



УКРАЇНА

ГОРОДНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Троїцька, 11, м. Городня, Чернігівська обл., 15100, тел. 2-19-90, факс 2-74-81, e-mail: gorodna_rada@cs.gov.ua код згідно з СДР110У 03196009

04.03.2020

№ 1408

На № 10

від 10.02.2020

*Івашківська ЗОШ I-III ступенів
Городнянської районної ради*

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» управління соціального захисту населення Городнянської районної державної адміністрації повідомляє, що колективний договір між адміністрацією та первинною профспілковою організацією Івашківської ЗОШ I-III ступенів Городнянської районної ради зареєстровано за № 04 від 04.03.2020 року.

Начальник

Володимир КРИВОЛАП

Сергій Коваленко (04645) 2-74-81

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Колективний договір укладений на 2020 – 2023 роки (далі – Колективний договір) між адміністрацією Івашківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Івано-Франківської районної ради Чернівецької області (далі – Роботодавець) і первинною профспілковою організацією (далі – Профспілка) Івашківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів – повноважним представником найманих працівників (далі – Сторони) відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», Закону України «Про колективні договори і угоди», Галузевої Галузевої Чернівецької обласної галузевої угоди, стаття про освіту.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і

первинною профспілковою організацією

Івашківської загальноосвітньої

школи І-ІІІ ступенів

на 2020–2023 роки

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Створювати необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Даний Колективний договір укладений на 2020 – 2023 роки (далі – Колдоговір) між адміністрацією Івашківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Городнянської районної ради Чернігівської області (далі Роботодавець) і первинною профспілковою організацією (далі – Профорганізація) Івашківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів – повноважним представником найманих працівників (далі – Сторони) відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», Закону України «Про колективні договори і угоди», Генеральної, Галузевої, Чернігівської обласної галузевої угод, законів про освіту, інших законодавчих актів України.
- 1.2. Колдоговір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюється виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та роботодавця.
- 1.3. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені Колдоговором не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Генеральною, Галузевою та Обласною угодами. Прийняті Сторонами документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечить Генеральній, Галузевій або Обласній Угоді, є недійсними.
- 1.4. Положення Колдоговору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників закладу.
- 1.5. Після закінчення строку дії даний Колдоговір продовжує діяти до моменту набрання чинності новим.
- 1.6. Колдоговір підписаний у трьох примірниках: для кожної із Сторін та органу реєстрації.
- 1.7. Роботодавець подає Колдоговір на повідомну реєстрацію.
- 1.8. Зміни до Колдоговору вносяться у тому ж порядку, що і його укладення. Веде переговори і готує проект змін до Колдоговору той самий склад комісії, який готував проект Колдоговору, якщо Сторони не вирішать інше.
- 1.9. Щорічно Сторони звітують про виконання Колдоговору на засіданні виборного органу первинної організації Профспілки. Звіт кожної із Сторін виготовляється у письмовій формі та має відповідати структурі даного Колдоговору.
- 1.11. У разі внесення змін до законодавства, що погіршують права та гарантії працівників та профспілок, положення Колдоговору, що регулюють відповідні правовідносини, не втрачають чинності і продовжують діяти як додаткові порівняно із законодавством гарантії.
- 1.12. Реорганізація чи зміна назв Сторін не впливає на чинність даного Колдоговору та термін її дії.

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

- 2.1.1. Створювати необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти.

2.1.2. В межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, осіб, які навчаються, недопущення їх зупинення та скасування, зокрема під час формування та прийняття бюджету на відповідні роки.

2.1.3. Організувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників.

2.2. Сторони домовилися:

2.2.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

2.2.2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти.

2.2.3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

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

2.2.5. Вживати заходи по виконанню п. 3.2.5 Галузевої Угоди щодо недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти.

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

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

2.3. Сторони вживатимуть заходи для:

2.3.1. Недопущення утворення залишків освітньої субвенції, їх використання за цільовим призначенням для виплати надбавок за престижність педагогічної праці в максимальних розмірах, встановлення надбавок за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, премій, винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем.

3. ЗАЙНЯТІСТЬ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. 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 у частині працевлаштування молодих спеціалістів.

3.1.2. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладу освіти, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 %, письмово повідомляти первинні організації Профспілки про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників,

яких це може стосуватись, терміни проведення звільнень з економічним і правовим обґрунтуванням та заходами по забезпеченню зайнятості вивільнених працівників (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

3.1.3. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладу освіти, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 % провести консультації з відповідною територіальною організацією Профспілки про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень, які оформляти протоколами (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 21 Закону України «Про зайнятість населення»).

3.1.4. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією закладу освіти лише після прийняття рішення засновником про ліквідацію чи реорганізацію цього закладу.

3.1.5. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку зі скороченням штату лише після внесення змін до штатних розписів.

3.1.6. Не проводити вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням чисельності чи штату, якщо серед них досягнуто згоди про роботу на неповну ставку. Не проводити скорочення чисельності педагогічних працівників, якщо серед них досягнуто згоди про розподіл навчальних годин.

3.1.7. При зменшенні педагогічного навантаження і відмові працівників від роботи на неповну ставку та переведення проводити скорочення чисельності та штату працівників та звільнення згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.1.8. Звільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП та п. 6 ст. 36 України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення згідно із законодавством.

3.1.9. Звільнення працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи здійснювати тільки після закінчення навчального року за умови виконання ними в цей час іншої організаційно-педагогічної роботи.

3.1.10. При вивільненні працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України у разі рівної продуктивності праці і кваліфікації перевагу в залишенні на роботі, крім передбачених законодавством категорій, надавати також особам, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України з більшим профспілковим стажем. У разі однакового профспілкового стажу при визначенні переваги в залишенні на роботі брати до уваги наявність інших джерел доходів або можливості їх мати, враховуючи їх розмір.

3.1.11. Протягом періоду від попередження до звільнення пропонувати працівнику всі вакансії, які є в закладі освіти та які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я.

3.1.12. Надавати працівникам з дня попередження їх про наступне вивільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

3.1.13. Дотримуватись ст. 252 КЗпП, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборних органів територіальних

організацій Профспілки на звільнення голів та членів профкомів, профорганізаторів закладів освіти.

3.1.14. Працівникам, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП, пропонувати у письмовій формі протягом двох років з дня звільнення всі посади, які є вакантними або тимчасово вільними в закладі та які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я тощо.

3.1.15. Вести окремий облік працівників, які звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП України і мають переважене право на працевлаштування у разі повторного прийняття на роботу.

3.1.16. Прийняття нових працівників здійснювати лише за відсутності бажаючих виконувати відповідну роботу і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.1.17. При виникненні вакансій або тимчасовій відсутності працівників в першу чергу пропонувати ці посади працівникам даного закладу освіти, які бажають їх зайняти і мають для цього необхідну освіту, кваліфікацію, стан здоров'я.

3.1.18. Забезпечувати розподіл навчальних годин, які з'являються у закладі освіти у зв'язку зі звільненням працівників чи з інших причин, у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження та є фахівцями з даних предметів або займають посади вчителів відповідних предметів. На посади працівників, які відсутні на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, відпусткою, виконанням громадських обов'язків приймати інших працівників лише за строковим трудовим договором.

3.1.19. На посади працівників, які відсутні на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, відпусткою, виконанням громадських обов'язків приймати інших працівників лише за строковим трудовим договором.

