|  |  |
| --- | --- |
| Зареєстровано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва реєструючого органу)  Реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_\_  від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року  Уповноважена особа реєструючого органу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали та прізвище)  МП | ЗАТВЕРДЖЕНО  протокол №  від 27. 12. 2021 року. |

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між директором Комунального закладу,, Бабчинецької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів,,**

**Бабчинецької сільської ради Могилів-Подільського району Вінницької області**

**та комітетом первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки України**

**на 2021-2025 роки**

1.**Загальні положення**

1.1. Колективний договір на 2021-2025 роки між директором комунального закладу «Бабчинецька загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів Бабчинецької сільської ради Могилів - Подільського району Вінницької області» опорного закладу Бабчинецького освітнього округу та комітетом первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки України – повноважним представником найманих працівників (профком) укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної, галузевої, регіональної, обласної угод, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших законодавчих актів України.

* 1. Даний Договір укладений з метою регулювання трудових відносин у опорному закладі совіти, його філіях та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників та роботодавця.

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

1.4 Положення колективного договору діють безпосередньо та поширюються на працівників опорного закладу освіти та його філій, які перебувають у сфері дії сторін колдоговору, і є обов’язковими для виконання сторонами.

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

1.6. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства та Генеральної, галузевої, регіональної, обласної, районної угод, застосовуються без внесення змін до колдоговору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії колдоговору можуть вноситися після переговорів сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до колдоговору;

- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;

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

1.7. Сторони колективного договору у п’ятиденний термін з дня його підписання подають колдоговір на повідомну реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечують доведення змісту колдоговору до працівників опорного закладу освіти та його філій.

1. **Термін дії колективного договору**

2.1.Колдоговір укладено на 2021–2025 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колдоговору.

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

2.3.Сторони визнають, що умови колективного договору, які погіршують становище працівників порівняно із законодавством та цим колдоговором, є недійсними.

2.4. Сторони забезпечують впродовж дії колдоговору моніторинг чинного законодавства України з визначених законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.5 Сторони інформують працівників опорного закладу освіти щодо стану виконання норм, положень і зобов’язань колективного договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на рік.

2.6 Сторони домовилися, що при зміні власника опорного закладу освіти чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

1. **Створення умов для забезпечення**

**стабільної роботи опорного закладу освіти**

3.1. **Директор Комунального закладу «Бабчинецька загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів Бабчинецької сільської ради Могилів - Подільського району Вінницької області» опорного закладу Бабчинецького освітнього округу** **:**

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

3.1.2. Вживатиме заходів для забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників опорного закладу освіти, філій для її першочергової виплати при затвердженні місцевого бюджету відповідно до статті 77 Бюджетного Кодексу України.

3.1.3. Ефективно розподілятиме освітню субвенцію для максимального наближення її обсягів до потреб опорного закладу освіти, філій на оплату праці педагогічних працівників.

3.1.4. Не допускатиме утворення залишків освітньої субвенції, використання їх за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічним працівникам опорного закладу загальної середньої освіти, філій в повному обсязі без обмеження граничними розмірами за кожною з них.

* 1. **Комітет первинної профспілкової організації**

**зобов’язується:**

3.2.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в опорному закладі освіти, його філіях.

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

3.2.3. Вживати заходів для недопущення прийняття законодавчих актів, рішень органів місцевого влади, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти.

3.2.4. Вживати заходів для забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників опорного закладу освіти, його філій, як з державної освітньої субвенції, так і з місцевого бюджету.

3.2.5. Вживати заходів для недопущення утворення залишків освітньої субвенції, використанням її за цільовим призначенням на оплату праці педагогічних працівників в максимальних розмірах доплат, надбавок, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічних працівників.

1. **Зайнятість**

**4.1. Директор Комунального закладу «Бабчинецька загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів Бабчинецької сільської ради Могилів - Подільського району Вінницької області» опорного закладу Бабчинецького освітнього округу зобов’язується:**

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

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

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

4.2. **Директор Комунального закладу «Бабчинецька загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів Бабчинецької сільської ради Могилів - Подільського району Вінницької області» опорного закладу Бабчинецького освітнього округу та комітет первинної профспілкової організації зобов’язуються:**

4.2.1. Проводити спільні консультації з відділом освіти, Бабчинецькою сільською організацією Профспілки працівників освіти і науки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотків чисельності працівників.

4.2.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання опорного закладу освіти, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідним профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, які вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.2.3.Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в опорному закладі освіти, філіях, працівників, які не мають повної ставки заробітної плати за посадою або ставки навчальних годин за наявності відповідної фахової освіти в цьому закладі, філіях .

При умові забезпечення штатних працівників закладу освіти роботою на ставку заробітної плати, надати перевагу в працевлаштуванні випускникам закладів вищої освіти, а також незайнятому населенню.

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

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між працівниками однойменних спеціальностей, які мають неповне тижневе навантаження;

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

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

4.2.5. На вакантні ставки педагога-організатора, практичного психолога, соціального педагога, вчителя, вихователя, призначати в першу чергу педпрацівників закладу освіти, за їх письмовою заявою при наявності відповідної фахової освіти та відсутності ставки заробітної плати.

4.2.6. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

4.2.7. Не допускати звільнення працівників опорного закладу освіти, філій при зміні власника.

4.2.8. Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації опорного закладу освіти, філій та у зв’язку з цим звільнення педагогічних працівників, чи скорочення штатів посеред навчального року.

4.2.9. Заохочувати педагогічних працівників за участь у наданні платних освітніх послуг населенню за рахунок позабюджетних коштів згідно Положення про преміювання за наявності коштів.

***4.3. Комітет первинної профспілкової організації зобов’язується:***

4.3.1. Використовувати тримісячний термін для ведення переговорів з власником опорного закладу освіти, роботодавцем для пом’якшення наслідків, пов’язаних із скороченням штатів працівників, перенесення термінів скорочення штатів, відкриття нових робочих місць, зниження рівня вивільнення працівників.

4.3.2. Не давати згоду директору опорного закладу на вивільнення з роботи працівників без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

4.3.3. Сприяти організації в трудовому колективі навчання працівників з питань чинного законодавства про зайнятість.

4.3.4. Контролювати порядок проведення ліквідації, реорганізації закладу освіти, філій, скорочення штатів, забезпечення працевлаштування при цьому вивільнених працівників на новостворені робочі місця, на вакантні ставки відповідно до чинного законодавства, угоди, колдоговору.

**5.Регулювання виробничих, трудових відносин.**

**Режим праці та відпочинку**

5.1***. Директор Комунального закладу «Бабчинецька загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів Бабчинецької сільської ради Могилів - Подільського району Вінницької області» опорного закладу Бабчинецького освітнього округу зобов’язується:***

5.1.1. Сприяти працівникам опорного закладу освіти в реалізації права на:

- самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань освітньої, науково-дослідної, методичної діяльності.

- визначення змісту варіативної частини навчального плану, що надається закладам освіти понад визначений державою обсяг у відповідності до державних стандартів освіти.

5.1.2. Розробити та затвердити:

- штатний розпис опорного закладу освіти відповідно до Типових штатних нормативів спільно з органом управління освітою;

- посадові обов’язки педагогічних, інших працівників освіти, як необхідної умови забезпечення об’єктивної атестації працівників та встановлення відповідних умов оплати праці;

- правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.3. Напрацювати ефективні механізми економічної та господарської діяльності закладу освіти, розширення його автономії щодо використання бюджетних коштів.

