

***Колективний договір
між адміністрацією і первинною профспілковою
організацією працівників освіти і науки України
Рудівської ЗОШ I – II ступенів
на 2020–2023 роки.***

*Схвалено загальними зборами
трудового колективу
протокол № 1 від 02 вересня 2020р.*

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний колективний договір укладений на 2020-2023 роки (далі – договір) між адміністрацією та первинною профспівковою організацією Рудівської ЗОШ I – II ступенів (далі – Сторони) відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», Генеральної та Галузевої, Чернігівської обласної, Прилуцької районної угод, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. Договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та роботодавців.

1.3. Положення договору діють безпосередньо та поширюються на працівників навчального закладу.

1.4. У сфері дії договору перебувають члени Профспівки працівників освіти і науки України, які працюють у зазначеному закладі.

1.5. Даний договір набирає чинності з моменту його підписання. Після закінчення строку дії даний договір продовжує діяти до моменту набрання чинності нового колективного договору.

1.6. Договір підписаний у трьох примірниках: для кожної із Сторін та органу реєстрації.

1.7. Первинна організація Профспівки подає договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк після отримання зареєстрованого договору первинна організація Профспівки передає один примірник керівнику закладу.

1.8. Зміни до договору вносяться у тому ж порядку, що і його укладення. Веде переговори і готує проект змін до договору той самий склад комісії, який готував проект договору, якщо Сторони не вирішать інше.

1.9. Щорічно Сторони звітують про виконання договору на засіданні виборного органу первинної організації Профспівки. Звіт кожної із Сторін виготовляється у письмовій формі та має відповідати структурі даного договору.

1.10. У разі внесення змін до законодавства, що погіршують права та гарантії працівників та профспілок, положення договору, що регулюють відповідні правовідносини не втрачають чинності і продовжують діяти як додаткові порівняно із законодавством гарантії.

1.11. Реорганізація чи зміна назв Сторін не впливає на чинність даного договору та термін його дії.

1.12. До складу робочої комісії для ведення переговорів і підготовки проекту нового договору Сторони делегують по 2 представники, якщо не домовляться про іншу кількість.

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1. Адміністрація зобов'язується:

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

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

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

2.1.4. Забезпечити стабільне функціонування навчального закладу освіти, раціональне використання коштів загального та спеціального фондів, недопущення їх вилучення.

2.1.5. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених статтями 14, 55, 57 Закону України „Про освіту”, в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

2.2. Сторони домовились:

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

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

2.2.3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

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

2.2.5. Вживати заходи по виконанню п. 3.2.5 Галузевої Угоди.

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

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

3. ЗАЙНЯТІСТЬ

3.1. Адміністрація зобов'язується:

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

3.1.2. Не ініціювати припинення закладу освіти шляхом ліквідації і створення на базі його майна нового. У цьому випадку припинення закладу освіти ініціювати шляхом реорганізації (перетворення).

3.1.3. Не допускати закриття, фактичного зупинення діяльності закладу освіти сільської місцевості, в якому є діти, без попередньої згоди територіальної громади.

3.1.4. Погоджувати з відповідними територіальними організаціями Профспілки проекти рішень про ліквідацію, реорганізацію закладу освіти.

3.1.5. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладів освіти, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3%, письмово повідомляти первинну організацію Профспілки про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватись, терміни проведення звільнень з економічним і правовим обґрунтуванням та заходами по забезпеченню зайнятості вивільнених працівників (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

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

3.1.7. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією закладу лише після прийняття рішення відповідним органом влади (засновником) про ліквідацію чи реорганізацію закладу.

3.1.8. Не проводити скорочення чисельності педагогічних працівників, якщо серед них досягнуто згоди про розподіл навчальних годин.

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

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

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

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

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

3.1.14. Сприяти наданню працівникам з дня попередження їх про наступне вивільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

3.1.15. Дотримуватись ст. 252 КЗпП, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборного органу

територіальної організації Профспілки на звільнення голів та членів профкомів закладу освіти.

3.1.16. Працівникам, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП, у тому числі і у зв'язку з ліквідацією закладу освіти, пропонувати у письмовій формі протягом двох років з дня звільнення всі посади, які є вакантними або тимчасово вільними в підвідомчих закладах та які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я тощо.

