

Зміст

	Спільна постанова	4
1.	Загальні положення	5
2.	Термін дії Колективного договору	6
3.	Створення умов для забезпечення стабільного розвитку галузі	7
4.	Зайнятість.	10
5.	Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку	11
6.	Нормування і оплата праці	20
7.	Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я	26
8.	Соціальні гарантії, пільги, компенсації	29
9.	Розвиток соціального партнерства	32
10.	Сприяння роботі Профспілок з питань соціально-економічного захисту працівників, здобувачів освіти, підвищення ефективності їх діяльності	32
11.	Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін	34
12.	Додаток 1 до пункту 3.3.6; 6.1.26 колективного договору. Порядок розподілу та норми педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації вчителів, вихователів, керівників гуртків	35
13.	Додаток 2 до пункту 5.4 колективного договору. Перелік підстав, за якими не допускається залучення до чергувань у вихідні і святкові дні.	
14.	Додаток 3 до пункту 5.6.14; 5.6.4.; 5.8.10; 6.4.9 колективного договору. Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка	
15.	Додаток 4-5 до пункту 7.2.15; 5.8.7.; 6.1.19 колективного договору. Порядок проведення атестації робочих місць та додаткової оплати за несприятливі умови праці. Перелік професій і посад працівників, яким надається додаткова оплачувана відпустка за несприятливі умови праці та особливий характер праці за підсумками атестації робочих місць	
16.	Додаток 6-7 до пункту 7.2.2 та 7.2.16 колективного договору. Перелік професій і посад з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також пов'язаними із забрудненням, робота на яких дає право на безоплатне забезпечення спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту. Перелік професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням і яким безкоштовно видається мило та миючі, дезінфікуючі засоби	
17.	Додаток 8 до пункту 7.1.5.; 7.2.15 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 аваріям	
18.	Додаток 9 до пункту 6.1.19 колективного договору. Перелік працівників, яким за виготовлення чи використання в роботі дезінфікуючих засобів встановлюється доплата до посадового окладу (ставки) заробітної плати.	

19.	Додаток 10 до пункту 6.3.6 колективного договору. Положення про надбавки і доплати до посадових окладів працівників	
20.	Додаток 11 до пункту 6.4.3 колективного договору. Положення про надання грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків	
21.	Додаток 12 до пункту 6.4.4 колективного договору. Положення про порядок морального і матеріального заохочення та преміювання працівників закладу освіти.	
22.	Додаток 13 до пункту 6.4.5 колективного договору. Положення про преміювання бібліотекаря, сестри медичної та інших працівників адміністративно-господарського персоналу	
23.	Додаток 14 до пункту 10.1.5 колективного договору. Перелік документів і питань, які розробляються і вирішуються керівниками закладів освіти разом або за погодженням з профспілковими комітетами на підставі законодавчих і нормативних актів.	
24.	Додаток 15-16 до пункту колективного договору. Склад робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору Список членів спільної комісії для ведення переговорів і здійснення контролю за виконанням колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Красенівського навчально – виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад загальноосвітня школа I-III ступенів “Чорнобаївської селищної ради Черкаської області на 2022-2025 роки	
25.	Список працівників, що ознайомилися з колективним договором.	
26.	Акт про виконання норм та положень колективного договору	

ПОСТАНОВА
ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний
заклад – загальноосвітня школа I – III ступенів “
Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Від 31 січня 2022 року

Протокол № 1

Про підсумки виконання колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Красенівського навчально – виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області на 2017 – 2021 роки, і укладання колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Красенівського навчально – виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області на 2022 – 2025 роки

Заслухавши інформацію про виконання положень колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Красенівського навчально – виховного комплексу "Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів" Чорнобаївської селищної ради Черкаської області на 2017 – 2021 роки, директора Красенівського навчально – виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітня школа I-III ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області Нікітченко Н.В - з однієї сторони та голови профкому первинної профспілкової організації Красенівського навчально – виховного комплексу "Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітня школа I-III ступенів" Чорнобаївської селищної ради Черкаської області Боярської Л.В.– з другої сторони, а також, розглянувши проект колективного договору між адміністрацією і профспілковим на 2022 – 2025 роки, збори колективу

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Інформацію про виконання колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Красенівського навчально – виховного комплексу "Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів" Чорнобаївської селищної ради Черкаської області на 2017 – 2021 роки, взяти до відома.
2. Схвалити колективний договір між адміністрацією і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Красенівського навчально – виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області на 2022 – 2025 роки .
3. Вважати положення цього колективного договору обов’язковими для закладу загальної середньої освіти, як мінімальні гарантії для застосування, при потребі розв’язання питань трудових, соціально-економічних і професійних відносин між роботодавцем і працівниками вносити до нього доповнення і зміни.
4. Копії колективного договору, укладеного на 2022 – 2025 роки між адміністрацією Красенівського навчально – виховного комплексу "Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів" Чорнобаївської селищної ради Черкаської області і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Красенівського навчально – виховного комплексу "Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів" Чорнобаївської селищної ради Черкаської області надати для реєстрації органу місцевого самоврядування, Чорнобаївській об’єднаній організації Профспілки працівників освіти і науки України для узагальнення, аналізу та експертизи.

5. Контроль за виконанням цієї постанови і колективного договору покласти на адміністрацію і профспілковий комітет первинної профспілкової організації Красенівського навчально – виховного комплексу "Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів" Чорнобаївської селищної ради Черкаської області.

6. Хід виконання колективного договору заслуховувати на зборах трудового колективу членів профспілки не рідше одного разу в рік.

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір між адміністрацією Красенівського навчально – виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області (далі – адміністрація закладу) - з однієї сторони і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Красенівського навчально – виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області (далі – профком) - з другої сторони укладено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Генеральної, Галузевих угод, інших законодавчих і нормативних актів України. Положення угод вищого рівня є обов'язковими для включення до колективного договору (пункт 1.4. Галузевої угоди).

1.2. Відповідно до ст. 5 Закону України "Про колективні договори і угоди" гарантії колективних договорів не можуть бути нижчими від гарантій угод вищого рівня – Генеральної, Галузевої, обласної.

1.3. Директор має повноваження сторони роботодавця, визначені чинним законодавством, наказами і нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом школи, Угодами всіх рівнів, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань сторони роботодавця, визначених цим договором.

1.4. Директор Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітня школа I – III ступенів” визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників школи в колективних переговорах.

1.5. Профспілкова сторона має повноваження, визначені чинним законодавством, Статутом профспілки, Угодами всіх рівнів, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань профспілкової сторони, визначених цим договором.

1.6. Відповідно до Закону України « Про колективні договори і угоди»:

- Стаття 5, ч. 2 - Умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є не дійсними і забороняється включати їх до договорів .
- Стаття 5, ч. 3 - Забороняється включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними договорами та угодами.
- Стаття 6, ч.1 - Забороняється будь-яке втручання, яке може обмежити законні права працівників та їх представників, або заборонити їх здійснення, з боку органів представницької і виконавчої влади та господарського управління, політичних партій, власників або уповноважених договорів, угод.

- Стаття 7 – колективний договір може передбачити додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії соціально-побутові пільги.

1.7. Сторони зобов'язуються:

- дотримуватися принципів соціального партнерства: рівноправності сторін, взаємної відповідальності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально - економічних трудових відносин;
- визнавати і взаємно поважати права іншої сторони, виконувати положення колективного договору і прийняті ним зобов'язання, нести відповідальність перед трудовим колективом навчального закладу в порядку визначеному законодавством України і цим договором;
- гарантувати дотримання чинного законодавства у сфері трудових відносин, забезпечення встановлених законодавством соціальних пільг і гарантій для працівників освіти і членів їх сімей, а також пенсіонерів, які раніше працювали в цьому закладі освіти.

1.8. Договір укладається з метою узгодження 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, злагоди у трудовому колективі.

1.9. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією закладу, працівниками і профспілковим комітетом.

1.10. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.

1.11. Колективний договір встановлює умови праці, норми праці, робочого часу і відпочинку, оплати та охорони праці, компенсації, пільги та соціальні гарантії, як мінімальні для працівників закладу освіти.

2. Термін дії колективного договору та набуття ним чинності

Визнаючи колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

- 2.1. Цей колективний договір укладено на 2022-2025 роки, набув чинності з 31.01.2022 року (з дня його підписання сторонами) і діє до прийняття нового. Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором. Колективний договір зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір.
- 2.2. У разі реорганізації закладу освіти колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.
- 2.3. У разі зміни власника закладу освіти чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.
- 2.4. У разі ліквідації закладу освіти колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

- 2.5. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.
- 2.6. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною та підлягають повідомній реєстрації.
- 2.7. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припинити їх виконання.

Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 7-денний термін з дня отримання їх іншою стороною.
- 2.8. Сторони домовилися, що при зміні власника, керівника закладу освіти чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні почати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.
- 2.9. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені Сторони у п'ятиденний термін підписують колективний договір та подають для повідомної реєстрації в Чорнобаївську селищну раду.

Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів, з дня наступного після колективного договору до реєструючого органу. Зміни і доповнення, що вносяться до договору, підлягають повідомній реєстрації згідно із цим договором.
- 2.10. Усі працюючі, а також щойно прийняті працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором адміністрацією під особистий підпис.

3. Створення умов для забезпечення стабільності роботи і розвитку закладу освіти

3.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

- 3.1.1. Протягом дії договору спрямовувати свою роботу на забезпечення умов необхідних для виконання Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту».
- 3.1.2. Не допускати закриття посеред навчального року закладу освіти.
- 3.1.3. Забезпечити зв'язок у роботі закладу загальної середньої освіти та закладу дошкільної освіти, повне охоплення дошкільною освітою дітей, які проживають у мікрорайоні школи.
- 3.1.4. Не приймати в односторонньому порядку рішень з основних питань роботи школи, трудових, економічних, соціальних та культурних прав та інтересів працівників школи.
- 3.1.5. Залучати раду школи, піклувальну раду, місцеві підприємницькі структури до зміцнення і впорядкування навчально-матеріальної бази школи.
- 3.1.6. Не допускати примушування працівників закладу до збирання грошово-матеріальних цінностей з батьків та інших дій, які мають ознаки корупції та приниження репутації закладу освіти.
- 3.1.7. Не допускати утворення залишків освітньої субвенції; сприяти використанню 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 закладів загальної середньої освіти та інших

- закладів освіти в повному обсязі.
- 3.1.8. Забезпечувати навчальні кабінети та всіх працівників матеріально-технічними засобами необхідними для реалізації освітніх завдань та якісного виконання професійних обов'язків кожним працівником, підвищення якості освіти і результативність діяльності закладу.
- 3.1.9. Виконувати план курсової перепідготовки, семінарських занять, інших форм підвищення кваліфікації педагогічних кадрів у відповідності з графіком атестації вчителів і вихователів з обов'язковою оплатою відряджень та збереженням середньої заробітної плати в період навчання з відривом від роботи.
- 3.1.10. Письмово офіційно повідомляти профспілковому комітету: про зміни в організації навчання, виховання і праці, кількості класів, груп і їх наповнюваності, обсяг навчального і педагогічного навантаження, обсяги навчальних програм з кожного предмету, розміри і умови оплати праці, про скорочення чисельності або штату працівників; про ліквідацію, реорганізацію, перепрофільювання навчального закладу - не пізніше як за три місяці до намічених подій.
- 3.1.11. Про зміну істотних умов праці - системи і розміру оплати праці, пільг, режиму роботи встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зменшення або збільшення обсягів роботи, зони обслуговування, зміну розрядів і найменувань посад та інших, повідомляти працівників не пізніше, ніж за 2 місяці (ст. 32 КЗпП України).
- 3.1.12. При звільненні з роботи працівників з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України, керівництво закладу освіти зобов'язується:
- а) створити комісію за участю профкому у зв'язку зі змінами в організації навчання і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією, злиттям, перепрофільюванням;
 - б) зберегти попередній заробіток працівникам, які переведені на інше місце роботи з меншим заробітком або меншим обсягом навчального чи педагогічного навантаження на один місяць.
 - в) запрошувати працівників служби зайнятості населення для вивчення вивільнюваними працівниками законодавства про зайнятість і навчання навичкам самостійного пошуку роботи.
 - в) з метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахування періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:
 - при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між працівниками-членами профспілки, які мають неповне навантаження;
 - передавати години з окремих предметів у початкових класах, у т.ч. години іноземної мови, фізичної культури, музики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти;
 - г) при виникненні необхідності скорочення штату або чисельності працівників вжити таких заходів:
 - переміщення працівників, які підлягають скороченню, на вільні робочі місця та вакантні посади в інших навчальних закладах району;
 - сприяти підвищенню кваліфікації та перепідготовки працівників з урахуванням потреб навчального закладу;
 - надання працівникам, які підлягають звільненню, матеріальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством;

- д) використовувати природне скорочення робочих місць, добровільне звільнення працівників, вихід на пенсію, звільнення сумісників тощо для повного трудовлаштування незайнятих працівників;
- е) створювати педагогічним працівникам та обслуговуючому персоналу такі умови праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії.
- 3.1.13.Адміністрація закладу освіти надає профкому письмову інформацію про наявність у закладі вільних робочих місць, забезпеченість працівників роботою в обсязі тарифних ставок, про надання тривалих (понад 7 днів) неоплачуваних відпусток, про переведення працівників на неповний робочий день або тиждень.
- 3.1.14.При відсутності повних тарифних ставок адміністрація школи не буде приймати нових працівників і припинить укладення трудових договорів з новими працівниками за три місяці до початку масових (понад 3% працюючих) звільнень та на час таких звільнень.
- 3.2. Профком зобов'язується:**
- 3.2.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни в колективі школи, збереженню, впорядкуванню та ефективному використанню навчально- матеріальної бази для створення належних умов праці.
- 3.2.2. Організувати збір та узагальнення пропозицій і звернень працівників з питань поліпшення діяльності школи, доводити їх до сторони роботодавця, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.
- 3.2.3. Вирішувати питання трудових і соціально-економічних відносин у трудовому колективі у повній відповідності з законодавчими актами в галузі освіти та Угодами всіх рівнів разом з стороною роботодавця шляхом взаємних консультацій та спільних засідань по розгляду проблем в роботі закладу освіти.
- 3.2.4. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових взаємин, нормуванням праці.
- 3.3.Сторони, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу освіти, домовились:**
- 3.3.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу освіти, конкурентоздатності працівників освіти на ринку праці.
- 3.3.2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти.
- 3.3.3. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти.
- 3.3.4. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення розв'язувати їх шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів».
- 3.3.5. Сторони домовилися, що адміністрація школи:
- щороку не пізніше квітня аналізуватиме потребу у кадрах і прогнозуватиме комплектування школи кадрами на наступний навчальний рік.
 - створюватиме умови для обов'язкового підвищення кваліфікації працівників котрі виявили бажання підвищити свою кваліфікаційну категорію перед атестацією;
 - надаватиме попередженим працівникам про наступне їх вивільнення часу для пошуку роботи не менше 2 годин на тиждень із збереженням заробітної плати.
- 3.3.6. З метою забезпечення соціального захисту працівників сторони домовилися, що керівництво школи буде погоджувати з профкомом розподіл педагогічного навантаження. **Додаток №1.**
- 3.3.7. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством та звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи

- здійснювати лише після закінчення навчального року.
- 3.3.8. Сторони домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається особам передпенсійного віку.
- 3.3.9. Сторони домовилися про те, що працівникам вивільненим протягом останніх 12-18 місяців з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України у разі повторного прийняття на роботу за аналогічними спеціальностями, буде надане переважне право на укладення трудових договорів у відповідності з умовами, зазначеними у ст. 42¹ КЗпП України.
- 3.3.10. У відповідності з ст. 39¹ КЗпП України дія строкового трудового договору без видання наказу буде вважатися продовженою на невизначений строк, якщо після закінчення строку цього договору, трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення. Строкові трудові договори, укладені один чи декілька разів, вважаються такими, що укладені на невизначений строк. Умови відновлення соціально - побутових пільг працівникам, які вони мали до вивільнення, визначаються цим колективним договором, їм надаються такі ж самі соціально - побутові пільги, як і решті працівників.

