-

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і керівника Погірцівської середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рудківської міської ради Самбірського району Львівської області (далі Погірцівська СЗШ І-ІІІ ступенів) в особі директора **Стасишин Оксани Теодозіївни** з однієї сторони і трудовим колективом в особі вибраного і Уповноваженого представника трудового колективу в особі **Бахурської Тетяни Миколаївни** (надалі — Сторони) підписали цей договір про подані нижче взаємні обов’язки.

**Розділ 1.**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Мета укладання колективного договору**

1.1. Колективний договір укладено відповідно до чинного законодавства України і є локальним нормативним документом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між роботодавцем – директором (далі – Адміністрація) та трудовим колективом Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів (далі – Трудовий колектив) на основі взаємного узгодження інтересів сторін. Колективний договір визначає також додаткові заходи соціального захисту трудового колективу.

1.2. Положення і норми колективного договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про освіту», «Про оплату праці», «Про відпустки» та інших чинних діючих законодавчих актів України і міжнародного права, Генеральної та Галузевої угод.

1.3. Додатки до Колективного договору є його невід’ємною частиною.

1.4. До закінчення строку дії Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін.

**Сторони колективного договору та їх повноваження**

1.5. Сторонами колективного договору є:

адміністрація в особі директора, який представляє інтереси засновника і має відповідні повноваження; уповноважений представник трудового колективу (далі – Уповноважений), який представляє інтереси працівників закладу в галузі виробництва, праці, побуту, культури.

1.6.Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства; академічної доброчесності; паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консуль­тацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.7.Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язко­вими для дотримання адміністрацією, працівниками і Уповноваженим.

1.8. Адміністрація визнає Уповноваженого єдиним повноважним представником усіх працівників в усіх колективних переговорах.

1.9. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, змінювати норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняти їх виконання.

1.10.Зміни, що випливають із змін чинного законодавства, Галузевої угоди, застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть вноситися після переговорів сторін та досягнення згоди.

1.11.Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії Колективного договору є обов’язковими для розгляду другою стороною. Переговори щодо внесення доповнень чи змін до Колективного договору проводяться у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.12.Сторони домовилися, що при зміні власника навчального закладу чинність колективних договорів зберігається до укладення нових.

**Сфера та термін дії колективного договору**

1.13.Колективний договір укладено на 2022 - 2025 роки, набуває чинності з дня його підписання представниками сторін і діє до підписання нового колективного договору, або перегляду чинного. Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни, складу, структури, найменування органу, від імені якого він укладений.

1.14.Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу і набуває чинності з дня його підписання.

1.15.Положення та норми Колективного договору діють безпосередньо в закладі освіти, незалежно від форми власності, поширюються на осіб, які знаходять в трудових правовідносинах з закладом освіти та знаходяться у сфері впливу сторін.

1.16. Дія колективного договору поширюється на усіх працівників закладу а уповноважений від колективу зобов’язується сприяти ефективності роботи закладу освіти

**Розділ 2.**

**ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

**Сторони домовилися:**

2.1. Жодний трудовий договір, укладений між Адміністрацією та працівником, не може суперечити чинному законодавству про працю та цьому Колективному договору.

**Адміністрація зобов'язується:**

2.2. Спрямувати свою роботу на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту, регіональних програм та інших законодавчих та нормативних актів.

2.3. 3абезпечити ефективну діяльність закладу освіти, виходячи з фактичних обсягів фінансування для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників та посилення їх соціального захисту.

2.4 Аналізувати стан освітнього процесу у Погірцівській СЗШ І-ІІІ ступенів прогнозувати та розробляти програму розвитку закладу, вживати заходів по залученню дітей, яким виповнилось шість років до здобуття початкової освіти .

2.5.Аналізувати потребу у педагогічних кадрах для забезпечення ефективного функціонування закладу.

2.6. Сприяти організації курсової перепідготовки педагогічних працівників з урахуванням нових та удосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників.

2.7. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

2.8. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

2.9. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

2.10. До по­чат­ку роботи працівника за укладеним трудовим договором:

2.10.1. ознайомити працівника з трудовим договором;

2.10.2. роз’яснити працівникові його права і обов’язки;

2.10.3. повідомити про умови праці;

2.10.4. ознайомити працівника з Правилами внутрішнього трудового розпорядку **(Додаток 10)**;

2.10.5. визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

2.10.6. проінструктувати працівника з питань охорони праці.

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

2.12. Залучати до викладацької роботи:

2.12.1. лише педагогічних працівників;

2.12.2 працівників інших навчальних закладів лише за умови забезпечення штатних

педагогічних працівників навчаль­­ним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

2.13. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням згідно з чинним законодавством.