3.1.20. У разі звільнення з роботи працівників у зв'язку з обранням їх на виборні посади в державних органах, профспілкових та інших громадських організаціях, призовом на строкову військову службу, направленням на дипломатичну службу, враховуючи їх право на повернення на попереднє місце роботи, приймати на це місце інших працівників лише за строковим трудовим договором.

3.1.21. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

3.1.22. Керівнику та заступникам, іншим працівникам, які працюють на повну ставку, надавати навчальні години лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку. Заступникам керівників, іншим працівникам які працюють на неповну ставку, надавати навчальні години, оплата за які в сукупності з неповною ставкою за основною посадою перевищить повну ставку за основною посадою, лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку.

3.1.23. Передавати години з окремих предметів у початкових класах лише спеціалістам даного навчального закладу, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів.

3.1.24. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників дошкільного підрозділу, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.1.25. Укладати трудові договори з сезонними кочегарами з таким розрахунком, щоб період їх роботи на цих посадах складав не менше шести місяців. З цією метою рекомендується запровадити підсумований облік робочого часу кочегарів.

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

3.1.27. На виконання ст. 38 Закону України «Про автомобільний транспорт» при організації підвозу дітей до навчального закладу запровадити штатні посади вихователів для супроводу дітей.

3.1.28. В передсвяткові дні встановлювати тривалість робочого часу для технічного персоналу скорочено на одну годину.

3.2. Профорганізація зобов'язується:

3.2.1. Використовувати тримісячний термін перед намічуваним вивільненням працівників для ведення переговорів, обміну інформацією, розроблення заходів, проведення іншої роботи, спрямованої на забезпечення працівникам права на працю.

3.2.2. Не давати необґрунтованої відмови у ліквідації, реорганізації закладу освіти, звільненні працівників, скороченні чисельності або штату працівників. Давати відмову лише з пропозиціями щодо інших шляхів вирішення питання.

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

3.2.4. Не давати згоди на вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погоджені з профорганізацією.

3.2.5. У разі виникнення вакансій відшукувати працівників, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП протягом останніх двох років.

4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Не застосовувати переведення працюючих на контрактну форму трудового договору, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови додаткових соціально-побутових пільг матеріального характеру.

4.1.2. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Забезпечувати додаткові порівняно із законодавством пільги, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт.

4.1.3. Вважати контракт трансформованим у безстроковий трудовий договір, якщо після закінчення його строку трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення.

- 4.1.4. Не укладати контрактів та трудових договорів, положення яких суперечать Галузевій угоді, Обласній Угоді, колективному договору. Положення контрактів та трудових договорів, які погіршують становище працівників порівняно з зазначеними колективними договорами і угодами, є недійсними.
- 4.1.5. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку.
- 4.1.6. Не укладати строкових трудових договорів з мотивів випробування працівників.
- 4.1.7. Призначення керівника закладу освіти здійснювати з урахуванням думки профорганізації.
- 4.1.8. Надавати право бажаним при можливості працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством, колективним договором та угодами.
- 4.1.9. Представники до складу конкурсних комісій на посаду керівника закладу освіти від трудового колективу делегуються первинною профспілковою організацією.
- 4.1.10. У разі звільнення члена Профспілки працівників освіти і науки України без попередньої згоди профорганізації, коли запитування такої згоди передбачено законодавством, поновлювати працівника на роботі.
- 4.1.11. Затверджувати посадові і робочі інструкції за погодженням з профорганізацією.
- 4.1.12. У разі запровадження чергування, залучення до роботи у вихідні дні завчасно узгоджувати з профкомом графіки, порядок і розміри компенсації.
- 4.1.13. Дотримуватись визначеного законодавством та даним Колективним договором порядку розподілу педагогічного навантаження (додаток 1).
- 4.1.14. При розподілі навчального навантаження максимально дотримуватись наступності викладання, виховання у класах, групах та обсягу педагогічного навантаження.
- 4.1.15. Враховуючи про право педагогічних працівників, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, вийти на роботу до закінчення відпустки, щорічно тарифікувати таких працівників. На період їх відпустки години навчального навантаження передавати іншим працівникам тимчасово.
- 4.1.16. Попередній розподіл педагогічного навантаження оформляти наказом, який надавати під розписку педагогічним працівникам.
- 4.1.17. Тарифікаційні списки, крім профкомів, погоджувати також з Головою Городнянської районної організації Профспілки.
- 4.1.18. Не обмежувати кількості завідувань навчальними кабінетами.
- 4.1.19. Залучення педагогічних працівників, в тому числі, які проводять індивідуальне навчання дітей, до роботи у канікулярні та інші періоди, коли освітній процес не проводиться (санітарно-епідеміологічні, кліматичні чи інші, не залежні від працівників обставини) здійснювати в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації.
- 4.1.20. Залучати педагогічних працівників до роботи в пришкольному оздоровчому таборі за місцем роботи не більше кількості годин, встановленої при тарифікації.

4.1.21. Залучати педагогічних працівників до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, лише за їх згодою.

4.1.22. Забезпечити виконання в закладі освіти норм законодавства про:

- виплату надбавки за престижність всім педагогічним працівникам;
- встановлення часу для передачі зміни вихователями дошкільної освіти;
- виплату педагогічним працівникам надбавок за вислугу років;
- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;
- надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків.

4.2. Профорганізація зобов'язується:

4.2.1. Не передавати до контролюючих органів матеріали з питань порушення трудового законодавства у разі добровільного усунення їх роботодавцем.

4.2.2. Виходити до вищестоящих профспілкових органів, органів державної влади з пропозиціями щодо врегулювання питань трудових відносин.

4.3 Сторони домовились, що:

4.3.1. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.3.2. Видами організаційно-педагогічної роботи, згаданої в п. 76, п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та в даній Угоді, можуть бути:

- участь у роботі органів закладу освіти та методичних об'єднаннях;
- виготовлення наглядного матеріалу для проведення занять та інших заходів;
- оформлення необхідної ділової документації;
- підготовка до занять, класних годин, позашкільних заходів;
- оформлення, удосконалення навчальних кабінетів завідувачами кабінетів, інвентаризація майна кабінету;
- підготовка працівників до атестації, яку вони проходять у відповідному навчальному році;
- наукова робота, написання статей з професійної тематики;
- робота з батьками учнів;
- консультації, індивідуальна робота з учнями;
- професійна самоосвіта;
- участь у роботі первинних і територіальних організацій Профспілки.

5. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Розробити в закладі освіти правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.2. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників.

5.1.3. Забезпечити контроль за:

- застосуванням надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
- наданням працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

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

5.1.5. Залучати працівників до роботи у вихідні дні (олімпіади, змагання, чергування та інше) тільки з дозволу профкому (статті 71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом з компенсацією наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. З метою недопущення перевищення норми робочого часу кількість годин, відпрацьована працівником у вихідний день або під час чергування, має компенсуватись саме такою кількістю годин.

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

5.1.7. Максимально уникати поділу робочого дня на частини при складанні розкладу занять, не допускати перерв між заняттями (так званих «вікон»).

5.1.8. Запровадити для вчителів, керівників гуртків, які працюють з неповним тижневим навантаженням, у розкладі занять день, вільний від навчальних годин.

5.1.9. Забезпечити складання оптимальних графіків роботи для голів профкомів.

5.1.10. Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості відпрацьованих нічних годин за кожен добу. Для вчителів, вихователів і керівників гуртків, щодо яких у табелях обліку робочого часу відображати дні фактичного виходу на роботу.