4. Зайнятість

4.1. Сторони узгодили:

- 4.1.1. Вживати заходів для недопущення в закладі освіти масового вивільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).
- 4.1.2. Вживати заходів для відновлення трудових прав педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти, зокрема й керівників, які отримали пенсію за віком, з якими на цій підставі припинено безстрокові трудові договори та укладено їх терміном на один рік чи більше.
- 4.1.3. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладів, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджувати з відповідними профспілковими органами та приймати рішення 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.
- 4.1.4. Працевлаштовувати на вільні та новостворені місця в закладі освіти педагогічних та інших працівників, зареєстрованих у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам.
- 4.1.5. Вживати заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників закладів дошкільної освіти, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).
- 4.1.6. 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 тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;
 - залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних, науково-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, музики, 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.

- 4.1.7. Застосовувати при оптимізації закладів та установ освіти звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти.
- 4.1.8. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.
- 4.1.9. Не допускати звільнення працівників закладів та установ освіти при зміні власника, зокрема при створенні територіальних громад.
- 4.1.10. Надавати працівникам, які вивільнені на підставах п.1 ст. 40 КЗпП України, протягом 2-х років переважне право на укладення трудового договору (поворотне прийняття на роботу - стаття 42' КЗпП України) у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії, кваліфікації.
- 4.1.11. Здійснювати контроль за виконанням роботодавцями законодавства про зайнятість щодо виплати вихідної допомоги, надання пільг і компенсацій звільненим з роботи у закладі або установі за скороченням чисельності чи штату працівників.
- 4.1.12. У випадках прихованого безробіття (вимушені відпустки, скорочена тривалість робочого дня або неповний робочий тиждень) зберігати за працівниками навчальних закладів і установ освіти права, гарантії, компенсації і пільги, передбачені чинним законодавством.
- 4.1.13. Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладів освіти та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року.

5. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку

- 5.1. При регулюванні робочого часу у закладі освіти сторони виходять з того, що тривалість роботи не може перевищувати 40 годин на тиждень як це встановлено чинним законодавством (ст.50КЗпП).
- 5.2. Заклад освіти працює по режимі п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями у суботу і неділю.
- 5.3. Робота (навчання) у закладі освіти не проводиться у святкові дні і дні релігійних свят, згідно ст.73 КЗпП України.
- 5.4. У вихідні і святкові дні у закладі освіти може запроваджуватись чергування для безперебійного розв'язання поточних невідкладних питань, які не входять до кола обов'язків працівників залучених до чергування, за винятком працівників, яких згідно Переліку та законодавства не допускається залучення до чергування.

Додаток № 2.

- 5.5. Робота у вихідні дні відповідно до статті 72 КЗпП України може компенсуватись, за згодою працівника, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. Робота (чергування) у святкові дні (1січня, 8 березня, 1, 2 і 9 травня, 28 червня і 24 серпня, 14 жовтня) і неробочі дні (25 грудня, 7 січня – Різдво Христове, Великдень, Трійця) відповідно до статті 107 КЗпП України оплачується у подвійному розмірі. Коли святковий або неробочий день (стаття 73) збігається з вихідним днем, вихідний день відповідно до статті 67 КЗпП України переноситься

на наступний день після святкового або неробочого.

5.6. Сторони домовилися:

5.6.1. Дотримуватися норм тривалості робочого часу і відпочинку у відповідності із чинним законодавством. Забезпечити контроль застосуванням у галузі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством.

5.6.2. Відпустка без збереження заробітної плати (ст.84 КЗпП), не більше 15 календарних днів, надається працівнику за його бажанням та у випадку сімейних обставин чи інших причин в у випадках, передбачених ст. 25 Закону України «Про відпустки».

5.6.3. Щорічна додаткова відпустка (Стаття 8) за особливий характер праці надається працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою. **Додаток № 3.**

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

5.6.4. Періоди, впродовж яких в навчальному закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

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

5.6.6. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі загальноосвітніх та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору.

5.6.7. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період до роботи в оздоровчих таборах, що перебувають в іншій місцевості, здійснюються лише за згодою працівників.

5.6.8. Режим виконання організаційної, методичної роботи регулюється правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, програмами, індивідуальними планами робіт.

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

5.6.10. За години педагогічної роботи понад встановлену норму проводиться додаткова оплата відповідно до отриманої ставки (окладу) в одинарному розмірі. Виконання обов'язків класного керівника, перевірка зошитів, завідування кабінетами, майстернями, лабораторіями та ін. до цієї норми не належить і встановлюється за видами і обсягами внутрішнього розпорядку школи. При п'ятиденному навчанні і 18 годинному педагогічному навантаженні, вільного дня немає, а в методичний

день - найменша кількість годин.

- 5.6.11. У випадку використання неповного робочого дня (тижня) зменшення норми робочого часу більш як у двічі не допускається. Навчальне навантаження при неповному робочому дню (тижню) не може бути менше 9-10 год. на тиждень. Навчальне навантаження штатних працівників до 240 год. на рік не вважається роботою за сумісництвом і оплачується за тарифікацією.
- 5.6.12. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників з 40 годинним робочим тижнем скорочується на 1 год. Ця норма поширюється і стосовно до осіб, які працюють у режимі ненормованого або скороченого робочого часу.
- 5.6.13. Для працівників з ненормованим робочим днем встановлюється, що понаднормові роботи не можуть перевищувати 4 год. протягом двох днів підряд, та 120 год. на рік, (ця норма, врегульована законодавством України). Перелік посад і робіт з ненормованим робочим днем та рекомендації щодо порядку надання працівникам-членам профспілки з ненормованим робочим днем щорічної відпустки додаються. **Додаток № 3.**
- 5.6.14. Фактична тривалість відпусток працівників із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів визначається сторонами і регулюється колективним договором. Керівництво школи веде облік понад нормованої роботи працівників з ненормованим робочим днем.
- 5.6.15. Керівництво школи створює необхідні умови для використання працівниками (за їх бажанням) гнучкого графіку роботи, в тому числі і режим роботи працівників школи. А також уточнює перелік робіт, де за умовами праці не можуть бути встановлені чіткі межі перерви на обід. **Додаток № 7.**
- 5.6.16. Керівництво школи розробляє і погоджує з профкомом розклад уроків, при цьому враховується принцип педагогічної доцільності і максимальної економії часу.
- 5.6.17. Розподіл навчального навантаження здійснюється за погодженням із профкомом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно під підпис.
- 5.6.18. Адміністрація закладу освіти згідно з державною програмою навчання забезпечує стабільність обсягів навчального навантаження на протязі навчального року для педагогічних працівників, при можливості забезпечує працівників та учнів обладнанням, посібниками, технічними засобами навчання (ТЗН), без виробничої потреби (ст.31 КЗпП України) не залучає працівників до виконання невластивих їм функцій.
- 5.6.19. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків (за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання) не допускається (ст.54 Закону України «Про освіту»), крім випадків передбачених законодавством.
- 5.6.20. При прийнятті працівника на роботу керівник школи ознайомлює працівника з Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором під підпис, з обов'язковим записом дати.
- 5.6.21. Порядок роботи у школі, графіки змінності, тривалість уроків, перерв встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку для працівників школи.
- 5.6.22. При прийнятті працівника директор закладу освіти у п'ятиденний термін після початку трудової діяльності зобов'язується письмово підтвердити: місце роботи (робоче місце); час початку роботи; вручити посадові інструкції; умови оплати праці; строк дії трудового договору (якщо договір строковий); облік виходу на роботу і заміщення роботи працівниками в канікулярні періоди; виписати

- працівникові трудової книжки (якщо у нього не було такої) та внести відповідний запис до неї.
- 5.6.23. Забезпечувати наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
- 5.6.24. Протягом двох днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.
- 5.6.25. Запровадження, зміни та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.
- 5.6.26. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.
- 5.6.27. Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.
- 5.6.28. Передавати уроки образотворчого мистецтва, музики та співів, фізкультури в початкових класах лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди вчителів початкових класів.
- 5.6.29. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.
- 5.6.30. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток лише з дозволу профкому з наданням компенсації у вигляді відгулу.
- 5.6.31. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.
- 5.6.32. Не допускати звільнення працівників з ініціативи роботодавців без погодження з профспілковими комітетами у встановленому чинним законодавством порядку.
- 5.6.33. Здійснювати звільнення працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року (п.5.3.5. Галузевої угоди).
- 5.6.34. Надавати працівникам, які отримали попередження про наступне вивільнення відповідно до пункту 1 статті 40 КЗпП України, за рахунок частини робочого часу і в порядку та на умовах, встановлених у колективних договорах, право відлучатися з роботи до 6 годин на тиждень для пошуку нового місця роботи із збереженням середньої заробітної плати.
- 5.6.35. Розглядати питання щодо ліквідації, реорганізації, приєднання, перепрофілювання або зміни форми власності тільки за участю відповідних профспілкових органів, з соціальним та економічним обґрунтуванням і заходами забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників. Вимагати відміни рішень органів виконавчої влади і місцевого самоврядування про відкриття класів, гуртків і виховних груп з кількістю дітей, яка перевищує законодавчо встановлені норми.
- 5.6.36. Надавати працівникам, які вивільнені на підставах п.1 ст. 40 КЗпП України, протягом 2-х років переважне право на укладення трудового договору (поворотне прийняття на роботу - стаття 42¹ КЗпП України) у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії, кваліфікації.
- 5.6.37. Надавати первинній профспілковій організації інформацію, відповідно до вимог чинного законодавства, про плани реформування освіти в районі і в області, забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників, оплати праці і доїзду до можливого місця роботи і додому, передачі громадам і збереження соціальних об'єктів та з інших питань соціально-трудова відносин.
- 5.6.38. Враховувати думку громади і громадських організацій, в тому числі галузевої Профспілки, при підготовці розпоряджень органами виконавчої влади і місцевого самоврядування, які зачіпають їх інтереси при реформуванні закладів освіти.
- 5.6.39. Включати представників профспілкової організації до складу комісії з питань

- реорганізації та ліквідації навчального закладу освіти у період децентралізації, передачі об'єктів освіти у власність громад (пункт 1.13. Генеральної угоди).
- 5.6.40. Стимулювати активних членів профспілкового комітету наданням відгулів до 3 днів в канікулярний період.
- 5.6.41. Стимулювати працівників школи за виконання робіт понад посадові обов'язки, які протягом року не хворіли п'ятиденними відгулами в канікулярні дні.
- 5.7. **Сторони зобов'язуються** до 15 січня узгодити, затвердити і довести до відома під особисту розписку працівників графік щорічних оплачуваних відпусток за встановленою формою: № пп, прізвище ініціали працівника, посада, за який період роботи (робочий рік) надається відпустка, тривалість відпустки календарних днів, її початок, закінчення, підпис працівника про ознайомлення з графіком, відмітка про погодження з профкомом і затвердження (наказу) графіка та графік додаткових соціальних відпусток. Тривалість відпустки встановлюється згідно чинного законодавства.
- 5.8. **Адміністрація закладу зобов'язується:**
- 5.8.1. Не допускати примусове відправлення працівників закладу освіти у короткочасні або тривалі відпустки без збереження заробітної плати у зв'язку з виникненням обставин, що не залежать від працівника (зменшення кількості дітей або припинення фінансування, зміни в навчально-виховному процесі, програмі навчання, введення карантину тощо).
- 5.8.2. Час відпустки без збереження заробітної плати по догляду за дітьми зараховувати як у загальний, так і безперервний і спеціальний стаж роботи, а також у стаж роботи на одержання відпустки.
- 5.8.3. У випадку поділу відпустки за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Не використану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України "Про відпустки".
- 5.8.4. Надавати відпустку (або її частину) працівникам-членам профспілки поза графіком протягом навчального року у зв'язку з придбанням ними (виділенням їм) путівки для санаторно-курортного лікування, пансіонного оздоровлення, вагітністю, пологами, сімейними та іншими обставинами (догляд за кровними родичами, тощо), відповідно до ст. 25 Закону України "Про відпустки" та Постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346.
- 5.8.5. Надавати особам, які працюють на умовах не повного робочого часу, в тому числі тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.
- 5.8.6. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його письмовою згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України "Про відпустки").
- 5.8.7. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами та на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем (**Додаток № 4-5**).
- 5.8.8. Надавати працівникам додаткові, інші види оплачуваних відпусток в умовах колективного договору відповідно до чинного законодавства, тривалістю від 1 до 3 днів відповідно до п.5.3.11 обласної Галузевої угоди :
- у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей – 3 дні;
 - працівникові, в зв'язку з народженням дружиною дитини - 3 дні;
 - смерті близьких родичів(дитини, батька, матері, чоловіка, дружини) - 3 дні;

- для догляду за хворим членом сім'ї, батьками -3 дні;
- працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів розташованих у іншій місцевості -3 дні;
- батькам, чиї діти йдуть до першого класу іншої школи – 1 день;
- головам профспілкових органів, які працюють на громадських засадах, на умовах колективних договорів – 3 дні.

