Директор школи Голова профкому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Н.М. Брильова С.А. Матвієнко

**Колективний договір**

між адміністрацією закладу освіти

і профспілковим комітетом Криворізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів

на 2019 - 2023 роки

Затверджено

зборами трудового колективу

Криворізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Добропільської районної ради

Донецької області

від року,

протокол №

**РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

## Визнаючи даний колективний договір нормативним актом, на підставі

## якого здійснюватиметься регулювання соціально - економічних виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

1.1. Цей колективний договір складено на 2019– 2023 роки .

1.2. Колективний договір ухвалений загальними зборами трудового колективу, **протокол № 2 від 26.10.2018 року** і набуває чинності зі дня його підписання.

1.3. Цей колективний договір діє до прийняття нового договору.

1.4. Сторонами колективного договору є:

– адміністрація закладу освіти в особі директора закладу освіти

який представляє інтереси роботодавця і має відповідні повноваження;

– профспілковий комітет, який відповідно до ст.247 КЗпП України

представляє інтереси працівників закладу освіти в галузі виробництва,

праці, побуту, культури.

1.5.Директор закладу освіти визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником членів профспілкової організації закладу освіти у колективних переговорах.

1.6. Сторони зобов`язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємності і відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних відносин.

1.7. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, Регіональною угодами.

1.8. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов`язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.

1.9. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників установи.

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 та досягнення згоди, і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.

1.11. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідно рішення приймаються у 3-денний строк зі дня їх отримання іншою стороною.

1.12. Кожна із сторін, що уклали цей договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов`язання колективного договору або припиняють його виконання.

1.13. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору.

1.14. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у термін 5 днів підписують колективний договір.

**РОЗДІЛ 2. ВИРОБНИЧІ ТА ПОБУТОВІ ВІДНОСИНИ**

**2.1. Адміністрація зобов`язується:**

**2.1.1**. Забезпечити ефективну діяльність колективного договору, виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу освіти, поліпшення становища працівників.

**2.1.2.** Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання та інше.

**2.1.3**. Здійснювати прийняття на роботу нових робітників лише у випадку забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх звільнення на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України.

**2.1.4** Контролювати, щоб: з урахуванням фактичної потреби в установі проводилося комплектування педагогічними кадрами. Не допускати безпідставного і примусового звільнення педагогічних працівників та скорочення їх педагогічного навантаження протягом року;навчальне навантаження в об’ємі менше тарифної ставки встановлювалося лише за письмовою згодою працівників.  
**2.1.5** Зміни в організації праці, системи заробітної плати, погоджувати з Профспілковою організацією.

**2.1.6.**Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України)

**2.1.7.**Відповідно до заявок та направлень (відділу освіти, райдержадміністації та центру зайнятості) забезпечити працевлаштування в установі освіти випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними трудовий договір та установивши їм тижневе навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

**2.1.8.** Не застосовувати контрактну форму трудового договору крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови наявності фінансової бази.

**2.1.9.** Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанні.

**2.1.10**. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз`яснити під підпис його права, обов`язки, інформувати про умови праці, права та пільги і компенсації за роботу в особливих умовах, відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

**2.1.11.** Залучати до викладацької роботи:   
  
·        керівних, непедагогічних працівників даної установи,   
·        працівників інших підприємств, установ, організацій   
  
на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням не менше відповідної кількості годин на ставку.

**2.1.12.** Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом.

**2.1.13.** Протягом 2-х 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.

**2.1.14.**Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

**2.1.15**.Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз`яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

**2.1.16.**Про запровадження нових норм чи зміни чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

**2.1.17.** Забезпечити своєчасне (не менше одного разу на п’ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної  плати, оплата вартості проїзду, виплата добових).   
**2.1.18.** Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням із профкомом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити не пізніше 5 травня поточного навчального року з інформуванням працівників.   
**2.1.19.** Режим роботи (графіки роботи), розклад уроків, занять затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.   
**2.1.20.** Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

**2.1.21.** Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, вимог щодо посадових обов’язків, правил внутрішнього трудового розпорядку.   
  
**2.1.22.** Вільний від навчальних занять день для методичної роботи надавати керівникам методичних об’єднань і вчителям, що мають навантаження не більше 18 годин, іншим працівникам, в т. ч. похилого віку, виходячи із виробничих умов закладу.   
**2.1.23.** Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов’язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).   
**2.1.24**.Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу профкому з оплатою її згідно чинному законодавству.

**2.1.25.** У разі запровадження чергування в установі завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації.

**2.1.26.** Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (не робочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

**2.1.27**. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством ст. 107 КЗпПУкМ .

**2.1.28. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 20 січня і доводити до відома працівників.**

**·     -**   Відпустки  педагогічних працівників не менше 56 календарних днів, але не більше 59 днів, враховуючи додаткові відпустки надавати переважно в літній період;   
  - Відпустки непедагогічних працівників не менше 24 календарних днів.   
**2.1.29**. Письмово повідомляти працівників про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України “Про відпустки”).

**2.1.30.** На вимоги працівника переносити щорічну відпустку на іншій , ніж передбачено графіком, період у випадках:

* порушення роботодавцем або уповноваженим ним органом терміну

письмового повідомлення працівника про час надання відпустки

(частина десята статті 10 Закону України “Про відпустки”);

* несвоєчасної виплати роботодавцем або уповноваженим ним

органом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки

(частина перша статті 21 Закону України “Про відпустки”).

**2.1.31.** Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам в період літніх канікул, а в окремих випадках, в інший канікулярний період (п. 4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому статтею 11 Закону України «Про відпустки» .

**2.1.32.**За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за невикористану частину щорічної відпустки (за умови, коли тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткових відпусток не повина бути менше ніж 24 календарні дні). «Ст..24 ЗУ Про відпустки»

**2.1.33.** Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлювати згідно з чинним законодавством, іншими нормативними актами і цим колективним договором (ст. 8 Закону України «Про відпустки»), накази Міністерства праці та соціальної політики України.