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

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

5.1.6. Сприяти в забезпеченні фінансування безкоштовних медичних оглядів працівників та витрат, пов’язаних з відрядженням педпрацівників на курси підвищення кваліфікації.

5.1.7. Забезпечити дотримання:

- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників галузі;

- застосування в опорному закладі освіти, філіях надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;

- надання працівникам галузі щорічних, додаткових та соціальних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством та на умовах, передбачених колективними договорами.

5.1.8.Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи, за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами опорного закладу освіти, його філій .

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

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

5.1.11. При призначенні в заклад освіти на роботу знайомити працівників письмово з посадовими обов’язками та ПВТР.

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

5.1.13. Обмежити укладення строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи роботодавця, за виключенням педагогічних працівників .

5.1.14. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов’язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

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

5.1.16. Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників закладу освіти разом з профкомом.

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

5.1.18. Сприяти дотриманню чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам опорного закладу освіти, філій, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

5.1.19 . Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, учасниками всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів, ЗНО.

5.1.20. Визначати черговість надання відпусток згідно із графіком, що враховують інтереси опорного закладу освіти, філій, працівників, які затверджуються роботодавцем за погодженням із профспілковим комітетом на початку календарного року і доводяться до відома всіх працівників.

5.1.21. Відповідно до ст.19 Закону України “Про відпустки” надавати працівникам соціальні відпустки, які надаються понад основні.

5.1.22. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, наведеного у Додатку №1 до цього колективного договору.

5.1.23. Забезпечити встановлення працівникам конкретну тривалість додаткових відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці залежно від результатів атестації робочих місць відповідно до колективного договору згідно з Додатком №2 до цього колективного договору.

5.1.24. Надавати інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім’ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до закладів вищої освіти, розташованих у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо), зокрема голові профспілкового комітету, заступникам голови профкому в філіях, які працюють на громадських засадах.

5.1.25. Як виняток, надавати відпустки без збереження заробітної плати працівникам для закінчення лікування від тяжких захворювань та для завершення санаторно-курортного лікування працівника чи члена сім»ї тривалістю, встановленому у медичному висновку.

5.1.26. Погоджувати з профкомом:

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

- запровадження змін, перегляд умов праці;

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

- посадові інструкції працівників;

- внесення змін та доповнень до Статуту опорного закладу освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів освіти;

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

5.1.28. Атестаційній комісії закладу освіти не приймати рішення про присвоєння педпрацівникам кваліфікаційної категорії, педагогічного звання без попереднього ( не рідше одного разу на рік (30 годин)) проходження курсів підвищення кваліфікації.

5.1.29. Створити комісію з трудових спорів у опорному закладі освіти.

5.1.30. Не допускати призначення на посаду сторожа опорного закладу освіти, філії жінок у зв’язку із забороною застосування їх праці у нічний час.

5.1.31. Забезпечити комплектацію кабінетів засобами навчання та шкільним обладнанням у відповідності до типових переліків навчально-наочних посібників, технічних засобів навчання та обладнання загального призначення для закладів загальної середньої освіти.

5.1.32. Привести у відповідність з чинним законодавством Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу освіти.

5.1.33. Продовжувати після закінчення строку чинності строкового трудового договору з вчителем пенсійного віку, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту», трудовий договір на новий термін від одного до трьох років .

5.1.34. Продовжувати строковий трудовий договір з вчителем пенсійного віку на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов’язків відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту».

***5.2. Сторони угоди домовилися, що:***

5.2.1. Періоди, впродовж яких у опорному закладі освіти, філіях не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв’язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників*.* У зазначений час працівники залучаються до овітньої, організаційно-методичної, організаційно-педа­гогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу.

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

5.2.3. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в опорному закладі освіти,філіях, зокрема в оздоровчому таборі з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі закладу загальної середньої освіти не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

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

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

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

***5.3.Комітет первинної профспілкової організації зобов’язується:***

5.3.1. Знайомити членів профспілки з нормативними документами з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі.

5.3.2. Надавати консультації та методичну допомогу членам профспілки з питань виробничого характеру та застосування положень колективного договору.

5.3.3. Здійснювати ефективний контроль за дотриманням законодавства про працю в опорному закладі освіти, філіях.

5.3.4. Усіма можливими законними засобами захищати директора опорного закладу освіти, до якого незаконно застосовуються заходи адміністративно-дисциплінарного впливу внаслідок відстоювання ним інтересів працюючих та трудового колективу.

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

5.3.6. Інформувати директора опорного закладу освіти (власника та уповноваженого ним органу), органи державної виконавчої влади про факти порушення законодавства про працю, усунення яких потребує їхнього втручання.

5.3.7. Контролювати порядок організації проходження педпрацівниками опорного закладу освіти, філій курсового підвищення кваліфікації.

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

5.3.9. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в опорному закладі освіти, філіях законодавства про працю та зобов’язань за колективним договором взаємодіючи з цих питань з Управлінням Держпраці у Вінницькій області та відділенням Національної служби посередництва і примирення у Вінницькій області.

**6. Нормування і оплата праці.**

***6.1. Директор Комунального закладу «Бабчинецька загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів Бабчинецької сільської ради Могилів - Подільського*  *району Вінницької області» опорного закладу Бабчинецького освітнього округу*** ***зобов’язується:***

6.1.1. В межах повноважень дотримуватись в опорному закладі освіти, філіях законодавства про оплату праці.

6.1.2. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, визначені ст. 24 Закону України “Про оплату праці”, не рідше двох разів на місяць. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначати за погодженням з профкомом, але не менше за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Аванс виплачувати не пізніше 16 числа кожного місяця, заробітну плату – 30 числа кожного місяця.

6.1.3. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

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

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

6.1.6. Вживати заходів для забезпечення учителів навантаженням в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.

6.1.7. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року №1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

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

- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 №1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації з обов’язковим погодженням з профспілковим комітетом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.

6.1.8. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладів освіти , які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов’язків по завідуванню відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

6.1.9. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи в розмрі 50% ставки заробітної плати з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

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

6.1.11. Здійснювати оплату праці в опорному закладі освіти, філіях за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі відповідно до ст. 106 КЗпП України.

6.1.12. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективного договору та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективного договору і угод.

6. 1. 13. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

6.1.14. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги. Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

6.1.15. Передбачити в кошторисі опорного закладу освіти видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

6.1.16. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року» «Вихователь року».

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

6.1.18. Забезпечити працівників освіти ставкою заробітної плати на рівні, не нижчому мінімальної, встановленої в державі. Про зміну умов оплати праці в бік зменшення з об’єктивних причин попереджати письмово працівників не пізніше, ніж за 2 місяці відповідно до ст.ст. 32,103 КЗпП України.

6.1.19. Забезпечити встановлення надбавки педагогічним працівникам за престижність відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року №373 ««Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, з оплатою за тарифікацією.

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

6.1.21 Забезпечити підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.

6.1.22. Здійснювати оплату відряджень працівникам, які направляються на курси підвищення кваліфікації, змагання, олімпіади тощо.

6.1.23. Здійснювати підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на важких роботах та на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці за переліком, визначеним діючими нормативними документами з оплати праці та згідно з Додатком №2 до колективного договору.