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

3.1.18. Формувати державне замовлення на молодих спеціалістів з урахуванням необхідності працевлаштування тих фахівців, які вивільняються у зв'язку з ліквідацією та реорганізацією закладів освіти, скороченням чисельності і штату працівників. Не давати замовлення на молодих спеціалістів у разі відсутності перспектив надання робочого місця.

3.1.19. Прийняття нових педагогічних працівників здійснювати лише за відсутності бажаних збільшити своє педагогічне навантаження і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

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

3.1.21. Забезпечувати розподіл навчальних годин, які з'являються у навчальному закладі у зв'язку зі звільненням працівників чи з інших причин, у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження.

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

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

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

3.1.25. Керівникам та їх заступникам, які працюють на повну ставку, надавати навчальні години лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку. Заступникам керівників, які працюють на неповну ставку, надавати навчальні години, оплата за які в сукупності з неповною ставкою цього заступника

перевищити повну ставку заступника, лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку.

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

3.1.27. Укладати трудові договори з сезонними (якщо котельня на газу то з операторами, на вугіллі – опалювачами) з таким розрахунком, щоб період їх роботи на цих посадах складав не менше шести місяців. З цією метою запровадити підсумований облік робочого часу (якщо котельня на газу то операторів, на вугіллі – опалювачів).

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

3.2 Первинна організація Профспілки зобов'язується:

3.2.1. Приймати активну участь у розробленні шляхів оптимізації мережі закладів освіти, вважаючи пріоритетом максимальну реалізацію права працівників на працю.

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

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

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

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

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

4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Надавати право бажаним, при можливості, працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством, колективним договором.

4.1.2. Затверджувати посадові і робочі інструкції за погодженням з профкомом.

4.1.3. У разі запровадження чергування завчасно узгоджувати з профкомом графіки, порядок і розміри компенсації.

4.1.4. Дотримуватись визначеного законодавством та даним договором порядку розподілу педагогічного навантаження (додаток 1).

4.1.5. При розподілі навчального навантаження максимально дотримуватись наступності викладання, виховання у класах, групах та обсягу педагогічного навантаження.

4.1.6. Враховуючи про право педагогічних працівників, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, вийти на роботу до закінчення відпустки, щорічно тарифікувати таких працівників. На період їх відпустки години навчального навантаження передавати іншим працівникам тимчасово.

4.1.7. Попередній розподіл педагогічного навантаження оформляти наказом, який надавати під розписку педагогічним працівникам.

4.1.8. Тарифікаційні списки, крім профкомів, погоджувати також з головою районної організації Профспілки.

4.1.9. Не обмежувати кількості завідувань навчальними кабінетами.

4.1.10. Залучення педагогічних працівників, в тому числі, які проводять індивідуальне навчання дітей, до роботи у канікулярні та інші періоди, коли навчально-виховний процес не проводиться (санітарно-епідеміологічні, кліматичні чи інші, не залежні від працівників обставини) здійснювати в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації.

4.1.11. Залучати педагогічних працівників до роботи в пришкільних оздоровчих таборах за місцем роботи не більше кількості годин, встановленої при тарифікації.

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

4.2. Первинна організація Профспілки зобов'язується:

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

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

4.3. Сторони домовились, що:

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

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

- участь у роботі органів навчального закладу та методичних об'єднаннях;
- виготовлення наочного матеріалу для проведення занять та інших заходів;
- оформлення необхідної ділової документації;
- підготовка до занять, класних годин, позашкільних заходів;
- оформлення, удосконалення навчальних кабінетів завідувачами кабінетів, інвентаризація майна кабінету;
- підготовка до атестації працівниками, які проходять її у відповідному навчальному році;

- наукова робота, написання статей з професійної тематики;
- робота з батьками учнів;
- консультації, індивідуальна робота з учнями;
- професійна самоосвіта;
- участь у роботі первинних і територіальних організацій Профспілки.

5. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Адміністрація зобов'язується:

Забезпечити контроль за розробкою в закладах освіти правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.1. Забезпечити дотримання на місцях встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників галузі.

