ЗАРЕЄСТРОВАНО:
Монастирищенський відділ управління соціального захисту населення Уманської РДА

від « ___ « _____ 2022 р.
Начальник відділу:
_____Богдан МОЙСЕЄНКО
«____» _____ 2022 року

Прийнято на зборах трудового колективу 04 .12.2022 р. Прот. № Коритнянського закладу загальної середньої освіти І-ІІІст.
Директор ЗЗСО:
_____Неля БОВКУН
«____» _____ 2022 року

Колективний договір між адміністрацією Коритнянського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ст. та профкомом первинної профспілкової організації на 2022-2026 роки

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Уповноважений орган власника – адміністрація Коритнянського закладу загальної середньої освіти І-ІІІст. **в особі керівника** Бовкун Н.М. (у подальшому ***Роботодавець***) з одного боку та профспілкова організація (у подальшому ***Профорганізація***) уклали даний колективний договір (далі ***Договір***) про наступне:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ***Договір*** є нормативним актом соціального партнерства, на основі якого здійснюється регулювання трудових відносин та вирішення соціально-економічних питань і розповсюджується на працівників, які є членами ***Профорганізації*** установи. Договір визначає узгоджені позиції і дії сторін, спрямовані на співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи навчального закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав.

1.2. ***Договір*** набирає чинності з моменту його підписання представниками сторін і діє протягом 2022 – 2026 років, або до часу підписання нового ***Договору***.

1.3. Укладенню ***Договору*** передують колективні переговори. Для ведення переговорів сторони створюють робочу комісію. Порядок ведення колективних переговорів визначається Законом України "Про колективні договори і угоди".

1.4. Зміни і доповнення до ***Договору*** вносяться в такому ж порядку, як і його укладення.

1.5. У семиденний строк з дня укладення ***Договору***, або внесення до нього змін, ***Роботодавець*** ознайомлює з ним працівників.

1.6. ***Роботодавець*** повинен подати ***Договір*** на реєстрацію протягом 5 днів з дня його підписання.

1.7. Щорічно сторони звітують про виконання ***Договору***.

1.8. ***Договір*** укладений в трьох однакових примірниках, по одному для кожної із сторін: ***Роботодавцю***, ***Профорганізації***, органу реєстрації. Всі примірники мають однакову юридичну силу.

1.9. Жодна із сторін, що уклали цей ***Договір***, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання ***Договору*** або припиняють їх виконання.

2.Створення умов для забезпечення стабільності роботи закладу

2.1.Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу.

2.1.2.Забезпечити щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу згідно з планом та поза межами плану підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників.

2.1.3. Забезпечити додатковою підтримкою в освітньому процесі осіб з особливими освітніми потребами та створення для них вільного доступу до інфраструктури освітянського закладу.

2.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

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

2.2.2.Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

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

1. ПРИЙНЯТТЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ, ЗВІЛЬНЕННЯ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Не застосовувати контрактної форми трудового ***Договору***, крім випадків, коли сам працівник в письмовій формі виявив бажання працювати за контрактом, і за умови наявності додаткових соціально-побутових пільг для нього.

3.1.2. При прийнятті працівника на роботу ознайомити його з ***Договором*** під розписку.

3.1.3. Здійснювати прийом нових працівників лише у випадках забезпечення повної зайнятості працюючих, і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади за фахом освіти на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України.

3.1.4. При виникненні вакансій в першу чергу пропонувати їх працівникам закладу освіти, які бажають бути переведеними на цю посаду і мають для цього відповідну кваліфікацію.

3.1.5. На посаду працівника, який відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, приймати інших працівників лише за строковим трудовим договором.

3.1.6. Не забороняти спільній роботі родичів у закладі освіти (згідно ст.25^1 Кодексу законів про працю).

3.1.7. При зменшенні штатних одиниць і при відмові працівника від подальшої роботи з переведенням на іншу посаду – звільняти його згідно п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.1.8. Звільнення працівників у зв'язку із зменшенням обсягу роботи здійснювати лише після затвердження нового штатного розпису.

3.1.9. Звільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення.

3.1.10 Вживати заходів для відновлення трудових прав педагогічних працівників, які отримали пенсію за віком, з якими на цій підставі припинено безстрокові трудові договора та укладено їх терміном на один рік чи більше.

3.1.11. Звільняти за ініціативою ***Роботодавця*** працівників, які є членами профспілки лише після попереднього обов'язкового погодження з профорганізацією.

3.1.12. Передавати години з окремих предметів у початкових класах лише

спеціалістам з відповідних дисциплін, які не мають повного навантаження (іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики тощо), і лише за письмовою згодою вчителя початкових класів.

3.1.13. Навчальні години, які з'являються у зв'язку зі звільненням працівників, або навчальні години, які з'являються в навчальному закладі з інших причин, розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які за фахом мають неповне тижневе навантаження.

3.1.14. Кухарям, які не мають кваліфікаційних розрядів, встановлювати посадові оклади (ставки заробітної плати) на рівні третього тарифного розряду.

3.1.15. Забезпечити безкоштовним підвезенням працівників, які працюють у Коритнянському ЗЗСО та проживають в іншому населеному пункті до місця роботи і назад (Додаток №11)

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

3.2.Профорганізація зобов'язується:

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

3.2.2.Контролювати надання переважного права на залишення на роботі працівникам, які підлягають скороченню, в тому числі на підставі більш тривалого членства у Профспілці працівників освіти і науки.

3.2.3. У випадку виникнення вакансій повідомляти про це працівників, звільнених протягом останнього року за п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.2.4. Не давати згоду на вивільнення з роботи працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

3.2.5. Контролювати відповідність чинному законодавству та штатному розпису записів назв посад в наказах і трудових книжках. Не давати згоди на вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погодженні з профорганізацією.

3.2.6. Контролювати безкоштовний підвіз працівників, які проживають в іншому населеному пункті.

2. УМОВИ ПРАЦІ

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Розподіл обов'язків працівників проводити згідно штатного розпису за погодженням профспілкової організації.

4.1.2. Включати представника профорганізації до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

4.1.3. Погоджувати з профорганізацією запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи, графіки змінності, графіки роботи, графіки відпусток, розклад уроків, застосування підсумованого обліку робочого часу, кошториси, штатні розклади тарифікаційні списки, наказ про створення атестаційної комісії, посадові і функціональні обов'язки, інструкції

з охорони праці.

4.1.4. Враховуючи право матерів, що знаходяться у відпустках по догляду за дітьми, вийти на роботу до закінчення терміну відпустки, тарифікувати таких жінок щороку нарівні з іншими педагогами.

4.1.5. Переводити працівника на неповну ставку лише за його письмовою згодою.

4.1.6. Не допускати зменшення обсягу педагогічного (навчального) навантаження особам передпенсійного віку (п. 4.2.9. Галузевої угоди).