6.1.24. Доводити до працівників освіти зміни в оплаті праці та здійснювати перерахунок посадових окладів (ставок заробітної плати), доплат, надбавок і підвищень відповідно до діючого законодавства.

6.1.25. Забезпечити доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25серпня 2004 р. № 1096».

6.1.26. Оплачувати час простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу) згідно п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

6.1.27. Встановлювати доплати за складність і напруженість в роботі до 50 відсотків посадового окладу директору, заступнику директора опорного закладу освіти, завідувачам філій та іншим працівникам.

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

6.1.29. Виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП України) у розмірі чотиримісячного середнього заробітку.

6.1.30. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

6.1.31. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотеки відповідно до постанови Кабінету Міністрів Українивід 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі.

6.1.32. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі.

6.1.33. Забезпечити встановлення доплати вчителям за керівництво філією закладу загальної середньої освіти з чисельністю учнів менше 20 осіб в розмірі 25% ставки заробітної плати, як це передбачено для початкових шкіл.

6.1.34. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов’язків педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

6.1.35. Виплачувати працівникам понад розмір мінімальної зарплати:

- доплати за роботу в шкідливих та важких умовах праці, несприятливих умовах та підвищеного ризику для здоров’я;

- доплати за роботу в нічний та надурочний час;

- оплату за роботу за сумісництвом;

- за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, зайнятим прибиранням туалетів.

***6.2. Сторони домовились:***

6.2.1. Відповідно до ст.30 Закону України «Про оплату праці» при кожній виплаті заробітної плати на вимогу працівників повідомляти про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави відрахувань, суму заробітної плати, що належить до виплати.

6.2.2. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

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

6.2.4. Вживати заходів для недопущення гендерної дискримінації в оплаті праці працівників закладу освіти.

6.2.5. Забезпечити виплату працівникам освіти підвищеної оплати праці згідно законів України, постанов Кабінету Міністрів України за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або наданню інших днів відпочинку.

6.2.6. Вживати заходів для своєчасної виплати в повному обсязі працівникам галузі заробітної плати, відпускних, оздоровчих, винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов’язків, надбавки за престижність педагогічної праці, премій, інших виплат з фонду оплати праці, витрат на службові відрядження.

6.2.7. Педагогічним працівникам, які відпрацювали неповний навчальний рік, виплачувати винагороду пропорційно відпрацьованому часу: працівникам, які звільняються серед або в кінці навчального року на підставі п.п. 1,2 ст. 36, ст.38, ст.39, п.1,2 ст.40 КЗпП України, виплачувати винагороду до посадового окладу (ставки заробітної плати) при звільненні з роботи на підставі Положення, яке діє в закладі освіти та є додатком до колективного договору.

6.2.8. Забезпечити роботу з депутатами сільської ради щодо збільшення обсягів фонду оплати праці опорного закладу освіти, необхідних для встановлення «регіональних надбавок» у розмірі 10%, які передбачено постановою Кабінету Міністрів України № 22 для педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти.

6.2.9. Спільно з органом управління освіти вживати заходів для спрямування бюджетних асигнувань на освіту та спеціальних коштів згідно з чинним законодавством, не допускати їх вилучення і використання не за призначенням, не зменшувати обсяг бюджетних коштів у разі одержання опорним закладом освіти надходжень з інших джерел.

***6.3.* *Комітет первинної профспілкової організації зобов’язується:***

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

6.3.2. Забезпечувати взаємодію з органами управління освітою, виконавчої влади, державного нагляду для вирішення питань, пов’язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

6.3.3. У разі невиплати заробітної плати та інших платежів з фонду оплати праці терміном понад 1 місяць вживати дієвих заходів до усунення порушень законодавства про оплату праці, отримання від роботодавця інформації про наявність коштів на відповідному рахунку на підставі ст. 45 Закону України “ Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності ”.

6.3.4. Постійно координувати зусилля профкому щодо здійснення контролю за проведенням індексації грошових доходів працівників та компенсації заробітної плати у разі її затримання більше, ніж на один місяць.

6.3.5. Проводити роз’яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення невиплаченої вчасно заробітної плати, інших платежів та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань, в необхідних випадках представляти інтереси працівників у судових та інших державних органах при вирішенні спірних питань з роботодавцем.

6.3.6. Спільно з Комітетом Бабчинецької сільської органіції Профспілки працівників освіти і науки України вживати заходів для забезпечення до 2023 року поетапної реалізації положень частини другої статті 61 Закону України «Про освіту», передбачивши при цьому щорічне збільшення посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії до чотирьох прожиткових мінімумів для працездатних осіб з затвердженням відповідної Схеми посадових окладів та недопущення при удосконаленні умов оплати праці працівників бюджетної сфери звуження цих законодавчих норм працівникам.

**7.Охорона праці**

***7.1. Директор Комунального закладу «Бабчинецька загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів Бабчинецької сільської ради Могилів - Подільського району Вінницької області» опорного закладу Бабчинецького освітнього округу*** ***зобов’язується:***

7.1.1. Організувати роботу з охорони праці відповідно до Закону України “Про охорону праці”, наказу Міністерства освіти і науки України про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти від 26.12.2017 р. №1669.

7.1.2. Забезпечити розробку і виконання виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

7.1.3. Забезпечити комплексу заходів з охорони праці та правил безпеки на 2021-2025 роки.

7.1.4. Домагатися введення в штат опорного закладу посади спеціаліста служби охорони праці відповідно до вимог ст.15 Закону України “Про охорону праці” та Типового положення про службу охорони праці, рішення колегії МОН України від 11 лютого 2010 року.

7.1.5. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу,

з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 року №559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов’язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

7.1.6. Проводити навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна, радіаційна безпека тощо) завідувачів філіями, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників галузі.

7.1.7. Забезпечити виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисі опорного закладу освіти в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до положень ст.19 Закону України «Про охорону праці», в тому числі атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року №442.

7.1.8. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в опорному закладі освіти, філіях.

7.1.9. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці в опорному закладі освіти, філіях.

7.1.10. Вжити заходів для забезпечення безоплатно періодичних медичних оглядів працівників опорного закладу освіти, філій, включенням витрат на їх проведення до програми державних гарантій медичного обслуговування населення.

7.1.11. Забезпечити фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці.

7.1.12. Забезпечити працюючих у шкідливих умовах відповідними пільгами і компенсаціями ( молоко тощо).

7.1.13 Забезпечити:

- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту з дотриманням Норм безплатної видачі спеціального одягу,спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості,затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16квітня 2009 року № 62, а також мийних та дезінфікуючих засобів, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікарня України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19» та інших постанов;

- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток № 6);

- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток № 2);

- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (додаток № 1).

7.1.14. Розробити і забезпечити виконання заходів щодо подальшої безпечної експлуатації виробничих будівель і споруд, машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, інших засобів виробництва, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.

7.1.15. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

7.1.16. Брати участь у Всеукраїнському громадському огляді- конкурсі охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України Протокол №1/6-22 від 23.01.2013, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012.

7.1.17. Здійснювати за рахунок закладу заміну спецодягу та спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту в разі їх дострокового зносу не з вини працівника.

7.1.18. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки до опорного закладу освіти, філій відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» для здійснення перевірок стану будівель і споруд, опору ізоляції електромереж та контурів захисного заземлення тощо з метою запобігання аваріям на виробництві.