5.8.9. Забезпечувати виконання та перегляду Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

5.8.10. Бібліотекарю школи до щорічної відпустки додавати до 7 календарних днів згідно п.5,2,6 наказ Міністерства від 14.05.99 №139. **Додаток № 4-5.**

5.8.11. Встановлювати на обґрунтоване прохання працівника неповний робочий день або неповний робочий тиждень і оплату праці пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виконання норми обслуговування; дотримання правила, передбаченого статтею 56 КЗпП України, про те, що робота на умовах неповного робочого дня не тягне за собою будь-яких обмежень обсягів трудових прав працівників.

5.8.12. Надавати працівникам додаткові відпустки за несприятливі умови праці відповідно до Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників на яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679 (згідно з додатком № 3 Галузевої угоди).

5.8.13. Забезпечувати матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні та студенти яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

5.8.14. Застосовувати при оптимізації закладів та установ освіти звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти.

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

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

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

5.9. Профком зобов'язується:

5.9.1. Сприяти дотриманню працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

5.9.2. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення з чинним законодавством.

5.9.3. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

5.10. Сторони зобов'язалися докладати спільних зусиль, спрямованих на:

5.10.1. Надання профспілковим організаціям інформації, відповідно до вимог чинного законодавства, стосовно забезпечення зайнятості, оплати праці, збереження соціальних об'єктів та з інших питань соціально-трудова відносин.

5.10.2. Включення представників профспілкових організацій до складу комісій з питань реорганізації та ліквідації навчальних закладів і установ освіти, передачі об'єктів соціально-культурного призначення з державної чи комунальної власності у власність громад.

- 5.10.3. Не допущення звільнення працівників навчальних закладів при зміні власника, зокрема, при створенні об'єднаних територіальних громад.
- 5.11. Сторони домовилися:**
- 5.11.1. Вживати спільних заходів для недопущення в закладах освіти масового вивільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 % чисельності працівників упродовж календарного року).
- 5.11.2. Вживати заходів для відновлення трудових прав педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти, зокрема й керівників, які отримали пенсію за віком, з якими на цій підставі припинено безстрокові трудові договори та укладено їх терміном на один рік чи більше.
- 5.11.3. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладів, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджувати з профспілковим органом та 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.
- 5.11.4. 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:
- розподіляти при звільненні педагогічних працівників вивільнені години у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;
 - 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;
 - передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, 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.
- 5.11.5. Залучати учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період здійснювати в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.
- 5.11.6. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в заклади освіти, зокрема оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі закладів загальної середньої освіти та інших закладів освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору.
- 5.11.7. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).
- 5.11.8. Сприяти матеріальному заохоченню педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських і студентських олімпіад, конкурсів, турнірів.

- 5.11.9. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних та науково-педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.
- 5.11.10. Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних, науково-педагогічних працівників закладів та установ освіти разом з профкомом закладу.
- 5.11.11. Погоджувати з профкомом: 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 їх особливості не дозволяють встановити перерву; внесення змін та доповнень до статутів закладів освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів освіти.
- 5.11.12. Затверджувати посадові інструкції працівників закладів та установ освіти і науки їх керівниками за погодженням з профспілковими органами.
- 5.11.13. Не допускати припинення безстрокового трудового договору з керівниками комунальних закладів освіти, зокрема у зв'язку зі зміною засновника.
- 5.11.14. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту», трудовий договір на новий термін, але не менше ніж на три роки.
- 5.11.15. Продовжувати строковий трудовий договір 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».
- 5.11.16. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника.
- 5.11.17. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладів освіти і науки 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.
- 5.11.18. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.
- 5.11.19. При встановленні вчителям, викладачам навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.
- 5.11.20. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці 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 вчителям, викладачам, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

- 5.11.21. Вживати заходів для забезпечення учителів, викладачів викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.
- 5.11.22. 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 з завідування відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.
- 5.11.23. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (ст.105 КЗпП) без звільнення від своєї основної роботи, надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи на підставі колективного договору з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати.
- 5.11.24. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (ст.54) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % (п.6.3.6. Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки і Профспілками працівників освіти на 2021-2025рр) посадового окладу (ставки заробітної плати) але не нижче 20% тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (ст.108 КЗпП).
- 5.11.25. Здійснювати оплату праці в галузі за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі.
- 5.11.26. 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.
- 5.11.27. Не допускати затримку заробітної плати, зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.
- 5.11.28. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати.
- 5.11.29. Передбачати матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року».
- 5.11.30. 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.
- 5.11.31. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, та які мають години навантаження на посаді вихователя групи продовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).
- 5.11.32. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50% посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.
- 5.11.33. Забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у

максимальному граничному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».

- 5.11.34. Виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП) вихідну допомогу у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше чотиримісячного середнього заробітку.
- 5.11.35. 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.
- 5.11.36. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотек відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі.
- 5.11.37. 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.
- 5.11.38. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.
- 5.11.39. Передбачати додаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18-ї години до 22 години) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 20% посадового окладу.
- 5.11.40. Відраховувати профспілковим організаціям відповідно до ст. 250 Кодексу законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці.
- 5.11.41. Здійснювати громадський контроль за додержанням в установах та організаціях галузі освіти законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.
- Забезпечити інформування органів Державного нагляду за додержанням законодавства про працю стосовно фактів порушень оплати праці, термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективними договорами, угодами.

6. Нормування і оплата праці

6.1. Сторони узгодили:

- 6.1.1. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження або зміни (Стаття 29, ч.2 Закону України «Про оплату праці»).
- 6.1.2. Норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою або регіональними угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більше як 6 місяців Стаття 14, ч. 2. Закону України «Про оплату праці»).
- 6.1.3. Забезпечувати встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанов Кабінету Міністрів України «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, інших

установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» № 373 від 23.03.2011 р. (далі – Постанова № 373), «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» від 28.12.2021р. №1391 в максимальному розмірі, з оплатою за тарифікацією.

6.1.4. Домагатися встановлення педагогічним працівникам надбавки за престижність педагогічної праці у фіксованому розмірі 30 % посадового окладу (ставки заробітної плати), але не менше 5 %.

Розмір надбавки (частина 3 ст. 97 КЗпП № 322-VIII від 10.12.1971 р.) встановлюється власником або уповноваженим ним органом, керівником закладу (установи) у межах фонду оплати праці (Постанова КМУ від 25.03.2014 №88).

6.1.5. Перелік посадових обов'язків працівників визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

6.1.6. Керівники закладу освіти та їхніх структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.1.7. Спрямовувати роботу на:

- запровадження змін та перегляд норм праці, чисельності і наповнюваності груп, гуртків і класів лише за погодженням з відповідними профспілковими комітетами та згідно з чинним законодавством;

- повідомлення працівникам про введення нових і зміну чинних норм праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження;

- дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників освіти, а також гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм;

- проведення розподілу навчального навантаження (тарифікацію педагогічних працівників) з дотриманням встановленого порядку (додаток 1), а розподіл груп, гуртків і класів з урахуванням їх граничної наповнюваності здійснюватимуть за погодженням з відповідними профспілковими комітетами.

- припинення необґрунтованого скорочення штатів і чисельності працівників протягом навчального року, а також перерозподіл навчального і педагогічного навантаження, окрім випадків, передбачених тарифікацією на початку навчального року та на підставі письмових клопотань працівників про встановлення неповного робочого дня або неповного робочого тижня (стаття 56 КЗпП України)

6.1.8. Дотримуватися, щоб:

- розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводився у навчальних закладах в кінці поточного навчального року і невідкладно доводився до відома педагогічних працівників під особисту розписку;

- обсяг навчального і педагогічного навантаження за місцем основної роботи розподілявся рівномірно в межах робочого навчального плану між педагогічними працівниками (стаття 2' КЗпП України) і не обмежувався граничними розмірами (п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти);

- навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювалось лише за письмовою згодою працівника;

- жінкам безпідставно не знижувалось педагогічне навантаження та рівень оплати праці за наявності у них дітей віком до трьох (шести) років, а одиноким матерям - за наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини – інваліда, як це передбачено статтею 184 КЗпП України.

6.1.9. Мінімальна заробітна плата забезпечується працівникові при умові виконання встановленої норми виробітку (часу), або нормованого завдання, своїх службових

- обов'язків. При невиконанні норм праці не з вини працівника оплата проводиться за фактично виконану роботу. Місячна заробітна плата за час простою не з вини працівника не може бути нижчою від середньої заробітної плати.
- 6.1.10. Працівники, які скоїли прогул без поважних причин безпосередньо перед настанням тимчасової непрацездатності, порушують режим, встановлений для них лікарем, або без поважних причин не з'являються в призначений строк на лікарняний огляд, або на огляд у лікарню - трудову експертну комісію (ЛТЕК), позбавляються допомоги з того дня, коли було припущене порушення, на строк встановлений профспілковим комітетом, або створеною ним комісією по соціальному страхуванню, що призначає допомогу.
- 6.1.11. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладів освіти і науки 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.
- 6.1.12. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цієї угоди і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.
- 6.1.13. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень угоди у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.
- 6.1.14. Присвоєння і перегляд кваліфікаційних розрядів керівникам, спеціалістам, службовцям і робітникам, а також тарифікація робіт, професій і посад проводиться відповідно до довідника "Єдиної державної кваліфікації всіх категорій працівників на підставі міжнародних стандартів» .
- 6.1.15. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Закону України «Про освіту» (ст.54) і Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20 грудня 2011 року № 1473 (із змінами, затвердженими наказом МОН України від 08 серпня 2013 року № 1135) один раз у п'ять років по основному навантаженні (роботі), згідно з графіком.
- 6.1.16. Позачергова атестація проводиться не раніше як через рік після попередньої атестації для осіб, які виявили бажання підвищити встановлену їм кваліфікаційну категорію або раніше не атестувалися з предмета, що став згодом основним навчальним, педагогічним навантаженням, чи були переведені з атестованої посади на посаду з іншої спеціальності.
- 6.1.17. Розряди оплати праці встановлюються працівникам відповідно до єдиної тарифної сітки за підсумками атестації.
- 6.1.18. При роботі з дезінфікуючими розчинами до тарифних ставок і посадових окладів працівників, відповідно до наказу МОН від 26.09.2005р. № 557 проводиться доплата 10% - техперсоналу, сестрі медичній та підсобному працівникові кухні тарифної ставки (посадового окладу) та відповідно до наказу директора. Перелік робіт і посад, яким за виготовлення чи використання в роботі дезінфікуючих засобів встановлюється доплата до посадового окладу (ставки) заробітної плати наводиться у додатку. Для оцінки важких і шкідливих умов праці використовуються дані атестації робочих місць.
- 6.1.19. 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 з завідування відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

- 6.1.20. 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).
- 6.1.21. При суміщенні професій (посад), виконанні роботи з більшим обсягом чи при розширеній зоні обслуговування або виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, проводиться відповідна доплата.
- 6.1.22. Конкретний розмір доплати працівникові обслуговуючого персоналу визначається угодою сторін трудового договору до 50%.
- 6.1.23. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні з дотриманням положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці» у грошовому вираженні два рази на місяць: аванс – до 16 числа, остаточний розрахунок – в останніх числах кожного місяця. Видавати працівникам не пізніше дня останньої виплати заробітної плати розрахункові листи з повідомленнями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати. При збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.
- Розмір авансу становить не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. В разі потреби в отриманні авансу в більшому розмірі, працівник звертається до керівника з обґрунтованою заявою.
- 6.1.24. Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.
- 6.1.25. Передбачати в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних, науково-педагогічних працівників у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати.
- 6.1.26. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року».
- 6.1.27. Забезпечувати оплату праці працівників закладів та установ освіти і науки за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.
- 6.1.28. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, та які мають години навантаження на посаді вихователя групи продовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).
- 6.1.29. Забезпечити підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.
- 6.1.30. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50% посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.
- 6.1.31. Виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП) вихідну допомогу у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше чотиримісячного середнього заробітку.

- 6.1.32. 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.
- 6.1.33. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотек відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі.
- 6.1.34. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі.
- 6.1.35. 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.
- 6.1.36. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.
- 6.2. Профспілки зобов'язуються:**
- 6.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в установах та організаціях галузі освіти законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.
- 6.2.2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.
- 6.2.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам - членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.
- 6.2.4. Забезпечити інформування органів Державного нагляду за додержанням законодавства про працю стосовно фактів порушень оплати праці, термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективними договорами, угодами.
- 6.2.5. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в організаціях, установах галузі.
- 6.3. Сторони домовилися:**
- 6.3.1. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.
- 6.3.2. Відповідно до ст.15 Закону України "Про оплату праці" погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в навчальному закладі. Формулювання "за погодженням з профкомом" означає, що профком має право на рівних засадах з адміністрацією розглядати ті чи інші питання.
- 6.3.3. Сторони домовились, що адміністрація школи буде своєчасно подавати документи для нарахування авансу (до 09 числа кожного місяця) та заробітної плати (до 22 числа кожного місяця) і контролюватиме щомісячну виплату авансу централізованою бухгалтерією відділу освіти (до 16 числа кожного місяця), та заробітної плати (до 05 числа кожного наступного місяця). У тих випадках коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним або святковим днем, заробітна плата буде виплачуватися напередодні.
- 6.3.4. Заробітна плата працівникам за весь час відпустки, а також допомога на оздоровлення виплачуються не пізніше ніж за три дні до початку відпустки, згідно з положенням ст. 115 КЗпП України.