**2.36.** Відпустки без збереження заробітної плати, згідно ст. 25, 26 Закоку України «Про відпустки»:  
- донорам 1 день за довідкою ( Закон України «Про донорство крові та її компонентів» ст.9,11 від 23.06.2005р.);

- додатковий день відпочинку із збереженням за наим середнього заробітку

- особистого шлюбу – 3 дні

- при народженні дитини – 3 дні

- шлюбу дітей – 3 дні

- смерті близьких – 3 дні

-день народження – 1 день ( п. 3.3.4 галузевої угоди)

**2.1.37.** Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, щорічну основну відпустку повної тривалості (ч.3 ст.56 КЗпП України).

**2.1.38**. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 6 календарних днів (стаття 15 – 1 Закону України “Про відпустки”).

**2.1.39.** Творча відпустка надається працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством. Тривалість, порядок, умови надання та оплати творчих відпусток установлюються Кабінетом Міністрів України (стаття 16 Закону України “Про відпустки”).

**2.1.40.** На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю:

1) до пологів - 70 календарних днів;

2) після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

Особам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей). У разі усиновлення дитини (дітей) обома батьками вказана відпустка надається одному з батьків на їх розсуд (стаття 17 Закону України “Про відпустки”).

**2.1.41.** Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Ця відпустка може бути використана повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, та одним із прийомних батьків.

За бажанням жінки або осіб, зазначених у частині третій статті 18 ЗУ «Про відпустки», у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу.

При цьому за ними зберігається право на одержання допомоги в період відпустки для догляду за дитиною (стаття 18 Закону України “Про відпустки”).

**2.1.42**. Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старше трьох років, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд).

Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини (стаття 18 – 1 Закону України “Про відпустки”)

**2.1.43.** Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (стаття 19 Закону України “Про відпустки”).

**2.1.44. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:**

1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці - тривалістю до 14 календарних днів;

3) матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 Закону України «Про відпустки», в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку;

3-1) матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 Закону України «Про відпустки», для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

4) учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3551-12) "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 14 календарних днів щорічно. Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3551-12) "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

6) пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

7) особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

8) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

10) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

14) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

15) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

16) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

17) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини (стаття 19 Закону України “Про відпустки”).

18) працівникам на період проведення антитерористичної операції у відповідному населеному пункті з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції.

**2.1.45. Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою** працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства з додержанням вимог частини першої статті 12 Закону України «Про відпустки»та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки (стаття 12 Закону України “Про відпустки”).

**2.1.46.** Забезпечення дотримання працівниками трудової дисципліни у відповідності з вимогами, які записані в посадових інструкціях та функціональних обов’язках, правилах внутрішнього трудового розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально - психологічного мікроклімату.

**2.1.47.** Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення – забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

**2.1.48**.Не залучати до чергувань працівників установи за переліком підстав визначених додатком №14 Колективного договору.

**2.1.49**. Надавати працівникам установи додаткові оплачувані відпустки за особливі умови праці(Постанова КМУ від17листопада 1997року №1290 « Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та особливий характер праці») та ненормований робочий день відповідно до Галузевої Угоди на 2016-2020 р.( Додаток №1,2).

**2.2.Профком зобов`язується:**

**2.2.1.** Роз`яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права та обов`язки.

**2.2.2**. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

**2.2.3.** Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілення навчального навантаження.

**2.2.4.** Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників (Наказ Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 №930).

**2.2.5.** Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

**2.2.6.** Представляти та захищати законні права та інтереси працівників в органах влади та управління освітою.

**2.3.Сторони угоди домовились про наступне:**

**2.3.1.** Встановити в установі п`ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю.

**2.3.2**. Надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявністю особистої заяви працівника, тривалістю не більше календарних днів на рік, ніж зазначено в пункті 2.1.31. Розділ 2 Колективного договору.

**РОЗДІЛ 3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ**

**3.1.Адміністрація зобов`язується:**

**3.1.1.** Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів з профкомом - не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

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

**3.1.3.** Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в установі.

**3.1.4.** При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 10 % від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профкомом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників , яких передбачається звільнити.

**3.1.5.** При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 10 % загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати погоджену з Профкомом, трудовим колективом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.   
**3.1.6.** Не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів, груп(підгруп), робочих місць. У випадку об’єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних та технічних працівників провести його після закінчення навчального року.   
**3.1.7**. При виникненні необхідності запланованого масового вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України:

* Повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості та працівника про звільнення у зв`язку із змінами в організації виробництва і праці, в т.ч. ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;
* Звільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо.
* Проводити виплату вихідної допомоги працівникам в розмірі не менше середнього місячного заробітку.
* Захищати честь, гідність працівників школи.

**3.2.Профспілковий комітет зобов`язується:**

**3.2.1**. Вести роз`яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту звільнених працівників.

**3.2.2.** Забезпечувати захист звільнених працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України. Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частина шоста статті 179), одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням. Обов'язкове працевлаштування зазначених жінок здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору (ст. 184 КЗпП України).

**3.2.3.** Захищати законні права та інтереси працівника в органах влади, перед адміністрацією установи і відділом освіти.   
**3.2.4.** Спільно з органами управління освітою міста порушувати питання перед органами державної влади про призупинення, звільнення  або поетапне звільнення працівників при неможливості їх подальшого працевлаштування.

**Сторони Колективного договору домовились про наступне:**   
  
- встановити в закладі режим роботи не більше 40 годин на тиждень згідно із Статутом та робочими навчальними планами;   
- графік роботи працівників викладений в додатку №9 до договору  
- при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі мають особи згідно ст.. 42 КЗпП України.

**РОЗДІЛ 4. ОПЛАТА ПРАЦІ**

**4.1.Адміністрація зобов`язується:**

**4.1.** 1.Виплату заробітної плати проводити два рази на місяць в терміни: за першу половину місяця – 15 числа, за другу половину місяця – 30 числа місяця. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних та компенсаційних виплат, положень про преміювання. При співпаданні термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні. Здійснювати індексацію заробітної плати згідно Закону України «Про індексацію грошових доходів населення»  
**4.1.2.** Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.   
**4.1.3.** Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в установі.