4.1.7. Надавати всім бажаючим право працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням всіх прав і гарантій, встановлених законодавством і ***Договором*** та можливість відпрацьовувати години у зручний для працівника час, за письмовою домовленістю сторін.

4.1.8. Залучати працівників до роботи в надурочний час за їх згодою як виняток, лише за погодженням профорганізації, з оплатою у відповідному розмірі.

4.1.9. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні, святкові (неробочі) дні лише у виняткових випадках, за їх згодою і за погодженням з профорганізацією.

4.1.10. В передсвяткові дні встановлювати тривалість робочого часу для технічного персоналу скорочену на 1 годину.

4.1.11. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.

4.1.12. При розподілі навчального навантаження максимально дотримуватись наступності викладання у класах.

4.1.13. Затвердити Положення про розподіл педагогічного навантаження вчителів загальноосвітнього навчального закладу (додаток 8).

4.1.14. Створити комісію по трудових спорах.

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

4.1.16. Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, одиноким матерям, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів. Відпустку такої ж тривалості надавати жінкам, які всиновили дітей, батькам, які виховують дітей без матерів (в тому числі і у разі тривалого їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку дітей.

4.1.17. Забезпечити при складанні розкладу занять оптимальний режим роботи
- для батьків, які мають двох і більше дітей віком до 15 років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням;

4.1.18. При складанні розкладу занять максимально уникати поділу робочого дня на частини.

4.1.19. Залучати педагогічних працівників до роботи в вихідні дні (олімпіади, змагання, чергування та інше) тільки з дозволу профспілкової організації (ст.71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом з наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

4.1.20. Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють

встановити перерву: сторожі, оператори котелень, кочегари, опалювачі, кухарі, шеф-кухарі, підсобні робітники кухні та ін.

4.1.21. У дні простою або дні, коли заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо) надавати педагогічним працівникам можливість виконувати певні види педагогічної роботи за межами навчального закладу, якщо це є можливим (перевірка зошитів, підготовка до занять тощо).

4.2 Профорганізація зобов'язується:

4.2.1. Роз'яснювати в найкоротший термін працівникам зміст нових нормативних актів, що стосуються трудових відносин, їх прав і обов'язків.

4.2.2. Постійно контролювати нормування праці та робочого часу, атестацію працівників.

4.2.3. Брати участь у створенні комісії по трудових спорах. Роз'яснювати працівникам повноваження цих комісій.

4.2.4. Надавати консультаційну допомогу працівникам у разі виникнення індивідуальних трудових спорів.

4.2.5. Сприяти досягненню компромісу при індивідуальних трудових спорах.

4.2.6 Сторони визначили, що поважними причинами запізнення або відсутності працівника на роботі, крім загальновизнаних вважається:

- раптове захворювання або погіршення стану здоров’я працівника або його близьких родичів;
- аварії побутового характеру, що вимагають негайного усунення.

В цьому разі працівник повинен вжити всіх можливих заходів, сигналами оповіщення про надзвичайні ситуації спрямованих на повідомлення про це адміністрацію ліцею.

3. ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

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

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

5.1.3. Відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в установі.

5.1.4. Встановлювати працівникам ставку заробітної плати (посадовий оклад) і всі види доплат, надбавок, підвищень в розмірах, визначених законодавством на час виплати (Додаток №7).

5.1.5. Проводити індексацію всіх грошових виплат в розмірі і порядку, встановлених чинним законодавством на день виплати

5.1.6. Встановлювати доплати за несприятливі умови праці, залежно від атестації робочих місць, всім працівникам, які працюють на роботах, передбачених «Переліком робіт і професій з несприятливими умовами, при роботі на яких працівнику встановлюється доплата».

5.1.7. Встановлювати доплати за роботу в нічний час всім працівникам, які працюють з 10 години вечора до 6 години ранку у розмірі 40 відсотків годинної

тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.

5.1.8. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівників освіти у розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати). Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам навчального закладу (додаток 10).

5.1.11. Виплату заробітної плати здійснювати за місцем роботи, двічі на місяць не пізніше: **15 (п'ятнадцятого) та 30 (тридцятого) числа кожного місяця.**

5.1.12. Виплату заробітної плати в інших формах і в інших місцях здійснювати лише за особистою письмовою згодою працівника.

5.1.13. Заробітну плату за весь період відпустки виплачувати не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки (згідно ст.115 Кодексу законів про працю). У випадку затримки виплати відпускних відпустка, на вимогу працівника, повинна бути перенесена на інший період.

5.1.14. 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).

5.1.15. В разі відрядження працівника в межах України та за кордон, відшкодовувати витрати на відрядження в порядку і межах згідно Постанови Кабінету Міністрів України №663 від 23 квітня 1999 року (зі змінами та доповненнями, внесеними і дійсними на дату відрядження), а також наказом Міністерства фінансів від 27.12.2004 року №827 (або відповідних законодавчих актів, дійсних на дату відрядження).

5.1.16. Посадові оклади у тих випадках, де передбачено декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з профорганізацією.

5.1.17. Здійснювати педагогічним працівникам доплату за перевірку зошитів як інваріантної, так і варіативної складових (у випадку оцінювання знань учнів з предмету).

5.1.18. Відповідно до п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти встановлювати доплати працівникам, які зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, у розмірі до 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) і до 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) на роботах з особливо важкими та шкідливими умовами праці в порядку і на підставі переліку робіт, передбачених у додатку № 16.

5.1.19. Здійснювати доплату за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за суміщення професій ,посад за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50% посадового окладу відсутнього працівника.

5.1.20. Відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» надавати допомогу на оздоровлення, у тому числі і тим педагогічним працівникам, які:

- працюють за строковим трудовим договором, мають право на відпустку повної тривалості і виявили бажання при розрахунку взяти відпустки незалежно від тривалості відпустки (за умови, що у відповідному календарному році вони не використовували право на одержання допомоги на оздоровлення як педагогічні чи науково-педагогічні працівники);

5.1.21. Проводити оплату праці педагогічним працівникам у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, надзвичайні умови), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства. Зберігати за працівниками середній заробіток під час простою, коли виникла ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або людей, які його оточують, навколишнього природного середовища не з його вини (епідемічні, метеорологічні, аварійні ситуації тощо).

5.1.22. Відповідно до п. 76, 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти під організаційно-педагогічною, організаційно-методичною роботою слід розуміти роботу, визначену адміністрацією закладу за погодженням з відповідним профспілковим органом.

5.1.23. Встановлювати надбавку працівникам за перевищення граничного рівня наповнюваності класів, груп, в тому числі за роботу в класах-комплектах.

5.1.24. Надавати рівну грошову винагороду чоловікам і жінкам за працю рівної цінності.