2.14. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

2.15. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір.

2.16. 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.

2.17. Про зміни у тижневому навантаженні інформувати педпрацівників не пізніше, як за 1 місяць до їх запровадження.

2.18. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників установи.

2.19. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання.

2.20. Забезпечити участь в організованих для педагогічних працівників курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплату праці, трудового законодавства.

2.21. Не скеровувати на курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників в період хвороби та перебування в основних, соціальних відпустках без їх згоди.

2.22. Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

2.23. Включати Уповноваженого від трудового колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

2.24. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного клімату. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

2.25. При наявності вільних вакансій пропонувати їх перш за все особам, які працюють у закладі на умовах неповного робочого часу, з урахуванням їх кваліфікації.

2.26. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку ( **додаток 10**).

**Уповноважений представник трудового колективу зобов’язується:**

2.27. Роз’яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов’язки.

2.28. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

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

2.30. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

2.31. Сприяти попередженню виникнення трудових конфліктів.

2.32. Здійснювати контроль за дотриманням чинного трудового законодавства в установі.

2.33. Представляти на прохання працівника його інтереси при розгляді його трудового спору в комісії по трудових спорах.

**Працівники зобов’язуються:**

2.34. Сумлінно і якісно виконувати свої обов’язки, працювати чесно і добросовісно, дотримуватись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження Адміністрації або уповноважених нею осіб, дотримуватись вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитись до майна, на прохання або вимогу Адміністрації невідкладно надавати звіти про виконання своїх конкретних обов’язків.

**Розділ 3**

**ОРГАНІЗАЦІЯ ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ**

**Сторони домовились:**

3.1. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі виникнення намагатися їх вирішити без зупинення діяльності закладу освіти.

**Адміністрація зобов'язується:**

3.2. Забезпечити наявність в закладі загальної середньої освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку; посадових і робочих інструкцій для працівників.

3.3. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

3.4. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні згідно наказу, лише у виняткових випадках, за їх згодою і за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу.

3.5. У разі запровадження чергування в установі, графіки чергування завчасно узгоджувати.

3.6. Режим роботи, графіки роботи, розклад занять затверджувати за погодженням з Уповноваженим від трудового колективу.

3.7. При складанні розкладу навчальних занять забезпечити оптимальний режим роботи для:

3.7.1. жінок, що мають двох і більше дітей віком до 15 років;

3.7.2. осіб, які поєднують роботу з навчанням;

3.7.3. педагогів, які доїжджають до навчального закладу з інших населених пунктів.

3.8. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з Уповноваженим. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників під підпис.

3.9. Не допускати зменшення тижневого навантаження, зміну режиму роботи, скасування пільг і гарантій вагітним жінкам, жінкам, які мають дітей віком до трьох років, одиноким матерям при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда.

3.10. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з Уповноваженим.

3.11. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування навантаження працівників навчального закладу.

3.12. При зміні Засновника закладу дія трудових договорів працівників продовжується.

3.13. При зміні підпорядкування навчального закладу, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, вивільнення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

3.14. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі ст.40 КЗпП України:

3.14.1. повідомляти не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації діяльності і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням закладу освіти, скороченням чисельності або штату працівників;

3.14.2. вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою в закладі на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.;

3.14.3. скеровувати на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

**Працівники зобов’язуються:**

3.15. Дбайливо ставитися до майна закладу освіти, ощадливо використовувати виробничі ресурси та матеріальні цінності.

3.16. Використовувати надані у розпорядження обладнання, техніку, транспортні засоби та інше майно лише в інтересах трудового колективу.

**Розділ 4**

**НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ**

**Сторони Колективного договору спільно вирішили:**

4.1.Забезпечити дотримання законодавства про оплату праці, її розмірів, встановлених нормативно-правовими актами та термінів виплати.

4.2. На працівників закладу освіти поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників закладів освіти.

4.3. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників закладу освіти.

4.4. Встановлювати посадові оклади згідно штатного розпису, затвердженого Засновником.

4.5. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

4.6. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам закладу за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, при збігу термінів виплати заробітної плати з вихідними днями виплачувати її напередодні, у терміни визначені цим Колективним договором, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 «Про охорону заробітної плати».

4.7. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов’язків **(Додаток 3)**.

4.8. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній 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 організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу освіти в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи, зокрема в умовах реального часу з використанням дистанційних технологій.

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

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

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

4.12. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів.

**Адміністрація зобов'язується:**

4.13. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положення про преміювання.

4.14. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені у колективному договорі умови оплати праці.

4.15. 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).