5.1.2. Забезпечити контроль за:

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

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

5.1.4. Залучати працівників до роботи у вихідні дні (олімпіади, змагання, чергування та інше) тільки з дозволу профкому (статті 71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом з компенсацією наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

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

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

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

5.1.8. Забезпечити складання оптимального графіку роботи для голови профкому.

5.1.9. Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості відпрацьованих нічних годин за кожно добу.

5.1.10. Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву: сторож, оператори (опалювачі), котелень, кухар, підсобний робітник.

5.1.11. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 2).

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

- необхідності санаторно-курортного лікування, з урахуванням часу,

необхідного на проїзд;

- наступного звільнення (ст. 3 Закону України «Про відпустки»);

- приєднання (як перед, так і після) до відпустки по вагітності і пологах (ст. 20 Закону України «Про відпустки»);

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

- порушення роботодавцем терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки або несвоєчасної виплати заробітної плати за час відпустки (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);

- ненадання відпустки протягом двох років підряд (ст. 11 Закону України «Про відпустки»).

5.1.13. За заявами педагогічних працівників надавати частину щорічної відпустки під час канікул, призупинення навчально-виховного процесу (епідемії, кліматичні умови, тощо), якщо це не призводить до збільшення витрат фонду оплати праці.

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

5.1.15. Надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку (соціальну) одинокій (розлученій) матері, що виховує дитину віком до 18 років (стаття 1 Закону України «Про охорону дитинства») при одержанні підтвердження про право отримання даної відпустки шляхом надання довідки з органів місцевого самоврядування для встановлення факту відсутності участі батька у вихованні дитини.

5.1.16. Надавати вихідний день на день першого дзвоника особам, діти яких ідуть до першого класу загальноосвітнього навчального закладу.

5.1.17. Надавати відпустки без збереження заробітної плати відповідно до ст. 25, 26 Закону України про відпустки.

5.1.18. Жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину інваліда, або які усиновили дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері, а також особі, яка взяла дитину під опіку надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5.1.19. Надавати без обмеження строком:

- додатковий день відпочинку донорам, передбачений ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»;

- відгул за чергування у вихідні і святкові дні.

5.1.20. Графік відпусток затверджувати не пізніше 05 січня поточного року відповідно до п. 20 «Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій».

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.13 здійснювати оперативний контроль не рідше одного разу на тиждень за ходом виплати заробітної плати, у тому числі щорічної грошової винагороди за

сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та компенсаційних виплат на відрядження.

6.1.2. Виплату заробітної плати здійснювати два рази на місяць, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. За першу половину місяця виплата заробітної плати здійснювати 20 числа відповідного місяця, за другу половину місяця – 5 числа наступного місяця. Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить 55% від нарахованої заробітної плати працівника з урахуванням надбавок. У разі коли день виплати заробітної плати припадає на вихідний, святковий чи неробочий день, виплату проводити напередодні.

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

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

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

- при заміщенні більше двох місяців тимчасово відсутніх працівників;
- при роботі за вакантною посадою незалежно від часу, який залишився до кінця навчального року;
- при тарифікації на індивідуальні години;
- при оплаті праці педагогічних працівників, які працюють у кількох навчальних закладах.

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

6.1.7. Заступнику директора загальноосвітнього навчального закладу, який працює на неповну ставку і виконує викладацьку роботу, у разі виробничої необхідності надавати можливість як вчителям здійснювати завідування кабінетом та класне керівництво.

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

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

6.1.10. Здійснювати доплату за роботу в нічний час у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.1.11. Відповідно до п. 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти встановлювати доплати за перевищення планової наповнюваності груп вихователям, музичним керівникам, інструкторам з фізкультури.

6.1.12. Відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» надавати допомогу на оздоровлення, у тому числі і тим педагогічним працівникам, які працюють за строковим трудовим договором і виявили бажання при розрахунку взяти відпустку незалежно від тривалості відпустки (за умови, що у відповідному календарному році вони не використовували право на одержання допомоги на оздоровлення як педагогічні працівники).

6.1.13. 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 колективного договору.

6.2. Первинна організація Профспілки зобов'язується:

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

6.2.2. Співпрацювати з Національною службою посередництва і примирення з метою сприяння належного фінансування виплати заробітної плати працівникам освіти.