5.2. Профорганізація зобов'язується:

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

5.2.2. Сприяти в наданні працівникам установ необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

5.2.3. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці (ст.ст.45,141, І47-І КЗпП ст.36 Закону України «Про оплату праці», ст.18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

5.2.4. Брати участь у визначенні розміру щорічної грошової винагороди працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків.

5.2.5. Опрацьовувати попередній проект наказу про надання щорічної грошової винагороди працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків і, в разі відповідності його положенням, погоджувати його.

6.ЧАС ВІДПОЧИНКУ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Складати графік відпусток на підставі інтересів працівників та функціонування установи до 15 січня.

6.1.2. Надавати відпустку подружжю або іншим близьким родичам за їх заявою в один час.

6.1.3. Надавати відпустку голові профорганізації в зручний для нього час.

6.1.4. Надавати щорічні відпустки (або їх частину) працівникам протягом навчального року у випадках:

- необхідності санаторно-курортного лікування, з урахуванням часу, необхідного на проїзд;
- наступного звільнення (ст. 3 Закону України «Про відпустки»);

- приєднання (як перед, так і після) до відпустки по вагітності і пологах;

- продовження відпустки на підставі ч. 2 ст. 11 Закону України «Про відпустки» (тимчасова непрацездатність, виконання державних чи громадських обов'язків, збіг з відпусткою по вагітності і пологах чи з відпусткою у зв'язку з навчанням).

6.1.5. Надавати право виходити з відпустки по догляду за дитиною в будь-який час, до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку.

6.1.7. Надавати додаткові соціальні відпустки працівникам, які мають дітей, в зручний для них час.

6.1.8. Надавати відпустки без збереження плати зверх передбачених ст. 25 та ст. 26 Закону України «Про відпустки» за заявами працівників:

- яким надані відпустки у зв'язку з навчанням, - для проїзду від місця роботи (проживання) до місця навчання;

- діти яких ідуть до першого класу, крім вчителів початкових класів, - на день першого дзвоника;

- для санаторно-курортного лікування з урахуванням часу, необхідного на проїзд, якщо використана щорічна відпустка;

- один день у тиждень для самостійного пошуку роботи з дня попередження про наступне вивільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України.

6.1.9. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 6).

6.1.10. Надавати відпустку із збереженням заробітної плати(якщо є на це кошти): - у випадку одруження дітей - 3 дні;

- особистого шлюбу – 3 дні;
- смерті близьких – 3 дні.

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

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

6.2. Профорганізація зобов'язується:

6.2.1. В тижневий строк погоджувати графік відпусток.

6.2.2. Контролювати правильність надання відпусток.

6.2.3. Надавати допомогу працівникам, які мають право на відпустку з декількох підстав, у виборі найбільш вигідної для них підстави.

7. ОХОРОНА ПРАЦІ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо створення безпечних умов освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» та інших нормативно-правових актів.

7.1.2.Перед початком навчального року, а також періодично протягом

навчального року оцінювати технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладу освіти.

7.1.3. Вжити всіх можливих заходів для проведення атестації робочих місць.

7.1.4. Відшкодовувати працівникам шкоду, заподіяну ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням посадових обов'язків, а також моральну шкоду, заподіяну внаслідок небезпечних чи шкідливих умов праці, які передбачені Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві і професійного захворювання, які спричинили собою втрату працездатності» та іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України(додаток №3).

7.1.5. При виробничій травмі в тижневий строк після закінчення розслідування усунути негативні фактори виробничого характеру, що призвели до травми.

7.1.6. Надавати уповноваженому з охорони праці, громадському інспектору з охорони праці, представнику профспілки з питань охорони праці одну годину на тиждень із збереженням середнього заробітку, необхідні засоби та можливості для здійснення ним своїх функцій.

7.1.7. Звільняти уповноваженого з охорони праці, громадського інспектора з охорони праці та застосовувати щодо них дисциплінарні стягнення лише після попереднього погодження із комітетом районної організації профспілки.

7.1.8. У зимовий період не допускати температури повітря у приміщеннях, де працюють люди, нижче допустимих величин, визначених Санітарними нормами мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999.

7.1.9. Організувати проведення безплатних медичних оглядів працівників (Додаток №1).

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

7.1.11.Забезпечити умивальні миючими засобами.

7.1.12. Видавати своєчасно працівникам закладу спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту відповідно до норм , передбачених колдоговором.

7.1.13.Виконувати вимоги Правил охорони праці під час експлуатації персональних комп'ютерів, відповідно чинного законодавства.

7.2. Профорганізація зобов'язується:

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

7.2.2.Брати участь у роботі комісій з розслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу (Додаток №5).

7.2.3. Роз'яснювати працівникам їх право на безплатний медичний огляд та вживати всіх заходів для здійснення цього права.

8. СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВІ ГАРАНТІЇ ТА ПІЛЬГИ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Виплачувати працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі не менше місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України «Про освіту», постанова Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 року, або інші законодавчі акти, дійсні на день виплати).

8.1.2. Відповідно до ст.44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» забезпечити відрахування коштів профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3% фонду оплати праці.

8.1.3. З метою створення педагогічним працівникам умов праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між працівниками, які мають неповне навчальне навантаження;
- залучати до викладацької роботи працівників інших закладів лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати.

8.1.4. За погодженням з профспілковим комітетом надавати вільний від навчальних занять день для методичної роботи керівникам методоб’єднань і, за можливості, вчителям.

8.2. Профорганізація зобов’язується:

8.2.1. Забезпечити організацію роз’яснювальної роботи в первинній профспілковій організації щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників закладу, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

8.2.2. Організовувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, 8 Березня, Новому року і т.д.

8.2.3. Здійснювати контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілу навчального навантаження, дотримання трудового законодавства.

8.2.4. Ініціювати переговори щодо укладення колективного договору, внесення змін, або доповнень до нього.

8.3. Сторони зобов’язується:

8.3.1. Вживати всіх заходів для передачі приміщень навчального закладу, які не використовуються для навчального процесу, працівникам, які потребують поліпшення житлових умов, під житло.

9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Роботодавець зобов'язується:

9.1.1. Надавати безоплатно для забезпечення діяльності профспілкової організації приміщення для проведення зборів, засідань тощо, можливість користування факсом, копіювальним апаратом, комп’ютером, принтером, Інтернетом, транспортом для виконання статутної діяльності.

9.1.2. Надавати членам профспілкових органів та профактиву час для виконання громадських обов'язків, а також на час участі в роботі виборних

профспілкових органів із збереженням середнього заробітку за умови завчасного попередження роботодавця.

9.1.3. Забезпечити звільнення від виконання посадових обов'язків працівників, що входять до профспілкових органів, на час участі у статутних заходах різного рівня та короткострокового навчання із збереженням середнього заробітку.

9.1.4. Надавати профкому будь-яку інформацію, яка прямо чи непрямо стосується трудових чи соціальних інтересів працівників.

9.1.5. Не перешкоджати безготівковій сплаті профспілкових внесків.