4.16. Заробітну плату за період відпустки виплачувати не пізніше, ніж за 3 дні до початку

відпустки. У випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника може бути перенесена на інший період.

4.17. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами, виходячи із посадового окладу (ставки) того місяця, в якому відбулась подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок.

4.18. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст.10 Закону України «Про охорону праці»).

4.19. Проводити оплату відряджень працівникам, які скеровуються на курси підвищення кваліфікації. Зберігати за ними на час відрядження середньомісячну заробітну плату.

4.20. Проводити своєчасну індексацію заробітної плати у зв’язку із ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством.

4.21. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог, передбачених законодавством.

4.22. Сприяти наданню вихідних у інший за бажанням працівника день за роботу у вихідні і святкові дні.

4.23. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі 20 відсотків годинної тарифної ставки. Нічним вважається час з 22.00 год. до 6.00 год.

4.24. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в розмірі не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникамв межах кошторисних призначень.

4.25.Надавати пропозиції органу управління освітою при формуванні бюджетного кошторису закладу освіти щодо видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати

4.26. Згідно наказу № 557 від 05.10.2005 р. МОН України, встановити працівникам за використання в роботі дезінфікуючих засобів та прибирання туалетів у розмірі 10 відсотків посадового окладу **(Додаток 5).**

4.27. Забезпечувати оплату праці працівників, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників

4.29. Вживати заходів для забезпечення учителів роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. При можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи з врахуванням наявної фахової освіти.

4.30.Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження встановлене під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше минулого навчального року. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передаватиіншим вчителям. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

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

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

4.32.1.не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладів загальної середньої освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

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

4.33. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах (групах), підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50 відсотків посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

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

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

4.36. Забезпечити встановлення надбавок бібліотекарю відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі в межах кошторисних призначень.

4.37.Сприяти встановленнюнадбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі у межах фонду оплати праці.

4.38.. Забезпечити:

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

4.38.2. оплату праці вчителів, вихователів, музичних керівників, викладачів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

4.38.3.збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів та інших педагогічних працівників, зокрема з відривом від освітнього процесу, та оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження, в тому числі із застосуванням дистанційних технологій, в умовах оголошеного карантину.

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

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

4.41. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред’явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

4.42.Забезпечити участь педпрацівників у різноманітних курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплату праці, трудового законодавства.

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

**Уповноважений зобов'язується:**

4.44. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати. Представляти і захищати інтереси працівників закладу у сфері оплати праці.

4.45. Вносити пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг працівникам.

4.46. Сприяти правильному нарахуванню працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї.

4.47. 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 стосуються оплати праці.

**Розділ 5**

**РЕЖИМ РОБОТИ І ВІДПОЧИНКУ**

**Сторони домовились:**

5.1. Сторони наголошують, що режим робочого часу і відпочинку в закладі освіти встановлюється відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, погодженого та затвердженого загальними зборами Трудового колективу та графіку роботи.

**Адміністрація зобов'язується:**

5.2. Встановлено режим роботи і відпочинку з розрахунку тривалості робочого тижня – 40 годин, 18 – педагогічне навантаження. Початок роботи у понеділок – п’ятниця з 08.00 год., закінчення роботи о 17.00 год., обідня перерва – з 12.00 до 13.00 год., обідня перерва може бути скорочена до 30 хвилин; вихідні дні – субота та неділя.

Робота у вихідні та канікулярні дні - згідно тижневого навантаження та графіку роботи закладу освіти. З метою злагодженої роботи усіх органів місцевого самоврядування та у виключних випадках за наказом Адміністрації може встановлюватись інший режим робочого часу.

5.3. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з Уповноваженим не пізніше 15 січня поточного року і доводити до відома працівників.

5.4. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

5.5. Надавати згідно ст. 6 Закону України «Про відпустки» щорічну основну відпустку тривалістю:

для педагогічних працівників – 56 календарних днів;

для обслуговуючого персоналу – 24 календарні дні;

Конкретна тривалість відпустки встановлюється залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.

5.6. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

5.6.1 порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;

5.6.2.несвоєчасної виплати заробітної плати на період відпустки, тобто не пізніше, ніж за 3 дні

до початку відпустки (ст.10, 21 Закону України «Про відпустки»).

5.7. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст.11 Закону України «Про відпустки».

5.8. Надавати відпустку (або її частину) керівним та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346).

5.9. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

5.10. Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів відповідно до ст.19 Закону України «Про відпустки». Відпустку такої ж тривалості надавати одиноким матерям, жінкам, які усиновили дітей, батькам, які виховують дітей без матерів (в тому числі і у разі тривалого їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку дітей. У разі наявності кількох підстав для надання додаткової оплачуваної відпустки її термін подовжується до 17 календарних днів.

