

## Коллективный договор подписали:

Директор Новошляхівського  
ЗЗСО I-III ступенів  
Кіптівської сільської ради  
Чернігівського району  
Чернігівської області



*З.В. Глузд*  
19.05.2023 року

Голова першої профспілкової  
організації Кіптівської громади  
Профспілка працівників  
освіти Індустрії України



*В.Бобруйко*  
19.05.2023 року

Голова профспілкової організації  
Новошляхівського ЗЗСО I-III ступенів

*В.М. Дубик*  
19.05.2023 року

# Коллективный договор Новошляхівського ЗЗСО I-III ступенів Кіптівської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області на 2023–2026 роки

Схвалено на зборах трудового колективу  
Новошляхівського ЗЗСО I-III ступенів  
Кіптівської сільської ради  
Чернігівського району  
Чернігівської області  
(протокол № \_ від 19.05.2023 року )

## Зміст

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b> .....	3
<b>2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ</b> .....	4
<b>3. ЗАЙНЯТІСТЬ</b> .....	5
3.1.Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників закладу освіти:.....	5
3.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки : ....	8
3.3.Сторони домовилися, що: .....	8
<b>4. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН</b> .....	8
4.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників закладу освіти: .....	8
4.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки: ..	11
4.3. Сторони домовились, що: .....	11
<b>5. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ</b> .....	12
5.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:.....	12
5.2 Сторони встановили:.....	15
<b>6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ</b> .....	15
6.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:.....	15
6.2. Профспілкова організація зобов'язується та вимагає від членів профспілки закладу освіти: ...	20
6.3. Сторони домовились: .....	20
<b>7. ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗДОРОВ'Я</b> .....	21
7.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:.....	21
7.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки закладу освіти:.....	23
7.3. Сторони домовилися : .....	23
<b>8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПИЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ</b> .....	23
8.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:.....	23
8.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки: ....	25
<b>9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО</b> .....	25
9.1.Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:.....	25
9.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки: .....	26
9.3. Сторони домовились: .....	26
<b>10.ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ</b> .....	26
10.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:.....	26
10.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується: .....	28
<b>11.Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків</b> .....	28
11.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:.....	28
11.2. Роботодавцю забороняється: .....	28
11.3. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки: ..	29



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Колективний договір укладено на 2023-2026 роки (далі - Договір) відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, обласної Угоди між обласним управлінням освіти і науки Чернігівської обласної адміністрації і Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2012-2025 роки, колективним договором між відділом освіти Кіптівської сільської ради і первинною профспілковою організацією Кіптівської громади Профспілки працівників освіти і науки України на 2022-2026 роки, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

Сторонами колективного договору є:

сторона роботодавця – керівник Новошляхівського ЗЗСО I-III ступенів Кіптівської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області в особі директора Глузд Зої Василівни (далі – адміністрація);

сторона працівників – Первинна профспілкова організація Кіптівської громади Профспілки працівників освіти і науки України, в особі профспілкового комітету профспілкової організації Новошляхівського ЗЗСО I-III ступенів (далі – профспілкова організація).

1.2. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюється виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та роботодавця.

1.3. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені колективним договором, є мінімальними. Гарантії, пільги, компенсації, які передбачені колективним договором в закладі освіти, не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Галузевою, обласною Угодами, , колективним договором між відділом освіти і первинною профспілковою організацією Кіптівської громади Профспілки працівників освіти і науки України та даним Договором. Прийняті Сторонами або підпорядкованими ним організаціями документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечать Галузевій, обласній Угодам або даному Договорі, є недійсними.

1.4. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників Новошляхівського ЗЗСО I-III ступенів, які одночасно перебувають у сфері дії обох Сторін Договору.

У сфері дії Первинної профспілкової організації перебувають члени Профспілки працівників освіти і науки України, які працюють у Новошляхівському ЗЗСО I-III ступенів.

1.5. Даний Договір набирає чинності 29 лютого 2023 р. Після закінчення строку дії даний Договір продовжує діяти до моменту набрання чинності нового Договору.

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

1.7. Первинна профспілкова організація подає Договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк після отримання зареєстрованого Договору профспілкова організація передає копію повідомлення про реєстрацію керівнику закладу освіти.

1.8. Адміністрація та профспілкова організація закладу освіти мають у двохтижневий термін довести зміст Договору до працівників закладу освіти.



1.9.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.

1.10.Щорічно Сторони звітують про виконання Договору на засіданні виборного органу профспілкової організації із запрошенням керівника закладу освіти. Звіт кожної зі Сторін готується у письмовій формі та має відповідати структурі даного Договору.

1.11.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.

1.12.Реорганізація чи зміна назв Сторін не впливає на чинність даного Договору та термін її дії.

1.13.Жодна із сторін, що уклали цей Договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

1.14.До складу робочої комісії для ведення переговорів і підготовки проекту нового Договору Сторони делегують по 3 представники, якщо не домовляться про іншу кількість.

1.15.Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

## **2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ**

### **2.1.Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:**

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

2.1.2.В межах повноважень вживати заходів для реалізації положень, передбачених статтями 54, 57, 59, 61,66 Закону України «Про освіту», що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, осіб, які навчаються, недопущення їх зупинення та скасування.

2.1.3.Періодично заслуховувати на нарадах питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладі освіти.

2.1.4.Організовувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників.

2.1.5.Застосовувати заходи впливу на удосконалення норм законодавства про неприпустимість закриття закладу загальної середньої освіти посеред навчального року. **Допускати здійснення реорганізації, ліквідації або зміни типу закладу лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення засновника, який оприлюднюється не менше ніж за один рік до прийняття відповідного рішення (ч.2 ст. 32 Норми ЗУ «Про повну загальну середню освіту» щодо мережі закладів освіти зі змінами від 15.07.2021).**

2.1.6.Регулярно надавати профспілковій організації громади інформацію щодо залишків освітньої субвенції.