**4.1.4.** Надавати щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам згідно ПКМУ від 05.06.2000 року №898.

- преміювати працівників за результатами роботи (доданок № 4 )  
  
· розподіляти фонд матеріального заохочення;   
  
**4.1.5.** Заробітну плату за період відпустки виплачувати за 3 дні до початку відпустки. У випадку затримки виплати відпускних, відпустка на письмову вимогу працівника може бути перенесена на інший період.   
**4.1.6.** При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України).   
**4.1.7.** При затримці виплати заробітної плати нараховану до виплати суму індексувати відповідно до Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв’язку з порушенням термінів її виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 року № 1427).

**4.1.8.** Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:   
· заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів;   
· оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.   
При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати згідно з тарифікацією з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п.73 «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»).   
**4.1.9.** Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п. 71 «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»).   
**4.1.10.** Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації, відповідно до п. 76 «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» виплачувати до кінця навчального року у випадку коли :   
· навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку – заробітну плату за фактичну кількість годин;   
· навантаження, що залишилось, нижче встановленої норми на ставку – заробітну плату за ставку, коли в цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в даній місцевості за умови виконання іншої організаційно-педагогічної роботи;   
· при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми на ставку, – заробітну плату, встановлену при тарифікації за умови виконання іншої організаційно-методичної роботи.   
**4.1.11.** Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження періодичного медичного огляду (ст.10 Закону України «Про охорону праці»).

**4.1.12.** Час простою не з вини працівника, при умові попередження адміністрації про його початок, оплачувати в розмірі не нижче від двох третин тарифної ставки встановленої працівникові, або встановленому рішенням Кабінету Міністрів України або інших органів виконавчої влади України.

**4.1.13.** Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору  
відповідно до ст. 44 КЗпП України

**4.1.14.** Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі 35% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (п. 93 «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»). Вважати нічними зміни, які повністю або частково припадають на період з 22.00 до 6.00 (п.3.3.2. Галузевої угоди).   
**4.1.15.** Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці (додатки №1).  **4.1.16.** Доплату за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників освіти, крім педагогічних, здійснювати в розмірі до 50% посадового окладу.   
**4.1.17.** Доплату за заміну тимчасово відсутніх непедагогічних працівників здійснювати за фактично виконану роботу в межах місячної ставки заробітної плати відсутнього працівника.

**4.1.18.** Оплату праці педагогічних працівників розраховувати за результатами атестації та встановлених державою доплат, спираючись на Інструкцію про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, наказів Міністерства освіти та науки України, порядку обчислення середньої заробітної плати. Вчасно подавати тарифікаційні списки та табелі робочого часу, накази по закладу до Централізованої бухгалтерії відділу освіти для проведення відповідних виплат.   
**4.1.19.** Нарахування оплати за некваліфіковану роботу здійснювати згідно зі статтею про мінімальну заробітну плату Закону України «Про Державний бюджет України» за відповідний календарний рік та додержуватись мінімальних гарантій, встановлених державою.   
**4.1.20.** Гарантувати соціальний  захист працівників шляхом перерахування внесків до фондів соціального страхування.

**4.1.21.**Виплачувати педагогічним працівникам надбавку за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від ставки педагогічної роботи:

- від 3 до 10 років – 10%

- Понад 10 років – 20%

- Понад 20 років – 30%  
**4.1.22**. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами витрат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати ( ст.110 КЗпП України).

**4.1.23.** Забезпечити погашення заборгованості по заробітній платі в разі виникнення згідно з затвердженим графіком. При затриманні заробітної плати, нараховану до виплати суму індексувати відповідно до Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв`язку з порушенням термінів її виплати (Постанова Кабінету Міністрів України від 20.12.1997.р № 1427).

**4.1.24.** Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв`язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю, пологами, виходячи із посадового окладу того місяця, в якому відбулася подія, пов`язана з відповідними виплатами з урахуванням постійних доплат і надбавок (Постанова Кабінету Міністрів України № 100 від 08.02.1995 р № 348 від 16.05.1995р).

**4.1.25.** Згідно п. п. "б" п. 4 Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року [№1298](http://zakon.nau.ua/doc/?code=1298-2002-п) "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" (зі змінами) та п. 5 наказу Міносвіти від 26.09.2005 р. [N 557](http://zakon.nau.ua/doc/?code=z1130-05) "Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ" (зі змінами) надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, у межах наявних коштів на оплату праці.

**4.1.26.** Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору:

* З підстав, зазначених у п. 1, 2, 6 ст. 40 КЗпП України (змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників) у розмірі не менше середнього місячного заробітку, в межах бюджетних асигнувань.

**4.1.27.**.Проводити виплату за роботу в святкові дні в подвійному розмірі в порядку та розмірах, передбачених ст. 107 КЗпП України .

**4.1.28**.Забезпечувати виплату заробітної плати не нижче встановленого мінімального рівня та поетапного її підвищення згідно чинного законодавства України.

**4.1.29.**Забезпечувати працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі 40 % годинної тарифної ставки на кожну годину роботи в нічний час (наказ МОНУ від 26.09.2005 № 557). Вважати нічними зміни, які повністю або частково (не менше 50% робочого часу) працюють на період з 22.00 до 6.00 ( п. 6.3.7 галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016–2020 роки).

**4.1.30.**Здійснювати індексацію заробітної плати у разі підвищення рівня інфляції, згідно Постанови КМУ від 17 липня 2003 р. № 1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення».

**4.1.31.** Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови КМУ від23.03.2011 № 373 та постанови (зі змінами) КМУ від 11.01.2018 № 23 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» установити надбавку в граничному розмірі 30% посадового окладу (ставки заробітної плати), але не менше 5 %.

**4.1.32.**Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до наказу МОУ від 15.04,1993 №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти» із змінами та доповненнями, доплат робітникам визначених у Додатку № 7, 11 до Колективного договору.

**4.1.33.** Виплачувати працівникам відділу освіти доплати у розмірі до 50 відсотків посадового окладу ( тарифної ставки), згідно постанови КМУ № 1298 від 30 серпня 2002 р. “ 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 відповідно п.п.3 п.4 наказу МОНУ № 557 від 26.09.2005 “Про упорядкування умов оплати праці”

* за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників,
* за суміщення посад,
* за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних

робіт.