5.11. Не заперечувати у наданні відпусток без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших причин за ініціативою працівника на термін не більше15 календарних днів (ст. 26 Закону України «Про відпустки»).

5.12. Згідно ст. 25 Закону України «Про відпустки» в обов’язковому порядку надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати відповідно до правових підстав **(додаток 6).**

5.13. У зв’язку із сімейними обставинами та іншими поважними причинами надавати, як виняток, на підставі особистих заяв педагогічних працівників частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).

5.14. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день (**додаток №** **2**).

5.15. Надавати згідно ст.19 Закону „Про відпустки” одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів ([стаття 73](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n454) Кодексу законів про працю України) (за наявності декількох підстав 17) календарних днів.

5.16. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України "Про відпустки").

**РОЗДІЛ VI**

**Охорона праці і здоров'я**

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

6.1. Забезпечити контроль:

6.1.1.за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Законів України „Про охорону праці”, „Про пожежну безпеку”, „Про дорожній рух”, „Кодекс Цивільного захисту України”;

6.1.2.за реалізацією заходів з охорони праці.

6.2. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,5 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України „Про охорону праці”.

**Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

6.3. Дотримуватися вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці”, наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров`я, пов`язаним з виконанням ним трудових обов`язків.

6.4 Щорічно вносити на обговорення нарад питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення травматизму і професійної захворюваності.

6.5. Проводити відповідно до Закону України „Про охорону праці” навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) заступників директора, відповідальних за охорону праці тощо.

6.6. Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.7. Виконувати Комплексні заходи поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (**Додаток 8**).

6.8. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р. та листа Кабінету Міністрів України від 16.06.2002 року № 4274/52, за результатами якої:

6.8.1.здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці **(додаток 5** );

6.8.2.надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи за роботу з важкими і шкідливими умовами праці ненормований робочий день (**додаток 2**).

6.9.Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, відповідний температурний, повітряний, світловий та питний режим у закладі.

6.10.До початку навчального року провести аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань на виробництві.

6.11.Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

6.12.Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.

**Уповноважений зобов'язується:**

6.13. 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.

6.14 Контролювати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров`я, пов`язаним з виконанням ним трудових обов`язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України „Про охорону праці”.

6.15. Забезпечити контроль за виконанням **Комплексних заходів** поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (**Додаток 8**).

6.16. Сприяти проведенню щорічних обов'язкових медичних оглядів працівників закладу освіти за кошти роботодавця.

**РОЗДІЛ VIІ**

**СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ**

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

7.1. Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці та забезпечення безоплатним житлом з опаленням і освітленням педагогічних працівників

сільської місцевості і селищ міського типу та членів їх сімей, а також недопущення їх звуження.

7.2. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства у сфері трудових відносин при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;

7.3. Сприяти забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

**Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

7.4. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам закладу освіти гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.5. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення громадським транспортом (у сільській місцевості) до місця роботи і додому працівників закладу освіти, які проживають в інших населених пунктах.

7.6. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов’яз­кових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу.

7.7. Забезпечити виплату педагогічним працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядженнях в т.ч. для підвищення кваліфікації.

7.8. Забезпечити надання працівникам закладу освіти матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в розмірі до одного посадового окладу на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, кошторисах відповідно до нормативно-правових актів.

7.9. Забезпечити надання педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в розмірі до одного посадового окладу до професійного свята – Дня працівника освіти відповідно до ст. 57 Закону України „Про освіту".

7.10. Проводити атестацію педагогічних працівників відповідно до Типового положення «Про атестацію педагогічних працівників України» один раз в 5 років.

7.11. Проводити сертифікацію педагогічних працівників за їх бажанням відповідно до ст.51 Закону України «Про освіту», Положення про сертифікацію, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

**Уповноважений зобов’язується:**

7.12. Активізувати свою діяльність з метою забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених законодавством та цим колективним договором.

7.13. Забезпечити організацію роз’яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування тощо

**РОЗДІЛ VIІІ**

**РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

**З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони Колективного договору домовились про наступне:**

8.1. При підготовці і прийнятті наказів та інструкцій, що регулюють соціально-трудові відносини у закладі загальної середньої освіти, які стосуються соціального захисту працівників, враховувати позицію іншої сторони.

на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, нарад, спеціальних навчальних курсів.

8.2. Забезпечити безперешкодний доступ Уповноваженого до документації закладу, надавати відповідні відомості та пояснення щодо фактів порушень трудового законодавства та норм колективних договорів.