2.1.7.Сторони вживатимуть заходи для недопущення утворення залишків освітньої субвенції

2.1.8.Першочергово витратити залишки освітньої субвенції для виплати надбавок за престижність педагогічної праці в максимальних розмірах, встановлення надбавок за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, премій, винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем.

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

2.1.10.Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

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

2.1.12.Організувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних кадрів згідно з новим положенням.

2.1.13.Вживати заходи по виконанню п. 3.2.5 Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки , щодо недопущення прийняття законодавчих актів, рішень засновника, які загрожують звуженню прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- зміни нормативів щодо наповнюваності класів, передбачених положеннями ст.12 Закону України «Про повну загальну середню освіту», а також норм щодо кількості учнів у групах при поділі класів для вивчення окремих предметів;

- збільшення обсягу педагогічного навантаження порівняно з передбаченим ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та ст. 22 Закону України«Про повну загальну середню освіту» ;

- скорочення чисельності педагогічних працівників;

- зміни умов нормування праці педагогічних працівників, зокрема включення обсягу педагогічної роботи, пов'язаної із зовнішнім незалежним оцінюванням, до педагогічного навантаження педагогічних працівників.

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

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

2.1.16. Сприяти належному фінансовому забезпеченні закладу освіти.

2.1.17. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі освіти.

2.1.18. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

### **3. ЗАЙНЯТІСТЬ**

#### **3.1.Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників закладу освіти:**

3.1.1.Не допускати закриття, фактичного зупинення діяльності закладу освіти без попередньої згоди профспілкової організації закладу освіти.



- 3.1.2.Погоджувати з профспілковою організацією закладу освіти проекти рішень про ліквідацію, реорганізацію закладу освіти.
- 3.1.3.Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладу освіти, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 %, письмово повідомляти профспілкову організацію закладу освіти 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»).
- 3.1.4.Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладу освіти, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 % провести консультації з профспілковою організацією закладу освіти 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»).
- 3.1.5.Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією закладу освіти лише після прийняття рішення відповідним органом влади (засновником) про ліквідацію чи реорганізацію.
- 3.1.6.Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку зі скороченням штату лише після внесення змін до штатних розписів.
- 3.1.7.Не проводити вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням чисельності чи штату, якщо серед них досягнуто згоди про роботу на неповну ставку. Не проводити скорочення чисельності педагогічних працівників, якщо серед них досягнуто згоди про розподіл навчальних годин.
- 3.1.8.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.
- 3.1.9.Звільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП та п.6 ст. 36 України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення згідно із законодавством.
- 3.1.10.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.
- 3.1.11.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.
- 3.1.12.Протягом періоду від попередження до звільнення пропонувати працівнику всі вакансії, які є в закладі освіти та які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я.
- 3.1.13.Сприяти наданню працівникам з дня попередження їх про наступне вивільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи.



- 3.1.14. Дотримуватись ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборного органу профспілкової організації закладу освіти на звільнення голови та членів профкому закладу освіти.
- 3.1.15. 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 одного року 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.
- 3.1.16. 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.
- 3.1.17. Прийняття нових педагогічних працівників здійснювати лише за відсутності бажаних виконувати відповідну роботу і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.
- 3.1.18. 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.
- 3.1.19. Забезпечувати розподіл навчальних годин, які з'являються у закладі освіти у зв'язку зі звільненням працівників чи з інших причин, у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження, та є фахівцями з даних предметів або займають посади вчителів відповідних предметів.
- 3.1.20. 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.
- 3.1.21. 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.
- 3.1.22. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.
- 3.1.23. Керівникам та їх заступникам, іншим працівникам, які працюють на повну ставку, надавати навчальні години лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку. Заступникам керівників, іншим працівникам, які працюють на неповну ставку, надавати навчальні години, оплата за які в сукупності з неповною ставкою за основною посадою цього заступника перевищить повну ставку за основною посадою, лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку.
- 3.1.24. Передавати години з окремих предметів у початкових класах лише спеціалістам даного навчального закладу, які мають відповідну освіту чи кваліфікацію, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів.

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

3.1.26. Запровадити у закладі загальної середньої освіти, де організоване харчування дітей, посади кухарів.

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

3.1.28. На виконання ст. 38 Закону України «Про автомобільний транспорт» при організації підвозу дітей до закладу загальної середньої освіти, вводити штатні посади вихователів для супроводу дітей.

3.1.29. У закладі, які мають автономне опалення запровадити посади:

- при котлах на газовому паливі - операторів котельні;

- при котлах на твердому паливі - кочегарів;

3.1.30. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам перед пенсійного віку.

3.1.31. Особам перед пенсійного віку, яким залишилося три роки до настання пенсійного віку, надавати переважне право залишатися на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників.

### **3.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки :**

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

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

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

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

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

### **3.3. Сторони домовилися, що:**

3.3.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтування необхідності скорочення більше як 3% чисельності працівників.

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

## **4. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН**

### **4.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників закладу освіти:**

4.1.1. Не застосовувати переведення працюючих на контрактну форму трудового



договору, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом. Спрямувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків передбачених частиною другою ст.23 КЗПпУ, вважати такими, що укладені на невизначений строк..

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

4.1.3. Не укладати контрактів та строкових трудових договорів, положення яких суперечать Галузевій та обласній Угодам, даному колективному договору. Положення контрактів та строкових трудових договорів, які погіршують становище працівників порівняно з зазначеними колективними договорами і угодами є недійсними.

4.1.4. Не укладати строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування.

4.1.5. Не допускати звільнення у зв'язку із закінченням строкових трудових договорів працівників, з якими строковий трудовий договір був укладений з причин досягнення ними пенсійного віку чи отримання пенсії.