**4.1.34.** Виплачувати водіям автотранспортних засобів згідно п.п.4. п.4. наказу МОНУ № 557 від 26.09.2005 “Про упорядкування умов оплати праці” надбавки:

- за класність водіям II класу - 10 відсотків, водіям I класу - 25 відсотків

установленої тарифної ставки за відпрацьований час;

доплати :

- за ненормований робочий день - у розмірі 25 відсотків тарифної ставки

- за відпрацьований час;

**4.2.Профком зобов`язується:**

**4.2.1.** Здійснювати контроль за виплатою заробітної плати, дотриманням в установі законодавства про оплату праці (ст.21 ЗУ «Про профспілки»).

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

**4.2.3.** Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосується оплати праці ( ст. ст. 45, 141, 147/1 КЗпП України, ст. 36 Закону України “Про оплату праці” ст. 18 Закону України “Про колективні договори та угоди”).

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

**4.2.5.**Звертатися до суду з заявами на захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки ( ст. 56 Цивільно-процесуального Кодексу України, ст. 19 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

**4.2.6.**Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці територіальний орган державної служби з питань праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

**РОЗДІЛ 5. ОХОРОНА ПРАЦІ**

**5.1.Адміністрація зобов`язується:**

**5.1.1.** Встановити строк звільнення (1 день на тиждень або 1 година щодня ) для виконання громадських обов`язків голові профкому, уповноважених з питань охорони праці від основної роботи із збереженням середнього заробітку відповідно до ст.41 Закону України «Про професійні спілки,їх права та гарантії діяльності».

**5.1.2.** Щорічно проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробити заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань на виробництві.

**5.1.3.** Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв`язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату за весь період до відновлення працездатності без визначення їх в установленому порядку інвалідами, у разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст. 9 Закону України “Про охорону праці” ).

**5.1.4.** Проводити атестацію педагогічних працівників згідно положення про атестацію (Наказ Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 №930).

**5.1.5.** Відповідно до вимог ст. 19 Закону України «Про охорону праці» створити в установі Фонд охорони праці в розмірі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці, в межах бюджетних асигнувань.

**5.1.6.** Згідно до ст. 7, 13, 16. 20 Закону України “Про охорону праці” забезпечити виконання комплексних заходів щодо встановлення нормативів безпеки. Гігієни праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці та по його результатам, приймати міри відносно покращення умов праці.

**5.1.7.**Забезпечити працівників медичними аптечками, засобами гігієни та питною водою, в межах бюджетних асигнувань.

**5.1.8.** Забезпечити працівників( кочегари, техпрацівники) спецодягом згідно ст.8 Закону України «Про охорону праці», в межах бюджетних асигнувань.

**5.1.9.** Не допускати жінок до виконання робіт зазначених в додатку №13 до Колективного договору.

**5.1.10.** Відповідно до ст.17 Закону України «Про охорону праці» організувати проведення обов'язкових попередніх і періодичних медичних оглядів працівників, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників, в межах бюджетних асигнувань.

**5.1.11.** Організувати працівникам, як при прийомі на роботу, так і в процесі роботи проведення навчання (інструктажів з питань охорони праці), а для працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою, попереднє спеціальне навчання і перевірку знань. Не допускати до роботи осіб, що не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань по охороні праці.

**5.1.12.**Щокварталу проводити аналіз стану і причин виробничого і невиробничого травматизму та захворювань (як загальних, так і професійних).

**5.1.13.**За порушення законодавства України про охорону праці, інших нормативних актів, притягати винних працівників до дисциплінарної , адміністративної, матеріальної , кримінальної відповідальності згідно ст.44 Закону України «Про охорону праці», іншими законодавчими актами.

**5.1.14.** З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:  
 • не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (затверджений наказом Міністерства охорони здоров’я України від 29.12.1993р. №256), (стаття 10 Закону України  «Про охорону праці»);   
• не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками (затверджені наказом Міністерства охорони здоров’я України від 10.12.1993 р. № 241), (стаття 10 Закону України «Про охорону праці»).   
**5.1.15.** Забезпечити виконання Комплексної програми заподіяння дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

**5.1.16.** Організувати проведення періодичних медичних оглядів працівників, в т.ч. зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов’язкового медичного огляду осіб віком до 21 року (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).   
**5.1.17.**За кошти відділу освіти організовувати проведення щорічного обов’язкового медичного огляду осіб закладу.   
**5.1.18.** На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов’язує погіршення стану свого здоров’я з умовами праці (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).   
**5.1.19.**Проводити атестацію робочих місць за умовами праці (постанова Кабінету Міністрів  України від 01 серпня 1992 р. № 442); домагатися виділення коштів на атестацію кабінету інформаційно-комунікаційних технологій.   
**5.1.20.**Виконувати до 15 листопада кожного року всі заплановані заходи з підготовки установи до роботи в зимових умовах.   
**5.1.21.**Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень. Щорічно складати плани ремонтних робіт.   
**5.1.22.**Щорічно вносити на обговорення засідання колегії відділу освіти питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для недопущення виробничого травматизму.

**5.1.23.** Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, працівників установи.     
  
  
 **5.2.Профком зобов`язується:**

**5.2.1.** Відповідно до ст. 41 Закону України «Про охорону праці» здійснювати контроль за виконанням адміністрацією законодавства і інших нормативних актів по охороні праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці.

**5.2.2.** Аналізувати причини травматизму як виробничого так і невиробничого характеру.

**5.2.3.** Брати участь в роботі комісії по розслідуванню нещасних випадків в установі, контролювати своєчасне і в повному обсязі оформлення адміністрацією необхідних документів у разі настання страхового випадку для передачі їх територіальним підрозділам Фонду соціального страхування в Донецькій обл.

Не допускати безпідставного зменшення одноразової допомоги, якщо нещасний випадок відбувся в результаті невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охороні праці.

**5.2.5.** Не допускати фактів безпідставного звинувачення потерпілих, необґрунтованої відмови в складанні акту за формою Н-1 або внесення в його зміст необхідних змін.

**5.2.6.** Давати працівникам правову допомогу з питань законодавства з охорони праці, соціального страхування, відшкодування збитку. Представляти і

відстоювати інтереси працівників при рішенні спірних питань з роботодавцем.

***Колектив зобов'язується:***

1. Вивчати і виконувати вимоги правил і нормативних актів по охороні

праці і Правила внутрішнього розпорядку.