**Уповноважений зобов'язується:**

8.3. Організовувати дозвілля та оздоровлення педпрацівників та їх дітей, виїзди на природу, екскурсії, вечори відпочинку, присвячених Дню працівника освіти, Новому року тощо.

**Розділ 9**

**ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ**

9.1. Періодично проводити зустрічі Адміністрації та Уповноваженого, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

9.2. Щорічно у червні спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника закладу освіти та про реалізацію взятих зобов’язань на загальних зборах трудового колективу.

9.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов’язань (окремих положень) договору аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

9.4. До дисциплінарної відповідальності як посадових осіб, так і працівників, може бути притягнуто лише на підставі перевірки, під час якої від порушника має бути витребувано письмові пояснення.

9.5. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

9.6. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної або інших видів відповідальності винних осіб.

9.7. У разі невиконання або неналежного виконання обов’язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

**Розділ 10**

**ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ**

**Сторони домовились:**

10.1. Відповідно до Конституції України, загальновизнаних принципів і норм міжнародного права всі працівники закладу освіти незалежно від їх раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовних та інших ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущенними мають рівні права і свободи, а також рівні можливості для їх реалізації.

10.2. В навчальному закладі забороняються будь-які форми дискримінації: пряма, непряма, підбурювання, утиск.

**Адміністрація зобов’язується:**

10.3. Здійснювати позитивні дії та дотримуватись принципу недискримінації у своїй діяльності.

10.4. Співпрацювати з громадськими організаціями щодо дотримання принципу недискримінації.

10.5. Проводити просвітницьку діяльність з питань запобігання та протидії дискримінації та булінгу.

**Працівники зобов’язуються:**

10.6. Проводити моніторинг з питань запобігання та протидії дискримінації та булінгу.

10.7. Проводити іншу діяльність відповідно до законодавства з питань дотримання принципу недискримінації.

**Розділ 11**

**ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Строк дії договору з моменту підписання та до 31.12. 2025 року.

11.2. Доповнення та зміни до колективного договору під час його дії можуть бути внесені за погодженням Сторін.

11.3. Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами (склад комісії додається, **додаток 1**).

11.4. При порушенні виконання Колективного договору Сторони проводять взаємні консультації з цього питання та приймають рішення.

Договір підписано в трьох примірниках.

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оксана СТАСИШИН**

**Уповноважений представник трудового колективу \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна БАХУРСЬКА**

**Додаток 1**

до Колективного договору

між адміністрацією Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

та трудовим колективом Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

на 2022-2025 роки

**СПІЛЬНА КОМІСІЯ**

**адміністрації Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів та трудового колективу закладу для ведення переговорів щодо укладання Колективного договору та здійснення контролю за його виконанням**

З боку адміністрації закладу освіти:

1. Оксана Стасишин – директор закладу освіти

2. Руслана Іванчак – вчитель біології

3. Ольга Бабій – вчитель початкових класів

З боку трудового колективу:

1. Тетяна Бахурська – Уповноважений трудового колективу

2. Ганна Рудкевич, вчитель

3. Юлія Ваврущак, секретар-друкар

4. Ірина Витичак, вчитель

5. Світлана Купчинська, бібіліотекар

6. Леся Терлич, вчитель

**Додаток 2**

до Колективного договору

між адміністрацією Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

та трудовим колективом Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

на 2022-2025 роки

**ПЕРЕЛІК**

**посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка до 7 календарних днів (згідно до додатку №1 Галузевої угоди)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ за/п** | **Посада** | **К-сть днів додаткової відпустки** |
|  | Директор навчального закладу | **3** |
|  | Заступники директора навчального закладу | **3** |
|  | Практичний психолог | **3** |
|  | Заступник директора по господарській частині (завгосп) | **7** |
|  | Секретар-друкар | **7** |
|  | Бібліотекар | **7** |
|  | Водій | **7** |
| 8. | Кухар | **7** |
| 9. | Помічник кухаря | **7** |

**Кожній посаді встановлюється конкретна тривалість додаткової відпустки, виходячи із загальної тривалості щорічної відпусти не більше 59 календарних днів.**

**Директор Оксана СТАСИШИН**

**Уповноважений трудового колективу Тетяна БАХУРСЬКА**

**Додаток 3**

до Колективного договору

між адміністрацією Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

та трудовим колективом Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

на 2022-2025 роки

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Про Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків (далі Положення) розроблено на підставі частини першої статті 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 № 898 від 05.06.2000 р., зі змінами внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 67 від 08.02.2017 .

1.2. Положення вводиться в дію з метою заохочення педагогічних працівників школи до активної творчої роботи, посилення продуктивності їх праці, прискорення впровадження новинок передового педагогічного досвіду в освітній процес.