9.1.6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до всіх підрозділів і служб закладу для здійснення профкомом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

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

9.1.8. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профорганів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.

9.1.9. Надавати профспілковій стороні інформацію, яка стосується трудових і соціально-економічних прав працівників, зокрема, підготовлену чи отриману статистичну інформацію, звітність.

9.1.10. Голові первинної організації за її заявою *н*адавати щорічну оплачувану відпустку тривалістю дев’ять робочих днів, коли робота голови первинної організації не потребує заміни.

9.1.11. Погоджувати з профспілковими органами питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються прав та інтересів працівників.

9.2. Профком зобов’язується:

9.2.1. Посилити роз’яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкому, оперативного інформування членів Профспілки різноманітними засобами зв’язку.

9.2.2. Своєчасно доводити до відома членів первинної профспілкової організації зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти.

9.2.3. Спрямовувати роботу профспілкового комітету та його постійних комісій на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладі трудового законодавства.

9.2.4. Проводити роз’яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників закладу, а також методів і форм їх захисту безпосередньо в трудовому колективі.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням ***Сторони зобов'язуються:***

10.1. Безпосередньо нести відповідальність і організовувати виконання взятих зобов'язань, а також визначати посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору, та встановити термін. виконання цих умов (додаток № 4).

10.2. Систематично проводити зустрічі адміністрації та профорганізації, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

10.3. Один раз на рік спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору. Ввести обов'язкове інформування трудового колективу про розширення або скорочення штатів.

10.4. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка вела переговори з його укладання, в узгодженому нею порядку.

10.5.У разі несвоєчасного виконання або невиконання зобов'язань (положень) цього ***Договору***, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень ***Договору***, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.2.Профорганізація зобов'язується:

10.2.1. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником закладу, якщо він порушує чинне законодавство і не виконує зобов'язань за цим ***Договором*** (ст.45 КЗпП).

Колективний договір підписали:

Від сторони власника: **Від профспілкового комітету**:

Директор ЗЗСО: **Голова профкому:**

_____ Неля Бовкун **_____ Юлія Ковальчук**

Додаток № 1

до колективного договору
на 2022-2026р.р.

П Е Р Е Л І К
професій, робіт і посад працівників, які підлягають медичному огляду, термінів та порядку його проведення

№ пп	Найменування професій, робіт, посад	Термін проведення медогляду	Проведення медичного огляду	Примітка
1.	Вихователі	І раз на рік	При прийомі на роботу та 1 раз на рік	
2.	Вчителі	І раз на рік	При прийомі на роботу та 1раз на рік	
3.	Обслуговуючий та технічний персонал	І раз на рік	При прийомі на роботу та 1раз на рік з врахуванням тих які працюють у неспр.умовах	
4.	Працівники кухні	ІІ рази в рік	При прийомі на роботу та 2 рази на рік	
5.	Водій служб.автом.	І раз на рік	При прийомі на роботу та 1 раз на рік	

Директор школи: Голова профкому:

_____ Неля Бовкун _____ Юлія Ковальчук

Перелік питань (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються прав та інтересів працівників, які роботодавець погоджує з профспілковими органами.

№	*Питання і документи*	*Підстава*
1	Погодження на встановлення випробувального терміну строком від трьох до шести місяців	ст. 27 КЗпП
2	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП
3	Входження члена виборного органу до складу атестаційної комісії	п 2.7. Типового положення про атестацію педагогічних працівників України
4	Погодження графіку роботи установи, графіків змінності, режиму роботи, розкладу уроків, графіку чергування.	ст.ст. 52, 67, 69, 79, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
5	Погодження зміни норм праці, дозвіл на проведення надурочних робіт, згода на запровадження підсумованого обліку робочого часу	ст. 61, 64, 86, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
6	Погодження графіка відпусток, погодження перенесення працівнику щорічної відпустки. Дозвіл на залучення працівників до роботи у вихідні дні. Погодження переліку робіт, на яких через працівникові надається можливість приймати їжу протягом робочого часу	ст. 10, 11 Закону «Про відпустки», ст. 66, 71, 79, 80, ст. 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
7	Погодження розподілу педагогічного навантаження. Погодження доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, конкретного розміру доплат за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями, за завідування навчальними кабінетами, майстернями, бібліотекою, положення про преміювання, тарифікаційних списків	п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
8	Погодження положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків	Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
9	Участь у розробці заходів щодо охорони праці	ст. 161 КЗпП України
10	Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами профспілки	ст. 43, ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

11	Згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів	ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
12	Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу установи та її підрозділів,профорганізаторів	ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
13	Прийняття спільних з роботодавцем рішень про взяття на облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов, про надання житла	ст. 247 КЗпП України, ст. 39, 52 Житлового кодексу УРСР

Директор школи: Голова профкому

_____ Неля Бовкун _____ Юлія Ковальчук

Додаток № 3
до колективного договору
на 2022-2026р.р

В И П Л А Т И
одноразової допомоги потерпілим працівникам від нещасних випадків на виробництві

№ пп	Категорія потерпілих від Нещасних випадків на вироб-ництві / профзахворювань/	Розмір одноразової допомоги	
		На сім"ї	Додатково на кожного утри-манця
1.	2.	3.	4.
1.	З тимчасовою непрацездатністю:		
	- до 10 календ. днів включно	0,2 середньомісяч-ного заробітку	
	- від 10 календ.днів до І місяця включно	0,5 середньомісяч-ного заробітку	20% від суми у графі № 2
	- від І місяця до 2 місяців включно	1,5 середньомісяч-ного заробітку	-//-
	- від 2 до 4 місяців	3 середньомісяч-них заробітків	-//-
2.	Із стійкою втратою працездат-ності / без встановлення інвалід-ності/	Середньомісячний заробіток за кож-ний % втрати проф. працездатності	10% від суми у графі № 2
3.	Із стійкою втратою працездат-ності та визначенням потерпіло-го інвалідом .	І,І середньомісяч-ного заробітку за кожний % втрати проф.працездатності	- //-
4.	Із смертельним наслідком	5-ти річний заробіток потерпілого	Річний Заробіток

Директор школи: Голова профкому

_____ Неля Бовкун ___ _____ Юлія Ковальчук

Додаток № 4
до колективного договору
на 2022-2026р.р.

Перелік
посадових осіб, відповідальних за виконання окремих норм і положень колективного договору

№	Назва розділів та номери пунктів	Термін виконання	Посада. П.І.Б. відповідальних за виконання
1.	Нормування і оплата праці, захист заробітної плати (4 розділ)	Постійно	Заступник директора з НВР
2.	Трудові відносини, робочий час,режим праці та відпочинку (5 розділ).	Постійно	Директор школи Заступник директора з НВР педагог-організатор
3.	Умови та охорона праці в школі (6 розділ)	Постійно	Завгосп
4.	Охорона здоров’я працюючих та учнів. Соціальне страхування, оздоровлення і відпочинок працівників і їх дітей.	Постійно	Соціальний педагог школи Медична сестра

Директор школи Голова профкому

_____ Неля Бовкун _____ Юлія Ковальчук

Додаток № 5
до колективного договору
на 2022-2026р.р.