4.1.6. Строк трудового договору, обчислюваний роками, закінчувати у відповідний місяць і число останнього року строку. Якщо останній день строку припадає на святковий, вихідний або неробочий день, то днем закінчення строку вважати найближчий робочий день.

4.1.7. Забезпечити призначення керівника закладу загальної середньої освіти за результатами конкурсного відбору строком на шість років ( строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять, зокрема представники засновника, первинної профспілкової організації громади Профспілки працівників освіти і науки України відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом ( посадовою особою).

4.1.8. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України « Про повну загальну середню освіту» трудовий договір на новий термін, але не менше ніж на три роки.

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

4.1.9. Представник до складу конкурсної комісії на посаду керівника закладу освіти від трудового колективу делегується профспілковою організацією закладу освіти. Призначення керівника закладу освіти здійснювати з урахуванням думки профспілкового комітету закладу освіти.

4.1.10. Надавати право бажаним, при можливості, працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством, колективними договорами та угодами.



- 4.1.11. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладу освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.
- 4.1.12. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.
- 4.1.13. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових чи зміну чинних умов або оплати праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального ( педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.
- 4.1.14. У разі звільнення члена Профспілки працівників освіти і науки України без попередньої згоди профкому (профорганізатора), коли запитування такої згоди передбачено законодавством, поновлювати працівника на роботі.
- 4.1.15. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з керівником закладу освіти (або відокремлених підрозділів - філій), їх заступниками, головними бухгалтерами, їх заступниками, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, здійснювати за згодою виборного органу профспілкової організації закладу освіти, до складу якої входить профспілкова організація закладу освіти, в якій перебуває на обліку член Профспілки.
- 4.1.16. Затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти керівником за погодженням з профкомом (профорганізатором) закладу освіти.
- 4.1.17. У разі запровадження чергування, залучення працівників до роботи у вихідні дні завчасно узгоджувати з профкомом закладу освіти графіки, порядок і розміри компенсації.
- 4.1.18. Дотримуватись визначеного законодавством та даним колективним договором порядку розподілу педагогічного навантаження (додаток 1).
- 4.1.19. При розподілі навчального навантаження максимально дотримуватись наступності викладання, виховання у класах, групах та обсягу педагогічного навантаження.
- 4.1.20. Не обмежувати кількості завідувань навчальними кабінетами. Здійснювати доплату за завідування кабінетом керівнику або заступникам керівника навчального закладу, які ведуть викладацьку роботу.
- 4.1.21. Враховуючи 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.
- 4.1.22. Попередній розподіл педагогічного навантаження (квітень місяць) оформляти наказом, з яким ознайомлювати педагогічних працівників під розписку.
- 4.1.23. Тарифікаційні списки, крім профкому закладу освіти, погоджувати також з головою первинної профспілкової організації громади.
- 4.1.24. Залучення педагогічних працівників, в тому числі, які проводять індивідуальне навчання дітей, до роботи у канікулярні та інші періоди, коли освітній процес не проводиться (санітарно-епідеміологічні, кліматичні чи інші, не залежні від працівників обставини) здійснювати в межах кількості годин навчального навантаження,



установленого при тарифікації.

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

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

4.1.27.Забезпечити контроль за розробкою в закладі освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.28. Забезпечити виконання в закладі освіти норм законодавства про:

- виплату надбавки з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам закладу освіти ( Указ Президента України « Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010р. № 926);

- виплату педагогічним працівникам надбавок за вислугу років відповідно до чинного законодавства;

- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;

- надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання покладених службових обов'язків.

4.1.29. Вживати, за потреби, додаткових заходів для забезпечення освітнього закладу педагогічними кадрами.

## **4.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки:**

4.2.1. При можливості, до навчання профспілкового активу з питань трудового законодавства залучати керівників закладів освіти.

4.2.2. Організовувати громадський контроль за додержанням законодавства про працю в закладі освіти.

4.2.3. Забезпечувати співпрацю з адміністрацією закладу освіти та органами самоврядування громади з метою попереджень порушень норм законодавства, недопущення необгрунтованого закриття закладу освіти та звільнення їх працівників.

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

4.2.4. Виходити до вищих профспілкових органів, органів самоврядування з пропозиціями щодо врегулювання питань трудових відносин.

## **4.3. Сторони домовились, що:**

4.3.1. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (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 закладу освіти та в даному Договорі, можуть бути:

- організація дистанційного навчання;

- участь у роботі органів закладу загальної середньої освіти та методичних об'єднаннях;

- виготовлення наглядного матеріалу для проведення занять та інших заходів;

- оформлення необхідної ділової документації;
- підготовка до занять, годин спілкування, 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.

4.3.3. Керівнику закладу освіти разом з профкомом закладу надається право вирішувати такі питання в галузі організації та оплати праці:

- затверджувати та погоджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників;
- затверджувати та погоджувати структуру й штати, встановлювати посадові оклади й ставки заробітної плати згідно з розрядами Єдиної тарифної сітки;
- встановлювати та погоджувати надбавки за високі творчі й виробничі досягнення залежно від особистого внеску кожного працівника в межах фонду заробітної плати;
- встановлювати та погоджувати працівникам доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників без обмеження розмірів цих доплат та переліків суміщення професій (посад) за рахунок і в межах фонду заробітної плати.

4.3.4. Оплату праці педагогічним працівникам закладу освіти, які на період карантину, переведені на роботу в гнучкому та\ або дистанційному режимі здійснювати виплату заробітної плати на загальних підставах з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації.

4.3.5. Оплата праці іншим працівникам закладу освіти, які на період карантину, будуть переведені на роботу в гнучкому режимі, здійснювати виплату заробітної плати на загальних підставах з розрахунку заробітної плати.