1. Суворо дотримуватись правил експлуатації устаткування.
2. Своєчасно проходити первинні і періодичні медичні огляди.
3. Брати активну участь в створенні безпечних умов праці.
4. Вносити пропозиції по запобіганню можливим аварійним ситуаціям в

установі.

1. Доводити до відома керівника установи про нещасні випадки, що

відбулися в установі та в побуті.

**РОЗДІЛ 6 .СОЦІАЛЬНО – ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ**

**6.1.Адміністрація зобов`язується :**

**6.1.1.** Виплачувати педагогічним працівникам надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах : понад 3 роки – 10 %, понад 10 років – 20 % , понад 20 років – 30 %. Згідно ст. 57 Закону України “Про освіту”.

**6.1.2**. Виплачувати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків, згідно ст. 57 Закону України “Про освіту”, в межах бюджетних асигнувань.

**6.1.3.** Виплачувати педагогічнимпрацівникам допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України “Про освіту”).

**6.1. 4.**Надавати технічним працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, за винятком матеріальної допомоги на поховання, в сумі не більш ніж один посадовий оклад на рік.

**6.1.5.**Надавати педагогічним працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань (у випадку наявних власних коштів – у розмірі однієї мінімальної заробітної плати) (ст. 57 Закону України «Про освіту»).   
**6.1.6.**Сприяти педагогічним працівникам у забезпеченні їх житлом у порядку, передбаченому законодавством (ст. 55 Закону України «Про освіту») в с.Криворіжжя   
**6.1.7.**Сприяти педагогічним працівникам у наданні їм пільгових кредитів для індивідуального та кооперативного будівництва (ст. 55 Закону України «Про освіту») та інших соціально-побутових питань.   
**6.1.8.**Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.   
**6.1.9.**Створити при можливості умови для проходження педагогами-жінками, які мають дітей віком до 14 років,  курсів підвищення кваліфікації та перепідготовки (очно-заочно) за місцем проживання без направлення їх у відрядження.   
**6.1.10.**У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливлює виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському колективах, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст. 57 Закону України «Про освіту»).    

**6.2.Профком зобов`язується:**

**6.2.1.** При змінах у ст. 57 Закону України „ Про освіту” вносити доповнення до даного колективного договору.

**6.2.2.** Забезпечити гласність при розподілі путівок. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки і їх сімей. Путівки для лікування перш за все тим, хто часто і тривалий час хворів, хронічно хворим, тим, хто перебуває на диспансерному обліку за наявності відповідних документів.

**6.2.3.** Сприяти членам трудового колективу у відведенні їм земельних ділянок під садівницькі товариства, городи, житлове будівництво.   
 **6.2.4.** Забезпечити гласність при розподілі житла.  
**6.2.5.** Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, що стоять на обліку у профспілковій організації.   
**6.2.6.** Організовувати проведення «Днів здоров’я». Організувати роботу «групи здоров’я» в школі.   
**6.2.7.**Організувати проведення лекцій, зустрічей із спеціалістами ЦРБ м.Добропілля щодо нетрадиційних методів лікування не рідше 2 разів на рік.         
**6.2.8.** Організовувати вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, 8 Березня, Новому року і т.д.   
**6.2.9.**  Проводити День вшанування людей похилого віку.   
Забезпечувати запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів.  

**РОЗДІЛ 7. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

**7.1.Адміністрація зобов`язується :**

**7.1.1.** Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

**7.1.2.** Згідно з заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських зносів та перераховувати їх протягом п’яти днів після виплати заробітної плати.

**7.1.3.** Забезпечити звільнення від основної роботи працівників або позаштатних працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

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

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

**7.1.6.** Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів служб установи для здійснення профкомів наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

**РОЗДІЛ 8.**

**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКВ.**

**8.1.Адміністрація зобов’язується:**

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

**8.1.2.** Залучати представника профкому до участі у співбесіді при прийнятті на роботу для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з надання переваги особі тієї статі,щодо якої існує дисбаланс.

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

**8.1.4.**Здійснювати просування робітників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі,щодо якої існую дисбаланс.

**8.1.5.**Здійснювати рівну оплати праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

**8.2.Профком зобов`язується:**

**8.2.1.** Забезпечити виконання обов’язків представнику профкому щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

**8.2.2.** Забезпечити розгляд скарг працівників на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення прояв дискримінації за її наявністю.

**Розділ 9. ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ,**

**9.1.Адміністрація зобов’язується:**

**9.1.1.** Забезпечувати права та свободи особам незалежно від їх певних ознак відповідно до п.1.ст.6 Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», не створювати перешкод для їх реалізації (п.3.ст. 6 Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»)

**9.2.Профком зобов`язується:**

**9.2.1.** Забезпечити виконання обов’язків представнику профкому щодо забезпечення рівних прав та можливостей особам та/або групам осіб за їх певними ознаками, стосовно яких застосовуються позитивні дії,

**9.2.2.** Забезпечити розгляд скарг працівників на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення прояв дискримінації за її наявністю.

**РОЗДІЛ 10.**

**КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО** **ДОГОВОРУ**

**10.1.Сторони зобов`язується:**

**10.1.1.**Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.

**10.1.2.** Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

**10.1.3.** Двічі на рік ( липень, січень-лютий) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов`язань на загальних зборах трудового колективу.

**10.1.4.** В разі не своєчасного виконання зобов`язань аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягти до відповідальності згідно з чинним законодавством.

**10.2.Профком зобов`язується:**

**10.2.1.** Вимагати від роботодавця розірвання трудового договору з керівництвом, якщо ним порушується законодавство про працю і не виконуються зобов`язання по Колективному договору (ст. 45 КЗпП України).

**10.3.Адміністрація зобов`язується:**

**10.3.1.** Надрукувати, забезпечити реєстрацію Колективного договору з подальшим ознайомленням всіх працівників установи.

**РОЗДІЛ 11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**11.1.** Строк дії цього договору до 31.12.2023 року.

**11.2.** Колективний договір підписаний у двох примірниках,які зберігаються у кожній із Сторін і мають однакому юридичну силу.

