсів в закладі освіти.

3.1.4. Не допускати економічно необгрунтованого скорочення мережі, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення численності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

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

-про наступне вивільнення працівників персонально попередити їх не пізніше ніж за два місяці;

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

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

3.1.6. Сприяти створенню нових робочих місць.

3.1.7. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради незайнятого населення, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому першочергове право випускникам вищих навчальних закладів поточного періоду.

3.1.8. Організовувати навчання працівників з питань чинного законодавства про працю та охорону праці, Цивільного Кодексу України.

3.2. Трудовий колектив зобов'язується:

3.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників.

3.2.2. Забезпечувати захист вивільнених працівників згідно з чинним законодавством.

3.2.3. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України.

3.2.4. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга ст.179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст.184 КЗпП України), крім випадків повної ліквідації закладу, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

3.3. Сторони Колективного договору домовились:

3.3.1. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також особам передпенсійного віку та працівникам, в сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних.

3.3.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводить до скорочення чисельності або штату

працівників, узгоджені з радою трудового колективу, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до запланованих дій з обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

3.3.3.3 метою створення педагогічним працівникам 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 педагогічного навантаження розподіляти, у першу чергу, між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження за відповідним фахом освіти.

РОЗДІЛ 4

РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1 .Керівник зобов'язується:

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

4.1.2. Під час запровадження чергування в КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради завчасно узгоджувати з трудовим колективом графіки і порядок чергування.

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

4.1.4. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством, крім випадків чергування в КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради в методичні дні.

4.1.5. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з трудовим колективом.

4.1.6. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу (охоронника, робітників).

4.1.7. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників без погодження з трудовим колективом.

4.1.8. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з трудовим колективом.

4.1.9. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

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

4.1.11. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з трудовим колективом. Попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно, під розпис. Не обмежувати обсяг педагогічного навантаження максимальними нормами. Педагогічне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

4.1.12. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій.

4.1.13. Затверджувати кошториси доходів та видатків, а також штатні розписи закладу за погодженням з трудовим колективом.

4.1.14. Дотримуватись чинного законодавства щодо зарахування жінкам до стажу роботи, який дає право на щорічні відпустки, періодів їх роботи на умовах неповного робочого часу і під час частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

4.1.15. Надавати жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

4.1.16. Не допускати надання відпусток без збереження заробітної плати за ініціативою адміністрації з метою економії бюджетних коштів та виробничою необхідністю.

4.1.17. Затверджувати графіки робіт та розкладів навчальних занять за погодженням із трудовим колективом.

4.1.18. Затверджувати за погодженням із трудовим колективом, графік надання основних щорічних відпусток працівникам, в якому враховувати інтереси працівників.

4.1.19. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками робіт, професій і

посад, визначених у додатку колективного договору на підставі орієнтовного переліку робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, погодженого з ЦК Профспілки працівників освіти і науки України 06.03.98 р. та затвердженого Міністром освіти України 11.03.1998 р.

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

4.1.21. Не допускати випадків примусового укладання строкових трудових договорів, у тому числі контрактів, з працівниками закладу з ініціативи керівника. Не укладати строкові трудові договори з працівниками з мотивації необхідності його випробування.

4.1.22. Не допускати відмови працівникам у наданні щорічних відпусток.

4.1.23. Вимагати від роботодавця забезпечування реалізації права працівників, які звільняються, на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням, або, за бажанням працівника, на грошову компенсацію невикористаної відпустки.

4.1.24. Залучати педагогічних працівників для роботи в оздоровчих таборах лише за їх згодою в межах кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладанні трудового договору.

4.1.25. 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 за межами навчального закладу, або чергування по навчальному закладу, участі в ЗНО тощо.

4.1.26. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон») більше ніж 3 підряд.

4.1.27. Здійснювати оплату праці згідно Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти».

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

4.1.29. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в Колективному договорі умови оплати праці.

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

4.1.31. Затвердити попередньо погоджені з трудовим колективом Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги і Положення

про надання винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків (ст.57 Закону України «Про освіту»).

4.1.32. Затвердити терміни виплати заробітної плати за першу половину місяця – до 20 числа поточного місяця, за другу половину місяця – до 4-5 числа наступного місяця.

4.1.33. Заробітна плата за першу половину місяця повинна складати від 20% до 30% до посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням постійних надбавок та доплат.