6.3. Сторони домовились:

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

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

6.3.3. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень колективного договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

6.3.4. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам навчального закладу (додаток 3).

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Адміністрація зобов'язується:

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

7.1.2. Щорічно заслуховувати на засіданні педагогічної ради, за участю представників профспілки, питання створення належних умов, безпеки праці і

навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

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

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

7.1.5. Забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту не нижче Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009р. № 62 та в межах фінансування.

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

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

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

7.1.9. Оформляти день проходження працівниками освіти обов'язкових медичних оглядів як робочий день з відповідною оплатою. У разі проходження обов'язкового медичного огляду під час щорічної відпустки, продовжувати тривалість щорічної відпустки.

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

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

7.1.12. Про нещасні випадки, що стались з працівниками негайно повідомляти відповідну первинну та районну профспілкову організацію.

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

7.2. Первинна організація Профспілки зобов'язується:

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

7.3. Сторони домовилися :

7.3.1. Щорічно брати участь у Всеукраїнському огляді-конкурсі стану умов і охорони праці.

7.3.2. Про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного випадку буде встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці (додаток 4).

7.3.3. Нещасні випадки головою профспілкової організації, членами профкому, громадським інспектором з охорони праці під час виконання громадських обов'язків кваліфікувати як такі, що стались під час виконання трудових обов'язків.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам галузі, а також особам, які навчаються, гарантій, передбачених чинним законодавством.

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

8.1.3. Відповідно до ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати профспілковій організації кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці на вказані ними рахунки. Кошти передбачати за кодом економічної класифікації 1135 відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 25 листопада 2008 року № 495.

8.2. Первинна організація Профспілки зобов'язується:

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

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

8.3. Сторони домовилися :

8.3.1. Затвердити положення про забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості безкоштовним підвезенням до місця роботи і назад. (додаток 5).

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. Адміністрація зобов'язується:

9.1.1. Погоджувати з профкомом питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав, гарантій, пільг і компенсацій працівникам, в тому числі запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи, графіки змінності, графіки роботи, графіки відпусток, розклад уроків, застосування підсумованого обліку робочого часу, кошториси, штатні розклади, розподіл педагогічного (навчального) навантаження, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів (додаток 6).

9.1.2. Сприяти запровадженню районних премій для педагогічних працівників.

9.1.3. Погоджувати з профкомом кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями подання на які готується закладом освіти.

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

9.1.5. Запрошувати представника первинної організації профспілки на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного договору.

9.1.6. Ознайомлювати голову профспілкової організації з актами перевірок контрольно-ревізійної служби, у яких зафіксовані незаконні видатки на користь працівників, перед їх підписанням.

9.1.7. Сприяти матеріальному забезпеченню діяльності комісії по трудових спорах, в тому числі щодо замовлення та оплати виготовлення печатки комісії.

9.2. Первинна організація Профспілки зобов'язується:

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

9.2.3. Інформувати адміністрацію навчального закладу про результати перевірок та надавати час для усунення порушень, перш ніж передавати контролюючим органам.

9.2.4. Надавати працівникам навчального закладу, працівникам, відповідальним за кадрову роботу, атестацію працівників, бухгалтерам, керівникам навчального закладу, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, безкоштовні юридичні консультації з питань, що стосуються трудових та соціально-економічних прав членів Профспілки.

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

10.1. Адміністрація зобов'язується:

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

10.1.2. Не допускати втручання керівників закладу освіти у статутну діяльність організаційної ланки Профспілки. Не перешкоджати представникам Профспілки у здійсненні контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

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

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

10.1.5. Надавати профспілковій стороні інформацію щодо соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладу освіти, результатів його діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, підготовлену чи отриману статистичну інформацію, звітність.

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

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

10.1.8. Надавати можливість профспілковій стороні розмішувати власну інформацію у приміщеннях закладу освіти, включаючи коридори та естибулі.

10.1.9. Надавати первинній організації Профспілки безоплатно окреме приміщення (кімнату) для розміщення робочого місця керівного органу організації з необхідними меблями (стіл, шафа, стілець), сейфом, телефоном, доступом до Інтернету. Безоплатно здійснювати опалення, освітлення, прибирання та охорону зазначеного приміщення (кабінету).