7.1.19. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов’язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

***7.2. Сторони колективного договору домовились:***

7.2.1. Сприяти виділенню коштів з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше як 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.2.2. Забезпечити контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- за реалізацією заходів з охорони праці;

7.2.3. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення працівників освіти та їх дітей.

***7.3. Комітет первинної профспілкової організації зобов’язується:***

7.3.1. Забезпечити ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та здобувачів освіти.

7.3.2. Приймати участь у навчанні з питань охорони праці.

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

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

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

7.3.6. Домагатися надання пільг і компенсацій працюючим в шкідливих умовах (мило, знешкоджувальні засоби, молоко, лікувально-профілактичне харчування, спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту); спецодягу та спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту у разі їх дострокового зносу не з вини працівника за рахунок коштів закладу освіти.

**8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації**

***8.1. Директор Комунального закладу «Бабчинецька загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів Бабчинецької сільської ради Могилів - Подільського району Вінницької області» опорного закладу Бабчинецького освітнього округу*** ***зобов’язується:***

8.1.1.Забезпечити педагогічним та іншим працівникам опорного закладу освіти, філій, а також здобувачам освіти гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Забезпечити вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників опорного закладу освіти, філій придбання медичних книжок нового зразка.

8.1.3. Не заперечувати щодо надання профкомом матеріальної допомоги членам Профспілки для здешевлення оплати за санаторно-курортне лікування, на відзначення ювілеїв (40,50,60 …років). Сприяти відзначенню ювілейних дат закладу освіти відповідно до вимог Указу Президента України від 02.12.95 р. №1116\95 «Про впорядкування пам»ятних дат і ювілеїв (50, 60,100 років …)

8.1.4. Не заперечувати проти безготівкової сплати профспілкових членських внесків та закладення коштів у розмірі 0,3% фонду оплату праці на спортивну, оздоровчу, культурно-масову роботу в закладі освіти на підставі ст.44 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

8.1.5. Забезпечити надання відповідно до ст. 57 та ст. 61 Закону України «Про освіту»:

- педагогічним працівникам, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’зків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним працівникам у розмірі одного посадового окладу; надбавок за вислугу років;

- виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед або в кінці навчального року з урахуванням часу фактичної роботи;

8.1.6. Надавати всім категоріям працівників матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), премії відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року.

8.1.7. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;

- оплату праці вчителів, вихователів, включаючи вихователів груп продовженого дня, музичних керівників, викладачів, інших педагогічних працівників закладів освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів, зокрема, без відриву від освітнього процесу, та на період оголошення карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

8.1.8. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п.8 ст.61 Закону України „Про освіту”.

8.1.9. Надавати при виході на пенсію допомогу працівникам у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів закладу освіти

8.1.10. Вживати заходів для:

- безумовного дотримання чинного законодавства щодо забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості, селищ міського типу, а також пенсіонерів з їх числа безоплатним житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм;

- забезпечення у сільській місцевості регулярного безкоштовного підвезення педагогічних працівників до місця роботи і додому.

8.1.11. Відраховувати кошти Бабчинецькій організації Профспілки відповідно до ст.250 Кодексу Законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

8.1.12. Надавати працівникам, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворіли та перенесли це інфекційне захворювання члени їхніх сімей чи близькі родичі, чи втратили через нього членів сім’ї або близьких родичів, матеріальну допомогу .

8.1.13. Встановити доплати медичним працівникам опорного закладу та філій в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як такому, що забезпечує життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 19 червня 2020 р. № 610 року «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров’я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров’я.

8.1.14. Забезпечити встановлені діючим законодавством тривалість робочого часу і часу відпочинку для працівників освіти. Запровадження надурочних робіт допускати лише у випадках і порядку, передбачених діючим законодавством.

8.1.15. Надавати працівникам відпустки в рахунок майбутньої основної відпустки для санаторно-курортного лікування, а також у випадках гострої обґрунтованої необхідності лікування та реабілітації після важкої хвороби, а також хвороби рідних та інших складних обставин.

8.1.16. Розробити посадові обов’язки працівників, правила внутрішнього трудового розпорядку, погодити із профкомом.

8.1.17. Погоджувати з профспілковим комітетом проведення атестації, тарифікації та інших соціально-економічних, правових питань відповідно Додатку №12 до колективного договору.

8.1.18. Забезпечити створення разом з профкомом на робочих місцях сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність - здоровий спосіб життя - здорова нація»

***8.2. Сторони колективного договору домовились :***

8.2.1. Вживати заходів для реалізації передбачених статями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці та забезпечення безоплатним житлом з опаленням і освітленням педагогічних працівників сільської місцевості і селищ міського типу та членів їх сімей, а також недопущення їх звуження.

8.2.2. Визначити можливі джерела фінансування та шляхи забезпечення житлом педагогічних працівників.

8.2.3. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;

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

- здобувачам освіти та молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю.

8.2.4. Брати участь у спільних заходах щодо забезпечення реалізації законних прав та інтересів працівників освіти, здобувачів освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля.

8.2.5. Брати участь у спартакіадах, змаганнях, турнірах, зльотах, фестивалях та конкурсах, інших культурно-масових та спортивних заходах серед працівників освіти.

Сприяти участі педагогічних працівників-членів Профспілки у міжнародних змаганнях, турнірах, конкурсах тощо.

8.2.6. Оздоровлювати працівників освіти та їх дітей в літній та канікулярний періоди.

8.2.7.Застосовувати засоби захисту від можливого інфікування гострою респіраторною хворобою COVID-19 та її наслідками під час навчального процесу та надавати їх працівникам безкоштовно в користування.

8.2.9. Надавати правову та матеріальну допомогу малозабезпеченим ветеранам праці закладу освіти.

***8.3. Комітет первинної профспілкової організації зобов’язується:***

8.3.1. Забезпечити контроль за наданням працівникам освіти соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених чинним законодавством та колективним договором.

8.3.2. Проводити роз’яснювальну роботу серед членів Профспілки щодо пенсійного забезпечення працівників галузі та соціального страхування, надавати їм відповідно безкоштовну правову допомогу з питань забезпечення пільг і гарантій працівникам освіти.

8.3.3. Сприяти збереженню в наступних 2021-2025 роках передбачених ст. 61 Закону України “Про освіту” 3. Щорічно аналізувати стан оплати праці працівників освіти, забезпечення гарантій держави педагогічним працівникам, передбачених ст. 57, 61 Закону України “Про освіту”, повернення заборгованості, забезпечення житлом, безоплатним опаленням і освітленням у межах встановлених норм, підвезення до місця роботи ( в сільській місцевості).

8.3.4. У разі потреби на підставі заяв надавати працівникам – членам Профспілки матеріальну допомогу за рахунок профспілкових внесків.

8.3.5. Сприяти збереженню в наступних роках передбачених ст.61 Закону України « Про освіту» гарантій щодо оплати праці та забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості та членів їх сімей безоплатними квартирами з опаленням і освітленням.

8.3.6. Сприяти визначенню можливих джерел фінансування та шляхів забезпечення житлом педагогічних працівників.

8.3.7. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;

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

- при наданні гарантій і компенсацій молодим спеціалістам у разі переїзду їх у іншу місцевість в зв”язку з направленням на роботу у порядку розподілу після закінчення навчального закладу, аспірантури.