4.1.34. При збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.

4.1.35. Забезпечити встановлення і виплату мінімальної заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

4.1.36. Намагатися заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки виплачувати напередодні відпустки (ст.115 КЗпП України).

У випадку несвоєчасної виплати заробітної плати працівнику за час щорічної основної відпустки, відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період (ст.80 КЗпП України).

4.1.37. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань із заробітної плати, суму зарплати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України).

4.1.38. Заробітна плата працівників підлягає індексації та компенсації у зв'язку з порушенням термінів її виплати у встановленому чинним законодавством порядку.

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

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

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

4.1.40. Забезпечити оплату праці працівникам закладу за заміну тимчасово відсутніх працівників у зв'язку з їх відпусткою.

4.1.41. Встановити (Постанова №1298 від 30.08.2002р. КМУ) надбавки працівникам:

а/ у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються.

б/ за почесні звання України: «народний» – у розмірі 40 %, «заслужений» – 20 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням.

Надбавки працівникам:

- а/ у розмірі до 50 % посадового окладу (тарифної ставки):
- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій, посад;
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт.
- за науковий ступінь– у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.1.42. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток на час проходження медичного огляду (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

4.1.43. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорії, звань, тощо (п.6 Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»).

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

4.1.45. Виконувати в повному обсязі ст.57. Закону України «Про освіту».

4.1.46. Проводити додаткову оплату за шкідливі та особливі умови праці (Постанова №1298 від 30.08.02 р. КМУ зі змінами та доповненнями): за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів – у розмірі 10% посадового (місячного окладу). (Додаток №6)

4.1.47. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належить йому від закладу, проводиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок (ст.117 КЗпП України).

4.1.48. Надавати незвільненим від основної роботи трудовим колективом можливість виконання громадських доручень, участі в консультаціях та перемовинах в інтересах трудового колективу.

4.2 . Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за своєчасним уведенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації та нормуванні праці, розподілення педагогічного навантаження, дотриманням в установах і закладах освіти трудового законодавства.

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

4.2.3. Порухувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно діючого законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.ст.45,141,147-1

КЗпП України, ст.36 Закону України «Про оплату праці», ст.18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

4.2.4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії з трудових спорів (ст.226 КЗпП України).

4.2.5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді.

4.2.6. Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів працівників КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради.

4.2.7. Звертатися до прокуратури з приводу порушення законності для перевірки нею виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст.259 КЗпП України).

4.2.8. Інформувати органи Державної інспекції праці про факти порушень вимог законодавства щодо термінів виплати заробітної плати з метою усунення таких порушень та притягнення до відповідальності винних посадових осіб.

4.2.9. Забезпечити реалізацію відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням Колективного договору у частині своєчасної виплати заробітної плати роботодавцем.

4.2.10. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернень працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради.

4.3. Сторони Колективного договору домовились:

4.3.1. У межах повноважень в установленому порядку опрацьовувати проекти законодавчих актів щодо оплати праці працівників освіти.

4.3.2. Спільно здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати.

4.3.3. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради.

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

4.3.5. Надавати незвільненим від основної роботи працівникам трудового колективу можливість виконання громадських доручень, участі в консультаціях та переговорах в інтересах трудового колективу.

РОЗДІЛ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Керівник зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів завдяки впровадженню системи управління охорони праці (призначення відповідальних осіб, розробка та затвердження інструкцій і положень, проведення обстеження та оцінки умов праці, усунення причин травматизму, забезпечення належного утримання будівель, споруд тощо). (ст.13 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.2. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму. (ст.20 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.3. Проводити навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, електробезпека, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради, відповідно до чинного законодавства у межах фінансування.

5.1.4. Домовлятися з роботодавцем про виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в обсязі не менше 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до положень ст.19 Закону України «Про охорону праці».

5.1.5. Організувати роботу комісії з перевірки готовності закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

5.1.6. Організовувати роботу щодо огляду будівель, споруд та інженерних мереж відносно їх подальшої надійної і безпечної експлуатації. При виявленні їх незадовільного стану терміново вживати відповідних заходів, звертатися до спеціалізованих організацій, що мають право на обстеження та паспортизацію вказаних об'єктів, до відділу освіти молоді та спорту Покровської селищної ради.

5.1.7. Організувати проведення безкоштовного у робочий час попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, а також щорічного обов'язкового медичного огляду. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці.