10.1.10. Сприяти виділенню первинній профспілковій організаціям окремих кімнат для створення ними кімнат профспілкової роботи.

10.1.11. Безоплатно надавати первинній профспілковій організації приміщення для проведення засідань виборних органів, зборів, навчання.

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

10.1.13. Надавати можливість членам виборних профспілкових органів брати участь у засіданнях цих органів у робочий час із збереженням заробітної плати. Надавати можливість членам Профспілки в робочий час брати участь у профспілкових зборах первинної профспілкової організації із збереженням заробітної плати.

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

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


10.1.16. Звільнення голови та членів профкому, здійснювати лише після попередньої згоди виборного органу районної організації Профспілки.

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

10.2. Первинна організація профспілки зобов'язується:


10.2.1. Інформувати адміністрацію навчального закладу про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в закладі.

Директор Рудівської
ЗОШ I – II ступенів

 К. М. Сивенко

02 вересня 2020 року

Голова первинної організації Профспілки
працівників освіти і науки України
Рудівської ЗОШ I – II ступенів

 О. В. Купрій


02 вересня 2020 року

Директор Рудівської
ЗОШ I – II ступенів

Голова первинної організації Профспілки
працівників освіти і науки України
Рудівської ЗОШ I – II ступенів



К. М. Сивенко



О. В. Купрій

02 вересня 2020 року

02 вересня 2020 року

Додаток 1

ПОРЯДОК
розподілу педагогічного навантаження вчителів
загальноосвітніх навчальних закладів

1. Поняття розподілу педагогічного навантаження

1.1. Педагогічне навантаження вчителя загальноосвітнього навчального закладу – час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу (ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту»).

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

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

2. Умови розподілу

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

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

2.3. Розподіл педагогічного навантаження здійснюється виходячи з посади вчителя, а не його освіти. Навчальні години з певного предмету розподіляються між працівниками, що займають посаду вчителя цього предмету. Якщо наказ про прийняття (переведення) на вчителя відповідного предмета відсутній, але вчитель допущений до його викладання, трудовий договір про роботу на посаді вчителя відповідного предмету вважається укладеним (ст. 24 КЗпП).

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

навантаження (п. 6.3.1 Галузевої Угоди, дана Угода).

2.4. Педагогічне навчання обсягом менше ставки встановлюється тільки за письмовою згодою вчителя (ст. 32 КЗпП, ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту», п. 81 Положення про загальноосвітній навчальний заклад). Вчителям, які прийняті на вільну кількість годин чи на неповну ставку, але фактично були забезпечені повною ставкою, обсяг педагогічного навантаження менше ставки встановлюється також лише за їх письмовою згодою (ст. 24 КЗпП України). Без письмової згоди вчителя кількість навчальних годин не може бути зменшена з причини заміни їх гуртковою роботою чи додатковими видами педагогічної діяльності.

3. Порядок розподілу

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

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

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

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

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

3.6. До 5 вересня тарифікаційний список передається до відділу (управління) освіти, де підписується бухгалтером, головою районної (міської) організації Профспілки та затверджується начальником відділу (управління) освіти (п. 4 Інструкції, дана Угода).

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

3.8. Учителям, викладачам та іншим педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження

зменшується порівняно з навантаженням, встановленим їм при тарифікації, до кінця навчального року виплачується:

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

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

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

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

4. Особливості розподілу для окремих категорій

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

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

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

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

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

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

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

Години з окремих предметів від учителів початкових класів можуть передаватись лише спеціалістам даного навчального закладу, які не мають повного

навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів (дана Угода).

2.4. Вчителі фізичної культури сільських шкіл I, та I-II ступенів. У сільських дев'ятирічних школах, у яких немає необхідної кількості навчальних годин з фізичної культури в 2-9 класах для встановлення повної ставки заробітної плати, вводиться посада вчителя фізичної культури з покладенням на нього обов'язків по організації позакласної роботи з фізичного виховання учнів. Зазначеним вчителям фізичної культури виплачується повна ставка заробітної плати. В тому випадку, коли ці вчителі проводять уроки і з інших навчальних предметів, їм додатково оплачується педагогічна робота за всі години занять з цих предметів, незалежно від обсягу педагогічного навантаження з фізичної культури (п. 75 Інструкції).