8.3.8.Сприяти вирішенню питань щодо надання пільгових путівок на лікування освітянам, які цього потребують, регіональним відділенням Фонду соціального страхування України.

8.3.9. Забезпечувати реалізацію законних прав та інтересів працівників освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, організовувати відпочинок і дозвілля.

8.3.10. Організовувати заходи з нагоди Дня працівника освіти.

**9.Розвиток соціального партнерства**

***9.1. З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони колективного договору домовились про наступне:***

9.1.1Приймати активну участь у обговоренні законів та інших нормативно-правових актів, що регулюють соціально-трудові відносини в галузі освіти.

9.1.2. Вносити пропозиції суб’єктам права законодавчої ініціативи, відповідним органам державної влади, профспілковим органам до проектів законів, діючих законодавчих та нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери, зокрема в галузі освіти.

9.1.3. Сприяти:

- укладенню колективного договору в опорному закладі освіти, на який поширюється дія Угод вищого рівня;

9.1.4. Директор опорного закладу освіти на запрошення профкому братиме участь у заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

9.1.5. Директор опорного закладу освіти зобов’язується:

- забезпечити відповідне погодження з профкомом наказів, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;

- сприятиме профкому у навчанні, участі з цією метою у семінарах;

- надаватиме профкому інформацію щодо стану фінансування закладу освіти та заробітної плати працівників з освітньої субвенції та з місцевого бюджету.

**10. Сприяння роботі профкому з питань**

**соціально-економічного захисту працівників**

**освіти, здобувачів освіти, підвищення**

**ефективності їх діяльності**

***10.1. Директор Комунального закладу «Бабчинецька загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів Бабчинецької сільської ради Могилів - Подільського району Вінницької області» опорного закладу Бабчинецького освітнього округу*** ***зобов’язується:***

10.1.1.Забезпечувати в опорному закладі освіти, філіях дотримання прав та гарантій діяльності профкому відповідно до Конституції України, Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної Організації Праці.

10.1.2. Не допускати втручання у статутну діяльність профкому, передбачену чинним законодавством.

10.1.3. Інформувати працівникам в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.

10.1.4. Не допускати звільнення голови та членів профкому без згоди профкому та вищестоящої профспілкової організації на підставі ст. 252 КЗпП України.

10.1.5. Надавати голові та членам профкому, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень.

10.1.6. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання.

10.1.7. Вводити до складу педагогічної ради та атестаційної комісії закладу освіти голову профкому.

10.1.8. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

10.1.9. Направляти на вивчення і попереднє погодження з профкомом проекти наказів, що стосуються соціально-економічних, трудових прав та інтересів працівників.

10.1.10. Забезпечити в опорному закладі освіти безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки працівників освіти і науки України з подальшим їх перерахуванням на рахунок організації Профспілки працівників освіти і науки України не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

10.1.11. Надавати у безоплатне користування профспілковому комітету закладу приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, зв’язком ( в т.ч. електронна пошта, Інтернет) для взаємного обміну інформацією.

10.1.12. Встановлювати голові та членам профкому, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

10.1.13. Сторони колективного договору один раз на рік звітують про стан виконання положень колективного договору на загальних зборах трудового колективу опорного закладу освіти.

***10.2.Комітет первинної профспілкової організації зобов’язується:***

10.2.1. Сприяти формуванню позитивного іміджу Профспілки працівників освіти і науки України.

10.2.2. 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, інформування членів профспілки.

10.2.3. Своєчасно доводити до відома членів Профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти, науки та здобувачів освіти.

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

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

10.2.6. У разі порушення директором опорного закладу законодавства про працю, колективного договору висувати вимогу власнику закладу або уповноваженому ним органу ( відділу освіти) про розірвання трудового договору (контракту) відповідно до ст.45 КЗпП України.

10.2.7. Сприяти діяльності трудового колективу закладу освіти, спрямованої на реалізацію державної політики в галузі освіти і науки, зміцненню трудової дисципліни.

10.2.8. Розвивати спорт та туризм серед педагогічних та інших працівників закладу освіти.

1. **Контроль за виконанням колективного договору**

**та відповідальність сторін**

11.1.Контроль за виконанням колективного договору здійснюється узгоджувальною комісією Сторін (додаток №13).

11.2. Кожна із Сторін визначає заходи з виконання колективного договору та відповідальних осіб, інформує про це іншу Сторону.

11.3. Не рідше одного разу на рік розглядати стан виконання колдоговору на загальних зборах трудового колективу , про що складати протокол і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень.

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

11.5.Зміни і доповнення до цього колективного договору вносити за взаємною згодою Сторін після попередніх переговорів.

11.6. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до підписання нового. Кожна із сторін має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту колдоговору. Ці пропозиції можуть бути внесені до колдоговору лише за згодою обох сторін.

11.7. Дія колдоговору може бути припинена або анульована лише за взаємною домовленістю сторін.

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

11.9. Цей колективний договір підписано у трьох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

27.12.2021 р.

(дата)

Директор Комунального закладу Голова профспілкового   
«Бабчинецька загальноосвітня комітету первинної

школа І – ІІІ ступенів Бабчинецької профспілкової організації

сільської ради Могилів - Подільського Профспілки працівників освіти і району Вінницької області» опорного науки

закладу Бабчинецького освітнього округу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ підпис

ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голова профкому

30.12.2021р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток № 1 до колективного

договору

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем,

яким може надаватись додаткова оплачувана відпустка

тривалістю до 7 календарних днів

відповідно до листа МОНУ №1/96 від 11.03.98р.

Директор

Заступник директора з навчально – виховної роботи

Бухгалтер

ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голова профкому

30.12.2021р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток № 2 до колективного

Договору

ПЕРЕЛІК

категорій працівників, зайнятих на роботах

з важкими і шкідливими умовами праці

та особливий характер праці, яким за

наслідками атестації робочих місць

надається додаткова оплачувана відпустка

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

Категорії працівників мають право на додаткові відпустки такої тривалості:

1. Машиніст ( кочегар) котельні, зайнятий

видаленням шлаку та золи з топок та бункерів

зональних камер та сушильних печей, з парових

та водогрійних котлів, виробничих і комунальних

котелень та піддувал газогенераторів:

ручним способом 7 календарних дні

1. Кухар, який працює біля плити 4 календарних дні

1. Водій шкільного автобуса 4 календарних дні
2. Прибиральник службових приміщень, зайнятий

прибиранням загальних убиралень і санвузлів 4 календарних дні

Тривалість кожної відпустки надається у календарних днях.

ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голова профкому 30.12.2021р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток № 3 до колективного

Договору

ПРАВИЛА

внутрішнього трудового розпорядку

І. Загальні положення

1. Усі питання, пов’язані із застосуванням правил внутрішнього трудового розпорядку, розв’язує директор в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених діючим законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, спільно або за погодженням з профспілковим комітетом.

ІІ. Порядок прийняття і звільнення працівників

1. Працівники приймаються на роботу за трудовим договором або за контрактом.

2. Всі працівники призначаються за наказами керівника закладу. Працівники при прийомі на роботу ознайомлюються під розписку із наказами, умовами роботи, правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором. Прийом на роботу педпрацівника здійснюється за попереднім погодженням працівників однойменної спеціальності та виборного органу первинної профспілкової організації.

3. Працівники мають право працювати за сумісництвом, а також суміщенням.

4. На осіб, які працюють понад 5 днів заводяться трудові книжки (при можливості електронні).