- 6.3.5. Роботу у святкові та не робочі (вихідні) дня відповідно до ст.107 КЗпП України, оплачувати в подвійному розмірі або за згодою працівника компенсувати наданням іншого дня відпочинку (відгулу), про що вказувати у наказі директора школи (за згодою працівників).
- 6.3.6. За кожний час нічної роботи (з 22 год. до 6 год. ранку) проводити доплату в розмірі 35% тарифної ставки (посадового окладу), водіям автотранспортних засобів, зокрема: за складність та напруженість у роботі до 50% та за класність до 25% тарифної ставки (посадового окладу).
- 6.3.7. Працівникам зайнятим супроводом дітей на екскурсії, тривалих подорожах під час перебування у черговій відпустці надавати компенсацію - відгулами.
- 6.4. Адміністрація школи зобов'язується:**
- 6.4.1. Інформувати колектив про основні законодавства та нормативні акти щодо заробітної плати, пенсій, пільг, тощо, оперативно використовувати усі попереджувачі заходи до недопущення затримки виплати зарплати.
- 6.4.2. Передбачити виплату педагогічним працівникам по посадовому окладу на оздоровлення до чергової відпустки.
- 6.4.3. Розподіляти спільно з профкомом фонд матеріального заохочення відповідно затверджених та погоджених з профкомом Положення про преміювання працівників закладу освіти та Положення грошову винагороду педагогічним працівникам закладу освіти. **Додатки № 11,12,13.**
- 6.4.4. Передбачати матеріальне стимулювання обслуговуючому персоналу в межах кошторису.
- 6.4.5. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках: заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів; оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.
- При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяців, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п.73 інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).
- 6.4.6. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводиться з незалежних від працівників причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, сільгоспроботи тощо), з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання працівниками іншої організаційно - педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.
- 6.4.7. Доплату за заміну тимчасово відсутніх педагогічних працівників за фактично виконану роботу в межах місячної ставки заробітної плати працівника.
- 6.4.8. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601, встановлювати доплати за завідування навчальними кабінетами, за завідування якими встановлюється додаткова оплата.
- 6.4.9. Встановлювати доплати за суміщення посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників згідно з постановою КМУ № 1298 та наказу МОіНУ від 26.09.2005 № 557. Надавати додаткову відпустку для працівників з ненормованим робочим днем. **Додаток № 3.**
- 6.4.10. Проводити зміни форми, строків виплати, системи і умов оплати праці (тарифних ставок, посадових окладів, премій, доплат, надбавок тощо) лише за попереднім погодженням з профспілковим комітетом та відповідно до умов, передбачених чинним законодавством, Галузевими угодами та цим колективним договором.
- 6.4.11. Вживати заходів до безумовного дотримання вимог чинного законодавства

щодо недопущення відрахувань із заробітної плати у разі звільнення керівників і педагогічних працівників до закінчення робочого року, в рахунок якого він уже одержав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки, якщо працівник звільняється з роботи у зв'язку з:

- відмовою від продовження роботи при зміні істотних умов праці;
- змінами в організації виробництва і праці, в тому числі при ліквідації, реорганізації навчального закладу або установи, скороченні чисельності або штату працівників;
- виявленню невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи;
- нез'явлення на роботу протягом більше як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності;
- призовом на військову службу;
- направленням на навчання;
- переведенням або переходом працівника за його згодою на іншу роботу;
- виходом на пенсію.

6.4.12. Періодично інформувати членів колективу про стан охорони праці та трудової дисципліни. Якщо протягом останніх двох календарних місяців працівник не працював для нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності середня зарплата обчислюється виходячи із тарифної ставки посадового окладу й середньомісячна сума премій.

6.4.13. Дотримуватися пункту 2.12 Генеральної угоди, який зобов'язує сторони соціального партнерства не допускати без проведення попередніх консультацій одностороннього перегляду встановлених у бік зменшення розмірів доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

7. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я

7.1. Сторони домовились:

7.1.1. Забезпечувати виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до 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 № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників галузі відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України.

7.1.3. Домагатися виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисах закладів освіти в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.4. Забезпечувати контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в закладах освіти і науки, студентських та учнівських гуртожитках, у разі потреби вносити відповідні пропозиції до Кабінету Міністрів України.

7.1.5. Виконувати Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям (**Додаток 8**).

7.1.6. Брати участь у проведенні Всеукраїнського громадського огляду-конкурсу

стану умов, охорони праці та безпеки життєдіяльності 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.

7.2. Адміністрація закладу зобов'язується:

- 7.2.1. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.92 № 442 “Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці” і Методичними рекомендаціями, затвердженими наказом Міністерства праці України від 1 вересня 1992 № 42. За результатами атестації робочих місць забезпечити проведення доплати до тарифної ставки працівникам зайнятим на роботах з несприятливими умовами праці. Доплата за умови праці при почасовій оплаті нараховується за фактично відпрацьований час на робочих місцях в умовах праці, що відрізняються від нормативних.
- 7.2.2. Вживати заходів щодо забезпечення безумовного виконання вимог статей 163, 164, 165 і 166 КЗпП України щодо видачі спеціальних одягу та інших засобів індивідуального і колективного захисту, видачу мила та знешкоджуючих засобів на роботах, пов'язаних із забрудненням, а також мийних та дезінфікуючих засобів, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» та інших постанов, відповідно до встановлених нормативів і колективного договору у межах видатків, передбачених на вказані цілі для навчальних закладів і установ освіти (Додаток № 7-8).
- 7.2.3. Передбачати в кошторисах закладів освіти необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».
- 7.2.4. Вживати заходів для забезпечення безоплатних періодичних медичних оглядів працівників закладу освіти, включенням витрат на їх проведення до програми державних гарантій медичного обслуговування населення.
- 7.2.5. Розробляти і забезпечувати 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.
- 7.2.6. Забезпечувати контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».
- 7.2.7. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілок з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілок до закладів, установ освіти, підприємств, організацій галузі освіти 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».
- 7.2.8. Спільно з профкомом організувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.
- 7.2.9. Інформувати щойно прийнятого працівника, при укладанні з ним трудового договору, під особистий підпис про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника і пільги та компенсації за

- роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору. (Стаття 5, ч. 2 Закону України «Про охорону праці», ст. 29 КЗпП)
- 7.2.10. Організовувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу і періодичних протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці в школі.
- 7.2.11. Проводити та організовувати інструктаж, навчання і перевірку знань з охорони праці, посадових осіб і працівників відповідно до вимог ст.18 Закону України "Про охорону праці" та інших нормативних актів.
- 7.2.12. Здійснювати перевірку стану охорони праці і підготовку закладу до роботи перед початком нового навчального року і до роботи в осінньо - зимовий період.
- 7.2.13. Дотримуватися встановлених загальнодержавних нормативів з питань охорони праці відповідно яким працівникам надається право на скорочений робочий день, додаткову відпустку в зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці(**Додаток № 4-5**), ознайомлювати працівників з нормативними пільгами і компенсаціями зазначеними в колективному договорі, організовувати навчання, інструктаж з питань охорони праці.
- 7.2.14. Згідно з колективним договором роботодавець може додатково, понад встановлені норми видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування (Стаття 8, ч. 4 Закону України «Про охорону праці»). Забезпечувати працівників, зайнятих на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, пов'язаними із забрудненням у несприятливих умовах (спецодяг та інші засоби індивідуального захисту, мило). **Додаток № 7-8.**
- 7.2.15. Своєчасно розслідувати та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань, складати відповідні акти, один примірник якого обов'язково видасть потерпілому або іншій зацікавленій особі не пізніше 3-х днів з моменту закінчення розслідування.
- 7.3. Профком зобов'язується:**
- 7.3.1. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників закладу освіти.
- 7.3.2. Здійснювати 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 відповідно до положень колективних договорів, угод.
- 7.3.3. Забезпечити участь представників Профспілки у навчанні з питань охорони праці, у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.
- 7.3.4. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки до навчальних закладів, установ, підприємств, організацій галузі освіти відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 КЗППУ, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».
- 7.3.5. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.
- 7.3.6. Брати участь спільно з керівництвом навчального закладу освіти у розробленні розділу "Охорона праці", додатків з питань охорони праці, проведенні адміністративно - господарського (оперативного) контролю за станом охорони праці, проведенні атестації робочих місць за умовами праці, організації проведення медичних оглядів працівників, їх оздоровлення; розслідуванні нещасних випадків і

професійних захворювань працівників.

- 7.3.7. Сприяти дотриманню працівниками закладу освіти, відповідно до вимог ст. 20 Закону України "Про охорону праці", зобов'язань: знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту; додержуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку школи; співпрацювати з керівництвом школи у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю, або оточуючих його людей та навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.
- 7.3.8. Щорічно виносити на обговорення зборів трудового колективу питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

- 8.1.1. Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам навчальних закладів та установ освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва гарантій, передбачених чинним законодавством.
- 8.1.2. Сприяти підвищенню кваліфікації кадрів з урахуванням вимог статей 176 і 177 КЗпП України, щодо обмеження направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, які мають дітей-інвалідів та дітей віком до 14 років, вживати заходів щодо недопущення зниження кваліфікаційних категорій тим педагогічним працівникам – жінкам, які мають дітей віком до 14 років і з цих причин не мали можливості вчасно підвищити свою кваліфікацію (не підвищували її понад 5 років).
- 8.1.3. Разом з органами управління освітою вживати заходів до неухильного виконання положень статей 121, 122 і 123 КЗпП України щодо видачі відрядженому перед від'їздом у відрядження (на навчання, підвищення кваліфікації, конкурси, олімпіади, спортивні змагання, наради та інші заходи) грошового авансу у межах суми, визначеної на оплату проїзду, наймання житла і добогих, як це передбачено Інструкцією про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої наказом Міністерства фінансів України № 59 від 13.03.98 (у редакції наказу Мінфіну № 362 від 17.03.2011, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29.03.2011 за №410/19148).
- 8.1.4. Вживати заходів для вирішення в установленому порядку питання щодо встановлення доплати протягом трьох років за першим місцем роботи педагогічним працівникам закладів дошкільної освіти, розташованих у сільській місцевості; надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників педагогічних вищих закладів освіти, які уклали договір про роботу в закладі освіти (постанова КМУ від 26 вересня 2006 р. № 1361 «Про надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти»).
- 8.1.5. Вживати заходів для забезпечення додаткового матеріального заохочення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників, які одержали після закінчення вищих закладів диплом з відзнакою або мають значні успіхи у навчанні.
- 8.1.6. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення у сільській місцевості до місця роботи і додому педагогічних працівників.
- 8.1.7. Забезпечити безоплатне медичне обслуговування працівників закладу освіти,

створити необхідні умови для проходження щорічного медогляду.

8.1.8. Керівництво школи зобов'язується до 01.05 переглянути, уточнити і затвердити наказом функціональні (службові) обов'язки, кваліфікаційні вимоги (характеристика) по кожній посаді, спеціальності, ознайомити з ними відповідних працівників під особисту розписку.

8.1.9. Згідно з статтями 144,244,247, 248,КЗпП України керівництво школи погоджувати з профспілковим комітетом будь - яку зміну умов праці працівників, їх навчального навантаження, матеріальну винагороду, встановлення доплат за збільшений обсяг робіт, розширену зону обслуговування (площі), суміщення професій, шкідливі або важкі умови праці, зміну тарифних розрядів і посадових окладів, розподіл навчального (педагогічного) навантаження і тарифікації педагогічних працівників.

8.1.10. Відраховувати профспілковим організаціям відповідно до ст. 250 Кодексу законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3 % фонду оплати праці.

8.2. Сторони домовилися:

8.2.1. Забезпечити надання всім категоріям працівників матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій 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.

8.2.2. 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, карантин 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 оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження;
- дотримання чинного законодавства щодо забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості, селищ міського типу, а також пенсіонерів з їх числа, пільгами з опалення і освітлення у межах встановлених норм.

8.2.3. Сприяти забезпеченню у сільській місцевості регулярного безкоштовного підвезення педагогічних працівників до місця роботи і додому.

8.2.4. Передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці при укладенні колективних договорів.

8.2.5. Відраховувати профспілковим організаціям відповідно до ст. 250 Кодексу законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та Сприяти діяльності культурно-освітніх, оздоровчих закладів, закладів громадського харчування шляхом надання їм пільг з оплати за

- комунальні послуги, орендної плати тощо на умовах колективних договорів. Спільними зусиллями по можливості вирішувати питання про відшкодування вартості проїзду педагогічним працівникам, які працюють не за місцем проживання (прописки) проїзду за відрядженням в межах виділених асигнувань.
- 8.2.6. Сторони домовилися приділяти увагу та надавати соціальний – економічний захист ветеранам праці та інвалідам.
- 8.2.7. Сторони домовилися здійснювати заходи, спрямовані на зменшення захворювання і травматизму. Пропагувати здоровий спосіб життя для працівників навчального закладу та проводити заходи щодо забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, туберкульозу, онкозахворювань, серечно – судинних захворювань, коронавірусної та інших хвороб.
- 8.2.8. Адміністрація закладу забезпечуватиме відповідно до санітарно - гігієнічних норм, температурний, повітряний і водний режим у закладі, надасть спортивні споруди для організації оздоровчо - спортивного дозвілля працюючих.
- 8.2.9. Сторони домовилися, що вони спільно будуть вести контрольний облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов.
- 8.2.10. Здійснювати перепрофілювання, закриття, ліквідацію, а також зміну форм власності об'єктів соціально-культурної сфери лише за згодою відповідної профспілкової організації.
- 8.2.11. Забезпечувати спільні заходи щодо реалізації законних прав та інтересів працівників освіти і здобувачів освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля
- 8.2.12. Профспілковий комітет замовляє щорічно, згідно з поданими заявами, путівки на оздоровлення дітей працівників у профспілковий санаторій – профілакторій «Мрія». Працівників закладу ознайомлює з пропозиціями щодо літнього оздоровлення на березі Чорного та Азовського морів, планом заїзду та вартістю путівки в профспілковий санаторій-профілакторій «Пролісок» м. Трускавець та інші санаторії України, в яких вони за бажання і за власний кошт можуть оздоровитися з певним матеріальним відшкодуванням за рішенням президії організації Профспілки.
- 8.2.13. Забезпечити встановлення медичним працівникам закладів освіти, відповідно постанови КМУ «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів освіти» від 03.02.2021р.№67 на період карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, доплати за роботу у несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я медичним працівникам закладів освіти державної і комунальної форми власності в розмірі 20 відсотків посадового окладу, визначеного за тарифними розрядами Єдиної тарифної сітки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 “Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери” (Офіційний вісник України, 2002 р., № 36, ст. 1699; 2005 р., № 34, ст. 2064). Доплати, визначені пунктом 1 цієї постанови, здійснюються за рахунок коштів, передбачених на оплату праці працівників відповідного закладу освіти.
- 8.2.14. Забезпечити створення роботодавцями та профспілковими організаціями 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».
- 8.2.15. Профком зобов'язується забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в

первинних профспілкових організаціях щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, надавати членам Профспілок відповідну безкоштовну правову допомогу.