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

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

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

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

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

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

Директор Рудівської
ЗОШ I – II ступенів

 К. М. Сивенко

02 вересня 2020 року

Голова первинної організації Профспілки
працівників освіти і науки України
Рудівської ЗОШ I – II ступенів

 О. В. Купрій

02 вересня 2020 року

Додаток 2

СПИСОК

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

Номер позиції	Професії та посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Директор школи	3

Директор Рудівської
ЗОШ I – II ступенів

Голова первинної організації Профспілки
працівників освіти і науки України
Рудівської ЗОШ I – II ступенів



К. М. Сивенко



О. В. Купрій

02 вересня 2020 року

02 вересня 2020 року

Додаток 3

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до абз. 9 ч. 1 ст. 57 Закону України “Про освіту”, Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, Угоди між управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і обласним комітетом Профспілки працівників освіти і науки, Угоди між відділом освіти Прилуцької райдержадміністрації і районним комітетом Профспілки працівників освіти і науки та цього Положення.

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

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

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

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

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

6. При визначенні розміру винагороди враховується:

- якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених законодавством, посадовими інструкціями, іншими документами, виконання доручень керівництва;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни;
- ініціативність;
- впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;
- розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;
- участь у змаганнях, оглядах, конкурсах різного рівня, зокрема, «Учитель року»;

- досягнення учнів в олімпіадах, змаганнях, конкурсах різного рівня;
- оформлення кабінетів, виготовлення наочності;
- проведення відкритих уроків, занять, позакласних заходів;
- робота з батьками;
- бережне ставлення до майна навчального закладу;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- виконання громадської роботи.

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

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

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

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

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

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

Директор Рудівської
ЗОШ I – II ступенів

Голова первинної організації Профспілки
працівників освіти і науки України
Рудівської ЗОШ I – II ступенів



К. М. Сивенко



О. В. Купрій

02 вересня 2020 року

02 вересня 2020 року

Додаток 4

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

Порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці	Відсоток зменшення
<i>Якщо потерпілий був забезпечений згідно встановлених норм та встановленого порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем чи інструментами, якщо з працівником проведені всі необхідні інструктажі чи навчання, нещасний випадок стався в робочий час та при виконанні робіт, які входять в коло трудових обов'язків</i>	
Якщо є вина лише потерпілого:	
- неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку	до 50 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки	до 40 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки	до 30 %
- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним	до 20 %
- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним	до 30 %

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

Директор Рудівської
ЗОШ I – II ступенів

Голова первинної організації Профспілки
працівників освіти і науки України
Рудівської ЗОШ I – II ступенів

 К. М. Сивенко

 О. В. Купрій

02 вересня 2020 року

02 вересня 2020 року

Додаток 5

ПОЛОЖЕННЯ
про забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості
безкоштовним підвезенням до місця роботи і назад

1. Загальні положення

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

1.2. Дане Положення розроблене на виконання:

- 1) абзацу 8 частини 1 статті 14 Закону України «Про освіту»;
- 2) абзацу 22 розділу 3 Основних засад розвитку соціальної сфери села, схвалених Указом Президента України від 20 грудня 2000 р. № 1356;
- 3) пункту 7 частини 1 Указу Президента України від 09 жовтня 2001 № 941 «Про додаткові заходи щодо забезпечення розвитку освіти в Україні»;
- 4) пункту 31 Національної доктрини розвитку освіти, затвердженої Указом Президента України від 17 квітня 2002 року № 347;
- 5) абзацу 7 розділу 6 Державної цільової програми розвитку українського села на період до 2015 року, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 року № 1158;
- 6) пункту 5.1 розділу 5 Програми діяльності Кабінету Міністрів України "Подолання впливу світової фінансово-економічної кризи та поступальний розвиток", затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України № 1107 від 20.12.2008;
- 7) підпункту 4 пункту 3 Рекомендацій парламентських слухань на тему: "Запровадження 12-річної загальної середньої освіти в Україні: проблеми та шляхи їх подолання", схвалених постановою Верховної Ради України від 6 липня 2010 року № 2441;
- 8) пунктів 1.1.7 та 1.3.7 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2011–2015 роки.