Зберігати за працівниками на час проходження ними медичного огляду місяця роботи, середній заробіток. (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.8. Надавати працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, з особливим характером роботи відповідні пільги та компенсації.

5.1.9. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до визначення їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до методичних рекомендацій його перепідготовку та працевлаштування. (ст.9 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.10. Забезпечити обов'язкову участь представника трудового колективу у розслідуванні нещасних випадків.

5.1.11. Брати участь у громадських оглядах-конкурсах з питань охорони праці та підготовки КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради до нового навчального року.

5.1.12. Створити та забезпечити наповнюваність куточку з охорони праці відповідно до Рекомендацій, затверджених Держміськпромнаглядом 16.01.2008 р.

5.1.13. Забезпечувати контроль за станом пожежної КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради, виконанням Правил пожежної

безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом МОНУ від 15.08.2016 №974.

5.1.14. Сприяти атестації робочих місць згідно постанови Кабінету Міністрів України №442 від 01.08.1992 р. за умови фінансування.

5.1.15. Надавати безкоштовно працівникам закладу спеціальний одяг, взуття та засоби індивідуального захисту, миючих та знешкоджуючих засобів за наявності коштів (із зазначенням переліків професій, робота за якими надає право на отримання засобів, конкретних обсягів та термінів видачі засобів).

5.1.16. За наявності коштів забезпечити виділення їх частини на проведення профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».

5.2. Трудовий колектив зобов'язується:

5.2.1. Забезпечувати громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо умов праці і навчання, виконання заходів соціального захисту працюючих та осіб, які навчаються, відповідно до положень Колективного договору.

5.2.3. Сприяти участі представника трудового колективу у роботі комісії із спеціального розслідування нещасних випадків та професійних захворювань.

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

5.3. Сторони Колективного договору домовились:

5.3.1. Забезпечувати спільний ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо умов праці та навчання, виконання заходів соціального захисту працюючих відповідно до положень Колективного договору.

РОЗДІЛ 6

ПРАВОВИЙ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ

6.1. Керівник зобов'язується:

6.1.1. Контролювати виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст.57 Закону України «Про освіту»).

6.1.2. Контролювати надання всім категоріям працівників матеріальної допомоги в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), преміювати відповідно

до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисі, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 зі змінами та доповненнями.

6.1.3. Надавати працівникам необхідні документи для пред'явлення їх у пенсійний фонд.

6.1.4. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливорює виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому колективі, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності

(ст.57 Закону України «Про освіту»).

6.1.5. Контролювати надання працівникам матеріальної допомоги за рахунок економії фонду заробітної плати.

6.1.6. Сприяти забезпеченню молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників методичною літературою та посібниками за наявності коштів.

6.1.7. Забезпечити розгляд заяв, скарг, звернень, подань працівників трудового колективу, вживати заходів для усунення причин, що їх викликають.

6.1.8. Контролювати беззаперечне дотримання вимог чинного законодавства щодо недопущення відрахувань із заробітної плати в разі звільнення працівника до закінчення робочого року, в рахунок якого він вже одержав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки, якщо він звільняється з роботи у зв'язку з :

- відмовою від продовження роботи при зміні істотних умов праці;
- змінами в організації виробництва та праці, в тому числі при ліквідації, реорганізації або перепрофілюванні установ, скороченні чисельності або штату працівників;
- виявленям невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають даній роботі;
- неявкою на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні;
- направленням на навчання;
- виходом на пенсію;
- призовом на військову службу;
- переведенням працівника за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або переходом на виборну посаду.

6.2. Трудовий колектив зобов'язується:

- 6.2.1. Активізувати участь у громадському та житті працівників закладу.
- 6.2.2. Посилити особисту відповідальність стосовно питань захисту порушених законних прав і інтересів працівників трудового колективу.
- 6.2.3. Сприяти розширенню співпраці трудового колективу навчального закладу.
- 6.2.4. Проводити роз'яснювальну роботу в трудовому колективі щодо конституційних прав та гарантій працюючих, а також методів і форм їх захисту.
- 6.2.5. Своєчасно доводити до відома трудового колективу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних, трудових прав та інтересів працівників трудового колективу.
- 6.2.6. Забезпечити вивчення питань трудового законодавства, у тому числі про порядок розгляду трудових спорів.