1.3. Дія цього Положення поширюється на педагогічних працівників школи, крім педагогічних працівників, які працюють за сумісництвом, працюють на умовах погодинної оплати праці або тимчасово замінюють інших педагогічних працівників.

1.4. Положення діє протягом чинності зазначених вище законодавчих і нормативно-правових актів. При прийнятті Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України рішень про зміну умов чи системи оплати праці до Положення вносяться відповідні зміни.

**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, кваліфікації, педагогічної майстерності, загальної культури;
* забезпечення умов для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов’язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібностей учнів;
* утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, доброчесності, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших доброчинностей;
* додержання педагогічної етики, моралі, гідності педагогічного працівника;
* захисту учнів 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 комплексні показники у роботі:

* сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
* високу результативність у навчанні і вихованні молоді, підготовку і участь учнів у районних, обласних і Всеукраїнських предметних олімпіадах, творчих і наукових конкурсах;
* використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
* прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;
* збереження та використання учбово-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;
* проведення відкритих уроків, позакласних заходів, активну роботу з батьками;
* додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
* активну громадську роботу.

**3. Порядок надання щорічної грошової винагороди**

3.1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається в межах фонду заробітної плати, передбачених на оплату праці.

3.2. Розмір щорічної грошової винагороди окремо кожному педагогічному працівнику може визначатися у відсотковому відношенні до розміру посадового окладу (ставки заробітної плати) і не може перевищувати розміру одного посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається на підставі наказу директора, за погодженням з Уповноваженим трудового колективу і може виплачуватися до закінчення календарного року.

3.4. Розмір щорічної грошової винагороди встановлюється керівником закладу.

3.5. Працівникам, які прийняті на роботу в заклад протягом року виплата грошової винагороди здійснюється на загальних підставах.

3.6. Грошова винагорода виплачується також педагогічним працівникам школи, які пропрацювали неповний календарний рік, але не менше 9 місяців, і не працюють на посаді з поважних причин:

* у зв'язку з призовом до лав Збройних Сил України,
* народженням дитини.

3.7. При визначенні грошової винагороди заступникам директора з навчальної та навчально-виховної роботи враховується:

* організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
* створення належних умов щодо виконання Освітніх програм;
* якісний та дієвий контроль за освітнім процесом, якістю знань учнів;
* чітку організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров’я учасників освітнього процесу.

3.8. Грошова винагорода керівнику (директору школи) виплачується за погодженням з організацією вищого рівня

**4.Обмеження щодо надання щорічної грошової винагороди**

4.1. Педагогічні працівники, які допустили протягом календарного року порушення трудової дисципліни, порушення правил і норм педагогічної етики в спілкуванні з учнями, колегами , за порушення чинного законодавства про працю, правил техніки безпеки, невиконання правомірних наказів керівника, відсутність результативності у виконанні окреслених задач, а також ті, що вчинили аморальні проступки, мають дисциплінарні стягнення, повністю позбавляються щорічної грошової винагороди.

4.2. Винагорода не виплачується педагогічним працівникам, звільненим протягом року за власним бажанням або за порушення трудової дисципліни, або внаслідок притягнення до кримінальної відповідальності.

4.3. Щорічна грошова винагорода не виплачується педагогічним працівникам, які працюють за сумісництвом, працюють на умовах погодинної оплати праці або тимчасово замінюють інших педагогічних працівників .

4.4. Педагогічний працівник може бути позбавлений грошової винагороди повністю у разі наявності підстав засвідчених в протоколах нарад, наказах, актах, службових чи пояснювальних записках тощо.

**5. Прикінцеві положення**

5.1. Внесення змін та доповнень до цього Положення затверджується загальними зборами трудового колективу школи.

5.2. Персональна відповідальність за дотримання цього Положення покладається на директора школи

5.3.Положення може включати інші додаткові норми та критерії оцінки педагогів.