4.3.6. Педагогічним працівникам закладу освіти громади, які проводять заняття в умовах дистанційного навчання, керівником закладу може, в межах фонду заробітної плати, бути встановлена надбавка в розмірі до 50% посадового окладу ( ставки заробітної плати, тарифної ставки) за напруженість і складність в роботі.

4.3.7. Надавати матеріальну допомогу працівникам закладу освіти громади у випадках їх захворювання на гостру респіраторну хворобу COVID- 19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворювання їхніх членів сімей чи близьких родичів, або втрати через хворобу членів сім'ї.

## **5. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ**

### **5.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:**

5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою в закладі освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку. Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України норму 40 годин на тиждень.



- 5.1.2. Забезпечити дотримання в закладі освіти встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників галузі.
- 5.1.3. 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.
- 5.1.4. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.
- 5.1.5. Залучати працівників до роботи у вихідні дні (олімпіади, змагання, чергування та інше) тільки з дозволу профкому (статті 71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом роботодавця з компенсацією наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. З метою недопущення перевищення норми робочого часу кількість годин, відпрацьована працівником у вихідний день або під час чергування, має компенсуватись саме такою кількістю годин.
- 5.1.6. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладу освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.
- 5.1.7. Орієнтувати керівника закладу освіти максимально уникати поділу робочого дня на частини при складанні розкладу занять, не допускати перерв між заняттями (так званих «вікон»).
- 5.1.8. Запровадити для вчителів, викладачів, керівників гуртків, які працюють з неповним тижневим навантаженням, у розкладі занять день, вільний від навчальних годин.
- 5.1.9. Забезпечити складання оптимального графіку роботи для голови профкому профспілкової організації закладу освіти.
- 5.1.10. Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості відпрацьованих нічних годин за кожну добу, крім вчителів, викладачів і керівників гуртків, щодо яких у табелях обліку робочого часу відображати дні фактичного виходу на роботу.
- 5.1.11. Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву: сторожі, оператори котельні, кочегари, кухарі, робітники кухні та ін.
- 5.1.12. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 7 Закону України «Про відпустки» працівникам за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (додаток 2).
- 5.1.13. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (додаток 3).
- 5.1.14. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 4).
- 5.1.15. Надавати щорічні відпустки (або їх частину) керівникам та педагогічним працівникам протягом навчального року у випадках:
- необхідності санаторно-курортного лікування, з урахуванням часу, необхідного на проїзд;
  - отримання працівником від профспілкової організації путівки в пансіонат «Пролісок» (м. Трускавець), в інші заклади оздоровлення і відпочинку;



- наступного звільнення (ст. 3 Закону України «Про відпустки»);
- приєднання (як перед, так і після) до відпустки по вагітності і пологах (ст. 20 Закону України «Про відпустки»);
- продовження відпустки на підставі ч. 2 ст. 11 Закону України «Про відпустки» (тимчасова непрацездатність, виконання державних чи громадських обов'язків, збіг з відпусткою по вагітності і пологах чи з відпусткою у зв'язку з навчанням);
- порушення роботодавцем терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки або 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»);
- у випадку перенесення відпустки з різних причин (тимчасова непрацездатність, виробнича необхідність тощо), щоб частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів була використана в поточному робочому році (ч.3 ст.11 Закону України «Про відпустки»).

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

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

5.1.18. Надавати додаткові соціальні відпустки жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, які розірвали шлюб та виховують неповнолітню дитину (дітей), жінкам, які народили дитину не в шлюбі, як одиноким матерям відповідно до ст. 182-1 КЗпП України та ст. 19 Закону України «Про відпустки», незалежно від участі батька у вихованні дитини, жінкам, які мають дитину-інваліда, які усиновили дитину, особам-піклувальникам, прийомним батькам за рахунок економії фонду заробітної плати та спеціальних коштів.

(Додаток 5)

5.1.19. Надавати додатково оплачувану відпустку на день народження працівника, на день першого дзвоника особам, діти яких ідуть до першого класу закладу загальної середньої освіти та стали студентами вищого навчального закладу, народження дитини (чоловікові), особистого шлюбу або шлюбу дітей, смерті близьких родичів, донорам, для випасу худоби та ін. за рахунок економії коштів. (Додаток 6)

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

- яким надані відпустки у зв'язку з навчанням, - на час для проїзду до місця навчання і назад;
- для санаторно-курортного лікування з урахуванням часу, необхідного на проїзд, якщо використана щорічна відпустка, та інші. (Додаток 7)

5.1.21. Надавати без обмеження строком:

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

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

5.1.23. Згідно ст.10 Закону України «Про відпустки» надавати відпустки у зручний час



працівникам, які мають на це право. (Додаток 8)

5.1.24. У разі поділу педагогічним працівником відпустки на частини виплачувати допомогу на оздоровлення при наданні будь-якої частини такої відпустки на вибір працівника, незалежно від її тривалості

## **5.2 Сторони встановили:**

5.2.1. Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка, передбачений даним колективним договором, не є вичерпним. Колективний договір закладу освіти громади може містити інші посади, які відсутні в цьому переліку, виходячи з реальної зайнятості працівника на умовах ненормованого робочого дня (Додаток № 4).

5.2.2. Тривалість щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день керівнику закладу освіти, надання відпустки яким належить до компетенції відділу освіти Кіптівської сільської ради (Додаток № 9).

5.2.3. Тривалість щорічних відпусток за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем, надання відпусток яким належить до компетенції директора закладу освіти (Додаток № 10).

## **6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ**

### **6.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:**

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

6.1.2. Відповідно до п.3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників закладу освіти передбачити у кошторисах і штатних розписах закладу освіти видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу освіти, а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 % планового фонду заробітної плати. (Додаток 11)

6.1.3. 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.

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

6.1.5. Розміри посадових окладів ( ставок заробітної плати) за посадами, які допускають декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з профкомом профспілкової організації закладу освіти.