1.3. Відділ освіти, навчальні заклади:

- щорічно розраховують суму коштів, необхідну для забезпечення підвезення педагогічних працівників сільської місцевості, та передбачають її в кошторисах;
- вживають заходи щодо зменшення затрат шляхом надання педагогічним

працівникам житла за місцем їх роботи, працевлаштування їх в населених пунктах за місцем проживання або наближених до них, складання оптимального графіку роботи (розкладу уроків).

2. Категорії працівників, які забезпечуються безкоштовним підвезенням

2.1. Безкоштовним підвезенням до місця роботи і назад користуються педагогічні працівники, які працюють у навчальних закладах, розташованих у населених пунктах сільської місцевості, але проживають в інших населених пунктах.

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

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

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

3. Способи забезпечення педагогічних працівників безкоштовним підвезенням

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

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

3.2. Шкільним автобусом підвозяться педагогічні працівники, в тому числі які працюють в містах та селищах міського типу, маршрути доїзду яких співпадають з маршрутами руху шкільних автобусів.

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

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

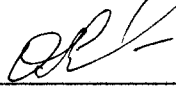
3.5. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати рейсовим автотранспортом, залізничним транспортом (через його відсутність або у зв'язку з неприйнятним графіком руху), в результаті чого самостійно доїжджають

попутним або власним транспортом, забезпечуються безкоштовним підвезенням шляхом компенсації їм вартості проїзду на підставі розрахунку, виходячи з графіка роботи працівника (з урахуванням його фактичної появи на роботі), відстані між населеними пунктами та тарифу на перевезення пасажирів в автобусах для приміських перевезень.

Директор Рудівської
ЗОШ I – II ступенів

Голова первинної організації Профспілки
працівників освіти і науки України
Рудівської ЗОШ I – II ступенів

 К. М. Сивенко

 О. В. Купрій

02 вересня 2020 року

02 вересня 2020 року

Додаток 6

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

<i>№</i>	<i>Питання і документи</i>	<i>підстава</i>
1	Погодження на встановлення випробувального терміну строком від трьох до шести місяців	ст. 27 КЗпП
2	Погодження посадових і робочих інструкцій	п. 5.3.24 Галузевої угоди, дана Угода
3	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП
4	Погодження графіку роботи установи, графіків змінності, режиму роботи, розкладу уроків, графіку чергування.	ст.ст. 52, 67, 69, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», п. 24 Типових правил внутрішнього розпорядку ...
5	Погодження зміни норм праці, дозвіл на проведення надурочних робіт, згода на запровадження підсумованого обліку робочого часу	ст. 61, 64, 86, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
6	Погодження графіка відпусток, погодження перенесення працівнику щорічної відпустки. Дозвіл на залучення працівників до роботи у вихідні дні. Погодження переліку робіт, на яких через працівників надається можливість приймати їжу протягом робочого часу	ст. 10, 11 Закону «Про відпустки», ст. 66, 71, 79, 80, ст. 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
7	Погодження кошторису і штатного розпису	п. 5.3.18 Галузевої угоди, дана Угода

8	Погодження переліку працівників і розміру підвищення посадового окладу із числа адміністративно-господарського, обслуговуючого та навчально-допоміжного (крім помічників вихователя) закладів освіти, які за характером роботи безпосередньо спілкуються з учнями, вихованцями спеціальних (з особливим режимом) закладів, а також класів (груп) спеціального призначення, організованих в закладах загального типу	п. 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
9	Погодження розподілу педагогічного навантаження. Погодження доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, конкретного розміру доплат за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями, за завідування навчальними кабінетами, майстернями, бібліотекою, положення про преміювання, тарифікаційних списків	п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
10	Погодження положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків	Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
11	Участь у розробці заходів щодо охорони праці	ст. 161 КЗпП України
12	Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами профспілки	ст. 43, ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
13	Згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів	ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

14	Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу установи та її підрозділів,профорганізаторів	ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
15	Прийняття спільних з роботодавцем рішень про взяття на облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов, про надання житла	ст. 247 КЗпП України, ст. 39, 52 Житлового кодексу УРСР