**Директор Оксана СТАСИШИН**

**Уповноважений трудового колективу Тетяна БАХУРСЬКА**

**Додаток 4**

до Колективного договору

між адміністрацією Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

та трудовим колективом Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

на 2022-2025 роки

**ПЕРЕЛІК**

**питань соціально-економічного і трудового характеру, що**

**погоджуються керівником закладу загальної середньої освіти**

**з профспілковим комітетом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Питання і документи | Підстава |
| 1. | Правила внутрішнього трудового розпорядку | Ст. 142 КЗпП України |
| 2. | Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження | П.п. 24,25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти |
| 3. | Розклад уроків | п. 25 типових правил ВТР |
| 4. | Графіки робочого дня і змінності техперсоналу | п. 26 Типових правил ВТР |
| 5. | Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт | Ст. 71 КЗпП У країни |
| 6. | Графіки відпусток | Ст. 79 КЗІІП України |
| 7. | Прийом на роботу неповнолітніх | Ст. 188 КЗпП України |
| 8. | Склад атестаційної комісії | Типове положення про атестацію педпрацівників |
| 9. | Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації), п.п. 2-5,7 ст. 40;  п.п.2,3 ст.41 КЗпП України, тобто при: ст.40-скороченні штатів, реорганізації; п.2 сі. 40 -невідповідальності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я;  п.З ст. 40 – систематичного невиконання без поважних посадових обов’язків, п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 сг. 40 – незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.) п. 7 ст. 40 появі на роботу в нетверезому стані; п.2 ст. 41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір’я; п. 3 ст. 41 –аморальному проступку, несумісному з продовженням роботи | Ст 43 КЗпП України |
| 10. | Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного (міського) профспілкового органу) | Ст. 252 КЗпП України |
| 11. | Заходи з охорони праці та техніки безпеки | Ст. 161 КЗпП України |
| 12. | Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо | Типові правила з техніки безпеки |
| 13. | Тарифікаційні списки | П. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО |
| 14. | Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів | П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25%) |
| 15. | Доплатити за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт | П 52 Інструкції ПОЗППО |
| 16. | Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ | П. 53 інструкції ПОЗППО |
| 17. | Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт | Додаток № 9 інструкції ПОЗППО |
| 18. | Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках) | Ст. 1 1 Закону України " Про відпустки " |
| 19. | Інші питання, передбачені законодавством |  |

**Директор Оксана СТАСИШИН**

**Уповноважений трудового колективу Тетяна БАХУРСЬКА**

**Додаток 5**

до Колективного договору

між адміністрацією Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

та трудовим колективом Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

на 2022-2025 роки

**ПЕРЕЛІК**

**робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата**

1. Робота біля гарячих плит – 12%.
2. Прибирання санвузлів та загальних вбиралень – 10%.

**Директор Оксана СТАСИШИН**

**Уповноважений трудового колективу Тетяна БАХУРСЬКА**

**Додаток 6**

до Колективного договору

між адміністрацією Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

та трудовим колективом Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

на 2022-2025 роки

**Правові підстави для надання в обов'язковому порядку працівникам відпусток без збереження заробітної плати**

**(ст. 25 Закону України «Про відпустки»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Категорії працівників** | **Тривалість відпустки** |
| 1. | Особи, які одружуються | До 3 календарних днів |
| 2. | Чоловік, дружина якого перебуває в післяпологовій відпустці | До 14 календарних днів |
| 3. | Мати або батько, який виховує дітей без матері (в т. ч. й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда | До 14 календарних днів щорічно |
| 4. | Працівники у разі смерті: – рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер; | До 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад |
| 5. | Працівники для догляду за хворим родичем по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду | Визначається за медичним висновком, але не більше 30 календарних днів |
| 6. | Працівники для завершення санаторно-курортного лікування | Визначається за медичним висновком |
| 7. | Працівники, допущені до вступних іспитів у вищі навчальні заклади | 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад |
| 8. | Сумісники | До закінчення відпустки за основним місцем роботи |
| 9. | Працівники, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості (за наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини) | 3 календарні дні без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі |

**Директор Оксана СТАСИШИН**

**Уповноважений трудового колективу Тетяна БАХУРСЬКА**

**Додаток 7**

до Колективного договору

між адміністрацією Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

та трудовим колективом Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

на 2022-2025 роки

**ПЕРЕЛІК**

**питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівником установи з Уповноваженим представником трудового колективу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Питання і документи | Підстава |
| 1. | Правила внутрішнього трудового розпорядку | Ст. 142 КЗпП України |
| 2. | Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження | П. 24,25 Типових правил внутрішнього розпорядку п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти |
| 3. | Розклади занять | П. 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку |
| 4. | Графіки робочого дня і змінності техперсоналу | П. 26 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку |
| 5. | Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт | Ст. 71 КЗпП України п. 23 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку |
| 6. | Графіки відпусток | Ст. 79 КЗпП України |
| 7. | Прийом на роботу неповнолітніх | Ст.188 КЗпП України |
| 8. | Склад атестаційної комісії | П. 6.1. Типового Положення про атестацію педагогічних працівників України |
| 9. | Звільнення працівників за ініціативою адміністрації за підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації) п.п. 2-5-7 ст. 40 п.п. 2, 3 ст. 41 КЗпП України тобто при:  П. 1 ст. 40 – скорочення штатів, реорганізації;  П. 2 ст. 40 – невідповідність посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров’я;  П. 3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних причин посадових обов’язків;  П. 4 ст. 40 – прогули без поважних причин;  П. 5 ст. 40 – не появі на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку);  П. 7 ст. 40 – появі на роботу в нетверезому стані;  П. 2 ст.41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довіри;  П. 3 ст. 41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями. | Ст. 43 КЗпП України |
| 10. | Накладання дисциплінарних стягнень на членів профспілки | Ст. 252 КЗпП України |
| 11. | Заходи з охорони праці та техніки безпеки | Ст. 161 КЗпП України |
| 12. | Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях і т.д. | Типові правила з техніки безпеки |
| 13. | Тарифікаційні списки | П. 4 додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти |
| 14. | Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів | П. 31 тієї ж Інструкції (на 15-25 %) |
| 15. | Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт | П. 52 там же |
| 16. | Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ | П. 53 там же |
| 17. | Перелік робіт, на які встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт | Додаток №9 до цієї ж Інструкції |
| 18. | Надання відпусток педагогічним працівникам у робочий час (в окремих випадках) | Ст. 11 Закону України „Про відпустки” |