5.1.11. Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву: сторожі, оператори котелень, кочегари, кухарі, шеф-кухарі, підсобні робітники кухні, чергові вихователі та ін.

5.1.12. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 7 Закону України «Про відпустки» працівникам за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (додаток 2).

5.1.13. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням та умовах підвищеного ризику для здоров'я (додаток 3).

5.1.14. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 4).

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

- необхідності санаторно-курортного лікування, з урахуванням часу, необхідного на проїзд;
- отримання працівником від профспілкової організації путівки в пансіонат «Пролісок» (м. Трускавець), в інші заклади оздоровлення і відпочинку;
- наступного звільнення (ст. 3 Закону України «Про відпустки»);
- приєднання (як перед, так і після) до відпустки по вагітності і пологах (ст. 20 Закону України «Про відпустки»);
- продовження відпустки на підставі ч. 2 ст. 11 Закону України «Про відпустки» (тимчасова непрацездатність, виконання державних чи громадських обов'язків, збіг з відпусткою по вагітності і пологах чи з відпусткою у зв'язку з навчанням);
- порушення роботодавцем терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки або несвоечасної виплати заробітної плати за час відпустки (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);
- ненадання відпустки протягом двох років підряд (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);
- у випадку перенесення відпустки з різних причин (тимчасова непрацездатність, виробнича необхідність тощо), щоб частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів була використана в поточному робочому році (ч. 3 ст. 11 Закону України «Про відпустки»).

5.1.16. За заявами педагогічних працівників надавати частину щорічної відпустки в інший канікулярний період, призупинення освітнього процесу (епідемії, кліматичні умови тощо), якщо це не призводить до збільшення витрат фонду оплати праці.

5.1.17. Надавати відпустку подружжю або іншим близьким родичам за їх заявою одночасно.

5.1.18. Надавати додаткові соціальні відпустки жінкам, які розірвали шлюб, та жінкам, які народили дитину не в шлюбі, як «одиноким матерям» відповідно до ст. 182-1 КЗпП України та ст. 19 Закону України «Про відпустки», незалежно від участі батька у вихованні дитини, за рахунок економії фонду заробітної плати та спеціальних коштів.

5.1.19. Надавати додаткову оплачувану відпустку на день першого дзвоника особам, діти яких ідуть до першого класу закладу загальної середньої освіти за рахунок економії коштів.

5.1.20. В обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження плати в рахунок передбаченої ст. 26 Закону України «Про відпустки» за заявами працівників:

- яким надані відпустки у зв'язку з навчанням, - на час для проїзду до місця навчання і назад;
- для санаторно-курортного лікування з урахуванням часу, необхідного на проїзд, якщо використана щорічна відпустка.

5.1.21. Надавати без обмеження строком:

- додатковий день відпочинку донорам, передбачений ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»;
- відгул за чергування у вихідні і святкові дні.

5.1.22. Надавати відпустку зі збереженням заробітної плати (за поданням профспілкової організації):

- у випадку одруження дітей – 3 дні;
- особистого шлюбу – 3 дні;
- смерті близьких – 3 дні.

5.1.23. Надавати 3 (три) вільних дні працівникові, який відпрацював навчальний рік без використання лікарняних (за поданням профспілкової організації).

5.1.24. Надавати 1 (один) вільний день за роботу на шкільних квітниках під час чергової відпустки (за поданням профспілкової організації).

5.1.25. Надавати вільний день керівникам методичних об'єднань (за поданням профспілкової організації).

5.1.26. Педагогічним працівникам, прийнятим на навчальний рік чи до кінця навчальних занять, перед звільненням за їх заявами надавати відпустку з виплатою допомоги на оздоровлення.

5.2 Сторони встановили:

5.2.1. Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем (додаток 4). Тривалість відпустки регламентується, виходячи з реальної зайнятості працівника на умовах ненормованого робочого дня.

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Передбачати у кошторисах доходів і витрат загального фонду бюджету кошти на оплату заміни тимчасово відсутніх працівників, надурочних робіт, роботи у святкові, неробочі і вихідні дні у подвійному розмірі, здійснення індексації, допомоги педагогічним працівникам на оздоровлення, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та інших обов'язкових виплат.

6.1.2. Відповідно до п. 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти передбачити у кошторисах і штатних розписах закладу освіти видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

6.1.3. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

6.1.4. Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) за посадами, які допускають декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з профкомом.

6.1.5. Погодинну оплату педагогічних працівників здійснювати лише при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх вчителів, вихователів, викладачів тощо, яке тривало не більше двох місяців, а також при оплаті працівників підприємств, організацій та установ, які залучаються для педагогічної роботи. Не допускати погодинної оплати:

- при заміщенні більше двох місяців тимчасово відсутніх працівників;

- при роботі за вакантною посадою незалежно від часу, який залишився до кінця навчального року;
- при тарифікації на індивідуальні години;
- при оплаті праці педагогічних працівників, які працюють у кількох закладах освіти.

6.1.6. Запровадження та зміну норм праці здійснювати за погодженням з відповідними виборними профспілковими органами.

6.1.7. Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі працівникам закладів дошкільної освіти за роботу понад встановлену норму з причини невиходу на роботу змінника або у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей із закладу дошкільної освіти і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи.

6.1.8. Заступникам директора, які працюють на неповну ставку і виконують викладацьку роботу, у разі виробничої необхідності надавати можливість як вчителям здійснювати завідування кабінетами та класне керівництво.

6.1.9. Вчителям класів-комплектів здійснювати оплату за класне керівництво та перевірку зошитів відповідно до пунктів 36-38 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

6.1.10. У разі несвоєчасного попередження педагогічних працівників про наступне вивільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України, у зв'язку з чим на початок нового навчального року вони перебувають у трудових відносинах, але робота для них відсутня, до моменту звільнення їм здійснюється оплата за останньою тарифікацією. У цей час вони виконують іншу організаційно-педагогічну роботу.

6.1.11. Оплачувати заміну тимчасово відсутніх працівників, у тому числі і керівників. Не допускати безоплатної заміни відсутніх працівників та безоплатного виконання обов'язків відсутніх працівників. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за суміщення професій (посад) здійснювати доплату у розмірі 50 % посадового окладу у тому разі, коли обов'язки за цією посадою виконуються в повному обсязі.

6.1.12. Здійснювати доплату за роботу в нічний час у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати) працівникам, визначеним колективним договором.

6.1.13. Відповідно до п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти за результатами атестації робочих місць встановлювати доплати працівникам, які зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, у розмірі до 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) в порядку і на підставі переліку робіт, передбачених додатку № 3 до Галузевої угоди.

6.1.14. Відповідно до п. 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти встановлювати доплати за перевищення планової наповнюваності груп вихователям, вчителям-логопедам (вчителям-дефектологам).

6.1.15. Відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» надавати допомогу на оздоровлення, у тому числі і тим педагогічним працівникам, які працюють за строковим трудовим договором і виявили бажання при розрахунку взяти відпустки незалежно від тривалості відпустки (за умови, що у відповідному календарному

році вони не використовували право на одержання допомоги на оздоровлення як педагогічні працівники).

6.1.16. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівників освіти у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати). Кошти на виплату винагороди передбачати в штатних розписах окреим рядком. Наказ про розподіл винагороди по закладах погоджувати з відповідною профспілковою організацією. Сприяти виплаті винагороди в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) головам профспілкових організацій.