РОЗДІЛ 7

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. Керівник зобов'язується:

- 7.1.1. Надавати трудовому колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права трудового колективу із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
- 7.1.2. Безоплатно надавати трудовому колективу 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»).
- 7.1.3. Вимагати від роботодавця звільнення від основної роботи представників трудового колективу для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.
- 7.1.4. Не застосовувати до працівників, обраних до складу ради трудового колективу, дисциплінарних стягнень без погодження з трудовим колективом.
- 7.1.5. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу трудового колективу і не звільнені від роботи без згоди ради трудового колективу.
- 7.1.6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб закладу для здійснення радою трудового колективу наданих трудовому колективу прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.

7.1.7. Сприяти діяльності ради трудового колективу 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.

7.1.8. Не допускати втручання в статутну діяльність ради трудового колективу, передбачену чинним законодавством.

РОЗДІЛ 8

ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ

8.1. Керівник зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст.18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

8.1.2. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на уповноваженого представника трудового колективу.

8.1.3. Залучати уповноваженого з гендерних питань (уповноваженого представника трудового колективу) до участі у співбесіді при прийнятті на роботу для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.

8.1.4. Надавати для узгодження уповноваженому з гендерних питань – представнику трудового колективу оголошення про вакансії у закладі для уникнення статевих або вікових стереотипів.

8.1.5. Створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

8.1.6. Здійснювати просування робітників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.

8.1.7. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками; у межах політики «дружньої сім'ї» забезпечити надання працівникам з особливими сімейними обов'язками можливості роботи на умовах неповного робочого часу, оформлення гнучкого робочого графіку тощо.

8.1.8. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

8.1.9. Забезпечити невідкладне вживання заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг працівників до уповноваженого з гендерних питань.

8.2. Трудовий колектив зобов'язується:

8.2.1. Забезпечити виконання обов'язків уповноваженого з гендерних питань – представника трудового колективу щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

8.2.2. Проводити перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, заходів у закладі щодо гендерної рівності, їх оформлення та затвердження.

8.2.3. Забезпечити розгляд скарг працівників на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

8.3. Сторони Колективного договору домовились:

8.3.1. Ураховувати, що відносини між керівником і працівниками, а також між працівниками будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

8.3.2. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

РОЗДІЛ 9

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1 .Сторони зобов'язуються:

9.1.1. 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»).

9.1.2. Не рідше ніж один раз на рік спільно аналізувати стан виконання Колективного договору, заслуховувати звіти керівника закладу та голови трудового колективу про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу та на засіданні трудового колективу.

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

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

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

9.2 .Трудовий колектив зобов'язується:

9.2.1. Вимагати від відділу освіти молоді та спорту розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за Колективним договором (ст. 45 КЗпП України).

9.3. Порядок внесення змін чи доповнень до Колективного договору:

- 9.3.1. У період дії Колективний договір або його окремі положення можуть бути змінені або доповнені тільки за взаємною згодою сторін після проведення переговорів. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку змінювати положення Колективного договору.
- 9.3.2. Пропозиції однієї сторони щодо внесення змін та доповнень починаються не пізніше десятого дня з моменту отримання пропозиції щодо внесення змін чи доповнень до Колективного договору.
- 9.3.3. Сторони вступають у переговори по укладанню нового Колективного договору не раніше трьох місяців до закінчення терміну дії цього Колективного договору.

В.о. директора

КЗО «Вишнівська гімназія»

Покровської селищної ради

Людмила БЕЗРІДНЯ

В.о. директора

КЗО «Вишнівська гімназія»

Покровської селищної ради

Людмила БЕЗРІДНЯ

Уповноважений представник

трудового колективу

КЗО «Вишнівська гімназія»

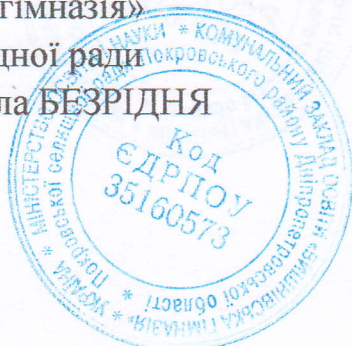
Аліна ШУЛЬГА

Уповноважений представник

трудового колективу

КЗО «Вишнівська гімназія»

Аліна ШУЛЬГА



ДОВІДКА

При укладанні Колективного договору на 2024-2028 роки між адміністрацією і трудовим колективом КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради сторони розбіжностей не мали.