9. Розвиток соціального партнерства

9.1. Сторони домовилися про наступне з метою подальшого розвитку соціального партнерства:

9.1.1. Сприяти укладенню колективного договору, внесення змін та доповнень.

9.1.2. Кожна із Сторін Угоди бере на себе зобов'язання: надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у засіданнях своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються зайнятості, соціально-економічних і трудових правовідносин, оплати і охорони праці та захисту прав і інтересів працівників освіти; надавати іншій Стороні відповідну повну і своєчасну інформацію.

9.1.3. Сторони зобов'язуються конфліктні ситуації, спірні питання, що виникають на рівні закладу освіти, вирішуються шляхом переговорів, прийняття компромісних рішень. Страйки можуть відбуватися лише як винятковий захід протесту з питань, вирішення яких не залежить від закладу освіти та організації Профспілки.

9.1.4. Суперечки між Сторонами Угоди розглядаються узгоджувальною (примирною) комісією, створеною з рівної кількості їх представників.

9.1.5. Рішення узгоджувальної (примирної) комісії приймаються за згодою Сторін на підставі переговорів, оформляються протоколом і мають обов'язкову силу для Сторін.

9.1.6. Сторони Угоди зобов'язуються визнавати і поважати права іншої сторони, нести відповідальність за ухилення від участі в переговорах, за порушення і невиконання Угоди, ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і контролю в порядку, передбаченому чинним законодавством і цією Угодою.

9.1.7. Згідно з рекомендаціями Федерації профспілок України, ЦК і обкому профспілки працівників освіти і науки та постановою зборів профспілкової організації закладу бухгалтерія відділу освіти відраховуватиме організації Профспілки профспілкові внески з заробітної плати працівників членів профспілки, в розмірі 1 % та не менше як 0,3 % фонду оплати праці на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу, роботу з дітьми.

10. Сприяння роботі Профспілок з питань соціально-економічного захисту працівників, здобувачів освіти, підвищення ефективності їх діяльності

10.1. Адміністрація закладу зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в закладах освіти права та гарантії діяльності Профспілок, їх організаційних ланок, 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 керівників закладів, установ і організацій освіти і науки у статутну діяльність організаційних ланок Профспілок, передбачену чинним законодавством.

10.1.3. Створити необхідні умови для нормальної діяльності профспілкової організації у закладі освіти: надавати приміщення для проведення зборів, право користування технічними засобами, оргтехнікою, засобами зв'язку, сприяти друкуванню і поширенню профспілкової інформації.

10.1.4. Активізувати співпрацю з профспілковими організаціями з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня

- соціально-економічного захисту працівників освіти та здобувачів освіти.
- 10.1.5. Погоджувати з профспілковим комітетом нормативні акти, документи і питання, які стосуються прав та інтересів працівників та здобувачів освіти, у сфері трудових, соціально-економічних відносин на підставі законодавчих і нормативних актів.
 - 10.1.6. Вводити до складу колегій, атестаційних, конкурсних комісій, робочих та дорадчих органів представників Профспілок.
 - 10.1.7. Утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілок.
 - 10.1.8. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладів освіти і науки, органів виконавчої влади, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених питань у сфері соціально-трудова відносин.
 - 10.1.9. Не допускати звільнення представників профспілкових органів без згоди Сторін.
 - 10.1.10. Забезпечувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків, зокрема при зміні засновника, згідно з особистими заявами членів профспілок з подальшим їх перерахуванням на рахунок організації Профспілки не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.
 - 10.1.11. Сприяти наданню у безоплатне користування профспілковим комітетам закладу освіти, територіальним та іншим організаціям Профспілок приміщень з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, зв'язком (в т. ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією.
 - 10.1.12. Забезпечувати вільний вхід до закладів освіти представників Профспілок їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілок, можливість зустрічі та спілкування з працівниками і студентами, іншими здобувачами освіти.
 - 10.1.13. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, на штатних профспілкових працівників згідно з колективними договорами.
 - 10.1.14. Встановлювати головам профспілкових організацій, 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.
 - 10.1.15. Врахувати, що при укладенні колективних договорів та угод внесення пропозицій з питань соціально-економічних прав та інтересів покладається на профспілкові комітети.
 - 10.1.16. Долучати представників профспілкових організацій до роботи в дорадчих та робочих органах.
 - 10.1.17. Надати членам профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених колективним договором чи угодою, 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 профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень.
 - 10.1.18. 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.
 - 10.1.19. Інформувати працівників в день прийому на роботу заклад освіти про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.
 - 10.1.20. Дотримуватися порядку звільнення членів виборного профспілкового органу навчального закладу, установи, організації (у тому числі структурних підрозділів),

його керівників за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищого за ступенем виборного органу цієї Профспілки.

10.1.21. Працевлаштовувати працівників виборних органів Профспілки після закінчення терміну їх повноважень на попередній роботі або за їх згодою на іншій рівноцінній роботі (посаді) у навчальному закладі, установі освіти, недопущення їх звільнення за ініціативою власника або уповноваженого ним органу протягом двох років після закінчення терміну, на який вони обиралися, крім випадків повної ліквідації закладу чи установи.

10.2. Сторони домовились:

10.2.1. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою після попередніх колективних переговорів. Позиції щодо змін і доповнень колективного договору повинні бути аргументовані. Для врегулювання розбіжностей в ході колективних переговорів і контроль за виконанням колективного договору сторони використовують примирювальну процедуру, передбачену ст. 11 Закону України про колективні договори і угоди.

10.2.2. Сторони домовились, що в період дії колективного договору, при умові виконання його положень працівники не висуватимуть нових вимог з питань, які охоплюються колективним договором, і не будуть використовувати засіб тиску на керівництво школи зупинку роботи. У випадку порушення цього зобов'язання керівництво закладу вправі вжити до учасників зупинки заходи, передбачені для порушників трудової дисципліни.

10.2.3. Надавати допомогу профспілковим органам у проведенні колдоговірної кампанії з метою забезпечення відповідності законодавству норм колективних договорів, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток, житлово-побутового забезпечення, оздоровлення, відпочинку тощо; вирішення через колективні договори питань, не врегульованих чинним законодавством.

10.3. Сторони домовилися, що профспілковий комітет:

10.3.1. Посилить роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілок, їх виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів Профспілки.

10.3.2. Сприятиме адміністрації закладу освіти в удосконаленні трудових правовідносин, зниженню соціальної напруги в трудових колективах шляхом реалізації заходів щодо підвищення заробітної плати, доплат і заохочень, поліпшення умов праці, побуту, оздоровлення працівників освіти.

10.3.3. Захищатиме трудові, економічні, соціальні і професійні права та інтереси членів Профспілки – працівників освіти на основі чинного законодавства і відповідно до цього колективного договору.

10.3.4. Вноситиме адміністрації закладу пропозиції про видання або внесення змін до чинних нормативно-правових актів, наказів і розпоряджень, що стосуються трудових відносин, охорони праці, соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти.

11. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін

11.1. Сторони, які уклали колективний договір, безпосередньо відповідають за виконання взятих на себе зобов'язань. Умови колективного договору, укладеного відповідно до чинного законодавства, є обов'язковими для сторін, які їх уклали (Стаття 5, ч. 1 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

11.2. Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угода від імені

найманих працівників надається професійним спілкам, об'єднанням профспілок в особі їх виборних органів або іншим представницьким організаціям трудящих, наділеним трудовими колективами відповідними повноваженнями (Стаття 4, ч. 1 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

- 11.3. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється спільною комісією Сторін (Додаток 15-16)
- 11.4. Сторони забезпечують контроль за виконанням колективного договору і угод на місцях. Не рідше одного разу на рік Сторони аналізують і узагальнюють хід виконання договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.
- 11.5. Контроль за виконанням договору здійснюють також члени Профспілки (пункт 13 Статуту Профспілки).
- 11.6. За невиконання положень колективного договору посадові особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України. Двічі на рік складається акт про виконання норм та положень колективного договору.
- 11.7. Профком, який підписав колективний договір, для контролю за його виконання проводить перевірку силами своїх комісій і активу, одержує у адміністрації школи інформацію про хід і підсумки виконання колективного договору, заслуховує на своїх засіданнях про хід виконання положень і зобов'язань по договору.
- 11.8. Керівництво школи організовує необхідну експертизу робочих місць, колективного договору, зобов'язань і положень по договору, запрошує експертів за рахунок закладу.
- 11.9. Сторони взаємно і одночасно звітують про виконання цього колективного договору у червні і січні на зборах трудового колективу.
- 11.10. Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін та у реєструючому органі і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали:

Директор Красенівського
навчально-виховного комплексу
“Дошкільний навчальний заклад-
загальноосвітня школа І-ІІІ
ступенів” Чорнобаївської селищної
ради Черкаської області

Н.В.Нікітченко

(підпис)

М.П.

Голова профкому первинної
організації Профспілки працівників
освіти і науки України
Красенівського навчально-
виховного комплексу “Дошкільний
навчальний заклад-загальноосвітня
школа І-ІІІ ступенів” Чорнобаївської
селищної ради Черкаської області

Л.В.Боярська

(підпис)

М.П.

_____ 2022 року

**Порядок
розподілу та норми педагогічного навантаження на новий навчальний рік,
тарифікації вчителів, вихователів, керівників гуртків**

Педагогічне навантаження вчителів, вихователів і керівників гуртків закладів освіти усіх типів і найменувань є визначальною умовою оплати праці в закладі. Розподіл педагогічного навантаження проводиться у повній відповідності з кількістю педагогічних працівників, мережею класів, груп і гуртків на основі робочого навчального плану закладу. При цьому уповноважений засновником представник - роботодавець зобов'язаний дотримуватись такого порядку розподілу педагогічного навантаження:

1. Відповідно до Законів України «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту» керівник закладу освіти визначає мережу класів, груп і гуртків, погоджує її з радою і профкомом закладу та органами місцевого самоврядування, потім подає пропозиції з цих питань відділу освіти.
2. У березні керівник закладу освіти готує проект робочого навчального плану з повним використанням інваріантної і варіативної частин відповідних навчальних планів і подає його (робочий план) на розгляд і узгодження з педагогічною радою та органами громадського самоврядування (радою) закладу.
3. Після узгодження проекту робочого плану з органами громадського самоврядування у закладі освіти, проект плану подається на затвердження відділу освіти, у сфері дії якого перебуває заклад.
4. У першій половині квітня керівник закладу освіти доручає комісії розподілити педагогічне навантаження з дотриманням принципу наступності та вимог відповідних статей законодавства про працю і освіту.
5. Згідно з положеннями статті 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», статей 21, 32 КЗпП України, пунктів 4 і 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, наказів МОНУ про внесення змін до цієї Інструкції, з метою запобігання істотних змін і погіршення умов оплати праці проект розподілу педагогічного навантаження подається на погодження з профкомом закладу освіти.
6. Погоджений з профкомом розподіл педагогічного навантаження оголошується на педагогічній раді і доводиться до відома всіх вчителів, вихователів та керівників гуртків під особисту розписку до 31 травня.
7. У серпні тарифікаційна комісія, яку очолює керівник закладу і до складу якої входять представники роботодавця, бухгалтерії і профкому, визначає розмір заробітної плати кожного вчителя, вихователя і керівника гуртка в залежності від освіти, педагогічного навантаження, стажу роботи і результатів останньої атестації, складає тарифікаційний список.
8. Результати тарифікації педагогічних працівників погоджуються з профкомом і повідомляються вчителям, вихователям і керівникам гуртків під особисту розписку до початку навчального року.
9. Не пізніше 5 вересня тарифікаційний список затверджується начальником відділу освіти ТГ, у віданні якого перебуває заклад освіти (пункт 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти від 15.04.1993р. №102).

10. До цього Порядку відділом освіти можуть бути внесені доповнення і зміни.

Норми педагогічного навантаження

Стаття 24. Закону України "Про загальну середню освіту"

1. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.
2. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.
3. Засновник або уповноважений ним орган, керівники закладів освіти та їхніх структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.
4. Педагогічне навантаження вчителя на одну тарифну ставку становить 18 на тиждень. За окремі види педагогічної діяльності встановлюються доплати у такому співвідношенні до тарифної ставки:
 - а) класне керівництво у 1-11 (12) класах – 20-25 відсотків;
 - б) перевірка навчальних робіт учнів – 10-20 відсотків;
 - в) 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;
 - г) за роботу в інклюзивних класах (групах) – гранично 20 відсотків;
 - г) обслуговування комп'ютерної техніки – 10-15 відсотків;
 - д) проведення позакласної роботи з учнями – 10-40 відсотків.
5. За інші види педагогічної діяльності законодавством, засновником та/або закладом освіти можуть встановлюватися доплати.
6. За почесні, вчені, спортивні звання, наукові ступені педагогічним працівникам встановлюються доплати в розмірі 15-30 відсотків посадового окладу в порядку, визначеному законодавством.
7. 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.
8. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у державних та комунальних закладах освіти визначаються Кабінетом Міністрів України.
9. Засновник закладу освіти та/або заклад освіти має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.
10. Педагогічне навантаження вихователя закладу загальної середньої освіти становить 30 годин та асистента вчителя у закладі загальної середньої освіти – 25 годин на тиждень.
11. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти здійснюється його керівником і затверджується відповідним органом управління освітою.