6.1.6. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або не робочим днем, заробітну плату виплачувати наперед.

6.1.7. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріативної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).



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

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

6.1.9. Запровадження та зміну норм оплати праці здійснювати за погодженням з відповідним виборним профспілковим органом..

6.1.10. Заступникам директора закладу освіти, які працюють на неповну ставку і виконують викладацьку роботу, у разі виробничої необхідності надавати можливість, як вчителям, здійснювати завідування кабінетами .

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

6.1.12. 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.

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

6.1.14. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року № 373

« Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної ( професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів освіти незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, з оплатою за тарифікацією.

6.1.15. Встановити розміри доплат певним категоріям працівників за:

- доплата у розмірі 10% посадового окладу допоміжному персоналу за використання у своїй роботі дезінфікуючих засобів (відповідно до п.3, п.4 наказу МОН України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 р. №557);
- доплату за роботу з ненормованим робочим днем водіям шкільних автобусів (відповідно рішення засновника закладу).

6.1.16. Здійснювати доплату за роботу в нічний час у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати) працівникам, що є членами профспілки, за наказом керівника закладу освіти та погодженням голови профкому профспілкової організації закладу освіти відповідно до п.6.3.7 Галузевої, п.6.1.13 обласної Угод, п.6.1.17 колективного договору між відділом освіти і первинною профспілковою організацією громади.



Іншим працівникам, що не є членами профспілки, щодо яких відсутній наказ керівника закладу освіти, погоджений головою профспілкової організації закладу загальної середньої освіти, доплата за роботу в нічний час здійснюється в розмірі 35% тарифної ставки ( посадового окладу) відповідно до п. 94 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

6.1.17. Відповідно до п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників закладу освіти за результатами атестації робочих місць встановлювати доплати працівникам, які зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, у розмірі до 12% тарифної ставки (посадового окладу), і до 24% тарифної ставки (посадового окладу) на роботах з особливо важкими та шкідливими умовами праці в порядку і на підставі переліку робіт, передбачених у додатку № 9 до цієї Інструкції та додатку № 3 до Галузевої угоди.

6.1.18. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах доплати у максимальному розмірі 20% до 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, п.6.3.23 Галузевої Угоди між МОН України та Профспілками працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки)

6.1.19. Забезпечити введення посади в закладі освіти асистента вчителя для роботи з учнями з особливими освітніми потребами з розрахунку 1 ставка на клас (наказ МОН від 01.02.2018р. № 90).

6.1.20. Забезпечити встановлення доплати вчителям за керівництво філією опорного закладу загальної середньої освіти з чисельністю учнів менше 20 осіб в розмірі 25% ставки заробітної плати, як це передбачено для початкових шкіл.

6.1.21. Забезпечити додатковими виплатами педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів за години роботи із особами з особливими освітніми потребами та дітьми, які потребують особливих умов виховання або тривалого лікування, що здобувають освіту за індивідуальною формою навчання (педагогічний патронаж), посадові оклади ( ставки заробітної плати) підвищити на 20% ( відповідно до п.28 Інструкції).

6.1.22. Забезпечити педагогічним працівникам, які успішно пройшли сертифікацію, щомісячну доплату в розмірі 20% посадового окладу ( ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження, що виконується працівником на цій посаді протягом строку дії сертифікату. Встановлення доплати зберігається працівникові у разі переходу його до іншого навчального закладу ( Постанова КМУ від 19.02.2020 р. № 113 «Про встановлення доплати педагогічним працівникам, які успішно пройшли сертифікацію»).

6.1.23. Забезпечувати оплату праці працівників закладу освіти за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією ( п.6.3.18 Галузевої Угоди між МОН України та Профспілками працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки).

6.1.24. Керівникам гуртків, секцій, студій та інших форм гурткової роботи за керівництво зразковими колективами і народними учнівськими колективами, розроблення, апробація та впровадження авторських програм, неодноразову підготовку учасників і переможців конкурсів, всеукраїнських олімпіад, турнірів, змагань, науково-експериментальну роботу з учнями ставки заробітної плати підвищувати на 10% .



6.1.25. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року».

6.1.26. 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 14.12.2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування кабінетами:

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

-забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами;

-здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладів освіти, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадку виробничої необхідності обов'язків з завідування відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників;

-здійснювати доплату в розмірі 10-15% посадового окладу ( ставки зарплати) за обслуговування комп'ютерної техніки.

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

6.1.28. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівника освіти у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати). Кошти на виплату винагороди передбачати в штатних розписах окремим рядком. Наказ керівника закладу про розподіл винагороди по освітньому закладу погоджувати з профспілковою організацією. Сприяти виплаті винагороди в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) голові профспілкової організації, яка здійснює свої повноваження на громадських засадах. (Додаток 12)

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

6.1.30. Забезпечити підвищення кваліфікації вчителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.

6.1.31. Не змінювати базового місяця для проведення індексації грошових доходів при зміні працівником посади чи місця роботи, якщо при цьому не відбувається зростання грошових доходів у розмірі більшому за суму індексації, про що зазначати у відповідному наказі.

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

6.1.33. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських і студентських



олімпіад, конкурсів, турнірів.

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

6.1.35. У разі простою надавати можливість працівникам бути відсутніми на робочих місцях.

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

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

6.1.38. Заробітну плату виплачувати працівникам 2 рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше 7 числа після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Встановити дні виплати заробітної плати - це 15 і останнє число кожного місяця. При кожній виплаті заробітної плати надавати роздруківку, повідомляючи працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму заробітної плати, що належить до виплати (ст.10 КЗпП України).