Від імені працівників Від імені адміністрації

голова профспілкового директор школи

комітету

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Матвієнко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М. Брильова

**01 листопада 2018 01 листопада 2018**

Додаток №1

**Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем , яким надається додаткова відпустка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Посада, професія* | *Основна щорічна відпустка в календарних днях* | *Тривалість щорічної додаткової відпустки в календарних днях* |
| 1 | Керівник установи | 56 | 3 |
| 2 | Заступник керівника установи | 56 | 3 |
| 3 | Завгосп, секретар | 28 | 7 |
| 4 | Бібліотекар | 24 | 4 |

- Законом України «Про відпустки» ;

- Наказом Міністерства соціальної політики України «Рекомендацій щодо порядку надання працівникам за ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці», затверджених наказом Мінпраці та соціальної політики України від 10.10. 1997р. №7;

- Листом №1/9-96 від 11.03.1998 р. Міністерства освіти України про Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватись додаткова відпустка;

- Постановою Кабінету Міністрів України №289 від 28.03.2001 р як зміни до постанови від 14 квітня 1997 р. N 346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам».

Додаткова відпустка передбачена – 7(4) днів.

Директор школи: Н.М. Брильова

Голова профкому: С.А. Матвієнко

Додаток №2

**Перелік посад працівників з важкими і шкідливими умовами праці, яким надається додаткова відпустка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Посада, професія* | *Основна щорічна відпустка в календарних днях* | *Тривалість щорічної додаткової відпустки в календарних днях* |
| 1 | Робітник з комплексного  обслуговування приміщень і обладнання | 24 | 4 |
| 2 | Прибиральниця службових приміщень | 24 | 4 |
| 3 | Кухар, який постійно працює біля плит | 24 | 4 |
| 4 | Водій автомобіля, який працює на автобусі регулярних ліній, у тому числі замовлених | 24 | 4 |
| 5 | Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий обслуговуванням котлів, що працюють на твердому паливі:  при завантаженні ручним способом | 24 | 4 |

- Законом України «Про відпустки» ;

- Постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290 «Списки виробництв робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці»;

Додаткова відпустка передбачена – 7(4) днів

Директор школи: Н.М. Брильова

Голова профкому: С.А. Матвієнко

Додаток №3

***Перелік іншої організаційно-педагогічної роботи,***

***яку педагогічні працівники повинні здійснювати***

***в канікулярний час***

***(схвалено на зборах трудового колективу***

***від «09 жовтня 2013 року протокол № 1)***

|  |  |
| --- | --- |
| № | Види організаційно-педагогічної роботи |
| 1 | Робота з методичною літературою та новими документами |
| 2 | Складання календарних планів, поурочних планів роботи |
| 3 | Складання виховних планів |
| 4 | Виготовлення наочності, необхідної для проведення уроків |
| 5 | Оформлення класних кімнат, виготовлення стендів класних та шкільних |
| 6 | Підготовка матеріалу для проведення предметних тижнів |
| 7 | Підготовка матеріалу для педагогічних рад |
| 8 | Робота зі шкільною документацією (журнали, особові справи) |
| 9 | Індивідуальна робота з учнями |

Директор школи: Н.М. Брильова

Голова профкому: С.А. Матвієнко

Додаток №4

***Положення***

***про виплати щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю***

***і зразкове виконання службових обов’язків***

***у Криворізькій ЗОШ І-ІІІ ступенів***

1. Загальне положення:
   1. Це положення розроблене відповідно до вимоги Постанови Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 року №898
   2. Директор закладу разом із профспілковим комітетом має право надати одноразову грошову винагороду за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов’язків педагогічними працівниками, що знаходяться у штаті установи (за винятком сумісників) у межах фонду заробітної плати і коштів, передбачених ст..57 Закону України «Про освіту»
   3. При видачі винагороди повинен бути забезпечений зв'язок цієї виплати з результатами праці кожного окремого працівника
   4. Премія керівникові установи встановлюється вищим органом управління за згодою з профкомом
   5. Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого внеску кожного працівника в підсумки діяльності установи. Дана винагорода видається на підставі наказу керівника навчального закладу, а керівникові – за наказом вищої організації.
2. Показники й умови виплати щорічної грошової винагороди
   1. Одноразова грошова винагорода нараховується за фактично відпрацьований час на посадовий оклад або ставку заробітної плати з урахуванням доплат, що впливають на підвищення розміру ставки заробітної плати, згідно з п.34 Інструкції про порядок нарахування заробітної плати працівникам установи.
   2. Розміри винагороди обмежуються розміром одного посадового окладу або однієї ставки заробітної плати, але не менше 20% посадового окладу.
   3. Педробітники установи можуть бути позбавлені одноразової винагороди цілком або частково за недоліки в роботі, за відсутність творчості й ініціативи, за невиконання навчальних планів і програм, за низький рівень виконавчої дисципліни.
   4. Щорічна грошова винагорода надається педпрацівникам:

* за сумлінну працю
* за вагомий внесок у справу навчання й вихованні підростаючого покоління
* за досягнення високих результатів при викладанні навчального предмета (за результатами моніторингу)

1. Преміювати працівників школи за рахунок економії фонду заробітної плати.
2. Преміювання педагогічних працівників школи здійснювати згідно з Положенням про преміювання.

Директор школи: Н.М. Брильова

Голова профкому: С.А. Матвієнко

Додаток №5

***Згідно із Законом України «Про освіту»***

***забезпечити педагогічним працівникам***

***гарантії держави.***

Стаття 57 частина 1

1. Надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до 1 окладу за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків але не менше 20% ставки.

1. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки. Перегляд заробітної плати педагогічним працівникам проводити відповідно до рішень Уряду.

Стаття 57 частина 2

1. Встановлювати середній розмір посадових окладів (ставок заробітної плати) обслуговуючому персоналу відповідно (мінімальної заробітної плати) до схеми посадових окладів (стаття 55 частина 2 Закону України «Про освіту»).

2. Перегляд рівня заробітної плати обслуговуючому персоналу проводити відповідно до рішень уряду.

3. Проводити індексацію у разі підвищення рівня інфляції згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 року №1078.