6.1.17. Зберігати педагогічним працівникам середній заробіток за час підвищення ними кваліфікації. Забезпечувати оплачувану заміну працівників, які відсутні у зв'язку з підвищенням кваліфікації. Вчителям, керівникам гуртків, яких не було замінено і які у зв'язку з цим самі проводять уроки (заняття) оплачувати їх погодинно.

6.1.18. Відповідно до ст. 121 КЗпП України педагогічним працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці здійснюється відповідно до тарифікації, але не нижче середнього заробітку.

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

6.1.20. Відповідно до п. 8.3.3 Галузевої угоди оплачувати простій працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу). Оплату праці вчителів, вихователів, у тому числі груп продовженого дня, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), здійснювати із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

6.1.21. Відрахування із заробітної плати працівників проводити лише у передбачених законодавством випадках. Не допускати відрахувань із заробітної плати працівників у разі її переплати, зумовленої неправильним застосуванням законодавства керівниками або бухгалтерами.

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

6.1.23. Виходячи з фонду оплати праці, надбавки педагогічним працівникам за престижність праці встановлювати на педагогічне навантаження за всіма займаними у закладі освіти педагогічними посадами – не менше 20 % посадового окладу (ставки заробітної плати);

6.1.24. Погіршення умов оплати праці, в тому числі зменшення розміру надбавок за престижність педагогічної праці, за роботу в інклюзивних класах (групах), інших доплат та надбавок здійснювати лише після попередження працівників за два місяці та погодження з організацією профспілки.

6.2. Профорганізація зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладі освіти законодавства про оплату праці.

6.2.2. Співпрацювати з Профспілковими організаціями вищого рівня з метою сприяння належного фінансування виплати заробітної плати працівникам закладу.

6.3. Сторони домовилися:

6.3.1. Вживати заходів для дотримання в закладі освіти законодавства про оплату праці, зокрема, своєчасної виплати заробітної плати, в тому числі за час відпусток.

6.3.2. Виплата заробітної плати за першу половину місяця здійснюється 16 числа відповідного місяця, за другу половину місяця – 1 числа наступного місяця. Заробітна плата за другу половину грудня виплачується не пізніше 31 грудня. Проміжок часу у строках виплати заробітної плати не повинен перевищувати шістнадцяти календарних днів.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається працівником, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

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

6.3.4. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків педагогічним працівникам закладу освіти (додаток 5).

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Щорічно заслуховувати на зборах первинної організації Профспілки питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

7.1.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, працівників відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, підпорядкованих Управлінню освіти і науки.

7.1.4. Забезпечити заклад освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.

7.1.5. Виділяти кошти на охорону праці в розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.6. Забезпечити проведення атестації робочих місць.

7.1.7. Надавати додаткові відпустки та здійснювати доплати за роботу із шкідливими і важкими умовами праці в розмірах, визначених за результатами атестації робочих місць.

7.1.8. Забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту не нижче 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 16.04.2009 № 62 (додаток 6).

7.1.9. Забезпечувати працівників миючими засобами за нормами не нижчими ніж передбачено роз'ясненням Народного комісаріату праці СРСР від 14.04.1926.

7.1.10. У зимовий період не допускати температури повітря у приміщеннях, де працюють люди, нижче допустимих величин, визначених Санітарними нормами мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України №42 від 01.12.1999 (додаток 7).

7.1.11. Надавати громадським інспекторам з охорони праці можливість здійснювати свої повноваження у робочий час.

7.1.12. Оформляти день проходження працівниками освіти обов'язкових медичних оглядів як робочий день з відповідною оплатою. У разі проходження обов'язкового медичного огляду під час щорічної відпустки, продовжувати тривалість щорічної відпустки на 2 (два) дні.

7.1.13. Зберігати за працівниками середній заробіток у разі не проходження ними обов'язкового медичного огляду через відмову органу охорони здоров'я від його проведення без належних підстав, зокрема, у разі вимоги оплатити проходження медогляду, який за законодавством є безкоштовним.

7.1.14. Систематично аналізувати стан травматизму серед працівників і щорічно розглядати дане питання за участю профспілкової сторони та вживати відповідних заходів до поліпшення становища, що склалося.

7.1.15. Про нещасні випадки, що сталися з працівниками негайно повідомляти первинну та районну профспілкову організацію.

7.1.16. На прохання первинної чи територіальної організації Профспілки надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і невиробничого характеру.

7.2. Профорганізація зобов'язується:

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

7.3. Сторони домовилися :

7.3.1. Про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного випадку буде встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці (додаток 8).

7.3.2. Нещасні випадки з головами профспілкових організацій, членами виборних профспілкових органів, громадськими інспекторами з охорони праці під час

виконання громадських обов'язків кваліфікувати як такі, що стались під час виконання трудових обов'язків.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Вживати заходів для безумовного надання відповідно до чинного законодавства випускникам закладів вищої освіти, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менш ніж на три роки договір про роботу в закладі освіти грошової допомоги в п'ятикратному розмірі мінімальної заробітної плати.

8.1.3. На виконання ст. 120 КЗпП України, постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.1998 № 255 «Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість» забезпечити виплату молодим фахівцям, які направлені на роботу в іншу місцевість, матеріальну допомогу у розмірі посадового окладу.

8.1.4. Забезпечити виплату компенсаційних витрат на відрядження, у тому числі працівникам, які відряджаються для участі в нарадах, семінарах, конкурсах, олімпіадах тощо. Забезпечити виплату добових у повному обсязі педагогічним працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації до Чернігівського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені К.Д.Ушинського.

8.1.5. Забезпечувати участь працівників у спартакіадах, змаганнях, конкурсах, інших культурно-масових та спортивних заходах, організованих профспілкою, робочий час яких співпадає з часом проведення заходів. Надавати безоплатно приміщення, спортивні зали, спортивні майданчики для проведення зазначених заходів.

8.1.6. Забезпечити виконання ч. 2 ст. 56 та ч. 2 ст. 66 Закону України «Про освіту» в частині підвезення педагогічних працівників до місця роботи і назад відповідно до Положення (додаток 9).

8.1.7. Сприяти реалізації працівниками сільської місцевості права на безплатне користування житлом з опаленням і освітленням, зокрема, працівниками, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, а, отже, не мають доходу.

8.1.8. Вжити заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та кредитування спорудження ними житла, зокрема, через обласні бюджетні програми. Запровадити ведення квартирної обліку працівників, які потребують поліпшення житлових умов.

8.1.9. Відповідно до ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати профспілковим організаціям кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці на вказані ними рахунки.

8.2. Профорганізація зобов'язується:

8.2.1. Вести моніторинг педагогічних працівників сільської місцевості, які потребують підвезення та які забезпечені підвозом.

8.2.2. Надавати закладу освіти правову допомогу у визначенні права працівників на безплатне користування житлом з опаленням і освітленням, проводити роз'яснювальну роботу серед працівників, зокрема, тих, які право мають, але ним не скористались.

8.2.3. Забезпечувати оздоровлення та відпочинок членів Профспілки та їх дітей.

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. Роботодавець зобов'язується:

9.1.1. Погоджувати з виборним профспілковим органом питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав, гарантій, пільг і компенсацій працівникам, в тому числі запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи, графіки змінності, графіки роботи, графіки відпусток, розклад уроків, застосування підсумованого обліку робочого часу, кошториси, штатні розклади, розподіл педагогічного навантаження, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів (додаток 10).

9.1.2. Погоджувати з організацією Профспілки кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями, а також кандидатури для нагородження іншими установами.

9.1.3. Вводити до складу комісій представників організацій Профспілки.