6.1.39. Розмір заробітної плати за 1 половину місяця виплачувати у сумі 50 % з розрахунку тарифної ставки ( посадового окладу працівника ), але не менше оплати за фактично відпрацьований час

6.1.40. Виходячи з фонду оплати праці, надбавки педагогічним працівникам за престижність праці встановлювати наступним чином:

– на педагогічне навантаження, яке за всіма зайнятими у відповідному закладі освіти педагогічними посадами в сукупності не перевищує посадового окладу ( ставки заробітної плати), - не менше 20% посадового окладу ( ставки заробітної плати);

– на частину педагогічного навантаження, яке за всіма зайнятими у відповідному закладі освіти педагогічними посадами в сукупності перевищує посадовий оклад

( ставку заробітної плати) – у розмірі, який визначається керівником закладу

( установи) освіти; у цьому випадку надбавка нараховується спочатку на посадовий оклад ( ставку заробітної плати) за основною посадою.

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

6.1.42. Виплачувати компенсацію при припиненні трудового договору внаслідок порушення

власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору ( статті 38 і 39) – у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше чотиримісячного середнього заробітку.



6.1.43. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячну доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

6.1.44. Передбачати додаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18-ої години до 22-ої години) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 20% посадового окладу (п.6.3.30 Галузевої Угоди між МОН України та Профспілками працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки)

## **6.2. Профспілкова організація зобов'язується та вимагає від членів профспілки закладу освіти:**

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладі освіти законодавства про оплату праці, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

6.2.2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

6.2.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам - члена Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.

6.2.4. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.

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

6.2.6. Інформувати відділ освіти Кіптівської сільської ради про випадки порушення законодавства в закладі освіти та вживати необхідні заходи.

6.2.7. Забезпечити інформування органів Державного нагляду за додержанням законодавства про працю роботодавцем стосовно фактів порушень термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективними договорами.

6.2.8. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заробітної плати та сум відшкодування від нещасних випадків і професійних захворювань в закладах освіти громади.

## **6.3. Сторони домовились:**

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

6.3.2. Виплата заробітної плати за першу половину місяця здійснюється не пізніше 15 числа відповідного місяця, за другу половину місяця – не пізніше останнього числа поточного місяця. Заробітна плата за другу половину грудня виплачується не пізніше 31 грудня. Проміжок часу у строках виплати заробітної плати не повинен перевищувати шістнадцяти календарних днів. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективними договорами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

6.3.3. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

6.3.4. 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.

6.3.5. 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.

6.3.6. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених службових обов'язків керівникам закладів освіти громади (Додаток 13).

6.3.7. Затвердити Примірне положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених службових обов'язків педагогічним працівникам закладів освіти громади (Додаток 12).

6.3.8. Здійснювати преміювання кухарів, водіїв шкільних автобусів відповідно до Положення про преміювання окремих категорій працівників закладів освіти, затвердженого рішенням сесії Кіптівської сільської ради від 23.06.2021 року № 693-7/VIII.

## **7. ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗДОРОВ'Я**

### **7.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:**

7.1.1. Забезпечити виконання керівником закладу освіти вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 року № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Щорічно заслуховувати на засіданнях ( нарадах) адміністрації закладу освіти за участю представників Профспілки питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

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

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

7.1.5. Відповідно до вимог ст. 15 Закону України «Про охорону праці», Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнагляд охорони праці України від 15.11.2004 № 25, рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11.02.2010 забезпечити введення у закладі освіти з кількістю працюючих 50 і більше осіб штатної одиниці спеціаліста з охорони праці.

7.1.6. Забезпечувати виділення коштів на проведення профілактичних заходів на охорону праці в кошторисі закладу освіти у розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.7. Забезпечити фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за результатами заходи щодо покращення умов праці.

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



7.1.9. Забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту не нижче Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 № 62 (додаток 14), а також мийними та дезінфікуючими засобами, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID – 19) від 22.08.2020 р. № 50 та інших постанов:

- надання щорічної додаткової відпустки працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток № 2 );

- надання щорічної додаткової відпустки працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням за особливий характер праці (додаток №3);

- надання щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день керівникам закладів освіти (додаток № 9);

- надання щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем (додаток № 10 ).

7.1.10. У зимовий період не допускати температури повітря у приміщеннях, де працюють люди, нижче допустимих величин, визначених Санітарними нормами мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999 (додаток 15).

7.1.11. Надавати громадському інспектору з охорони праці можливість здійснювати свої повноваження у робочий час.

7.1.12. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст.17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

7.1.13. Оформляти день проходження працівниками закладу 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.

7.1.14. 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.

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

7.1.16. Про нещасні випадки, що сталися з працівниками негайно повідомляти профспілкову організацію закладу освіти. Проводити розслідування та реєстрацію нещасних випадків різного характеру відповідно з чинним законодавством.

7.1.17. На прохання профспілкової організації закладу освіти надавати копії всіх



матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і невиробничого характеру.

7.1.18. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічного інспектора праці Профспілки до документації закладів освіти відповідно до вимог ст.41 Закону України « Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст.21,38 ( пункт 12) Закону України « Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

7.1.19. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

## **7.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки закладу освіти:**

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.

7.2.2. Організовувати навчання представників Профспілки з питань охорони праці, профспілкового активу щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівниками закладу освіти вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

7.2.3. Забезпечувати участь представників профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілок у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмуванням учасників освітнього процесу.

## **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 № 16).

7.3.3. Нещасні випадки з незвільненим головою профспілкової організації закладу освіти, членами виборних профспілкових органів, громадськими інспекторами з охорони праці під час виконання громадських обов'язків кваліфікувати як такі, що сталися під час виконання трудових обов'язків.

7.3.4. Вживати заходи для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників освіти, членів Профспілки.

## **8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ**

### **8.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:**

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

8.1.2. На виконання ст. 120 КЗпП України, постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.1998 № 255 «Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість»



забезпечити виплату молодим фахівцям, які направлені на роботу в іншу місцевість матеріальну допомогу у розмірі посадового окладу.