5. Директор організовує проведення інструктажів з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони для всіх працівників.

6. Припинення трудового договору може мати місце лише на підставах, передбачених чинним законодавством та умовами контракту, що оформляється наказом та доводиться працівнику під розписку.

Основні права та обов’язки працівників

1. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;

- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;

- індивідуальну педагогічну діяльність;

- участь у громадському самоврядуванні;

- користування подовженою оплачуваною відпусткою;

- пільгове забезпечення житлом у порядку, встановленому законодавством;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку.

2. Працівники зобов’язані:

- працювати сумлінно, виконуючи навчальний режим, вимоги статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, дотримуватися дисципліни праці;

- дотримуватися вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями;

- берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники тощо, виховувати в дітей бережливе ставлення до майна.

3. Педагогічні працівники повинні:

- забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог, сприяти розвиткові здібностей дітей;

- настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі, правди,справедливості,патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості та інших доброчесностей;

- додержуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини;

- захищати дітей від будь – яких форм насильства, запобігати шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність та загальну культуру.

4. Коло обов’язків ( робіт), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями, де ці обов’язки конкретизуються.

ІV Основні обов’язки адміністрації школи:

1. Директор школи та його заступники зобов’язані:

а) забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення освітнього процесу на рівні державних стандартів освіти, для ефективної роботи педагогічних та інших працівників відповідно до їх спеціальності та кваліфікації;

б) визначати працівникам робочі місця, забезпечувати необхідними засобами роботи;

в) доводити до відома педпрацівників в кінці навчального року ( до надання відпустки) педагогічне навантаження в наступному навчальному році наказом, або рішенням педагогічної ради;

г) видавати зарплату працівникам у встановленні строки. У разі , коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується в день, що передує вихідному. Надавати відпустки відповідно до графіка відпусток;

д) забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов’язків;

е) дотримуватися чинного законодавства, зміцнення договірної та трудової дисципліни;

є) додержуватись умов колективного договору, чуйно ставитись до повсякденних потреб працівників, забезпечувати надання їм установлених пільг та привілеїв;

ж) своєчасно подавати органам державної виконавчої влади встановлену статистичну, бухгалтерську інформацію та відомості для забезпечення гарантованих законом прав працівників;

з) забезпечувати належне утримування приміщень, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для збереження верхнього одягу працівників освіти та учнів.

V. Робочий час та його використання

1. Для працівників встановлюється п’ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Тривалість щоденної роботи, час початку, закінчення роботи, обідньої перерви, чергувань, графіки змінності, а також зміни в них затверджує директор за погодженням з профкомом з додержанням тривалості робочого тижня.

Початок роботи школи о 8 год., закінчення роботи – о 17 год. Тривалість роботи адміністративного та технічного персоналу – 40 годин на тиждень, для педагогічних працівників тривалість роботи визначається розкладом уроків згідно тижневого навантаження, погодженим із профкомом, а також планом роботи школи за погодженням з виробничим органом первинної профспілкової організації, окремим групам працівників може встановлюватися час початку і кінця роботи.

При відсутності педагога або іншого працівника керівник зобов’язаний терміново вжити заходів щодо його заміни іншим працівником.

2. Надурочна робота у вихідні та святкові дні допускається у виняткових випадках для окремих працівників за письмовим наказом директора з дозволу профкому. Така робота може компенсуватись за погодженням сторін надання іншого дня відпочинку або у грошовій формі в подвійному розмірі.

3. Педагогічним працівникам може надаватись вільний від уроків день для методичної роботи, участі у районних та інших методичних заходах.

4. Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, педагогічні працівники залучаються до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул.

5. Робота органів самоврядування школи регламентується її Статутом.

6. Графік надання відпусток погоджується з профкомом і складається на кожен календарний рік.

7. Працівникам забороняється:

а) змінювати на свій розсуд розклад, тривалість занять, перерв, графіки роботи, відпусток;

б) передоручати виконання трудових обов’язків.

8. Забороняється в робочий час відволікати педагогічних працівників та учнів для участі в різних заходах, господарських роботах, не пов’язаних з навчальним процесом.

VI. Заохочення за успіхи в роботі

1. За зразкове виконання своїх обов’язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці і за інші досягнення в роботі можуть застосуватись заохочення: подяка, подяка із занесенням в трудову книжку, нагородження грамотою адміністрації та профкому, преміювання за рахунок економії коштів та за ст.57 Закону України « Про освіту».

2. За досягнення високих результатів у навчанні і вихованні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння звань, нагородження грамотами Міністерства освіти і науки, департаменту, відділу освіти тощо.

3. Працівники мають нагороджуватися ювілейними грамотами: 50-річчя, 55-річчя, 60-річчя з дня нагородження, 25- річчя, 30- річчя, 40-річчя роботи в школі.

4. Заохочення оголошуються в наказі по школі, доводяться до відому колективу і заносяться до трудової книжки працівника.

VII. Стягнення за порушення трудової дисципліни

1.За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з таких заходів: а) догана; б) звільнення.

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване відповідно до пп.3,4,7,8 ст.40, ст.41 Кодексу Законів про Працю України.

2. Члени профкому не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди профкому.

3. До застосування дисциплінарного стягнення адміністрація повинна зажадати від порушника трудової дисципліни письмового пояснення. У випадку відмови працівника складається відповідний акт.

4. У випадку звільнення працівника з ініціативи власника роботодавець подає письмовий запит до профкому про надання згоди профкому.

5. За кожне порушення трудової дисципліни надається тільки одне дисциплінарне стягнення.

6. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі по школі і повідомляється працівникові під розписку, а в разі його відмови складається відповідний акт.

7. Якщо протягом року з дня накладання стягнення працівника не буде піддано новому стягненню, то він вважається таким, що не мав стягнення. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року, про що видається наказ.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

8. Адміністрація школи має право замість накладання дисциплінарного стягнення передавати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або профкому.

Правила внутрішнього трудового розпорядку вивішуються в закладах освіти на видному місці.

ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голова профкому

30.12.2021р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток № 4 до колективного

Договору

1. За класне керівництво у 1-11 (12) класах - 20-25 відсотків;

2. Перевірка навчальних робіт учнів - 10-20 відсотків;

3. Завідування:

- майстернями, кабінетами інформатики - 15-20 відсотків;

- кімнатами зберігання зброї, стрілецькими тирами, паспортизованими музеями - 10-15 відсотків;

- структурними підрозділами закладів освіти - 25 відсотків;

- навчальними (навчально-методичними) кабінетами, ресурсними кімнатами, лабораторіями, спортивними залами чи майданчиками, навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків;

- бібліотекою (медіатекою) або за бібліотечну роботу чи роботу з бібліотечним фондом підручників - 5-15 відсотків;

4. За роботу в інклюзивних класах (групах) - 20 відсотків;

5. Обслуговування комп’ютерної техніки - 10-15 відсотків;

6. Проведення позакласної роботи з учнями - 10-40 відсотків;

7. За почесні, вчені, спортивні звання, наукові ступені педагогічним працівникам встановлюються доплати в розмірі 15-30 відсотків посадового окладу в порядку, визначеному законодавством.

8. За педагогічні звання та за роботу в спеціальних закладах освіти (класах, групах) педагогічним працівникам у порядку, визначеному законодавством, встановлюються підвищення посадового окладу на 10-30 відсотків.