9.1.4. Включати голову організації Профспілки (за рішенням виборного органу іншого представника) до складу консультативних, дорадчих органів.

9.1.5. Включати голову організації Профспілки (за рішенням виборного органу іншого представника) до складу комісій з атестації працівників та до складу комісій з ліквідації та реорганізації закладу освіти.

9.1.6. На запрошення виборного профспілкового органу брати участь у його засіданнях, на яких розглядатимуться питання громадського контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.1.7. Запрошувати голову організації Профспілки на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного Колдоговору.

9.1.8. Інформувати профспілкові організації про виявлені Державною аудиторською службою, фондами державного соціального страхування випадки переоплат зарплати, допомоги з тимчасової непрацездатності.

9.1.9. Сприяти матеріальному забезпеченню діяльності комісії по трудових спорах, у тому числі щодо замовлення та оплати виготовлення печаток комісії.

9.1.10. Розмістити даний Колдоговір на офіційному веб-сайті закладу на весь період його дії.

9.2. Профорганізація зобов'язується:

9.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.3. Сторони домовилися:

9.3.1. Не вносити змін до даного Колдоговору, спрямованих на зменшення соціально-економічних та трудових прав та інтересів працівників без компенсації їх іншими.

9.3.2. Видавати спільні роз'яснення з питань застосування трудового законодавства, в тому числі про оплату праці.

9.3.3. Надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у засіданнях своїх органів при розгляді питань, що стосуються зайнятості, соціально-економічних і трудових правовідносин, оплати і охорони праці, захисту прав та інтересів працівників освіти.

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

10.1. Роботодавець зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в закладі освіти права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок, передбачені Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, іншими нормативно-правовими актами, конвенціями Міжнародної Організації Праці.

10.1.2. Не допускати втручання у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки. Не перешкоджати здійсненню представникам Профспілки у здійсненні контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.3. Забезпечувати вільний вхід до закладу освіти представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання працівників, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

10.1.4. Забезпечити вільний доступ представників Профспілки до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів для здійснення ними громадського контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективних договорів і угод.

10.1.5. Надавати профспілковій стороні копії документів, що стосуються прав та обов'язків працівників освіти.

10.1.6. Надавати представникам Профспілки накази (книги наказів), трудові книжки, графіки роботи, табелі обліку робочого часу, тарифікаційні списки, атестаційні листки, документи з нарахування заробітної плати та інші документи, необхідні для здійснення громадського контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.7. Надавати можливість профспілковій стороні розміщувати власну інформацію у приміщенні закладу освіти, включаючи коридори та вестибюлі.

10.1.8. Виділити первинній профспілковій організації окрему кімнату для профспілкової роботи.

10.1.9. Безоплатно надавати первинним профспілковим організаціям приміщення для проведення засідань виборних органів, зборів, навчання.

10.1.10. Безоплатно надавати первинній профспілковій організації для здійснення статутної діяльності можливість користування телефонним зв'язком, Інтернетом, електронною поштою, факсом, копіювальним апаратом, комп'ютером, принтером, транспортом.

10.1.11. Відповідно до заяв членів Профспілки безоплатно утримувати з їх заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем, членські профспілкові внески та у строк не пізніше двох банківських днів перераховувати їх відповідним організаціям Профспілки на вказані ними рахунки.

10.1.12. Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень голові первинної організації Профспілки, в тому числі для навчання, у робочий час із збереженням заробітної плати.

Забезпечити надання голові первинної організації Профспілки працівників освіти і науки України додаткової оплачуваної відпустки тривалістю три робочі дні в канікулярний період.

Надавати можливість членам виборних профспілкових органів брати участь у засіданнях цих органів у робочий час із збереженням заробітної плати. Надавати можливість членам Профспілки в робочий час брати участь у профспілкових зборах відповідних первинних профспілкових організацій із збереженням заробітної плати.

10.1.13. Забезпечити складання оптимального графіку роботи (розкладу) для голів та членів профкомів. Для голів та членів профкомів, які працюють вчителями, передбачати у розкладі день, вільний від занять.

10.1.14. Зміну умов трудового договору, в тому числі зменшення педагогічного навантаження, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, здійснювати лише після попередньої згоди цих органів.

10.1.15. Звільнення голів та членів профкому, профорганізаторів здійснювати лише після попередньої згоди виборного органу територіальної організації Профспілки.

10.1.16. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів закладів освіти, надавати додаткову відпустку тривалістю 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

10.2. Профорганізація зобов'язується:

10.2.1. Інформувати Роботодавця про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в закладі освіти.

Від роботодавця
директор Івашківської ЗОШ I-III ступенів



Олена ЄСИПЕНКО

Від профспілкової організації
голова первинної організації

О.П.Кобизій

ПОРЯДОК **розподілу педагогічного навантаження**

1. Поняття розподілу педагогічного навантаження

1.1. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу загальної середньої освіти – час, призначений для здійснення освітнього процесу (ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту»).

1.2. Освітній процес здійснюється за груповою та індивідуальними формами навчання (ст. 13 Закону України «Про загальну середню освіту»).

1.3. Розподіл педагогічного навантаження полягає у розподілі навчальних годин та інших видів педагогічної діяльності.

2. Умови розподілу

2.1. Педагогічне навантаження розподіляється залежно від кількості годин, передбачених освітніми програмами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склались у закладі (п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти – далі Інструкція).

2.2. Кількість і види годин інваріантної і варіативної складових на наступний навчальний рік у закладі освіти конкретизуються в його навчальному плані (ст. 15 Закону України «Про загальну середню освіту»). Виходячи з того, що про педагогічне навантаження педагогічний працівник має бути ознайомлений до кінця навчального року, то навчальний план на наступний навчальний рік також має бути затверджений ще до кінця поточного навчального року (п. «е» п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України).

2.3. Розподіл педагогічного навантаження здійснюється виходячи з посади вчителя, а не його освіти. Навчальні години з певного предмету розподіляються між працівниками, що займають посаду вчителя цього предмету.

2.4. Як правило, розподіл педагогічного навантаження має наслідком зміну істотних умов праці (зміна кількості годин, видів педагогічної діяльності, оплати праці, режиму роботи). Зміна істотних умов праці допускається лише при зміні в організації виробництва і праці (ст. 32 КЗпП України). При розподілі педагогічного навантаження слід максимально дотримуватись наступності викладання, виховання предметів у класах, групах, обсягу педагогічного навантаження (п. 6.3.1 Галузевої Угоди, дана Угода).

2.5. Педагогічне навантаження обсягом менше ставки встановлюється тільки за письмовою згодою вчителя (ст. 32 КЗпП, ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту»). Вчителям, які працюють на неповну ставку, письмова згода необхідна, якщо планується зменшення педагогічного навантаження порівняно з тим, із яким вони працюють. Вчителям, які прийняті на вільну кількість годин чи на неповну ставку, але фактично були забезпечені повною ставкою, обсяг педагогічного навантаження менше ставки встановлюється також лише за їх письмовою згодою. Без письмової згоди вчителя кількість навчальних годин не

може зменшена з причини заміни їх гуртковою роботою чи додатковими видами педагогічної діяльності.

2.6. Якщо вчитель не дав письмової згоди на роботу з неповним навантаженням, роботодавець зобов'язаний вжити заходів із забезпечення його повним навантаженням: звільнення сумісників, передача годин від керівних працівників, які за основною посадою мають повну ставку тощо (ст. 32 КЗпП України).