В.о. директора
КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради
Людмила БЕЗРІДНЯ



Уповноважений представник
трудового колективу
КЗО «Вишнівська гімназія»
Аліна ШУЛЬГА

	Тривалість лиднеткової
1. Директор	3 календарні дні
2. Заступник директора	3 календарні дні
3. Секретар	4 календарні дні
7. Бібліотекар	4 календарні дні
8. Завдувачка господарством	4 календарні дні
9. Головна бухгалтер	4 календарні дні
10. Сестра медична, що працює із шкільними речовинами	4 календарні дні
11. Прибиральник, що зайнятий прибиранням загальних убиральень та санвузлів	4 календарні дні

В.о. директора
КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради
Людмила БЕЗРІДНЯ



Уповноважений представник
трудового колективу
КЗО «Вишнівська гімназія»
Аліна ШУЛЬГА

Додаток N 1

до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим
колективом КЗО «Вишнівська
гімназія» Покровської селищної
ради
на 2024-2028 р.р.

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради, яким надається додаткова
відпустка понад визначені законодавством терміни

Перелік складено згідно ст. 8 Закону України «Про відпустки» та
«Орієнтовного переліку посад працівників із шкідливими і важкими умовами праці
та за особливий характер праці системи Міністерства освіти України, яким
може надаватись додаткова відпустка». /Галузева угода між Міністерством
освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України на
2021-2025 р.р від 18.06.2021 за №12./

№	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки
1	Директор	3 календарні дні
2	Заступник директора	3 календарні дні
5	Секретар	4 календарні дні
7	Бібліотекар	4 календарні дні
8	Завідування господарством	4 календарні дні
9	Головний бухгалтер	4 календарні дні
10	Сестра медична, що працює із шкідливими речовинами	4 календарні дні
11	Прибиральник, що зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4 календарні дні

В.о. директора
КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради

Василь
Людмила БЕЗРІДНЯ



Уповноважений представник
трудового колективу

КЗО «Вишнівська гімназія»

Шульга
Аліна ШУЛЬГА

Додаток N 2
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим
колективом КЗО «Вишнівська
гімназія» Покровської селищної
ради 2024-2028 р.р.
на 2024-2028 р.р.

ПОЛОЖЕННЯ
про встановлення премій працівників установ
закладів освіти
ПОЛОЖЕННЯ
(в розмірі не менше) 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 сумі за наявності:

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

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

В.о. директора
КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради
Вед Людмила БЕЗРІДНЯ



Уповноважений представник
трудового колективу
КЗО «Вишнівська гімназія»
Шульга Аліна ШУЛЬГА

В.о. директора
КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради
Вед Людмила БЕЗРІДНЯ

Уповноважений представник
трудового колективу
КЗО «Вишнівська гімназія»
Шульга Аліна ШУЛЬГА

Додаток N 3

до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим
колективом КЗО «Вишнівська
гімназія» Покровської селищної
ради
на 2024-2028 р.р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників установ
зкладів освіти Покровської селищної ради
(в розмірі не менше 30% від заробітної плати до Дня вчителя)

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.

В.о.директора

КЗО «Вишнівська гімназія»

Покровської селищної ради

Велл

Людмила БЕЗРІДНЯ



Уповноважений представник
трудового колективу

КЗО «Вишнівська гімназія»

Шульга Аліна ШУЛЬГА

Додаток N 4

до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим
колективом КЗО «Вишнівська
гімназія» Покровської селищної
ради
на 2024-2028 р.р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО 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»

В.о. директора
КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради
Людмила БЕЗРІДНЯ



Уповноважений представник
трудового колективу
КЗО «Вишнівська гімназія»
Аліна ШУЛЬГА


Додаток N 5
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим
колективом КЗО «Вишнівська
гімназія» Покровської селищної
ради
на 2024-2028 р.р.

ПОЛОЖЕННЯ
про надання матеріальної допомоги працівникам

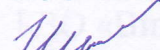
Матеріальна допомога педагогічним працівникам виплачується на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки згідно ст. 57 п. 1. Закону України «Про освіту».