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

8.1.4. Забезпечити виконання ч. 2. ст. 56 та ч.2 ст. 66 Закону України «Про освіту» в частині безплатного підвезення педагогічних працівників сільської місцевості до місця роботи і назад відповідно до Положення (Додаток 17).

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

8.1.6. Відповідно до ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» ініціювати до керівників громади щодо відрахування профспілкової організації громади кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці на вказаний рахунок. Кошти передбачати за кодом економічної класифікації 2800 відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333.

8.1.7. Сприяти первинній профспілковій організації громади у проведенні обласної та територіальної спартакіад, змагань, конкурсів, інших культурно- масових та спортивних заходів. Забезпечувати участь працівників у зазначених заходах, робочий час яких співпадає з часом проведення заходів. Надавати безоплатно приміщення, спортивні зали, спортивні майданчики для проведення зазначених заходів. Сприяти забезпеченням транспортом команд учасників змагань.

8.1.8. Надавати при виході на пенсію за віком допомогу відповідно до п.8.1.9 Колективного договору між відділом освіти Кіптівської сільської ради і первинною профспілковою організацією Кіптівської громади Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки:

-педагогічним працівникам – у розмірі посадового окладу з урахуванням надбавок, доплат;

-іншим категоріям працівників – у розмірі посадового окладу ( ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів установи на умовах колективного договору.

8.1.9. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п.8 ст.61 Закону України «Про освіту».(Додаток 11)

8.1.10. Забезпечити надання всім категоріям працівників закладу освіти матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік, виплату премій, відповідно до їх особистого внеску, загальних результатів роботи, в межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисах, відповідно до постанови Кабінету міністрів України № 1298 від 30.08.2002 р. (Галузева угода між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, п.8.3.2)



## **8.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки:**

8.2.1.Вжити заходів для активізації діяльності профспілки закладу освіти з метою безумовного забезпечення соціальних пільг, гарантій та компенсацій, передбачених Договором.

8.2.2.Вести моніторинг педагогічних працівників, які потребують підвезення та які забезпечені підвозом.

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

8.2.4.Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в профспілковій організації закладу освіти щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників освіти, соціального страхування, надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу.

## **9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО**

### **9.1.Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:**

9.1.1.Погоджувати з виборним профспілковим органом питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав, гарантій, пільг і компенсацій працівникам, в тому числі запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи, графіки змінності, графіки роботи, графіки відпусток, розклад уроків, застосування підсумованого обліку робочого часу, кошториси, штатні розклади, розподіл педагогічного (навчального) навантаження, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів (Додаток 18).

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

9.1.3.Запрошувати голову первинної профспілкової організації закладу освіти на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного колективного договору.

9.1.4.Проводити навчання за участю працівників обласної організації Профспілки, первинної профспілкової організації громади для працівників, відповідальних за кадрову роботу, атестацію педагогічних працівників з питань трудового законодавства.

9.1.5.Інформувати голову профспілкової організації закладу освіти про виявлені Державною аудиторською службою, фондами державного соціального страхування випадки переплати зарплати, допомоги з тимчасової непрацездатності. Ознайомлювати з актами перевірок, у яких зафіксовані переплати на користь працівників, перед їх підписанням.

9.1.6.Вводити голову профспілкової організації закладу освіти (за згодою) до тарифікаційної комісії, до комісій, в яких розглядаються скарги, що стосуються членів профспілки, конкурсної комісії на обрання керівника закладу загальної середньої освіти тощо.

9.1.7.Включати голову п профспілкової організації закладу освіти ( за рішенням виборного органу іншого представника) до складу комісії з атестації працівників та за згодою до складу комісії з ліквідації та реорганізації закладу освіти.

9.1.8.Погоджувати з профспілковою організацією закладу освіти кандидатури

претендентів на нагородження щорічної обласної премії імені Софії Русової.

9.1.9.Погоджувати з профспілковою організацією закладу освіти кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями адміністрацією закладу освіти, а також кандидатури для нагородження іншими установами, подання, які надаються відділу освіти.

9.1.10.Розмістити даний Договір на офіційному веб-сайті закладу освіти.

9.1.11.Не допускати втручання керівника закладу освіти у статутну діяльність профспілкової організації, передбачену чинним законодавством.

## **9.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки:**

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

9.2.2.Інформувати адміністрацію закладу освіти, відділ освіти про результати перевірок та надавати час для усунення порушень, перш ніж передавати контролюючим органам.

9.2.3. Надавати керівним працівникам Остерського ліцею №2, працівникам відповідальним за кадрову роботу, атестацію працівників, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, безкоштовні юридичні консультації з питань, що стосується трудових та соціально-економічних прав членів Профспілки. Сприяти наданню таких консультацій Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України.

## **9.3. Сторони домовились:**

9.3.1.Забезпечити укладання колективного договору між адміністрацією закладу освіти і профспілковою організацією.

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

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

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

## **10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

### **10.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:**

10.1.1.Забезпечувати в закладі освіти права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її профспілкової організації, 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 керівника закладу освіти у Статутну діяльність профспілкової організації закладу освіти. Не перешкоджати здійсненню представникам Профспілки у здійсненні контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.