За інші види педагогічної діяльності законодавством, засновником та/або закладом освіти можуть встановлюватися доплати.

ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голова профкому

30.12.2021р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток № 5 до колективного

Договору

# **ПЕРЕЛІК**

**доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових**

**окладів працівників підприємств, установ і організацій,**

**що мають міжгалузевий характер**

|  |  |
| --- | --- |
| **Доплати і надбавки** | **Розміри доплат і надбавок** |
| **Доплати**  За суміщення професій (посад)  За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт  За виконання обов»язків тимчасово відсутнього працівника  За складність і напруженість у роботі  За роботу у нічний час  Водіям автотранспортних засобів:  доплати за ненормований робочий день  За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів  Медичній сестрі за забезпечення життєдіяльності населення в умовах карантину | до 50 відсотків тарифної ставки , окладу суміщених посад працівників  до 50 відсотків тарифної ставки окладу, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників  до 50 відсотків тарифної ставки, окладу відсутнього працівника  до 50 відсотків тарифної ставки, окладу  20 відсотків годинної тарифної ставки , посадового окладу за кожну годину роботи в цей час  у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час  у розмірі 10 відсотків посадового (місячного окладу)  у розмірі 50 відсотків мінімальної заробітної плати |
| Надбавки За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів  За високі досягнення у праці  За виконання особливо важливої роботи на певний термін | водіям 2 класу – 10 відсотків  водіям 1 класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час.  до 50 відсотків посадового окладу  до 50 відсотків посадового окладу |

ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голова профкому

30.12.2021р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток № 6 до колективного

Договору

ПЕРЕЛІК РОБІТ

з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються

доплати в розмірі 8-12 % ставки заробітної плати

працівникам з важкими і шкідливими умовами праці

( за результатами атестації робочих місць)

1. Робота біля гарячих плит, котлів, електрожарових шаф, кондитерського та іншого технологічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання ( кухар, кондитер)-8-12 %

2. Обслуговування котелень, які працюють на вугіллі чи мазуті, каналізаційних колодязів, мереж ( кочегар, слюсар – сантехнік) -8-12%

ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голова профкому

30.12.2021р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток № 7 до колективного

Договору

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання щорічної грошової винагороди

педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове

виконання службових обов’язків

1. Преміювання педагогічних працівників з метою стимулювання творчої праці, за досягнення вагомих результатів у підвищенні ефективності та якості навчально – виховної роботи запроваджене, спираючись на постанову Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298, наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. за рахунок коштів,закладених у бюджет, а також за рахунок фонду економії коштів.

2. Винагорода надається кожного року усім педагогічним працівникам закладу, за виключенням:

- працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;

- працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.

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

4. При визначенні розміру винагороди враховується:

- сумлінна праця, зразкове виконання службових обов’язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;

- досягнення успіхів у навчанні та вихованні дітей, участь у районних, обласних олімпіадах, конкурсах, оглядах тощо.

- збереження та використання учбово – матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;

- проведення відкритих уроків, позакласних заходів, робота з батьками;

- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно – гігієнічного режиму.

5. При визначенні розміру винагороди враховується час фактичної роботи працівника протягом відповідного навчального року.

6. Винагорода надається на підставі наказу керівництва, погодженого з профкомом.

7. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу ( тавки заробітної плати) з урахуванням підвищень та не може бути менше 50% посадового окладу ( ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

8. Працівники, які узв’язку із застосуванням до них дисциплінарних стягнень не одержали винагороди, у разі визначення таких дисциплінарних стягнень неправомірними винагорода виплачується у розмірі, не меншому за середній розмір винагороди по даному закладу освіти.

ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голова профкому

30.12.2021р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток № 8 до колективного

Договору

**ПОРЯДОК**

**надання щорічної винагороди керівникам навчальних закладів за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків**

1. Цей Порядок поширюється на керівників освітніх закладів і установ, структурних підрозділів відділу освіти.

2. Щорічна грошова винагорода керівникам, надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків, ефективну реалізацію управлінських функцій, досягнення колективом успіхів в навчанні та вихованні учнівської молоді та здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу.

3. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків надається відповідно до цього Порядку, який затверджується Бабчинецькою сільською радою за погодженням з профспілкою працівників освіти і науки та на підставі критеріїв оцінювання діяльності адміністрації ( Критерії надаються)

4. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу з урахуванням підвищень та не може бути меншим за 50% тарифної ставки (окладу).

**Приклад обчислення винагороди:** Працівник по підсумкам роботи за рік набрав 186 балів. Сума щорічної винагороди становитиме:

В = 186 помножити на 0,45 = 83,7% розміру посадового окладу. Якщо посадовий оклад директора становить 800 грн., то розмір щорічної грошової винагороди в грошовому еквіваленті становитиме 669,60 грн ( 800 помножити на 83,7% і поділити на 100%).

ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голова профкому

30.12.2021р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток № 9 до колективного

Договору

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників

з числа обслуговуючого персоналу

1. Преміювання працівників з числа обслуговуючого персоналу запроваджене з метою стимулювання добросовісної праці, за досягнення у створенні належних умов для ефективної діяльності навчального закладу.

2. Преміювання може проводитись за рахунок коштів, закладених у кошторис відповідно до положень постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р.

№ 1298, а також за рахунок економії фонду зарплати.

3. Преміювання здійснюється за наслідками роботи за рік у зв’язку з професійними, святковими та ювілейними датами.

4. Розмір премії визначається із врахуванням якості роботи працівника, особистого внеску у виконання планів і завдань та погоджується з профкомом.

5. Працівники преміюються за :

- добросовісне та ініціативне ставлення до виконання посадових обов’язків, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;

- утримання в належному експлуатаційному порядку приміщень, господарського обладнання, інвентарю і території;

- активну участь у створенні необхідних умов праці працівників та дітей;

- ефективну роботу з матеріально – технічного забезпечення процесу навчання і виховання; внесок у покращення стану дотримання правил і норм безпеки життєдіяльності; забезпечення дотримання санітарно – гігієнічного режиму роботи закладу;

- знання та використання вимог кваліфікаційних характеристик.

6. При преміюванні можуть бути враховані й інші показники, в т.ч. за конкретними посадами, умовами, видами робіт тощо. Порядок преміювання в таких випадках визначається окремими положеннями.

ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голова профкому

30.12.2021р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток №10 до колективного

Договору

**Комплексні заходи**

**щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,**

**запобігання випадкам виробничого травматизму,**

**професійних захворювань і аварій.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Найменування  заходів (робіт) | Вартість робіт,  Тис.грн | | Ефективність  Заходів | | Строк  виконання | Особи, відповіда  льні за виконання |
|  |  | Асигно  вано | Факт. витрачено | Планує  ться | Досяг. Резуль  Тату |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Забезпечити працівників спеціальним одягом, спецвзуттям, ремонтом і заміною їх, якщо вони стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх використання | 0,15 |  | 5 прац |  | вересень | Завгосп |
| 2 | Провести аналіз стану та причини виробничого травматизму і захворювань в установі |  |  |  |  |  | Директор  Школи |
| 3 | Провести профілактичне випробування електрообладнання(кабелі заземлення,  електропроводки, металозв’язків, питома фаза «0» тощо) | 0,3 |  | 3 |  | липень | Завгосп |
| 4 | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та інженерно – технічними працівниками вимог Закону України « Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції |  |  |  |  |  | Заст. Директора |
| 5 | Придбання нормативних документів з охорони праці, журналів, інструкцій, бланків, засобів наочної агітації | 0,15 |  | 1  куток  охорони  праці |  |  | Директор |
| 6 | Забезпечення працівників миючими засобами | 0,06 |  | 5  прац |  | Прот.  року | Завгосп |
| 7 | Проведення медичних оглядів працівників, яким це передбачено нормативними актами |  |  |  |  |  | Медсестра |
| 8 | Запроваджувати систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці та техніки безпеки, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці в установі | 0,100 |  | 5  прац |  | грудень | Директор |

ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голова профкому

30.12.2021р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток №11 до колективного

Договору

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається

безплатно спецодяг, спецвзуття та інші засоби

індивідуального захисту

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва виробництв, цехів, професій і посад | Найменування спецодягу, спецвзуття та інших заходів захисту | Строк експлуатації,  Місяців | Примітка  ( заміна, що дозволяється) |
| 1 | Кочегари | Рукавиці | Заміна за потребою |  |
| 2 | Кухарі | Халати, рукавиці | Заміна за потребою |  |

ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голова профкому

30.12.2021р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток №12 до колективного

Договору

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і правового

характеру, що погоджуються керівниками органів і

установ освіти та навчальних закладів

з комітетами профспілки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  пп | Питання і документи | Підстава | Прим. |
| 1. | Правила внутрішнього трудового розпорядку | ст.142 КЗп П України |  |
| 2. | Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження | п.п.24., 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку  п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти |  |
| 3. | Розклад уроків | п.25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку |  |
| 4. | Графіки робочого дня і змінності техперсоналу | п.26 Типових правил ВТР |  |
| 5. | Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дня та до надурочних робіт | ст.71 КЗпП України |  |
| 6. | Графіки відпусток | ст.79 КЗпП України |  |
| 7. | Прийом на роботу неповнолітніх | ст.188 КЗпП України |  |
| 8. | Склад атестаційної комісії | п.6.1. Типового Положення про атестацію педпрацівників України |  |
| 9. | Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) пп.2-5-7 ст.40, п.п.2,3 ст.41 КЗпП України ,  тобто при:  п.1 ст. 40 – скороченні штатів, реорганізації;  п.2 ст.40 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров’я;  п.3 ст.40 – систематичного невиконання без поважних причин посадових обов’язків  п.4 ст. 40 – прогули без поважних при чин;  п.5 ст.40 – нез’явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку)  п.7 ст.40 – появі на роботу в нетверезому стані;  п.2 ст.41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір”я  п.3 ст.41 –аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями | ст.43 КЗпП України |  |
| 10. | Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного профспілкового органу) | ст.252 КЗпП України |  |
| 11. | Заходи з охорони праці та техніки безпеки | ст.161 КЗпП України |  |
| 12. | Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях і т.д. | Типові правила з техніки безпеки |  |
| 13. | Тарифікаційні списки | п.4 додатки 1,2,3 Інструкції про порядок обчислення заплати працівників освіти |  |
| 14. | Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів | п.31 тієї ж Інструкції (на 15-25%) |  |
| 15. | Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт | п.52, там же |  |
| 16. | Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ | п.53, там же |  |
| 17. | Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт | додаток №9 до цієї ж Інструкції |  |
| 18. | Надання відпусток педагогам у робочий час ( в окремих випадках) | ст. 11 Закону України “про відпустки” |  |
| 19. | Інші питання, передбачені діючим законодавством. |  |  |

ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голова профкому

30.12.2021р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток №13 до колективного

Договору

СКЛАД

робочої комісії з контролю за виконанням

колективного договору

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | П.І.Б. | Посада ( професія) |
| Від Власника | | |
| 1. | Шпортко Наталія Семенівна | Директор школи |
| 2. | Антонюк Наталія Дмитрівна | Заступник директора з навч.-вих. роботи |
| 3. | Гостинська Валентина В | Член профкому, прибиральниця |
| Від Профспілки | | |
| 1. | Павельчук Леся Анатоліївна | Голова профкому |
| 2. | Чайковська Людмила Борисівна | Член профкому, вчитель початкових класів |
| 3. | Мазур Жанна Володимирівна | Голова житлово – побутової комісії ПК,  завідуючий господарством |

ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голова профкому

30.12.2021р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток №14 до колективного

Договору

**Режим робочого часу школи**

1. У школі встановлено п’ятиденний робочий тиждень.
2. Заняття розпочинаються о 9.00

1 урок 9.00 – 9.45

2 урок 9.55 – 10.40

3 урок 10.50 – 11.35

4 урок 11.55 – 12.40

5 урок 13.00 – 13.45

6 урок 13.55 – 14.40

7 урок 14.50 – 15.35

Три перерви по 10 хв., дві перерви по 20 хв. Перша велика перерва для харчування учнів молодшого шкільного віку, друга велика перерва для харчування учнів старшого шкільного віку.

1. З метою розвантаження учнів, починаючи з 7 класу, згідно складеного розкладу уроків проводяться спарені уроки одного і того ж предмета.
2. На кожному уроці вчитель зобов’язаний провести фізкультпаузу тривалістю 2 – 3 хв.
3. Провітрювання приміщення після кожного уроку.
4. Позакласні заняття з предметів ( гуртки, факультативи, спортивні секції) проводяться за розкладом, затвердженим директором школи.
5. Всі педради, засідання, наради проводяться згідно річного плану роботи школи затвердженого директором в позаурочний час.
6. Позакласні заходи ( шкільні свята, вечори, дискотеки) закінчуються не пізніше 21.00.
7. Учителі з’являються на роботу не пізніше ніж за 15 хв. до початку свого уроку. Черговий вчитель з’являється на роботу за 30 хв. до початку

1 уроку і залишає школу через 15 хв. Після закінчення останнього уроку, перевіривши наявність класних журналів.

1. На перший урок подається два дзвінки : попередній і основний. Урок починається після основного дзвінка.
2. Під час навчання вчитель несе відповідальність за життя і здоров’я учнів, за збереження майна, чистоту і порядок у класі. Забороняється вчителям залишати учнів у класі без нагляду під час уроку.
3. Класні журнали зберігаються в учительській у відведеному для них місці. Відповідальність за журнал на уроці несе вчитель – предметник.
4. Класні керівники ведуть облік відсутніх учнів класу, відмічають їх у класному журналі, з’ясовують причину відсутності.
5. Прибиральниці шкільних приміщень розпочинають робочий день о 9 годині і закінчують о 17 годині. Чергова прибиральниця розпочинає робочий день о 8 годині і закінчує о 16 годині.
6. Після третього уроку в спортивному залі проводиться вологе прибирання.
7. Внутрішні вбиральні прибираються кожної години ( починаючи з 9.00 до 16.00) згідно графіка складеного завгоспом школи.
8. Робітник по обслуговуванню шкільних приміщень розпочинає робочий день о 8 годині і закінчує о 12 годині.
9. Двірник розпочинає роботу о 9.00 і закінчує о 13.00.
10. Нічний сторож розпочинає роботу о 22.00 і закінчує о 6.00.
11. Медична сестра розпочинає роботу о 8.30 і закінчує о 16.30.
12. Сезонні кочегари працюють згідно графіка.
13. Відповідальний за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку вчителями школи – заступник з навчально – виховної роботи.
14. Відповідальний за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку технічними працівниками школи – завгосп школи.