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)

1.	Робота без гарантованої плати	12%
2.	Прибирання санвузла та загальних вбиральень	10%

В.о. директора
КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради
 Людмила БЕЗРІДНЯ



Уповноважений представник
трудового колективу
КЗО «Вишнівська гімназія»
 Аліна ШУЛЬГА

Додаток N 6

до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим
колективом КЗО «Вишнівська
гімназія» Покровської селищної
ради
на 2024-2028 р.р.

ПЕРЕЛІК

робіт з важкими та шкідливими умовами праці,
при виконанні яких здійснюється підвищена оплата

№ п/п	Види робіт	Додаткова оплата
1.	Робота біля гарячих плит	12%
2.	Прибирання санвузлів та загальних вбиральнь	10%

В.о.директора
КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради

Людмила БЕЗРІДНЯ



Уповноважений представник
трудового колективу
КЗО «Вишнівська гімназія»

Аліна ШУЛЬГА

Додаток N 7

до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим
колективом КЗО «Вишнівська
гімназія» Покровської селищної
ради
на 2024-2028 р.р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників з фонду оплати праці на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 зі змінами та доповненнями «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»

Преміювання здійснюється в разі відсутності заборгованості по заробітній платі у порядку:

- керівника – за погодженням начальника відділу освіти Покровської селищної ради;
- інших працівників – за наказом керівника закладу.

Показники преміювання

1. Керівника – до посадового окладу:

- 1.1. За своєчасну підготовку закладу до нового навчального року.
- 1.2. За організацію чіткої роботи працівників закладу, створення відповідного мікроклімату в педколективі.
- 1.3. За створення навчально-матеріальної бази закладу, що забезпечує навчально-виховний процес.
- 1.4. За створення умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я дітей.
- 1.5. За організацію контролю за станом навчально-виховного процесу в закладі.
- 1.6. За успіхи та створення позитивного іміджу КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради

2. Заступника керівника - до посадового окладу:

2.1. За організацію системи підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів, успіхи та показники в освітньому процесі КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради.

2.2. За створення умов для виконання навчальних програм.

2.3. За організацію контролю за освітнім процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів.

2.4. За організацію і контроль роботи щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу, творчі та інтелектуальні здобутки учнів КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради

2.5. За якісну організацію оздоровлення, професійного самовизначення учнів, змістовність та рівень організації виховного процесу, сприяння розвитку учнівського самоврядування і батьківської громадськості.

3. Завідувача господарством – до посадового окладу:

3.1. За організацію і утримання закладу та території в належному санітарному стані.

3.2. За якісну та результативну підготовку закладу до нового навчального року.

3.3. За чітку організацію обліку та збереження матеріальних цінностей.

3.4. За організацію і контроль протипожежного стану закладу.

3.5. За високі показники з економії енергоресурсів КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради.

3.6. За високий рівень організації діяльності техперсоналу, творчу ініціативу.

3.7. За привабливість та естетичний вигляд прилеглої території гімназії.

4. Педагогів - до посадового окладу:

4.1. За ефективність виконання навчальних програм, якість і рівень знань, умінь, навичок учнів КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради.

4.2. За участь у підготовці кабінетів закладу до нового навчального року.

4.3. За постійне підвищення рівня кваліфікації та активну участь в науково-методичній роботі, якісне проведення колективних форм методичної роботи, показники в роботі з батьками та органами учнівського самоврядування.

4.4. За дбайливе збереження обладнання та матеріальних цінностей закладу.

4.5. За активну громадську роботу у раді трудового колективу, в комісії з соціального страхування, участь в оздоровленні учнів та конкурсах професійної майстерності.

4.6. Якісне ведення ділової документації, активну участь у культурно- масовій та спортивно-оздоровчій діяльності.

4.7. За видавничу діяльність, творчу ініціативу, рівень ефективності педагогічної діяльності.

5. Обслуговуючого персоналу - до посадового окладу:

- 5.1. За утримання закладу в належному санітарному стані;
- 5.2. За сумлінне виконання службових обов'язків;
- 5.3. За творчу ініціативу, участь у суспільному житті гімназії.

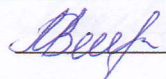
6. Головного бухгалтера - до посадового окладу:

- 6.1. За своєчасне нарахування заробітної плати педагогічним працівникам та обслуговуючому персоналу закладу.
- 6.2. За своєчасне виконання договірних відносин з оплати енергоносіїв, продуктів харчування та інших товарів і послуг.
- 6.3. За забезпечення організації роботи щодо обліку та збереження матеріальних цінностей.
- 6.4. За своєчасне подання визначеної законодавством бухгалтерської звітності.
- 6.5. За сумлінне ставлення до функціональних обов'язків,
- 6.6. За дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони трудової діяльності.
- 6.7. За відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці.
- 6.8. За ініціативність у діяльності та результативність.