12. Педагогічне навантаження вчителя закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його згодою.

13. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

14. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», цього Закону та інших актів законодавства.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників державних, комунальних закладів освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

15. Оплата праці вихователів груп подовженого дня здійснюється: у комунальних закладах освіти – за рахунок коштів освітньої субвенції; в інших закладах освіти – за рахунок коштів засновника (засновників) та інших джерел, не заборонених законодавством.

16. Педагогічне навантаження педагогічного працівника дошкільного підрозділу закладу загальної середньої освіти відповідно становить:

- | | |
|--|--------------|
| - вихователя групи загального типу | - 30 годин; |
| - вихователя інклюзивної групи, групи компенсуючого типу | - 25 годин; |
| - асистента вихователя інклюзивної групи | - 36 годин; |
| - соціального педагога | - 40 годин; |
| - практичного психолога | - 40 годин; |
| - музичного керівника | - 24 години; |
| - інструктора з фізкультури | - 30 годин; |
| - вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда | - 20 годин; |

Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників дошкільного підрозділу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника дошкільного підрозділу обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

Директор Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Н.В.Нікітченко

(підпис)

М.П.

Голова профкому первинної профспілкової організації Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Л.В.Боярська

(підпис)

М.П.

**Перелік підстав,
за якими не допускається залучення до чергувань у вихідні і святкові дні**

1. Статтею 55 КЗпП України забороняється залучення до роботи в нічний час деяких категорій громадян:
 - вагітних жінок перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
 - жінок, які мають двох і більше дітей віком до трьох років (стаття 176 КЗпП України);
 - жінки, які мають дитину-інваліда;
 - одинокі матері (батьки), які виховують дитину без батька (матері);
 - опікуни, піклувальники або інші самотні особи, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
 - працюючі пенсіонери;
 - батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу;
 - сумісники;
 - працівники, які без відриву від виробництва навчаються у вузах;
 - працівники, робота яких пов'язана із шкідливим, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник не менше половини тривалості робочого дня зайнятий у цих умовах.
 - осіб, молодших вісімнадцяти років (ст. 192 КЗпП України);
 - працівників, що мають інвалідність. Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (ст. 172 КЗпП України);
 - інших категорій працівників, передбачених законодавством.
2. Робота жінок в нічний час не допускається, за винятком випадків, передбачених ст. 175 КЗпП України.
3. Основні вимоги до чергування:
 - 3.1 Чергування може застосовуватися у виняткових випадках і лише за згодою виборного органу профспілки.
 - 3.2. Не допускається залучення працівника до чергувань частіше 1 раз на місяць.
 - 3.3. Чергові не повинні виконувати обов'язків сторожів, прибирання приміщень тощо.
 - 3.4. У разі залучення до чергування після закінчення робочого дня початок наступного робочого дня має бути перенесено на пізніший час.
 - 3.5. Тривалість чергування або роботи разом з чергуванням не може перевищувати нормальної тривалості робочого дня.
 - 3.6. Чергування у вихідні й святкові (неробочі) дні компенсуються наданням відгулу тієї ж тривалості, що і чергування в найближчі 10 днів.

Директор Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області
Н.В.Нікітченко

(підпис)

М.П.

Голова профкому первинної профспілкової організації Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів”

Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Л.В.Боярська

(підпис)

М.П.

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства
освіти і науки України, яким може надаватись щорічна додаткова
оплачувана відпустка

(п.2 ст.8 Закону України «Про відпустки», відповідно до постанови Кабінету
Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679, додатків №2,3,4 Галузевої угоди
на 2021-2025рр)

№ п/п	Назва професій, посад працівників школи з ненормованим робочим днем	Гранична тривалість додаткової відпустки
1.	Директор закладу освіти (основна відпустка – 56 днів)*	3 дні
2.	Заступник директора з навчально-виховної (навчальної, виховної) роботи*	3 дні
3.	Заступник директора з господарської частини	7 днів
4.	Практичний психолог, соціальний педагог, педагог-організатор*	3 дні
5.	Вихователь, асистент вчителя інклюзивної групи (класу)*	3 дні
6.	Медична сестра	7 днів
7.	Бібліотекар	до 7 днів
8.	Секретар	до 3 днів
9.	Помічник вихователя	до 7 днів
10.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель (або слюсар-сантехнік, столяр та інші), електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування.	до 7 днів
11.	Машиніст (кочегар) котельні	4 дні
12.	Кухар**	4 дні
13.	Підсобний робітник**, сторож, праля, прибиральник службових приміщень**	4 дні
14.	Голова профспілкового комітету та профгрупи*	3 дні

*Згідно зі статтею 10. Закону України «Про відпустки»: «Загальна тривалість щорічних
основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів»

** Згідно переліку професій і посад працівників, яким надається додаткова оплачувана відпустка
за несприятливі умови праці та за підсумками атестації робочих місць

Директор Красенівського навчально-
виховного комплексу “Дошкільний
навчальний заклад-загальноосвітня
школа І-ІІІ ступенів” Чорнобаївської
селищної ради Черкаської області

Н.В.Нікітченко

(підпис)

М.П.

Голова профкому первинної
профспілкової організації
Красенівського навчально-виховного
комплексу “Дошкільний навчальний
заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ
ступенів” Чорнобаївської селищної ради
Черкаської області

Л.В.Боярська

(підпис)

М.П.

Перелік
професій і посад працівників, яким надається додаткова
оплачувана відпустка за несприятливі умови праці та особливий характер
праці за підсумками атестації робочих місць
(Згідно додатку №2 Галузевої угоди на 2021-2025pp)

1. Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі до 12 відсотків:
- Нанесення на поверхні штукатурного розчину вручну, затирання поверхні вручну.
 - Роботи, пов'язані з чищенням вигрібних ям, сміттєвих ящиків і каналізаційних колодязів, проведенням їх дезінфекції.
 - Вивезення сміття і нечистот.
 - Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну.
 - Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
 - Роботи з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням.
 - Обслуговування котельних установок, що працюють на вугіллі і мазуті, каналізаційних колодязів і мереж.

Перелік
посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на
роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку
(Згідно постанови КМУ від 13.05.2003р. №679;
додатку №3 Галузевої угоди між МОН і Профспілками на 2021-2025pp)

№ п/п	Найменування професії, посади	Тривалість додаткової відпустки (календарних днів)
.	Кухар, який працює біля плити	4
.	Машиніст (кочегар) котельної, зайняті на роботах у житлових та адміністративних будинках з центральним опаленням, яке працює на вугіллі та інших видах твердого палива	4
.	Підсобний робітник зайнятий за використанням дезінфікувальних розчинів	4
.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санвузлів, за виготовлення та використання дезінфікувальних розчинів	4

Директор Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Н.В.Нікітченко

(підпис)

М.П.

Голова профкому первинної профспілкової організації Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Л.В.Боярська

(підпис)

М.П.

**Перелік
професій і посад з шкідливими і небезпечними умовами праці,
а також пов'язаними із забрудненням, робота на яких дає право
на безоплатне забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами
індивідуального захисту**

1. Безкоштовно видача спецодягу та інших засобів індивідуального захисту за переліком професій і посад, передбачених у нормах, проводиться, якщо вони передбачені відповідно до кошторису та можливостей фінансування.
2. Кому і на який строк видавати спецодяг та інші засоби індивідуального захисту визначає трудовий колектив з урахуванням умов праці і несприятливих факторів, їх шкідливого впливу на працюючих.

№ п/п	Код згідно з ДК 003:2005	Професія, посада	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних властивостей ЗІЗ	Строк носіння (місяці)
1	2	3	4	5	6
1	8162.2	Машиніст (кочегар) котельні, що працює на твердому паливі, з ручним завантаженням	Рукавиці	Ми, МиМпВу	2
			Костюм	ЗМи	12
			Окуляри захисні закриті		До зносу
			Фартух з нагрудником	ЗМиТиТо	6
			Каска захисна		До зносу
			Респіратор пилозахисний		До зносу
2	5169	Сторож, охоронець	Костюм	ЗМи	12
			Рукавиці	ТнТхпМи	24
3	9132	Прибиральник службових приміщень	Халат	ЗМиПн	12
			Рукавички	ВнМиМп	4
			Рукавички	ВнЯжБмМи	3
4		Кухар	Халат		12
			Рукавички гумові		чергові
			Шапочка бавовняна		12
5		Підсобний робітник	Халат бавовняний		12
			Шапочка бавовняна		12
			Рукавиці комбіновані		3
			Фартух прогумований з нагрудником		24
6		Робітник з обслуговування й ремонту будівель	Халат бавовняний		12
			Рукавиці комбіновані		2
			Чоботи гумові		12

П Е Р Е Л І К
професій і посад працівників, робота яких пов'язана із
забрудненням і яким безкоштовно видається мило та миючі, дезінфікуючі
засоби

№	Найменування професій, посад	Найменування миючих, дезінфікуючих засобів	Грамів, мілілітрів на місяць для однієї особи***
1.	Прибиральник службових приміщень	Мило	100гр
		Миючі засоби	200мл
2.	Сестра медична	Мило	100гр
		Антисептик****	200мл
3.	Кухар, підсобний працівник кухні	Мило*	100гр
		Миючі засоби	200мл
4.	Робітники з обслуговування, поточного ремонту будівель, споруд	Мило	100гр
5.	Машиніст, кочегар, оператор котельні	Мило**	200гр
6.	Інші професії і посади, пов'язані із забрудненням (майстер виробничого навчання, вчителі при виконанні лабораторних робіт та роботи на пришкольних ділянках, двірник, інші)	Мило**	150гр

Примітка: *Мило, яке передбачено на санітарно-гігієнічні потреби, кухарям, працівникам кухні видається для місць загального користування (до умивальника).
** Мило видається за нормами відповідно до нормативно-правових актів про охорону праці: 5 г на добу для однієї особи, але не більше 150 г на місяць.
*** Даною нормою передбачено мило господарче 72%, яке відпускається на санітарно-гігієнічні потреби у місця загального користування.
****В період карантину антисептиком користуються всі працівники закладу освіти і тоді норма відповідно збільшується.

Директор Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чернобаївської селищної ради Черкаської області

Н.В.Нікітченко

(підпис)

М.П.

Голова профкому первинної профспілкової організації Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чернобаївської селищної ради Черкаської області

Л.В.Боярька

(підпис)

М.П.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям

№ п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт		Ефективність заходів		Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
		Асигновано (грн)	Фактично витрачено	Планується	Результат		
1.	Придбання плакатів, посібників з охорони праці			Поліпшити навчання		2022-2025	директор
2.	Навчання з охорони праці, з пожежної безпеки			Поліпшити навчання		2022, 2024	директор
3.	Ремонт фасаду школи			Досягнення нормативних вимог		2022-2023	завідуючий господарством
4.	Реконструкція, обладнання санітарно-побутових приміщень сучасним інвентарем та пристроями			Покращення умов		2022-2023	завідуючий господарством
5.	Проведення атестації робочих місць (харчоблок)			Доплата за шкідливі умови праці			Директор
6.	Заміна віконних блоків			Дотримання температурного режиму		Протягом року	завідуючий господарством
7.	Придбання та забезпечення працівників спецодягом			Поліпшення умов праці			завідуючий господарством
8.	Забезпечення медикаментами, поновлення та поповнення медичних аптечок			Контроль за станом здоров'я		Протягом року	Сестра медична
9.	Проведення медоглядів			Контроль за станом здоров'я		Протягом року	Сестра медична
10.	Перезарядка вогнегасників			Заходи з метою попередження пожеж		Протягом року	завідуючий господарством

Директор Красенівського навчально-виховного комплексу "Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів" Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Н.В.Нікітченко

(підпис)

М.П.

Голова профкому первинної профспілкової організації Красенівського навчально-виховного комплексу "Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів" Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Л.В.Боярська

(підпис)

М.П.

**Перелік
посад працівників, яким за виготовлення чи використання в роботі
дезінфікуючих засобів встановлюється доплата до
посадового окладу (ставки) заробітної плати**

№№	Перелік робіт, яким встановлюється надбавка до посадового окладу та ставки заробітної плати	Посада	Розмір доплати у відсотках до окладу(ставки)
1.	Прибирання загальних убиралень та санвузлів, виготовлення та використання дезінфікувальних розчинів	Прибиральник	10%
2.	Миття посуду	Кухар, підсобний робітник на кухні	10%

Директор Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області
Н.В.Нікітченко

(підпис)

М.П.

Голова профкому первинної профспілкової організації Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Л.В.Боярська

(підпис)

М.П.

**Положення
про надбавки і доплати працівникам закладу освіти**

1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про оплату праці», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» і спрямоване на економічне стимулювання якісної праці.

2. **Надбавки** до посадового окладу встановлюються працівникам закладу освіти наказом керівника закладу (директору закладу – розпорядженням власника або уповноваженого ним органу) за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів, коштів засновників, власних надходжень закладів освіти, затверджених у кошторисах.

2.1. **Педагогічним працівникам** встановлюється щомісячна надбавка за **вислугу років** (ст.61 ЗУ «Про освіту» п.4):

- понад 3 роки – 10%
- понад 10 років – 20%
- понад 20 років – 30% посадового окладу

2.2. **Надбавки до 50%** встановлюються **працівникам**:

- за високі досягнення у праці – до 50%;
- за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання) – до 50%;
- за складність, напруженість у роботі – до 50%

2.2.1. Зазначені надбавки різні за характером і призначенням, вони можуть встановлюватися працівникам незалежно одна від одної. При цьому граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника у сумі не може перевищувати 50% його посадового окладу.

2.2.2. Перелік посад працівників, яким встановлюється **надбавка за складність, напруженість у роботі** визначається додатком до колективного, а конкретний розмір та персональний склад осіб, яким вона виплачується, визначає керівник закладу освіти за погодженням з профкомом. Перелік працівників, яким встановлюється **надбавка за високі досягнення у праці та за виконання особливо важливої роботи**, визначає керівник закладу освіти за погодженням з профкомом.

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

2.3. **Надбавки** до посадового окладу встановлюються наказом керівника закладу **водіям автотранспортних засобів**: за класність водіям II класу – 10%, водіям I класу – 25% установленої тарифної ставки за відпрацьований час.

3. **Доплати** працівникам закладу освіти встановлюються за рахунок загального та спеціального фондів у розмірі до 50% посадового окладу.