З М Е Н Ш Е Н Н Я В И П Л А Т
в результаті порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці.

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмірзменшення одноразової допомоги
Виконання роботи у нетверезому стані , якщо цей стан визначено причиною нещасного випадку і якщо сп”янін-ня потерпілого не було обумовлено застосовуваними у виробництві технічними спиртами, ароматичними, наркотичними та іншими речовинами.	50 %
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень або документально засвідчувалось офіційне попередження.	50 %
Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об”єктів і виконанні робіт підвищенної небезпеки.	40 %
Первинне свідоме порушення правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням, виконанням технологічних процесів і робіт, що не є об”єктами підвищенної небезпеки.	30 %
Невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбаченими правилами безпеки, якщо це порушення було первинним.	20 %
повторним.	40 %

Директор школи: Голова профкому:

_____ Неля Бовкун _____ Юлія Ковальчук

Додаток № 6
до колективного договору
на 2022-2026р.р

П Е Р Е Л І К
посад та професій, які мають ненормований робочий час і яким надається додаткова оплачувана відпустка

№ пп	Посада	Тривалість додаткової відпустки
1.	Директор школи	5
2.	Заступник директора з НВР	4
3.	Завгосп	6
6.	Бібліотекар	3
7.	Помічник вихователя	4
8.	Практичному психологу	4
9.	Медична сестра	7
10.	Кухар	4 4
11.	Секретар	4
12.	Техпрацівники, що прибирають туалети	4
13.	Робітник з комплексного обслуговування та ремонту будівель,який обслуговує водоканалізаційну систему закладу	2
14.	Праля	4
15.	Робітник з комплексного обслуговування та ремонту будівель, який обслуговує електричну мережу закладу	1
16.	Двірник	4
17.	Водій	4

Директор школи: Голова профкому

_____ Неля Бовкун _____ Юлія Ковальчук

Додаток № 7
до колективного договору
на 2022-2026р.р

П Е Р Е Л І К

доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників, що мають галузевий характер, визначений Колективним договором на 2022 -2026 р.р.

№ пп	Найменування доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок
1.	**І . ДОПЛАТИ:** За суміщення професій (посад)	доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівника.
2.	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної чисельності працівників.
3.	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.	До 50 % тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.
4.	За роботу у важких і шкідливих умовах праці(несприятливих умовах праці).	За роботу у важких і шкідливих (несприятливих умовах праці) від 4% до 12 % тарифної ставки (посадового окладу).
5.	За роботу в нічний час.	До 40 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.
6.	За ненормований робочий час у водія.	До 20 % тарифної ставки.
7.	ІІ . НАДБАВКИ: За високі творчі й виробничі досягнення в залежності від особистого внеску кожного працівника.	Диференційовані надбавки до тарифних ставок (окладів працівників від 12% - 20 %.
8.	За кваліфікаційну категорію	9-18% міжтарифного розряду.
9.	**ІІІ. ПІДВИЩЕННЯ СТАВОК ЗАРПЛАТИ:** Працівникам, які мають звання " Заслужений": вчитель, викладач, працівник, керівник, методист та іншим.	На 1,33 – 0,66 мінімальної заробітньої плати згідно з розділом у Інструкції про порядок обчислення заробітньої плати працівникам освіти.

Директор школи: Голова профкому

_____ Неля Бовкун _____ Юлія Ковальчук

Додаток № 8
до колективного договору
на 2022-2026р.р

Н О Р М И
П Е Д А Г О Г І Ч Н О Г О Н А В А Н Т А Ж Е Н Н Я

Окрім педагогічного навантаження вчителя на тарифну ставку, яка становить 18 навчальних годин на тиждень, робочий час включає інші види педагогічної діяльності: підготовку до уроків, класне керівництво, перевірку зошитів; завідування майстернями, навчальними кабінетами, навчально-дослідними ділянками тощо.

класне керівництво - 20-25 відсотків;

перевірка зошитів - 10-20 відсотків;

завідування: майстернями - 15-20 відсотків;

навчальними кабінетами - 10-15 відсотків;

навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків.

1. Чинним законодавством не встановлені мінімальне та максимальне педагогічне навантаження.
2. Педагогічне навантаження асистента вчителя інклюзивних класів закладів загальної середньої освіти - 25 годин на тиждень, що становить тарифну ставку. Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.
3. Згідно ст. 24 Конституції України та ст. 2-1 КЗпП України України забезпечує рівність трудових прав усіх громадян незалежно від соціального і майнового стану, статі та з інших обставин. Працівників закладу заборонено розподіляти на пенсіонерів та не пенсіонерів, забезпечених матеріально та тих, хто знаходиться у скрутному фінансовому становищі, багатодітних та одиноких, спеціалістів вищої категорії та без категорії тощо. Є працівники, які наділені однаковими правами щодо реалізації свого права на працю. На 3- вчителів з одного предмету кількість годин з даного предмету треба розділити однаково. Якщо всі навантажені на ставку, а години з даного предмету ще є, то у такому випадку можна ці години надати тому працівнику, який дає більш якісні знання учням.
4. Керівні працівники та інші можуть вести викладацьку роботу. Це не означає, що їм зобов’язані надавати години викладання, якщо вчителі-предметники не навантажені на ставку.
5. Згідно ст. 24 Закону України «Про загальну середню освіту» педагогічний працівник – це особа яка має відповідну педагогічну освіту. Навантажувати вчителя треба викладанням предмету з якого він отримав освіту (у ВНЗ, на курсах підвищення кваліфікації).
6. Враховувати умови трудового договору. Так, особа прийнята вчителем географії має право претендувати на години викладання географії. Якщо вона за дипломом також фахівець з викладання хімії, вона може *прохати*

надати часи хімії, якщо особа, прийнята вчителем хімії має навантаження на ставку та не бажає додатково викладати години з даного предмету. Якщо ж вчитель прийнятий як вчитель географії та хімії, він має права *вимагати,* щоб йому, при наявності годин, надали можливість викладати ці два предмета.

7. Згідно Галузевої, обласної, районних угод: залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу освіти, працівників інших установ і організацій можливо тільки тоді, коли штатні педагогічні працівники забезпечені педагогічним навантаженням на ставку. Не можна укладати строкові трудові договори з вчителями на навчальний рік, якщо вчителі, які прийняті за безстроковим трудовим договором мають навантаження менш ніж на ставку.