2.7. Якщо у закладі нараховуються вчителів більше ніж ставок, у разі неможливості забезпечити вчителя достатньою кількістю годин та відсутності компромісу розпочинається процедура скорочення чисельності працівників (дана Угода).

3. Порядок розподілу

3.1. Розподіл педагогічного навантаження визначається один раз на рік. Якщо навчальним планом передбачена різна кількість годин на кожне півріччя, їх розподіл здійснюється одночасно до початку навчального року. Розподіл педагогічного навантаження вчителів вечірніх (змінних) середніх загальноосвітніх шкіл (класів) з заочною формою навчання, заочних шкіл визначається два рази на рік до початку першого та другого півріччя (п. 63 Інструкції).

3.2. Педагогічне навантаження розподіляється керівником за погодженням з профкомом (п. 63 Інструкції). Педагогічне навантаження в наступному навчальному році доводиться до відома педагогічних працівників у кінці навчального року до надання відпустки (ст. 32 КЗпП, п. «е» п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України). Ознайомлення з педагогічним навантаженням на наступний навчальний рік здійснюється під розписку (наказ).

3.3. Остаточний розподіл педагогічного навантаження здійснюється станом на 1 вересня, що оформляється наказом і погоджується з профкомом. Погодження розподілу педагогічного навантаження профком розглядає на своєму засіданні, що оформляється відповідним протоколом.

3.4. На підставі наказу (наказів) про розподіл педагогічного навантаження складається тарифікаційний список, який підписується керівником закладу та погоджується з профкомом (п. 4 Інструкції).

3.5. До 5 вересня тарифікаційний список передається до органу управління освітою, де підписується бухгалтером, головою районної (міської) організації Профспілки (п. 4 Інструкції, дана Угода).

3.6. Перерозподіл педагогічного навантаження серед навчального року не допускається (ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту»). Він може бути здійснений лише з об'єктивних причин: зміна навчального плану, що не було відомо на початок року, звільнення вчителя, відмова вчителя від певної частини педагогічного навантаження тощо.

3.7. Учителям, викладачам та іншим педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з навантаженням, встановленим їм при тарифікації, до кінця навчального року виплачується:

- у випадку, коли навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку - заробітна плата за фактичну кількість годин;

- у випадку, коли навантаження, що залишилось, нижче встановленої норми на ставку - заробітна плата за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в даній місцевості за умови виконання іншої організаційно-педагогічної роботи;

- у випадку, коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми за ставку, - заробітна плата, встановлена при тарифікації, за умови виконання іншої організаційно-методичної роботи (п. 76 Інструкції).

3.8. Спори щодо педагогічного навантаження повинні вирішуватись до початку навчального року. Строк звернення до комісії по трудових спорах чи суду складає три місяці і може бути поновлений лише з поважних причин (ст. 233, ст. 234 КЗпП).

4. Особливості розподілу для окремих категорій

4.1. Працівники, які є членами виборних профспілкових органів. Зміна істотних умов праці для них допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є (ч. 2 ст. 252 КЗпП України, ч. 2 ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

2.2. Особи, які знаходяться у відпустках по вагітності і пологах, догляду за дитиною. Враховуючи їх право вийти на роботу до закінчення відпустки або працювати під час відпустки на умовах неповного робочого часу, вони враховуються при розподілі педагогічного навантаження. На період їх відпустки години навчального навантаження передаються іншим працівникам тимчасово (дана Угода).

2.3. Вчителі початкових класів. Учителям початкових класів, яким з незалежних від них причин не може бути забезпечене повне тижневе навантаження, заробітна плата виплачується в розмірі не нижче місячної ставки, якщо:

- у 2-4 класах уроки образотворчого мистецтва, музики та співів, фізкультури передані спеціалістам;

- у 1 класах вчителі за станом здоров'я та з інших причин не можуть вести уроки фізкультури і співів;

- у 1-4 класах шкіл з поглибленим вивченням іноземної мови, в сільських початкових школах, коли вчителі внаслідок своєї підготовки не можуть вести уроки іноземної та інших мов.

У всіх цих випадках звільнення вчителя від проведення занять та виплата заробітної плати в розмірі не нижче місячної ставки з обов'язковим довантаженням до встановленої норми годин оформляється наказом директора закладу із зазначенням причин та підстав звільнення від занять і робіт, якими довантажуються вчителі (п. 74 Інструкції).

Години з окремих предметів від учителів початкових класів можуть передаватись лише спеціалістам даного навчального закладу, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів (дана Угода).

2.4. Директор та заступники. Керівнику та заступникам, які працюють на повну ставку, надавати навчальні години лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку. Заступникам, які працюють на неповну ставку, надавати навчальні години, оплата за які в сукупності з неповною ставкою цього заступника перевищить повну ставку заступника, лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку (п. 4.2.7 Галузевої угоди, дана Угода).

У разі наявності годин керівні працівники закладу освіти можуть вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в цьому закладі, але не більше 9 годин та тиждень (360 годин на рік), якщо вони по основній посаді отримують повний посадовий оклад (ставку).

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

У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній посаді 0,5 посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу не більше 18 годин на тиждень (720 годин на рік).

Заступники директорів, які працюють на 0,75 ставки, пропорційно можуть вести викладацьку роботу не більше 12,5 годин на тиждень.

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

У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній посаді 0,5 посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу в не більше 18 годин на тиждень (720 годин на рік).

У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній посаді 0,75 посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу в не більше 12,5 годин на тиждень.

Виробництва, роботи, цехи, професії та посади		Мас.
Заступні професії викладачів професійних закладів та установ освіти		Проф.
133	Персонал молодшої середньої установи освіти	2
134	Сектора медичної і дієтичного харчування та працівники молочної кухні, які працюють біля печі та джерелів	2
XXII. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ ЗА ВСІМА ГАЛУЗЯМИ ГОСПОДАРСТВА		
60	Працівники служб обслуговування, зайняті прибиранням загальних убранств та службових	3
67	Робітники цехів, зайняті ручною білизною та спеціалісти ручним швейним	

Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку

(додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679)

№	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Макс. трив.
77	Кухар, який працює біля плити	4
86	Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий видаленням шлаку та золи з топок та бункерів, зольних камер та сушильних печей, з парових та водогрійних котлів виробничих та комунальних котельних та піддувал газогенераторів, а також з колосникових решіток, топок, котлів та піддувал паровозів, що працюють на твердому мінеральному та торфовому паливі: ручним способом	7
114	Опалювач, зайнятий опаленням печей дров'яним паливом	4

Список виробництв, цехів, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

(додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679)

№	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Макс. трив.
Загальні професії медичних працівників закладів та установ освіти		
133	Персонал медичний середній установ освіти	7
138	Сестра медична з дієтичного харчування та працівник молочної кухні, які працюють біля печі та автоклавів	7
XXII. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ ЗА ВСІМА ГАЛУЗЯМИ ГОСПОДАРСТВА		
60	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
67	Робітники пралень, зайняті пранням білизни та спецодягу ручним способом	7

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається
додаткова відпустка

Директор – 3 дні

Заступник директора – 3 дні

Завідуючий господарством – 7 днів

Практичний психолог – 3 дні

Бібліотекар – 3 дні

ПОЛОЖЕННЯ**про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків педагогічним працівникам закладу освіти**

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання покладених обов'язків надається відповідно до абз. 6 ч. 1 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, угоди між управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і обласним комітетом Профспілки працівників освіти і науки, угоди між відділом освіти Тупичівської сільської ради і Городнянською РО Профспілки працівників освіти і науки та цього Положення.