- 3.1. **Доплати педагогічним працівникам** встановлюються (ст.24 ЗУ «Про повну загальну середню освіту» п.3) до тарифної ставки за :
- а) класне керівництво у 1-11 (12) класах – 20-25 відсотків;
 - б) перевірка навчальних робіт учнів – 10-20 відсотків;
 - в) 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;
 - г) за роботу в інклюзивних класах (групах) – гранично 20 відсотків;
 - г) обслуговування комп'ютерної техніки – 10-15 відсотків;
 - д) проведення позакласної роботи з учнями – 10-40 відсотків;
- 3) інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.1.1. **За почесні, вчені, спортивні звання** (звання «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту» – у розмірі 20 %, «майстер спорту міжнародного класу» – 15 %, «майстер спорту» – 10 %), наукові ступені педагогічним працівникам встановлюються доплати в розмірі 15-30 % посадового окладу в порядку, визначеному законодавством.

Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам закладу освіти, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного або спортивного звання, профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником закладу освіти.

3.1.2. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у державних та комунальних закладах освіти визначаються Кабінетом Міністрів України.

3.1.3. Засновник закладу освіти та/або заклад освіти має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень

3.1.4. Педагогічним працівникам, які пройшли сертифікацію встановлюється щомісячна **доплата 20%** посадового окладу протягом дії сертифіката (ст.61 ЗУ «Про освіту» п.5).

- 3.1.5. **Доплати до 50 %** працівникам закладу освіти проводяться
- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
 - за суміщення професій (посад);
 - за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

3.2. Зазначені доплати встановлюються наказом керівника закладу в межах фонду оплати праці, затвердженого у кошторисах на підставі заяви працівника.

3.3. Зазначені види доплат не встановлюються керівнику закладу освіти, його заступникам, керівникам структурних підрозділів закладу освіти, їх

заступникам. У зв'язку зі змінами в роботі доплати можуть бути зменшені або скасовані в установленому порядку.

3.4. Доплати працівникам закладу освіти проводяться також:

- **за роботу в нічний час** – у розмірі до 40 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку;
- за ненормований робочий день **водіям** автотранспортних засобів, шкільних автобусів – у розмірі 25 % тарифної ставки за відпрацьований час;
- за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів – у розмірі 10 % посадового (місячного) окладу;
- за науковий ступінь: доктора наук – у граничному розмірі 25 % посадового окладу (ставки заробітної плати); кандидата наук – у граничному розмірі 15 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником закладу освіти.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня пред'являються згідно з чинним законодавством.

4. **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 %**.
5. **Доплати та надбавки** можуть бути встановленими на 1 рік одночасно, але у сумі **не можуть перевищувати 100% посадового окладу**.

Директор Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чернобаївської селищної ради Черкаської області

Н.В.Нікітченко

(підпис)

М.П.

Голова профкому первинної профспілкової організації Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чернобаївської селищної ради Черкаської області

Л.В.Боярська

(підпис)

М.П.

Погоджено

Голова профкому первинної профспілкової організації Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Л.В.Боярська

(підпис)

М.П

Затверджую

Директор Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області
Н.В.Нікітченко

(підпис)

М.П

Положення

про надання грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків

1. Загальні положення

- 1.1. Положення складено на підставі абзацу шостого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 №898, від 31.01.2001 №78, від 19.08.2002 №122 з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.
- 1.2. Щорічна грошова винагорода – це самостійний вид матеріального заохочення педагогічних працівників, тому **Положення про надання щорічної грошової винагороди**, на відміну від Положення про преміювання працівників, поширюється лише на педагогічних працівників закладу освіти. Воно діє протягом чинності зазначених вище законодавчих і нормативно-правових актів, з урахуванням **специфіки** закладу, **може включати в себе додаткові критерії**, крім визначених у пункті 2 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 №898.
- 1.3. При прийнятті Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України рішень про зміну умов чи системи оплати праці і матеріального стимулювання праці працівників освіти до нього вносяться відповідні зміни за погодженням з профкомом закладу.
- 1.4. Персональна **відповідальність** за дотримання цього Положення **покладається** на керівника, а **громадський контроль** за його дотриманням – на профспілковий комітет закладу освіти.
- 1.5. Рішення про надання щорічної грошової винагороди керівнику закладу приймає засновник або уповноважений ним орган (п.4 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898) за погодженням з президією ради організації Профспілки працівників освіти і науки України.

2. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам

- 2.1. Обов’язковими умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику мінімального розміру щорічної грошової винагороди є:
 - добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов’язків;
 - дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил

- внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову діяльність;
- постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;
 - забезпечення умов для засвоєння вихованцями, учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвиткові здібності дітей, учнів;
 - утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродійностей;
 - виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;
 - додержання педагогічної етики, моралі, гідності дитини, учня;
 - захист дітей, молоді від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживання ними алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.
- 2.2. Педагогічним працівникам надається підвищена щорічна грошова винагорода за такі показники у роботі:
- підготовку переможців районних, обласних, Всеукраїнських олімпіад, конкурсів, змагань, МАН та ін.;
 - висока результативність у навчанні і вихованні молоді, підготовку і участь учнів, молоді у міських, районних, обласних і республіканських предметних олімпіадах, творчих і наукових конкурсах;
 - використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання, експериментальна діяльність та ін.;
 - створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;
 - проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;
 - організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання учнів;
 - налагодження співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;
 - активна громадська робота і т.п.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди

- 3.1. Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці працівників закладу освіти, раз на рік.
- 3.2. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) і обчислюється з урахуванням доплат до заробітної плати за:
- почесні звання України і колишнього СРСР і союзних республік «народний», «заслужений»;
 - звання «вчитель-методист», «старший вчитель», «старший викладач», «старший військовий керівник»;
 - роботу в ліцеї, гімназії;
 - роботу в закладах для дітей-сиріт та дітей, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку;

- спортивні звання «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту», «майстер спорту».
- 3.3. Грошова винагорода відповідно до цього положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника закладу освіти.
- 3.4. Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівнику встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом.
Мінімальний обов'язковий розмір щорічної грошової винагороди складає 10% і виплачується згідно з показниками п 2.1. цього Положення. Збільшення розміру виплати проводиться рейтингово, залежно від особистого внеску вчителя у підсумки діяльності закладу та в розвиток галузі загалом (згідно п.2.2. цього Положення).
- 3.5. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться бухгалтерією відповідно до наказу.
- 3.6. Працівникам, які призначені на роботу в заклад протягом року в порядку переведення, до трудового стажу включається попередня педагогічна робота в іншому закладі освіти, що дає право на щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.
- 3.7. Щорічна грошова винагорода виплачується також педагогічним працівникам, які:
 - пропрацювали неповний навчальний рік, але не менше 9 місяців;
 - звільняються з роботи з поважних причин: у зв'язку з призовом до лав Збройних Сил України, виходом на пенсію (за віком, за інвалідністю, за вислугою років), народженням дитини, вступом до закладу вищої освіти, навчанням на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за направленням закладу освіти, переходом на виборну посаду, направленням у закордонне відрядження, переводом в інший заклад, який знаходиться за межами району, і на момент звільнення пропрацювали в закладі освіти не менше 9 місяців. У таких випадках керівник закладу видає наказ про виплату грошової винагороди напередодні звільнення працівника.
- 3.8. Особам, звільненим протягом року за особистим бажанням, за порушення трудової дисципліни або внаслідок притягнення до кримінальної відповідальності, винагорода не виплачується.
- 3.9. Педагогічні працівники, які допустили порушення трудової дисципліни, чинного законодавства про працю, правил техніки безпеки, вчинили аморальні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, отримують щорічну грошову винагороду в мінімальному розмірі.

Директор Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Н.В.Нікітченко

(підпис)

М.П.

Голова профкому первинної профспілкової організації Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Л.В.Боярська

(підпис)

М.П.

Погоджено

Голова профкому первинної профспілкової організації Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Л.В.Боярська

(підпис)

М.П

Затверджую

Директор Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Н.В.Нікітченко

(підпис)

М.П

**Положення
про порядок морального і матеріального заохочення та преміювання
працівників закладу освіти**

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників закладу освіти (далі – працівників) розроблено відповідно до статей 143 і 144 КЗпП України та постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».
- 1.2. Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників, передбачена ним система, показники і умови заохочення поширюється на всіх працівників, які працюють за трудовим договором і підпорядковуються Правилам внутрішнього розпорядку. Положення не поширюється на працівників, які працюють за умовами погодинної оплати праці і сумісництва.
- 1.3. Заохочення, в тому числі преміювання працівників, здійснюється відповідно до їх внеску в загальні результати роботи закладу.
- 1.4. До працівників закладу освіти можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовим колективом правилах внутрішнього трудового розпорядку.
- 1.5. Кожен працівник, на якого поширюється дія цього Положення, зобов'язаний:
 - належно виконувати покладені на нього обов'язки, передбачені Статутом, трудовим договором, колективним договором, посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього трудового розпорядку;
 - дотримуватися чинного законодавства про освіту і працю;
 - працювати чесно і сумлінно, виконувати розпорядження вищих органів управління освітою, накази і доручення керівника закладу освіти, а також рішення загальних зборів колективу;

- дотримуватися вимог постанов, правил, програм, планів, положень, статутів, інструкцій, методичних рекомендацій та інших нормативно-правових актів, що діють в системі освіти України;
- виконувати вимоги правил і норм з охорони та гігієни праці, безпеки життєдіяльності дітей, виробничої санітарії, пожежної безпеки, охорони довкілля тощо;
- бережливо ставитися до підручників, посібників, обладнання, іншого навчального майна закладу, його матеріальних цінностей і фінансових ресурсів, забезпечувати їх збереження і раціональне використання, вживати заходів до запобігання розкраданням, невиробничим втратам та псуванню;
- ввічливо і коректно ставитися до колег, учнів, дітей, їх батьків та відвідувачів закладу.

2. Порядок визначення фонду матеріального заохочення

- 2.1. Фонд матеріального заохочення створюється при затвердженні бюджету на поточний рік. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі закладу.
- 2.2. У фонд матеріального заохочення включається економія затвердженого фонду оплати праці та додаткові цільові бюджетні асигнування.
- 2.3. Преміювання проводиться протягом календарного року в межах фонду оплати праці.
- 2.4. Граничний розмір виплати премії в розрахунку на одну особу за календарний рік не може перевищувати двох посадових окладів (тарифних ставок).
- 2.5. Загальна сума виплат премій не може перевищувати суму коштів, визначену на ці цілі кошторисом.

3. Види і порядок заохочення

- 3.1. За зразкове виконання обов'язків, передбачених пунктом 1.5. цього Положення, тривалу і бездоганну роботу в закладі освіти, підвищення продуктивності праці, новаторство, високоякісну, чесну та сумлінну працю, інші досягнення в роботі застосовуються, крім преміювання, такі заохочення:
 - дострокове зняття дисциплінарного стягнення;
 - оголошення подяки;
 - представлення до нагородження районними, обласними, відомчими та державними відзнаками і нагородами.
- 3.2. Допускається одночасне застосування декількох видів заохочення, наприклад: оголошення подяки, нагородження Почесною грамотою і виплата премії.

Крім того, педагогічним працівникам надається **щорічна грошова винагорода** в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у порядку, що встановлюється на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України №898 від 05.06.2000, №78 від 31.01.2001, №1222 від 19.08.2002 і виплачується за окремим положенням, доданим до Колективного договору.
- 3.3. Рішення про заохочення, в тому числі: визначення розміру премії, дострокове зняття дисциплінарного стягнення, клопотання про

- нагородження районними, обласними, відомчими і державними відзнаками приймаються керівником за погодженням з профкомом закладу.
- 3.4. Заохочення (преміювання) керівника закладу освіти здійснюється власником або уповноваженим органом за погодженням з районною організацією Профспілки працівників освіти.
- 3.5. Заохочення оголошуються в наказі, доводяться до відома всього колективу закладу в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників на вимогу працівника, відповідно до правил їх ведення).
- 3.6. Заохочення не може бути застосовано до працівника протягом року з часу накладення дисциплінарного стягнення. Якщо працюючий не допустив нового порушення трудової дисципліни і відзначився сумлінною працею, то стягнення може бути знято до закінчення одного року.
- 3.7. Виплати заохочення окремим працівникам закладу можуть проводитися:
- за виконання особливо важливої роботи (видання підручника, методичного посібника, участь у Всеукраїнських конкурсах, виставках та інших заходах, участь у Всеукраїнських проектах, дослідно-експериментальній діяльності та впровадження і поширення цієї роботи серед освітян, підготовку учнів – призерів і переможців предметних олімпіад, конкурсу-захисту наукових робіт МАН тощо);
 - за результатами виконання важливих завдань і доручень (проведення семінарів, конкурсів, олімпіад, оздоровлення учнів, виконання ремонтних робіт, підготовки закладу до нового навчального року тощо).
 - під час відзначення органом управління освітою успіхів закладу, з нагоди святкових і ювілейних дат закладу освіти та працівників (50,60 років).
- 3.8. При застосуванні заохочень забезпечується поєднання морального й матеріального стимулювання праці.
- 3.9. Трудовий колектив може застосовувати за успіхи у праці заходи громадського заохочення, піднімати клопотання про моральне і матеріальне заохочення новаторів освіти; висловлювати думку про кандидатури, які представляються до державних нагород.
- 3.10. За особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені до заохочення органами виконавчої влади вищого рівня і до нагородження почесними грамотами, нагрудними значками, знаками, медалями, орденами, а також до присвоєння почесних звань: «Заслужений вчитель», «Заслужений працівник освіти України» та інших.