Встановлення неповного робочого часу працівникам (у тому числі педагогічним) регулюється ст. 56 Кодексу законів про працю України. Так, за угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом, неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Причому прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що перебуває під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку стосовно встановлення неповного робочого часу має бути задоволене. Одностороннє бажання педагогічного працівника без зазначених поважних причин працювати з неповним навчальним навантаженням може розцінюватися як порушення умов трудового договору.

Прямий обов'язок керівника закладу освіти – доводити до відома педагогічних працівників наприкінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження в наступному навчальному році, передбачено нормою п.20 «Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України», затверджених наказом Міністерства освіти України від 20.12.93 р. № 455. У випадку повної відсутності можливості забезпечити педагогічного працівника навчальним навантаженням питання вирішується шляхом скорочення чисельності штату працюючих (з дотриманням чинного порядку звільнення).

Без згоди вчителя на нього не можна покласти обов'язки класного керівника. Згідно з п.2.2 Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.09. 2000 р. № 434, обов'язки класного керівника покладаються директором навчального закладу на педагогічного працівника за його згодою і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. Тільки в окремих випадках з метою дотримання прав та інтересів учнів зміна класного керівника може бути здійснена протягом навчального року.

Директор школи: Голова профкому

_____ Неля Бовкун _____ Юлія Ковальчук

ПОЛОЖЕННЯ
про розподіл педагогічного навантаження вчителів
Коритнянського ЗЗСО І-ІІІ ст

1.Загальні положення

1.1.Згідно зі ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту», *педагогічне навантаження вчителя загальноосвітнього навчального закладу*, незалежно від підпорядкування, типу і форм власності – час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу.
1.2. Навчально-виховний процес здійснюється за груповою та індивідуальними формами навчання (ст.13 Закону України «Про загальну середню освіту»)
1.3. розподіл педагогічного навантаження полягає у розподілі навчальних годин та інших видів педагогічної діяльності

2. Умови розподілу

2.1. Педагогічне навантаження залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склались у закладі (розділ VI «Порядок нарахування заробітної плати працівникам закладів і установ освіти» Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 № 102)
2.2Як правило, розподіл педагогічного навантаження має наслідком зміну істотних умов праці(зміна кількості годин, видів педагогічної діяльності, оплати праці, режиму роботи) зміна істотних умов праці допускається лише при зміні в організації виробництва і праці. Не вважається змінною істотних умов праці надання вчителю іншого класу, надання індивідуальних годин замість групових (ст.32 КЗпП України)
2.3 При розподілі педагогічного навантаження слід максимально дотримуватись наступності виконання предметів у класах.
2.4. Розподіл педагогічного навантаження здійснюється виходячи з посади вчителя, а не його освіти. Навчальні години з певного предмету розподіляються між працівниками, що займають посаду вчителя цього предмету. Наявність освіти з певного предмету не дає вчителю права вимагати відповідні години, якщо трудовий договір на ці години не укладений. Якщо наказ про прийняття (переведення) на вчителя відповідного предмета відсутній, але вчитель його викладає, трудовий договір про роботу на посаді вчителя відповідного предмету вважається укладеним(ст.24 КЗпП України)
2.5 Вчителям, які за умовами трудового договору працюють на ставку чи більше, дають письмову згоду про роботу менше ставки. Вчителям, які за умовами трудового договору працюють на неповну ставку, дають письмову згоду на роботу менше відповідної кількості годин (ст. 32 КЗпП, ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту», п. 47 Положення про загальноосвітній навчальний заклад). Відповідна кількість годин без згоди вчителя не може бути компенсована гуртковою роботою чи додатковими видами педагогічної діяльності. Вчителі, які прийняті на вільну кількість годин чи на неповну

ставку, але були забезпечені повною ставкою, для роботи на неповну ставку також повинні давати письмову згоду.

3. Порядок розподілу

3.1. Розподіл педагогічного навантаження визначається один раз на рік. Якщо навчальним планом передбачено різна кількість годин на кожне півріччя, їх розподіл здійснюється одночасно до початку навчального року
3.2. До кінця навчального року у разі необхідності керівник закладу отримує від працівників заяви про згоду працювати на неповну ставку.
3.3. Якщо у закладі нараховуються вчителів більше ніж ставок, у разі неможливості забезпечити вчителя достатньою кількістю годин та відсутності компромісу розпочинається процедура скорочення чисельності працівників.
3.4. Педагогічне навантаження розподіляється керівником за погодженням з профспілковим комітетом. (п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти)
3.5. Про педагогічне навантаження в наступному навчальному році роботодавець видає наказ, який надається працівникам для ознайомлення під розписку у кінці навчального року (до надання відпустки) (ст. 32 КЗпП, п. «е» п.20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України)
3.6. Якщо з моменту видання наказу про розподіл педагогічного навантаження до початку навчального року відбуваються певні зміни, до нього вносяться відповідні зміни або видається новий наказ. Відповідні зміни також погоджуються з профкомом.
3.7. На підставі наказу про розподіл педагогічного навантаження складається тарифікаційний список, який підписується керівником закладу та погоджується з профкомом (п.4 Інструкції).
3.8. До 5 вересня тарифікаційний список передається до відділу (управління) освіти, де підписується бухгалтером, головою районної (міської) організації Профспілки та затверджується начальником відділу (управління) освіти (п. 4 Інструкції).
3.9. Перерозподіл педагогічного навантаження за ініціативою роботодавця серед навчального року не допускається. Серед навчального року можливий перерозподіл лише з об’єктивних причин: зміна навчального плану, що не було відомо на початок року, звільнення вчителя, відмова вчителя від певної частини педагогічного навантаження тощо.
3.10. Учителям, викладачам та іншим педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з навантаженням, встановленим їм при тарифікації, до кінця навчального року виплачується:
- у випадку, коли навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку - заробітна плата за фактичну кількість годин;
- у випадку, коли навантаження, що залишилось, нижче встановленої норми на ставку - заробітна плата за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в даній місцевості за умови виконання іншої організаційно-педагогічної роботи;

- у випадку, коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми за ставку, - заробітна плата, встановлена при тарифікації, за умови виконання іншої організаційно-методичної роботи (п. 76 Інструкції).
3.11. Спори щодо педагогічного навантаження повинні вирішуватись до початку навчального року. Строк звернення до комісії по трудових спорах чи суду складає три місяці і може бути поновлений лише з поважних причин.