Надання матеріальної допомоги

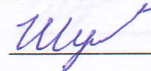
Матеріальна допомога надається працюючим, в тому числі і на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад, крім матеріальної допомоги на поховання.

В.о.директора
КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради

 Людмила БЕЗРІДНЯ



Уповноважений представник
трудового колективу
КЗО «Вишнівська гімназія»

 Аліна ШУЛЬГА

Додаток N 8
до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим
колективом КЗО «Вишнівська
гімназія» Покровської селищної
ради 2024-2028 р.р.
на 2024-2028 р.р.

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

В.о.директора
КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради

Людмила БЕЗРІДНЯ



Уповноважений представник
трудового колективу
КЗО «Вишнівська гімназія»

Аліна ШУЛЬГА

Додаток N 9

до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим
колективом КЗО «Вишнівська
гімназія» Покровської селищної
ради
на 2024-2028 р.р.

Спільна комісія

адміністрації та трудового колективу
КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради
для ведення колективних переговорів та здійснення контролю
за виконанням Колективного договору.

З боку адміністрації КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради
до складу комісії увійшли:

1. Людмила БЕЗРІДНЯ - в.о. директора;
2. Наталія ТКАЧЕНКО - заступник директора з навчально-виховної роботи.

З боку трудового колективу КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради
до складу комісії увійшли:

1. Аліна ШУЛЬГА - уповноважений представник трудового колективу;
2. Віта МОКІЄНКО - заступник уповноваженого представника трудового колективу;
3. Галина БАЛІЯС – представник від трудового колективу.

В.о. директора
КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради

В.о. директора
КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради

 Людмила БЕЗРІДНЯ



Уповноважений представник
трудового колективу

КЗО «Вишнівська гімназія»

Уповноважений представник
трудового колективу
КЗО «Вишнівська гімназія»

 Аліна ШУЛЬГА

Додаток N 10
до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим
колективом КЗО «Вишнівська
гімназія» Покровської селищної
ради
на 2024-2028 р.р.

ПЕРЕЛІК

ПЕРЕЛІК
професій і посад працівників, які мають право на додаткову оплачувану відпустку за роботу в шкідливих і важких умовах праці згідно ст.7 Закону України «Про відпустки»

№ п/п	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки (календарних днів)
1.	Кухар, що постійно працює біля плити	4

В.о.директора
КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради

Василь
Людмила БЕЗРІДНЯ



Уповноважений представник
трудового колективу
КЗО «Вишнівська гімназія»

Шульга Аліна ШУЛЬГА

В.о.директора
КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради

Василь Людмила БЕЗРІДНЯ



Уповноважений представник
трудового колективу
КЗО «Вишнівська гімназія»

Шульга Аліна ШУЛЬГА

Додаток N 11

до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим
колективом КЗО «Вишнівська
гімназія» Покровської селищної
ради
на 2024-2028 р.р.

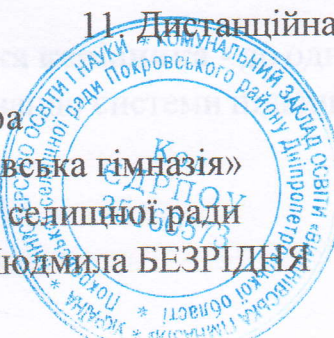
ПЕРЕЛІК

видів організаційно-педагогічної роботи, що здійснюється під час призупинення освітнього процесу, карантину, епідемії або відсутності дітей при аварійних ситуаціях (закриття закладу без вини працівників), при яких здійснюється оплата праці в розмірі 100% від тарифікації на момент призупинення освітнього процесу.