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

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

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

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

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

6. При визначенні розміру винагороди враховується:

- якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених законодавством, посадовими інструкціями, іншими документами, виконання доручень керівництва;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни;
- ініціативність;
- впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;
- розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;
- участь у змаганнях, оглядах, конкурсах різного рівня, зокрема, «Учитель року»;
- досягнення учнів в олімпіадах, змаганнях, конкурсах різного рівня;
- оформлення кабінетів, виготовлення наочності;
- проведення відкритих уроків, занять, позакласних заходів;
- робота з батьками;
- бережне ставлення до майна закладу освіти;

- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- виконання громадської роботи.

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

8. При визначенні розміру винагороди може бути врахований час фактичної роботи працівника протягом відповідного періоду.

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

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

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

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

Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості

(наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 № 62)

Професія	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння
Машиніст (кочегар) котельні	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з механічним завантаженням: Костюм Берет Черевики Рукавиці Окуляри захисні закриті	12 12 12 2 До зносу
	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з ручним завантаженням додатково: Фартух з нагрудником Вачеги	6 1
	Під час прибирання вручну шлаку та золи з топок і бункерів, чищення та промивання котлів додатково: Фартух з нагрудником Чоботи Шкарпетки Рукавички Каска захисна Респіратор пилозахисний	Черговий 12 3 1 До зносу До зносу
Опалювач	Костюм Берет Напівчеревики Фартух з нагрудником Рукавиці Окуляри захисні зі світлофільтрами	12 12 12 Черговий 3 До зносу
	Під час чищення топки печей додатково: Фартух з нагрудником Окуляри захисні Респіратор пилогазозахисний	Черговий До зносу До зносу
	Під час пиляння, рубання дров, подрібнення вугілля додатково: Чоботи Шкарпетки Рукавиці Навушники протишумові Каска захисна з підшоломником	24 3 1 До зносу До зносу
	На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Шапка	36 36 36

	Рукавички	36
Оператор котельні	Костюм	12
	Берет	12
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Черевики	12
	Рукавиці	3
	Навушники протишумові	До зносу
	Окуляри захисні зі світлофільтрами	До зносу
	Респіратор газозахисний	До зносу
	Під час чищення арматури, приладів, ремонту устаткування додатково:	
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Рукавички	2
	Каска захисна	До зносу
	Під час обслуговування устаткування, що знаходиться під напругою додатково:	
	Рукавички діелектричні	Чергові
Слюсар-сантехнік	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Нарукавники прогумовані	6
	Рукавиці	2
	Окуляри захисні відкриті	До зносу
	Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання:	
	Костюм	12
	Берет	12
	Чоботи	12
	Шкарпетки	3
	Рукавиці	2
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Респіратор газозахисний	До зносу
	Протигаз шланговий	Черговий
	Пояс запобіжний	Черговий
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Чоботи	24
	Шапка	48
	Рукавиці	12
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Рукавички	1
	Окуляри захисні відкриті	До зносу
	Рукавички діелектричні	Чергові
	Калоші діелектричні	Чергові

	Під час промивання і заливання маслом трансформаторів, конденсаторів і масляних вимикачів додатково: Фартух з нагрудником Рукавички	Черговий 4
	Під час виконання робіт на висоті додатково: Пояс запобіжний Каска захисна з підшоломником	Черговий До зносу
	Під час виконання робіт із застосуванням пневмо- і електроінструменту додатково: Рукавиці Навушники протишумові	3 До зносу
	На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Шапка	36 36 24
Двірник	Костюм Берет Черевики Шкарпетки Рукавиці Плащ з капюшоном	12 12 12 3 2 36
	Під час чищення контейнерів та урн від сміття, промивання та дезінфікування їх додатково: Фартух з нагрудником Окуляри захисні відкриті	Черговий До зносу
	На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Валянки Калоші гумові на валянки Шапка Рукавиці	36 36 48 24 24 12
Кастелянка	Халат Фартух Косинка Тапочки Рукавички	12 6 12 18 6
Прибиральник службових приміщень	Халат Косинка Туфлі Рукавички	12 12 12 4
	Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково: Фартух з нагрудником Рукавички	6 3
	На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	36

Сторож	На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково: Плащ з капюшоном	Черговий
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Валянки	48
	Калоші гумові на валянки	24
	Шапка	24
	Рукавиці	12
	Під час чергування в приміщенні:	
	Костюм	12
	Черевики	12
	Під час охорони об'єктів, складських приміщень та територій додатково:	
	Плащ з капюшоном	24
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Чоботи	24
	Кожух	Черговий
	Шапка	36
	Рукавиці	24
	Під час прибирання та виконання санітарно-гігієнічних заходів додатково:	
	Фартух	12
	Рукавички	1

Допустимі величин температури повітря у зимовий період у приміщеннях, де працюють люди

(Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень
ДСН 3.3.6.042-99, затверджені постановою Головного
державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999)

Категорії робіт	Види діяльності	Нижня межа (град. С)	
		на постійних робочих місцях	на непостійних робочих місцях
Легкі фізичні роботи (категорія Ia)	роботи, що виконуються сидячи і не потребують фізичного напруження	21	18
Легкі фізичні роботи (категорія Ib)	роботи, що виконуються сидячи, стоячи або пов'язані з ходінням та супроводжуються деяким фізичним напруженням	20	17
Фізичні роботи середньої важкості (категорія IIa)	роботи, пов'язані з ходінням, переміщенням дрібних (до 1 кг) виробів або предметів в положенні стоячи або сидячи і потребують певного фізичного напруження	17	15
Фізичні роботи середньої важкості (категорія IIб)	Роботи, що виконуються стоячи, пов'язані з ходінням, переміщенням невеликих (до 10 кг) вантажів та супроводжуються помірним фізичним напруженням	15	13
Важкі фізичні роботи (категорія III)	роботи, пов'язані з постійним переміщенням, перенесенням значних (понад 10 кг) вантажів, які потребують великих фізичних зусиль	13	12

Прим.

Постійне робоче місце - місце, на якому працюючий знаходиться понад 50 % робочого часу або більше 2-х годин безперервно. Якщо при цьому робота здійснюється в різних пунктах робочої зони, то вся ця зона вважається постійним робочим місцем.

Непостійне робоче місце - місце, на якому працюючий знаходиться менше 50 % робочого часу або менше 2-х годин безперервно.