4. Особливості розподілу для окремих категорій

4.1. Працівники, які є членами виборних профспілкових органів. Зміна істотних умов праці для них допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є (ч. 2 ст. 252 КЗпП України, ч. 2 ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права гарантії діяльності»).
4.2. Особи, які знаходяться у відпустках по вагітності 1 пологах, догляду за дитиною. Враховуючи їх право вийти на роботу до закінчення відпустки або працювати під час відпустки на умовах неповного робочого часу вони враховуються при розподілі педагогічного навантаження на загальних підставах.
4.3. Вчителі початкових класів. Учителям початкових класів, яким з незалежних від них причин не може бути забезпечене повне тижневе навантаження, заробітна плата виплачується в розмірі не нижче місячної ставки, якщо:
- у 2-4 класах уроки образотворчого мистецтва, музики та співів, фізкультури передані спеціалістам;
- у 1 класах вчителі за станом здоров'я та з інших причин не можуть вести уроки фізкультури і співів;
- у 1-4 класах шкіл з поглибленим вивченням іноземної мови, в сільських початкових школах, коли вчителі внаслідок своєї підготовки не можуть вести уроки іноземної та інших мов.
У всіх цих випадках звільнення вчителя від проведення занять та виплата заробітної плати в розмірі не нижче місячної ставки з обов'язковим довантаженням до встановленої норми годин оформляється наказом директора школи з зазначенням причин та підстав звільнення від занять і робіт, якими довантажується вчитель (п. 74 Інструкції).
4.4. Вчителі фізичної культури сільських шкіл І, та І-П ступенів. У сільських дев'ятирічних школах, в яких немає необхідної кількості навчальних годин з фізичної культури в 2-4 класах для встановлення повної ставки заробітної плати, вводиться посада вчителя фізичної культури з покладенням на нього обов'язків по організації позакласної роботи з фізичного виховання учнів.

Зазначеним вчителям фізичної культури виплачується повна ставка заробітної плати. В тому випадку, коли ці вчителі проводять уроки і з інших навчальних предметів, їм додатково оплачується педагогічна робота за всі години занять з цих предметів, незалежно від обсягу педагогічного навантаження з фізичної культури (п. 75 Інструкції).
2.5. Керівники та їх заступники. Тарифікуються на навчальні години лише при повному навантаженні педагогічних працівників (п. 4.2.8 Галузевої угоди між МОНУ та ЦК Профспілки, п. 2.1.12. даної Угоди).

У разі наявності годин керівні працівники закладів освіти підготовки можуть вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в цьому закладі, але не

більше 9 годин та тиждень (360 годин на рік), якщо вони по основній посаді отримують повний посадовий оклад (ставку).

У сільській місцевості директори і їх заступники при відсутності вчителів або викладачів з відповідних предметів можуть вести викладацьку роботу в обсязі не більше 12 годин на тиждень (480 годин на рік) з дозволу відповідного органу управління освіти.

У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній посаді 0,5 посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу в середньому не більше 3 годин на день (18 годин на тиждень, 720 годин на рік), а при виконанні цієї роботи в 1-4 класах - до 20 годин на тиждень.

2.6. Інші працівники закладів освіти. Можуть вести викладацьку роботу або заняття з гуртківцями у цьому ж закладі освіти, але в середньому не більше 2 годин (12 годин на тиждень, 480 годин на рік), якщо вони по основній роботі отримують повний посадовий оклад (ставку).

У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній посаді 0,5 посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу в середньому не більше 3 годин на день (18 годин на тиждень, 720 годин на рік), а при виконанні цієї роботи в 1-4 класах - до 20 годин на тиждень.

Директор школи: Голова профкому

_____ Неля Бовкун _____ Юлія Ковальчук

ПОЛОЖЕННЯ
про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам навчального закладу

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до абз. 9 ч. 1 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898.

2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі навчального закладу.

3. Право на винагороду мають всі працівники навчального закладу, за виключенням тих, які:

- працюють за сумісництвом;
- мають не зняте дисциплінарне стягнення;
- перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).

4. Умовою надання винагороди є зайняття педагогічної посади на день видання наказу про виплату винагороди.

5. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва закладу та профкому.

6. При визначенні розміру винагороди враховується:

- виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових обов'язків, інших нормативних актів, виконавчої і трудової дисципліни;
- ініціативність;
- впровадження нових форм у навчанні і вихованні дітей;
- розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;
- участь у змаганнях, оглядах, конкурсах різного рівня, зокрема, «Учитель року»;
- підготовка та результативність учнів в олімпіадах, змаганнях, конкурсах різного рівня;
- оформлення кабінетів, виготовлення наочності;
- проведення відкритих уроків, занять, позакласних заходів;
- робота з батьками;
- бережне ставлення до майна навчального закладу;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- виконання громадської роботи.

7. При визначенні розміру винагороди враховується період, що минув з часу видання минулорічного наказу про винагороду.

8. При визначенні розміру винагороди може бути врахований час

фактичної роботи працівника протягом відповідного періоду.

9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

10. Винагорода надається на підставі наказу керівника закладу, погодженого з профкомом.

11. Наказ про надання винагороди повинен бути виданий до Дня працівників освіти.

12. Працівникам, які мають право на винагороду, але яким вона з різних причин не була надана до завершення відповідного календарного року (в тому числі у зв'язку з незаконними доганою, звільненням), винагорода нараховується та виплачується у наступному році в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці.

ПОЛОЖЕННЯ
про забезпечення педагогічних працівників Коритнянського ЗЗСО І-ІІІ ст. безкоштовним підвезенням до місця роботи і назад

1.Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене з метою реалізації положень законодавства, яке гарантує безкоштовне підвезення до місця роботи і назад педагогічних працівників сільської місцевості, виконання доручень облдержадміністрації, підвищення престижу вчительської праці в селі, забезпечення сільських шкіл педагогічними кадрами, зменшення затрат на забезпечення підвезення педагогічних працівників

1.2 Дане Положення розроблене на виконання абзацу 8 частини 1 стаття 14 Закону України «Про освіту», абзацу 22 розділу 3 Основних засад розвитку соціальної сфери села, схвалених Указом Президента України від 20 грудня 2000 р. № 1356, пункту 7 частини 1 Указу Президента України від 10 жовтня 2001 № 941 «Про додаткові заходи щодо забезпечення розвитку освіти в Україні», п. 31 Національної доктрини розвитку освіти, затвердженої Указом Президента України від 17 квітня 2002 року № 347, пп, 4 п.3. Рекомендацій парламентських слухань на тему: "Запровадження 12-річної загальної середньої освіти в Україні: проблеми та шляхи їх подолання", схвалених постановою Верховної Ради України від 6 липня 2010 року № 2441.
1.3. Органи управління освітою, навчальні заклади:
- щорічно розраховують суму коштів, необхідну для забезпечення підвезення педагогічних працівників сільської місцевості, та передбачають її в ошторисах;
- вживають заходи щодо зменшення затрат шляхом надання педагогічним працівникам житла за місцем їх роботи, працевлаштування їх в населених пунктах за місцем проживання або наближених до місця проживання.
Складання оптимального графіку роботи (розкладу уроків), відповідно до підвезення працівника до місця роботи та на зворотній шлях.