Директор школи: Н.М. Брильова

Голова профкому: С.А. Матвієнко

Додаток №6

***Згідно з рішенням зборів трудового колективу***

***(протокол №1 від «09»жовтня 2013 року)***

***встановити таку форму розрахунку за виконану надурочну та громадську роботу, яка виконується у вільний час працівника***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№* | *Вид роботи* | *Кількість днів* |
| 1 | Керівництвом між шкільними метод об’єднаннями | 3 |
| 2 | Написання протоколів педради | 3 |
| 3 | Виконання обов’язків інспектора з охорони дитинства | 3 |
| 4 | Обов’язки профорга | 3 |
| 5 | Виконання обов’язків членами профкому | 1 |
| 6 | Виконання робіт по підготовці школи до нового навчального року педпрацівниками (класних кімнат) | 3 |
| 7 | За роботу з токсичними матеріалами обслуговуючому персоналу протягом ремонтних робіт | 3 |
| 8 | Виконання обов’язків відповідальних за поїздку з дітьми | 1 - 6 |

Надавати вихідні дні в канікулярний час , щоб не порушувати навчально-виховний процес.

Директор школи: Н.М. Брильова

Голова профкому: С.А. Матвієнко

Додаток №7

***Умови прийняття на роботу сезонних робітників,***

***а також тимчасових працівників.***

1. Сезонних або тимчасових працівників приймати на роботу, укладаючи трудовий договір, а звільняти згідно зі ст..36 п.2 КЗпП України
2. За роботу в нічний час (з 22.00 до 6.00) платити надбавку у розмірі 35% годинної тарифної ставки роботи в нічний час.
3. Сезонним робітникам також тимчасовим робітникам відпустка надається пропорційно відпрацьованому ними часу.

Директор школи: Н.М. Брильова

Голова профкому: С.А. Матвієнко

Додаток №8

***Комплексні заходи щодо досягнення встановлених норм безпеки гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Назва заходу (робіт)* | *Вартість робіт (грн.)* | | *Ефективність заходів* | | *Строк виконання* | *Відповідальні за виконання* |
| *План* | *Факт* | *Планується* | *Досягнуто* |
| 1 | Проводити дні охорони праці |  |  |  |  | щомісяця | Відповідальні за охорону праці, громадський інспектор |
| 2 | Проводити аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій |  |  |  |  | щоквартально | Комісія з охорони праці |
| 3 | Проходити періодичні медичні огляди |  |  | Червень-серпень |  | 1 раз на рік | Директор школи |
| 4 | Створити оптимальні сприятливі умови в установі |  |  | Довести штучне освітлення до 150 Вт, доводити температурний режим не нижче 18 С взимку |  | Протягом року | Директор школи  Голова ПК |

Директор школи: Н.М. Брильова

Голова профкому: С.А. Матвієнко

Додаток №9

***Порядок зменшення розміру одноразової допомоги,***

***яке надається потерпілому від нещасного випадку на виробництві, якщо нещасний випадок стався внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№* | *Вид здійсненого потерпілим порушення, яке стало причиною нещасного випадку* | *Розмір зменшення допомоги* |
| 1 | Виконання роботи в нетверезому стані, якщо цей стан був визнаний однією із причин нещасного випадку | 50 |
| 2 | Неодноразові свідомі порушення вимог нормативних актів з охорони праці за які раніше накладались дисциплінарні стягнення | 50 |
| 3 | Перше свідоме порушення вимог безпеки при виконанні робіт або обслуговування об’єктивів підвищеної небезпеки | 40 |
| 4 | Перше свідоме порушення правил техніки безпеки праці під час обслуговування машинного обладнання, технологічних процесів, які не є об’єктами підвищеної безпеки | 30 |
| 5 | Невикористання виданих робітникам засобів індивідуального захисту,. передбачених правилами і нормами, якщо порушення було:   * Першим * Повторним | 20  40 |

Директор школи: Н.М. Брильова

Голова профкому: С.А. Матвієнко

Додаток №10

***До колективного договору***

***Криворізької ЗОШ І-ІІІ ступенів***

***(згідно атестації робочих місць)***

Встановити доплати працівникам пов’язані з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також їх використанням (*наказ Міністерства освіти і науки №102 від 15.04.1993 року, додаток №9 пункт 1.159)*

Встановлювати доплати в розмірі 8-12 % працівникам за складність і напруженість, роботу біля гарячих плит, електрожарових шаф, за ручну різку та чистку овочів *(наказ Міністерства освіти і науки №102 від 15.04.1993 року, додаток №9 пункт 1.150)*

Встановити надбавки за класність, доплати за розширення зони обслуговування, за тезнічне обслуговування та ремонт водіями шкільних автобусів а також 25% окладу за ненормований робочий день.

Преміювати працівників школи за високі показники в роботі при наявності економії фонду заробітної плати *(наказ міністерства освіти і науки України №557 від 26.09.2005 року)*

Директор школи: Н.М. Брильова

Голова профкому: С.А. Матвієнко

Додаток № 11

**до Колективного договору**

Положення

про виплату грошової винагороди педагогічним працівникам

за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків

1. Загальні положення

1.1. Положення складене на підставі абзацу дев’ятого частини першої 1.2. статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.2001 р., № 1222 від 19.08.2002 р. 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 навчального закладу. Воно діє протягом чинності зазначених вище законодавчих і нормативно-правових актів, з урахуванням специфіки навчального закладу, може включати в себе додаткові критерії, крім визначених у пункті 2 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 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 навчального закладу.

1.5. Рішення про надання щорічної грошової винагороди керівникам навчальних закладів і працівникам методичних установ приймає вищестояща організація (п.4 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898) за Положенням, затвердженим її керівником за погодженням з відповідним профспілковим органом.

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

2.1. Обов’язковими умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику 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, студентами, слухачами навчальних програм на рівні обов’язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвиткові здібності дітей, учнів, студентів;

- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших доброчинностей;

- виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;

- додержання педагогічної етики, моралі, гідності дитини, учня студента;

- 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 щорічна грошова винагорода, за роботу за рік, за такі показники у роботі:

- висока результативність у навчанні і вихованні молоді, підготовку і участь учнів, студентів, 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;

- створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів, студентів;

- 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. (Оскільки грошова винагорода віднесена до фонду оплати праці, то конкретний перелік показників для надання щорічної грошової винагороди визначається власником або уповноваженим ним органом (керівником), виходячи із специфіки, умов і завдань навчального закладу чи установи освіти, та за погодженням з первинною організацією Профспілки, як це передбачено ст.12 КЗпП України при укладанні колективного договору).