Відсоток зменшення одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці

Порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці	Відсоток зменшення
<i>Якщо потерпілий був забезпечений згідно зі встановленими нормами та у встановленому порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем та інструментами, якщо з працівником проведені всі необхідні інструктажі та навчання, нещасний випадок стався в робочий час та при виконанні робіт, які входять в коло трудових обов'язків</i>	
Якщо є вина лише потерпілого: <ul style="list-style-type: none"> - неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним 	до 50 % до 40 % до 30 % до 20 % до 30 %
Якщо є вина як потерпілого, так і інших осіб: <ul style="list-style-type: none"> - неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним 	до 25 % до 20 % до 15 % до 10 % до 15 %
Якщо відсутня вина потерпілого	не зменшується
<i>Якщо потерпілий не був забезпечений згідно зі встановленими нормами та у встановленому порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем та інструментами, якщо з працівником не проведено всіх необхідних інструктажів та навчань, якщо нещасний випадок стався при залученні працівника до робіт поза межами робочого часу або до робіт, які не входять в коло трудових обов'язків</i>	
Незалежно від вини потерпілого	не зменшується

ПОЛОЖЕННЯ **про забезпечення педагогічних працівників** **підвезенням до місця роботи і назад**

1. Загальні положення

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

1.2. Дане Положення розроблене на виконання:

- 1) частини 2 статті 56, абзацу 8 частини 2 статті 66 Закону України «Про освіту»;
- 2) абзацу 22 розділу 3 Основних засад розвитку соціальної сфери села, схвалених Указом Президента України від 20 грудня 2000 р. № 1356;
- 3) пункту 7 частини 1 Указу Президента України від 09 жовтня 2001 № 941 «Про додаткові заходи щодо забезпечення розвитку освіти в Україні»;
- 4) пункту 31 Національної доктрини розвитку освіти, затвердженої Указом Президента України від 17 квітня 2002 року № 347;
- 7) підпункту 4 пункту 3 Рекомендацій парламентських слухань на тему: "Запровадження 12-річної загальної середньої освіти в Україні: проблеми та шляхи їх подолання", схвалених постановою Верховної Ради України від 6 липня 2010 року № 2441;
- 8) пунктів 8.1.7 та 8.3.7 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016–2020 роки.

1.3. Органи управління освітою, заклади освіти:

- щорічно розраховують суму коштів, необхідну для забезпечення підвезення педагогічних працівників, та передбачають її в кошторисах;
- вживають заходи щодо зменшення затрат шляхом надання педагогічним працівникам житла за місцем їх роботи, працевлаштування їх в населених пунктах за місцем проживання або наближених до них, складання оптимального графіку роботи (розкладу уроків).

2. Категорії працівників, які забезпечуються **безкоштовним підвезенням**

2.1. Підвезенням до місця роботи і назад користуються педагогічні працівники, які працюють у закладах освіти, розташованих в одних населених пунктах, а проживають в інших.

2.2. Місце проживання педагогічного працівника визначається місцем його реєстрації. Місце проживання підтверджується відміткою в паспорті громадянина України.

2.3. Працівники, які фактично проживають не за місцем їх реєстрації, забезпечуються підвезенням з того з цих населених пунктів, підвіз з якого є більш вигідним для роботодавця. Місце проживання не за місцем реєстрації підтверджується довідкою відповідної місцевої ради, вуличного комітету, житлово-експлуатаційної організації тощо.

3.4. Педагогічні працівники не забезпечуються підвезенням, якщо вони або їх дружини (чоловіки) мають житло в населеному пункті, в якому розташоване місце роботи.

3. Способи забезпечення педагогічних працівників безкоштовним підвезенням

3.1. Способами забезпечення педагогічних працівників підвезенням до місця роботи і назад є:

- перевезення шкільними автобусами;
- укладення договорів з перевізниками;
- компенсація вартості проїзду на підставі проїзних квитків;
- компенсація вартості проїзду за розрахунком.

3.2. Шкільним автобусом підвозяться педагогічні працівники, маршрути доїзду яких співпадають з маршрутами руху шкільних автобусів, або маршрути пристосовані для підвезення педагогічних працівників.

3.3. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати шкільним автобусом, повинні забезпечуватись підвезенням шляхом укладення органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами управління освітою, закладами освіти договорів з перевізниками на перевезення педагогічних працівників. За даними договорами перевізники перевозять педагогічних працівників згідно з виданими їм посвідченнями, а органи державної виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, органи управління освітою, заклади освіти оплачують вартість таких перевезень.

3.4. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати на підставі договорів, в результаті чого самостійно доїжджають рейсовим автотранспортом, залізничним транспортом забезпечуються підвезенням шляхом компенсації їм вартості проїзду на підставі проїзних квитків.

3.5. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати рейсовим автотранспортом, залізничним транспортом (через його відсутність або у зв'язку з неприйнятним графіком руху), в результаті чого самостійно доїжджають попутним або власним транспортом, забезпечуються підвезенням шляхом компенсації їм вартості проїзду на підставі розрахунку, виходячи з графіка роботи працівника (з урахуванням його фактичної появи на роботі), відстані між населеними пунктами та тарифу на перевезення пасажирів в автобусах для приміських перевезень.

**Перелік питань (документів) соціально-економічного і юридичного характеру,
що стосуються прав та інтересів працівників, які роботодавець вирішує з
профспілковими органами**

<i>№</i>	<i>Питання і документи</i>	<i>підстава</i>
1	Погодження на встановлення випробувального терміну строком від трьох до шести місяців	ст. 27 КЗпП
2	Погодження посадових і робочих інструкцій	п. 5.3.24 Галузевої угоди, дана Угода
3	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП
4	Погодження графіку роботи установи, графіків змінності, режиму роботи, розкладу уроків, графіку чергування	ст.ст. 52, 67, 69, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», п. 24 Типових правил внутрішнього розпорядку ...
5	Погодження зміни норм праці, дозвіл на проведення надурочних робіт, згода на запровадження підсумованого обліку робочого часу	ст. 61, 64, 86, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
6	Погодження графіка відпусток, погодження перенесення працівнику щорічної відпустки. Дозвіл на залучення працівників до роботи у вихідні дні. Погодження переліку робіт, на яких через працівників надається можливість приймати їжу протягом робочого часу	ст. 10, 11 Закону «Про відпустки», ст. 66, 71, 79, 80, ст. 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
7	Погодження кошторису і штатного розпису	п. 5.3.18 Галузевої угоди, дана Угода
8	Погодження переліку працівників і розміру підвищення посадового окладу із числа адміністративно-господарського, обслуговуючого та навчально-допоміжного (крім помічників вихователя) закладів освіти, які за характером роботи безпосередньо спілкуються з учнями, вихованцями спеціальних (з особливим режимом) закладів, а також класів (груп) спеціального призначення, організованих в закладах загального типу	п. 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
9	Погодження розподілу педагогічного навантаження. Погодження доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, конкретного розміру доплат за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями, за завідування навчальними кабінетами, майстернями, бібліотекою, положення про преміювання, тарифікаційних списків	п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти

10	Погодження положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків	Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
11	Участь у розробці заходів щодо охорони праці	ст. 161 КЗпП України
12	Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами профспілки	ст. 43, ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
13	Згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів	ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
14	Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу установи та її підрозділів, профорганізаторів	ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
15	Прийняття спільних з роботодавцем рішень про взяття на облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов, про надання житла	ст. 247 КЗпП України, ст. 39, 52 Житлового кодексу УРСР

ПРОТОКОЛ

загальних зборів трудового колективу

Івашківської загальноосвітньої школи I-III ступенів

від 14 січня 2020 року

№ 01

Присутні: 23 члени трудового колективу з 24

Голова зборів: директор Олена ЄСИПЕНКО

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про затвердження проекту *Колективного договору між адміністрацією і первинною профспілковою організацією Івашківської загальноосвітньої школи I-III ступенів.*

СЛУХАЛИ:

Директора школи Єсипенко Олену Миколаївну, яка ознайомила присутніх з проектом тексту *Колективного договору між адміністрацією і первинною профспілковою організацією Івашківської загальноосвітньої школи I-III ступенів.*

Змін та доповнень до тексту не надійшло.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити текст *Колективного договору між адміністрацією і первинною профспілковою організацією Івашківської загальноосвітньої школи I-III ступенів.*

Результати голосування:

За 23, проти ----, утримались -----.

Голова зборів



Олена ЄСИПЕНКО

Секретар зборів

Н.Л.Коваленко

Н.Л.Коваленко