1. Складання графіка відпрацювання робочого часу.
2. Проведення позапланових методичних нарад та інших колективних заходів, робота з планами самоосвіти та організаційна і самоосвітня робота у міжтестастійний період.
3. Зміцнення методичної бази, виготовлення наочності, робота з архівом, виготовлення посібників, дидактичного матеріалу, підвищення педмайстерності.
4. Проведення методичних тренінгів та семінарів.
5. Практичне підвищення комп'ютерної грамотності та занять із ділової української мови.
6. Розробка та контроль самостійного (дистанційного) навчання учнів КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради. Навчання з питань охорони праці та забезпечення освітнього процесу.
7. Сумісна розробка проектів, програм, концепцій, планів, участь в онлайн-конкурсах фахової майстерності.
8. Практично робота з батьками учнів, консультації, відвідування вдома.
9. Робота в органах громадського самоврядування та ін.
10. Підготовка рукописів для видання.
11. Дистанційна освіта та наповнення власних web-ресурсів.

В.о. директора
КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради

 Людмила БЕЗРІДЦЯ



Уповноважений представник
трудового колективу
КЗО «Вишнівська гімназія»

 Аліна ШУЛЬГА

Додаток №12

до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим
колективом КЗО «Вишнівська гімназія»
Покровської селищної ради
на 2024-2028рр.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання грошової винагороди педагогічним працівникам КЗО
«Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради
за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

Виплата винагороди передбачена постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.02 р. №1222 «Про реалізацію окремих положень частини першої ст. 57 Закону України «Про освіту», частини другої ст.25 Закону України «Про загальну середню освіту», частини другої ст.18 і частини першої ст.22 Закону України «Про позашкільну освіту».

Перелік посад педпрацівників, які мають право на вказану винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників», зі змінами, внесеними відповідно постанові Кабінету Міністрів України від 06.05.01 р. № 432.

Преміювання здійснюється у порядку:

- керівника закладу – за погодженням начальника відділу освіти КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради
- інших педагогічних працівників – за наказом керівника закладу.

Преміювання керівників

1. Керівника – до одного посадового окладу:

- 1.1. За своєчасну підготовку закладу до нового навчального року.
- 1.2. За організацію чіткої роботи працівників закладу, створення відповідного мікроклімату в педколективі.
- 1.3. За створення навчально-матеріальної бази закладу, що забезпечує освітній процес.
- 1.4. За створення умов забезпечення охорони життя та здоров'я дітей.
- 1.5. За організацію контролю за станом освітнього процесу в КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради.
- 1.6. За створення позитивного іміджу КЗО «Вишнівська гімназія» Покровської селищної ради

2. Заступника керівника - до одного посадового окладу:

- 2.1. За організацію системи підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів.

- 2.2. За створення умов для виконання навчальних програм.
- 2.3. За організацією контролю за освітнім процесом, якістю знань, умінь, навичок дітей.
- 2.4. За організацію і контроль роботи щодо оздоровлення, охорони здоров'я учасників освітнього процесу.
- 2.5. За високі показники учнів у творчих, інтелектуальних та спортивних змаганнях.

3. Педагогів — до одного посадового окладу:

3.1. За високі показники результатів в роботі:

- глибокі та міцні знання учнів (перемоги в конкурсах МАН, олімпіадах, турнірах);
- вихованість та розвиненість учнів;
- створення гарного дитячого колективу з розвинутим самоврядуванням, дружнього, відповідального.

3.2. Постійне підвищення рівня педагогічної майстерності, проведення та результативна участь в колективних формах методичної роботи.

3.3. Впровадження ефективного педагогічного досвіду в практику, організацію інноваційної діяльності.

3.4. Розробка нових технологій, методик, авторських програм та засобів навчання та виховання. Участь у професійних конкурсах та суспільному житті.

3.5. Впровадження системи традиційних та нетрадиційних оздоровчих заходів, спрямованих на покращення фізичною розвитку та здоров'я дітей, працівників гімназії.

3.6. Залучення батьків до співпраці, пропаганда педагогічних знань серед батьків, впровадження активних форм роботи з батьками.

3.7. Активна участь в методичній роботі гімназії, району, області.

3.8. За активну та результативну роботу з обдарованими дітьми в інтелектуальній, спортивній та творчій галузях.

3.9. Збереження навчального кабінету, оптимальне використання його обладнання, постійне поповнення його навчально-методичними та технічними засобами навчання. Рівень естетичного оздоблення.

Результативна підготовка учнів до ДПА .

В.о.директора

КЗО «Вишнівська гімназія»

Покровської селищної ради

Васяк Людмила БЕЗРІДНЯ



Уповноважений представник

трудового колективу

КЗО «Вишнівська гімназія»

Шульга Аліна ШУЛЬГА