4. Показники преміювання і розмір премії

- 4.1. За результатами роботи розмір премії визначається за такими показниками:
- дотримання вимог виконавчої і трудової дисципліни передбачених Правилами внутрішнього трудового розпорядку;
 - тривала бездоганна робота в закладі та зразкове виконання своїх обов'язків;
 - високий професіоналізм, новаторство;
 - особистий внесок у розвиток закладу освіти;
 - результативність роботи з учнями і вихованцями;
 - своєчасна та якісна підготовки звітної, фінансової та нормативної документації, довідкових і аналітичних матеріалів;

- активна громадська діяльність;
 - інші досягнення в роботі передбачені Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.
- 4.2. За результатами роботи за квартал розмір премії конкретному працівникові визначається за показниками, зазначеними в пункті 4.1. та залежно від особистого внеску в загальні кінцеві результати роботи і не обмежується максимальними розмірами індивідуальних премій для кожного працівника.
- 4.3. Премії не виплачують працівникам за час відпусток усіх видів, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордоном, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати провадяться, виходячи із середньої заробітної плати.
- 4.4. Працівникам, які відпрацювали неповний календарний рік, преміювання здійснюється з урахуванням фактично відпрацьованого часу.
- 4.5. Працівникам, які вийшли на пенсію, звільнилися станом здоров'я, звільнилися згідно з пунктом 1 частини першої статті 40 КЗпП України за скороченням чисельності чи штату працівників, або перейшли в порядку переведення на роботу в інший навчальний заклад в межах громади премія виплачується в повному обсязі, згідно даного Положення.
- 4.6. У разі несвоєчасного виконання або неналежну організацію виконання завдань у встановлені терміни безпосередніми виконавцями та заступниками директора школи, на яких було покладено виконання завдань, премія зменшується на 5% (порушено термін виконання до 3 днів), 10% (порушено термін виконання більше 3-х днів), 15% (понад 5 днів).
- 4.7. У разі невиконання у встановлені терміни завдань із причин, що не залежать від виконавця, питання щодо розміру премії вирішується керівником закладу за погодженням з профкомом на підставі наявних документів про облік виконання завдань і довідок про хід виконання Колективного договору. При відсутності таких матеріалів розмір встановленої премії зменшується керівнику (працівнику), який відповідає за його організацію відповідно до функціональних повноважень (посадової інструкції).
- 4.8. Всі порушення підсумовуються і встановлюється загальний відсоток зменшення премії, але не менше 50% нарахованої премії за відповідний місяць, півріччя, рік.
- 4.9. Працівникам, які допустили порушення трудової дисципліни: запізнилися неодноразово на роботу (більше як на 15хв), пішли раніше з роботи тощо премія зменшується на 10-30%.
- 4.10. Працівник може бути повністю або частково позбавлений премії за порушення вимог, передбачених пунктом 1.5, систематичне невиконання без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, прогул (в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин, появу на роботі в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння, вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна навчального закладу, майна співпрацівників чи учнів, вчинення аморального проступку.

5. Преміювання за виконання особливо важливої роботи

- 5.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат працівників та на честь святкових дат здійснюється в кожному конкретному випадку за пропозицією керівника закладу і за погодженням з профкомом, а керівника закладу – за рішенням власника або уповноваженого ним органу та за погодженням з президією ради районної профспілкової організації.
- 5.2. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються за рахунок фонду преміювання, утвореного відповідно до пункту 2.2. цього Положення.

6. Порядок і терміни преміювання

- 4.1. Премії виплачуються на підставі наказу директора закладу освіти за погодженням з профкомом закладу не пізніше терміну виплати заробітної плати за другу половину місяця.
- 4.2. Централізована бухгалтерія відповідно до загального фонду оплати праці розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання працівників.
- 4.3. Премії для обчислення середнього заробітку включаються в заробіток того місяця, на який вони припадають згідно з розрахунковою відомістю на заробітну плату.
- 4.4. До розрахунків обсягу фонду матеріального заохочення включаються всі виплати, що враховуються під час обчислення середньої заробітної плати в усіх випадках її збереження, зазначено в п. 3 розділу III Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100 (100-95-п).

Директор Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Н.В.Нікітченко

(підпис)

М.П.

Голова профкому первинної профспілкової організації Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Л.В.Боярська

(підпис)

М.П.

Погоджено

Голова профкому первинної профспілкової організації Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Л.В.Боярська

(підпис)

М.П

Затверджую

Директор Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Н.В.Нікітченко

(підпис)

М.П

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання бібліотекаря, сестри медичної та інших працівників адміністративно – господарського персоналу

1. Загальні положення

- 1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за календарний рік.
- 1.2. Це положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.
- 1.3. Працівники можуть нагороджуватися одноразовою премією з нагоди ювілейних та святкових дат.
- 1.4. Джерелом коштів на виплату премії є економія коштів на оплату праці.
- 1.5. Дане положення може бути доповнене чи змінене відповідно до умов Колективного договору за погодженням з профспілковим комітетом.

2. Критерії преміювання:

- Зразкове виконання посадових обов'язків.
- Виявлення ініціативи та творчості.
- Постійне підвищення свого професійного рівня та кваліфікації.
- Дотримання належної виконавської дисципліни.
- Організацію та дотримання безпечних умов праці.
- Організацію та утримання закладу освіти в належному стані.
- Належне утримання автотранспорту та обладнання котельень.

3. Розмір та порядок нарахування та виплати премій.

3.1. Показники преміювання, їх розміри встановлюються:

- відповідною комісією (від адміністрації та профспілкового комітету);

- оформляються наказом по закладу освіти;
- узгоджуються з профспілковим комітетом;
- доводяться до кожного працівника школи.

3.2. Премія за підсумками роботи за рік нараховується пропорційно відпрацьованим місяцям.

3.3. Премія виплачується згідно з наказом керівника навчального закладу.

3.4. Преміювання працівників може здійснюватися щомісячно, щоквартально або за рік (в кінці року) у фіксованому розмірі в межах економії коштів на оплату праці (граничними розмірами не обмежується).

3.5. Одноразова премія з нагоди ювілейних, святкових дат виплачується в сумі не більше посадового окладу в межах економії коштів на оплату праці.

3.6. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за невиконання критеріїв згідно з пунктом 2, а також :

- за адміністративні стягнення;
- за неодноразове створення конфліктних ситуацій в колективі;
- за відмову від виконання суспільних доручень;
- за появу на робочому місці в нетверезому стані;
- за самовільне залишення роботи;
- за викрадання матеріальних цінностей.

3.7. Працівникам, які звільняються, премії можуть нараховуватися в останній робочий день, при наявності коштів в межах економії коштів на оплату праці.

3.8. Працівники, які прийняті на роботу під час навчального року мають право на премію, згідно відпрацьованого часу.

3.9. Працівники, які перевелися по переводу з одного навчального закладу в інший навчальний заклад в межах району, мають право на премію за цілий календарний рік за погодженням адміністрації та профспілкового комітету з попереднього місця роботи.

3.10. Сезонні працівники мають право на отримання премії за результатами праці та фонду економії заробітної праці, згідно відпрацьованого часу.

3.11. Премії, крім одноразових, виплачуються разом із заробітною платою, відповідно до графіка виплати заробітної плати.

Директор Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Н.В.Нікітченко

(підпис)

М.П.

Голова профкому первинної профспілкової організації Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Л.В.Боярська

(підпис)

М.П.

Перелік
документів і питань, які розробляються і вирішуються адміністрацією
(керівником) закладу разом або за погодженням з профспілковим
комітетом на підставі законодавчих і нормативних актів

1. Кошториси і штатні розписи закладу розглядаються (візуються) профкомом.
2. Правила внутрішнього розпорядку (стаття 142 КЗпП України). Далі ПВР.
3. Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження (пункти 20 і 25 Типових ПВР, Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, далі Інструкція про оплату праці).
4. Розклад уроків, графіки роботи працівників (Типові ПВР, статті 52 і 97 КЗпП України).
5. Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові й вихідні дні та до надурочних робіт (ст. 71 КЗпП України).
6. Графіки відпусток (ст. 79 КЗпП України).
7. Порядок участі представників Профспілки у роботі атестаційних комісій.
8. Положення про щорічну винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків (Постанова Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. №898, стаття 97 КЗпП України).
9. Положення про преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи (ст.97 КЗпПУ, п. 53 Інструкції про оплату праці).
10. Розподіл всіх видів заохочень і винагород працівникам, у тому числі надання керівникам закладу винагород і премій (стаття 144 КЗпП України, пункт 53 Інструкції про оплату праці).
11. Розробка і затвердження посадових інструкцій і обов'язків працівників (стаття 142, Типові ПВР, наказ Міністерства освіти і науки України №563 від 01.08.2001 року, п. 5.3.24 Галузевої угоди).
12. Графік атестації працівників (Закон України «Про колективні договори і Угоди», Закон України «Про освіту» в частині гарантій держави).
13. Тарифікаційні списки (пункт 4 і додатки № 1, 2, 3 до Інструкції про оплату праці).
14. Правила та інструкції з охорони праці у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, котельнях і т.п. (Типові правила з охорони праці).
15. Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності (стаття 161 КЗпП України).
16. Повідомлення про зміни діючих умов праці (ст. 32; 103 КЗпП України).
17. Надання відпусток педпрацівникам у робочий час (у окремих випадках, стаття 11 Закону України «Про відпустки»).
18. Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, збільшення обсягу роботи та ін. (п. 52 Інструкції про оплату праці).
19. Накладання дисциплінарних стягнень на членів виборних органів Профспілки за згодою вищого за ступенем виборного профспілкового органу

- (стаття 252 КЗпП України, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).
20. Звільнення працівників за ініціативою роботодавця (ст. 43 КЗпП України і 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).
 21. Доплата педпрацівникам за завідування кабінетами, лабораторіями, майстернями, навчально-дослідними ділянками та інші види педагогічної роботи (ст.24 Закону України «Про повну загальну середню освіту», накази Міністерства освіти і науки України від 24.02.2005 року №118 та від 11.06.2007 року №471).
 22. Обов'язкове введення до щорічних тарифікаційних списків осіб, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною (ст. 40; 184 КЗпП України, Інструкція про оплату праці).
 23. Перелік робіт, на яких встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці (додаток № 9 до Інструкції про оплату праці).
 24. Розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками на виробництві (Постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року №1232). Розслідування нещасних випадків, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу (наказ Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365). Розслідування та облік нещасних випадків не виробничого характеру (Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.201 №270).
 25. Запровадження змін, перегляд умов праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумкового 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.
 26. Інші питання, передбачені чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, та іншими угодами.

Директор Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Н.В.Нікітченко

(підпис)

М.П.

Голова профкому первинної профспілкової організації Красенівського навчально-виховного комплексу “Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Чорнобаївської селищної ради Черкаської області

Л.В.Боярська

(підпис)

М.П.

**Склад
робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору**

№	П.І.Б.	Посада (професія)
Від сторони власника		
1	Нікітченко Н.В.	директор школи
2	Мошкучело Н.М.	заступник директора з навчально-виховної роботи
3	Гордієнко Н.Г.	зав. господарством
Від профспілкової сторони		
1	Боярська Л.В.	голова первинної профспілкової організації
2	Безкровна О.І.	член комісії з охорони праці
3	Бурячинська В.В.	член ПК

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

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

1. Перевірці підлягало _____ пунктів договору, з терміном виконання на момент здійснення перевірки, та пунктів, що мають термін виконання протягом всього строку дії договору, всього перевірено _____ пунктів, з них:
- Виконано - _____ (розділ I – пункти №№; розділ II – пункти №№.....);
 - Виконуються - _____ (розділ I – пункти №№, розділ II – пункти №№.....);
 - Не виконано - _____ пунктів (розділ I – пункти №№...; розділ II – пункти №№.....).

Коментар: для здійснення контролю сторони мають спільно визначити критерії оцінки виконання норм та положень договору (можливі оцінки – “виконано”, “виконується”, “виконано частково”, “не виконано”).

Далі в акті слід вказати невиконані пункти договору, причини їх невиконання, а також відповідальних посадових осіб, подати необхідну аргументацію.

В акті можуть бути викладені висновки комісії та пропозиції щодо усунення виявлених порушень, заходів впливу на винних посадових осіб.

Голова комісії (співголови) _____

Члени комісії:

Від сторони власника Від профспілкової сторони

1..... 1.

2..... 2.....

Список працівників, що ознайомилися з колективним договором

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата ознайомлення	Підпис
1.	Нікітченко Наталя Василівна	директор		
2.	Мошкutelо Ніна Миколаївна	Заст.директора		
3.	Кривицька Оксана Василівна			
4.	Кваша Ніна Петрівна			
5.	Боярська Людмила Василівна			
6.	Нікітченко Степан Михайлович			
7.	Корнієнко Галина Андріївна			
8.	Дмитренко Тетяна Яківна			
9.	Бурячинська Віта Володимирівна			
10.	Туркота Марія Григорівна			
11.	Бялковська Вікторія Михайлівна			
12.	Корнієнко Альона Олександрівна			
13.	Олішевич Юлія Юріївна			
14.	Розум Людмила Анатоліївна			
15.	Гришін Олександр Юрійович			
16.	Безкровна Ольга Іванівна			
17.	Савісько Наталя Олександрівна			
18.	Додор Володимир Іванович			
19.	Байдак Світлана Григорівна			
20.	Гордієнко Ніна Григорівна			
21.	Попович Валентина Володимирівна			
22.	Бондаренко Лариса Василівна			
23.	Пархомець Лариса Миколаївна			
24.	Калмикова Зоя Борисівна			
25.	Котляр Світлана Олексіївна			
26.	Додор Юлія Дмитрівна			
27.	Демчук Микола Йосипович			
28.	Овечко Надія Володимирівна			
29.	Злидар Люба Григорівна			
30.	Міняйло Людмила Іванівна			
31.	Шеремет Раїса Павлівна			
32.	Чорнуцька Ірина Миколаївна			
33.	Горбенко Інна Володимирівна			
34.	Вовченко Ліда Леонідівна			
35.	Міняйло Євгенія Григорівна			
36.	Піддубна Євгенія Вікторівна			
37.	Кисіль Михайло Григорович			
38.	Бардик Григорій Іванович			
39.	Котляр Станіслав Іванович			
40.	Цилуйко Олександр Миколайович			
41.	Восколович Сергій Дмитрович			
42.	Стрижак Петро Михайлович			

43	Восколович Людмила Миколаївна			
44	Бондаренко Віктор Іванович			
45	Науменко Володимир Миколайович			
46	Тімченко Володимир Іванович			
47	Дмитренко Валентина Іванівна			

Директор

_____/Нікітченко Н.В./

Голова первинної профспілкової організації:

_____/Боярська.Л.В. /

**Пронумеровано, прошнуровано, скріплено печаткою _____ аркушів .
Директор : _____/Н.В.Нікітченко/**