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди

3.1. Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці працівників навчального закладу чи установи освіти.

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»;

- науковий ступінь: кандидат наук, доктора наук;

- роботу в ліцеї, гімназії;

- роботу в спеціальних закладах з особливим режимом, передбачених додатком 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати для працівників освіти;

- роботу у закладах для дітей-сиріт та дітей, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку;

- спортивні звання «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту», «майстер спорту міжнародного класу», «майстер спорту».

3.3. Грошова винагорода відповідно до цього положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника навчального закладу чи установи освіти і може виплачуватися до закінчення календарного року, наприклад, до Дня вчителя.

3.4. Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівнику встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом в залежності від його особистого внеску в підсумки діяльності навчального закладу чи установи.

3.5. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться бухгалтерією відповідного навчального закладу чи централізованою бухгалтерією органу управління освіти.

3.6. Працівникам, які поступили на роботу в навчальний заклад протягом року в порядку переводу, до трудового стажу включається попередня педагогічна робота в іншому навчальному закладі, 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 може бути виплачена також педагогічним працівникам навчального закладу, які пропрацювали неповний календарний рік і звільнилися з роботи з поважних причин: у зв’язку з призовом до лав Збройних Сил України, виходом на пенсію (по старості, по інвалідності), народженням дитини, вступом до вищого навчального закладу, навчанням на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за направленням навчального закладу, переходом на виборну посаду, направленням у закордонне відрядження; у разі повернення на роботу в навчальний заклад у зв’язку з закінченням служби в лавах Збройних Сил України, пенсіонерам, що пішли на пенсію.

3.8. Особам, звільненим протягом року за особистим бажанням і 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, повністю позбавляються щорічної грошової винагороди. За інші проступки педагогічні працівники можуть позбавлятися грошової винагороди частково. Позбавлення грошової винагороди повністю або частково проводиться лише за той період (рік), в якому мало місце упущення у роботі.

Додаток №12

***Перелік посад, які мають право на доплату***

***за шкідливі умови праці***

Кухар – 8 – 12% від посадового окладу

Техпрацівник – 10-12% за прибирання туалету і за роботу з дезинфікуючими засобами

Директор школи: Н.М. Брильова

Голова профкому: С.А. Матвієнко

Додаток № 13

**до Колективного договору**

Відповідно до ст. 174 КЗпП і ст. 10 Закону України «Про охорону праці» неможна допускати жінок до наступних видів роботи, навіть якщо вони наполягають на виконанні цих робіт:

· роботи з важкими умовами праці;

· роботи зі шкідливими або небезпечними умовами праці;

· підземних робіт (крім нефізичних або робіт із санітарного і побутового обслуговування).

Існують також норми гранично допустимих навантажень для жінок при підійманні та переміщенні важких речей вручну, що встановлені наказом № 241 МОЗ України «Про затвердження граничних норм підіймання та переміщення важких речей жінками» від 10.12.1993 р. с.10.

Забороняється залучати жінок до робіт, пов’язаних з постійним переміщенням протягом робочої зміни вантажів масою понад 7 кг.

Граничні норми

підіймання і переміщення

важких речей жінками

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Характер робіт | Гранично допустима вага вантажу, кг |
| 1 | Підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину) | 10 кг |
| 2 | Підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни | 7 кг |
| 3 | Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати   * з робочої поверхні; * з підлоги | 350 кг  175 кг |

Примітка:

1. У вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари упаковки.

2. При переміщенні вантажу на візках або у контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати 10 кг.

3. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень конвеєра, стола, верстата тощо, згідно з ГОСТами 12.2.032 – 78 та 12.2.033 – 78.

Директор школи: Н.М. Брильова

Голова профкому: С.А. Матвієнко

Додаток № 14

**до Колективного договору**

Перелік підстав,

відповідно до яких не допускається залучення до чергувань

у вихідні і святкові дні

1. Працівників віком до 18 років;

2. Інвалідів;

3. Жінок перед відпусткою у зв’язку з вагітністю та пологами або після неї;

4. Жінок, які мають двох і більше дітей, віком до 15 років або дитину-

інваліда;

5. Одиноких матерів(батьків), які виховують дитину без батька(матері);

6. Опікунів, піклувальників або інших самотніх осіб, які фактично

виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності

батьків;

7. Чоловіків, дружини яких перебувають у відпустках і зв’язку з вагітністю

та пологами;

8. Дружин(чоловіків) військовослужбовців;

9. Ветеранів праці та осіб, які мають особливі трудові заслуги перед країною;

10. Працюючих пенсіонерів;

11. Батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу;

12. Сумісників;

13. Працівників, які без відриву від виробництва успішно навчаються у вищих навчальних закладах;

14. Працівників, робота яких пов’язана із шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник не менше половини

тривалості робочого дня зайнятий у цих умовах.

Директор школи: Н.М. Брильова

Голова профкому: С.А. Матвієнко

Додаток № 08

до Колективного договору

Розмір доплати

в зв’язку з шкідливими умовами праці згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2005 р. №790 «Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та згідно з наказом Міністерства освіти та науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»

Встановити в процентному відношенні за роботу в важких та шкідливих умовах праці доплату: прибиральницям службових приміщень – 10% від посадового (місячного) окладу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Посада | Кількість | Доплата |
| 1 | Прибиральник приміщень, за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів | Відповідно до штатного розпису | 10 % |

Розмір доплати

до переліку робіт з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати робітникам, спеціалістам і службовцям з важкими і шкідливими, особливо важкими і особливо шкідливими умовами праці згідно з наказом Міністерства освіти та науки України від 15.04.93 р. №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» та Постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 1992 р. №442 «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці».

Встановити в процентному відношенні за роботу з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати робітникам, спеціалістам і службовцям з важкими і шкідливими, особливо важкими і особливо шкідливими умовами праці доплату: кочегарам – 10 %, та підсобним робітникам – 8 % від посадового (місячного) окладу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перелік робіт, посада працівника | Кількість | Доплата |
| 1 | 1.150. Роботи, пов'язані з топленням, шуруванням, очищенням печей від золи і шлаку; кочегар | Відповідно до штатного розпису | 10 % |