2. Категорії працівників, які забезпечуються безкоштовним підвезенням

2.1. Безкоштовним підвезенням до місця роботи і назад користуються педагогічні працівники, які працюють в навчальних закладах, розташованих у населених пунктах сільської місцевості, але проживають в іншому населеному пункті.
2.2. Місце проживання педагогічного працівника визначається місцем його реєстрації. Працівники, які фактично проживають не за місцем їх реєстрації, забезпечуються підвезенням з того з цих населених пунктів, що є ближчим до місця роботи.
2.3. Місце проживання підтверджується відміткою в паспорті громадянина України. Якщо працівник фактично проживає не за місцем його реєстрації, таке

місце проживання підтверджується довідкою відповідної місцевої ради, вуличного комітету, житлово- експлуатаційної організації тощо.
2.4. Педагогічні працівники не забезпечуються безкоштовним підвезенням, якщо вони або їх дружини (чоловіки) мають житло в населеному пункті, в якому розташоване місце роботи.

3. Способи забезпечення педагогічних працівників безкоштовним підвезенням

3.1. Способами забезпечення педагогічних працівників безкоштовним підвезенням до місця роботи і назад є:
- перевезення шкільними автобусами;
- укладення договорів з перевізниками;
- компенсація вартості проїзду на підставі проїзних квитків;
- компенсація вартості проїзду за розрахунком.

3.2. Шкільним автобусом підвозяться педагогічні працівники, маршрути доїзду яких співпадають з маршрутами руху шкільних автобусів.
3.3. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати шкільним автобусом, повинні забезпечуватись безплатним підвезенням шляхом укладення органами державноївиконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами управління освітою, навчальними закладами договорів з перевізниками на безкоштовнє перевезення педагогічних працівників. За даними договорами перевізники безкоштовно перевозять педагогічних працівників згідно з виданими їм посвідченнями, а органи державної виконавчої влади, органимісцевого самоврядування, органи управління освітою, навчальні заклади оплачують вартість таких перевезень.
3.4. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати на підставі договорів, в результаті чого самостійно доїжджають рейсовим автотранспортом, залізничним транспортом забезпечуються безкоштовним підвезенням шляхом компенсації їм вартості проїзду на підставі проїзних квитків.
3.5 . Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати автотранспортом, через його вісутність або у звязку з неприйнятним графіком руху, в результаті чого самостійно доїжають попутним або власним транспортом, забезпечуються безкоштовним підвезенням шляхом компенсації їм вартості проїзду на підставі розрахунку, виходячи з графіка роботи працівника (з урахуванням його фактичної появи на роботі), відстані між населенними пунктами та тарифу на перевезення пасажирів в автобусах для приміських перевезень.

АКТ
про виконання норм та положень колективного договору,
укладеного на _____ рік,
за станом на _____
(дата, на яку проводилася перевірка)

Цей акт складено робочою комісією із здійснення контролю за виконанням колективного договору у складі голови (співголів) комісії _____. членів комісії,_____(посада, П.І.Б), яка на основі наданої сторонами колективного договору інформації і офіційних документів, здійснила перевірку виконання ними зобов'язань за договором за _____ і
(період - квартал, півріччя, рік)
встановила наступне:

1. Перевірці підлягало _____ пунктів договору, з терміном виконання на момент здійснення перевірки, та пунктів, що мають термін виконання протягом всього строку дії договору, всього перевірено _____ пунктів, з них:

- Виконано - _____ (розділ І – пункти №№ ….; розділ ІІ – пункти №№…….);
- Виконуються - _____ (розділ І – пункти №№ ….., розділ ІІ – пункти №№….);
- Не виконано - ____ пунктів (розділ І – пункти №№…; розділ ІІ – пункти №№……).

Голова комісії (співголови) _____

Члени комісії:

Від сторони власника	Від профспілкової сторони
1…….	1. …….
2……	2……

Додаток 13
до колективного договору
на 2022-2026р.р.

СПИСОК
Працівників, які ознайомлені з Колективним договором між директором Коритнянського ЗЗСО І-ІІІ ступенів і первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2022-2026 роки.

№	ПІБ	Посада	Підпис
1.	Бовкун Неля Миколаївна	*Директор школи*	
2.	Грубський Андрій Андрійович	*Вч.фіз-ри*	
3.	Дубина Валентина Дмитрівна	*Вч.поч.класів*	
4.	Кибалюк Юлія Олексіївна	*Вч.англ.мови*	
5.	Киливник Надія Вікторівна	*Вч.поч.класів*	
6.	Коваль Алла Андріївна	*ГПД*	
7.	Коваль Володимир Олександрович	*Вч.матемематики*	
8.	Ковальчук Юлія Миколаївна	*Вч.матемематики*	
9.	Козодой Світлана Іванівна	*Вч.історії*	
10.	Коник Євгенія Олексіївна	*Вч.поч.класів*	
11.	Кутинська Оксана Вікторівна	*ЗД з НВР*	
12.	Лисоконь Ірина Василівна	*бібліотекар*	
13.	Ліпський Петро Володимирович	*Вч.музики*	
14.	Пархомець Анна Василівна	*Вч. Хімії*	
15.	Плевако Антоніна Петрівна	*Вч.укр.мови*	
16.	Попова Світлана Василівна	*Вч. англ.мови*	
17.	Прудиус Анна Валеріївна	*Вч. укр. мови*	
18.	Скригонюк Алла Вікторівна	*Асист.вч.з інклюз.*	
19.	Соловей Юрій Анатолійович	*Вч.фізики*	
20.	Чайка Галина Миколаївна	*Вч.біології і геогр.*	
21.	Чуйко Неля Володимирівна	*Вч.поч.класів*	
22.	Шмунь Інна Анатоліївна	*Пед.орг*	
23.	Вихованець Володимир Володир.		
24.	Коваль Олена Дмитрівна	*Тех.працівник*	
25.	Волкотруб Людмила Іванівна	*Тех.працівник*	
26.	Король Людмила Василівна	*Тех.працівник*	
27.	Лукащук Світлана Георгіївна	*Тех.працівник*	
28.	Підгородецька Олена Василівна	*Мед.сестра*	
29.	Поліщук Сергій Володимирович	*Водій*	
30.	Пуля Тетяна Анатоліївна	*Тех.працівник*	
31.	Сивак Світлана Миколаївна	*Завгосп*	

32.	Мельничук Ольга Василівна		
33.	Фартушня Людмила Іванівна	*Кухар*	
34.	Бростівська Ірина Миколаївна	*Пом.кухаря*	
35.	Завірюха Валентина Василівна	*Вихователь*	
36.	Лисак Ольга Іванівна		
37.	Фіщук Антоніна Іванівна	*Пом.вихователя*	
38.	Кузьменко Микола Петрович	*Сторож*	
39.	Овчарук Валентина Олександрівна	*Сторож*	
40.	Бестюк Микола Іванович	*Кочегар*	
41.	Гончарук Василь Миколайович	*Кочегар*	
42.	Лисак Микола Юхимович	*Кочегар*	
43.	Лукащук Петро Іванович	*Кочегар*	