**Директор Оксана СТАСИШИН**

**Уповноважений трудового колективу Тетяна БАХУРСЬКА**

**Додаток 8**

до Колективного договору

між адміністрацією Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

та трудовим колективом Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

на 2022-2025 роки

**Комплексні заходи з охорони праці Комплексні заходи**

**щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування заходів** | **Вартість робіт, тис. грн.** | | **За планом фактично, %** | **Виконання** | **Відповідальний** |
| **Асигнування** | **Практичне виконання** |
|  | Проведення навчання керівника та заступників з охорони праці |  |  |  | 1 раз на 3 роки | Стасишин О.Т. |
|  | Придбання медичних препаратів |  |  |  | Щорічно | Васьків Г.Є. |
|  | Придбання спецодягу, та засобів індивідуального захисту |  |  |  |  | Стасишин О.Т. |
|  | Забезпечення працюючих миючими засобами |  |  |  | Щорічно | Васьків Г.Є. |
|  | Перевірка вогнегасників |  |  |  | Щорічно | Васьків Г.Є. |
|  | Приведення основних фондів у відповідності до вимог нормативно-правових актів з охорони праці щодо систем природного та штучного освітлення робочих місць та інших приміщень. |  |  |  | 1 раз на 3 роки | Стасишин О.Т. |
|  | Проведення контрольних замірів опору заземлення |  |  |  | Щорічно | Васьків Г.Є. |

**Директор Оксана СТАСИШИН**

**Уповноважений трудового колективу Тетяна БАХУРСЬКА**

**Додаток 9**

до Колективного договору

між адміністрацією Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

та трудовим колективом Погірцівської СЗШ І-ІІІ ступенів

на 2022-2025 роки

**СПИСОК**

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

(за результатами атестації робочих місць)

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України

від 13 травня 2003 року № 679)

* **щорічні додаткові відпустки**, передбачені статтями 7 і 8 [Закону про відпустки](https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/895), **надають понад тривалість основної** відпустки **за однією з підстав**, обраною працівником. Однак працівникам, професії та посади яких позначені значком «\*» у [Списку № 1](https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/1414) і [Списку № 2](https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/1414), щорічні додаткові відпустки надаються з декількох підстав;
* додаткову відпустку за бажанням працівника **надають окремо чи приєднують до основної відпустки**;
* **право на додаткову відпустку повної тривалості** **в перший рік** роботи (як і на основну) **виникає після 6 місяців безперервної роботи на підприємстві** (а до його настання відпустку надають пропорційно відпрацьованому часу). Зважаючи на особливості надання додаткових відпусток за роботу в шкідливих і важких умовах та за особливий характер праці, їх краще надавати саме пропорційно фактично відпрацьованому часу (інакше потім доведеться з’ясовувати, чи не надали часом зайві дні додаткової відпустки);
* **щорічну** **додаткову відпустку** за роботу в шкідливих і важких умовах і за особливий характер праці роботодавець зобов’язаний надати **працівникові протягом робочого року**  згідно із ч. 5 ст. 80 [КЗпП](https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/21373" \t "_blank);
* **щорічні додаткові відпустки** (як і основні) дозволено переносити й ділити на частини;
* **за невикористані дні додаткової відпустки виплачують компенсацію під час звільнення**, а також за бажанням працівника, якщо він відпочивав не менш ніж 24 к.дн. (за дні, що перевищують цю тривалість) із загальної тривалості щорічних відпусток (частини 1, 4 ст. 24 Закону про відпустки

**Директор Оксана СТАСИШИН**

**Уповноважений трудового колективу Тетяна БАХУРСЬКА**