- 10.1.3. Забезпечувати вільний вхід до закладу освіти представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання працівників, можливість зустрічі та спілкування з працівниками. Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність профспілкової організації та її роботу.
- 10.1.4. Забезпечити вільний доступ представників Профспілки до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів для здійснення ними громадського контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективних договорів і угод.
- 10.1.5. Надавати профспілковій стороні інформацію щодо соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладу освіти, результатів їх 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 закладу освіти.
- 10.1.7. Надавати представникам Профспілки накази (книги наказів), трудові книжки, графіки роботи, таблиці 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 розміщувати власну інформацію у приміщенні закладу освіти, включаючи коридори та вестибюлі.
- 10.1.9. Сприяти виділенню профспілковій організації закладу освіти окремої кімнати для створення кімнати профспілкової роботи.
- 10.1.10. Безоплатно надавати профспілковій організації закладу освіти приміщення для проведення засідань виборних органів, зборів, навчання.
- 10.1.11. Відповідно до заяв членів Профспілки бухгалтерії утримувати 1 % з їх заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем, членські профспілкові внески та не пізніше дня виплати заробітної плати та у строк двох банківських днів перераховувати їх на рахунок первинної профспілкової організації громади Профспілки працівників освіти і науки України на вказаний рахунок згідно Договору про перерахування членських профспілкових внесків.
- 10.1.12. Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень голові профспілкової організації закладу освіти, в тому числі для навчання, у робочий час із збереженням заробітної плати. Забезпечити надання голові профспілкової організації закладу освіти додаткової оплачуваної відпустки тривалістю 3 робочі дні в канікулярний період.
- 10.1.13. Забезпечити оптимальний графік роботи (розкладу) для голови та членів профкому. Для голови та членам профкому, які працюють вчителями, передбачати у розкладі день, вільний від занять.
- 10.1.14. Зміну умов трудового договору, в тому числі зменшення педагогічного навантаження, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборного профспілкового органу, здійснювати лише після попередньої згоди цього органу.
- 10.1.15. Звільнення голови та членів профкому, профорганізаторів здійснювати лише після попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації Кіптівської

громади Профспілки працівників освіти і науки України.

10.1.16. Забезпечити надання голові профспілкової організації додаткової оплачуваної відпустки тривалістю три робочі дні в канікулярний період.

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

10.1.18. Сприяти навчанню профспілкового активу, підвищенню їх кваліфікації.

## **10.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується:**

10.2.1. Інформувати адміністрацію закладу освіти про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в закладі освіти.

10.2.2. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілок, їх виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкому, інформування членів профспілки.

10.2.3. Своєчасно доводити до відома профспілкового комітету зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти громади.

10.2.4. Посилити особисту відповідальність голови профспілкової організації закладу освіти стосовно питань захисту порушень законних прав та інтересів членів Профспілки.

10.2.5. Узагальнювати та поширювати практику роботи профспілкової організації щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.

## **11. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків**

Відповідно до ст.17 Закону України «Про забезпечення рівних можливостей жінок і чоловіків», жінкам і чоловікам забезпечуються рівні можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні, кваліфікаційній перепідготовці.

### **11.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:**

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

11.1.2. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність з сімейними обов'язками.

11.1.3. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації і при однакових умовах праці.

11.1.4. Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.

11.1.5. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

### **11.2. Роботодавцю забороняється:**

11.2.1. В оголошеннях (рекламах) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі.

11.2.2. Висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей.

11.2.3. Вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомостей про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.



**11.3. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки:**

11.3.1. Здійснювати громадський контроль за забезпеченням рівних прав та можливостей жінок та чоловіків при працевлаштуванні, просуванні по роботі та підвищенні кваліфікаційної перепідготовки.

Директор  
Новошляхівського ЗЗСО І-ІІІ ст.  
Кіптівської сільської ради  
Чернігівського району  
Чернігівської області



В. Глузд

2023 року

Голова первинної профспілкової організації Кіптівської громади  
Профспілки працівників освіти і науки України



В. В. Бобруйко

2023 року

Голова профспілкової організації  
Новошляхівського ЗЗСО І-ІІІ ст.  
Кіптівської сільської ради

В. М. Дубик

29 травня 2023 року

**ПОРЯДОК**  
**розподілу педагогічного навантаження вчителів**  
**закладу освіти**

***1. Поняття розподілу педагогічного навантаження***

1.1. Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти - час, призначений для здійснення освітнього процесу (ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

1.2. Освітній процес здійснюється за груповою та однією із індивідуальних форм навчання (ст. 14 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

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

***2. Умови розподілу***

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

2.2. Кількість і види годин інваріантної і варіативної складових на наступний навчальний рік в закладі освіти конкретизуються в його робочому навчальному плані (ст. 24 Закону України «Про повну 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, даного колективного договору).

2.5. Педагогічне навантаження обсягом менше ставки встановлюється тільки за письмовою згодою вчителя (ст. 32 КЗпП, ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту»). Вчителям, які працюють на неповну ставку, письмова згода необхідна, якщо планується зменшення педагогічного навантаження порівняно з тим, із яким вони працюють. Вчителям, які прийняті на вільну кількість годин чи на неповну ставку, але фактично були забезпечені повною ставкою, обсяг педагогічного навантаження менше ставки встановлюється також лише за їх письмовою згодою (ст. 24 КЗпП України). Без письмової згоди вчителя кількість навчальних годин не може зменшена з причини заміни їх гуртковою роботою чи додатковими видами педагогічної діяльності.

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

### ***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.

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 (даний колективний договір).

3.3. Педагогічне навантаження розподіляється керівником за погодженням з профкомом (п. 63 Інструкції). Керівником закладу освіти враховується думка членів профкому щодо надання членам Профспілки більше кількості годин, ніж ставка (18 год.), при наявності даних годин. 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 освіти, де підписується бухгалтером, погоджується головою профспілкової організації закладу освіти та керівником закладу освіти (п. 4 Інструкції, даний колективний договір).

3.7. Тарифікаційні списки, крім профкому закладу освіти, також погоджуються з головою первинної профспілкової організації громади.

3.8. Перерозподіл педагогічного навантаження серед навчального року не допускається (ст. 24 Закону України «Про повну 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.

3.9. 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).

3.10. 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»).

***4.2. 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 (даний колективний договір).

***4.3. 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, музичного мистецтва, фізичної культури, інформатики передані спеціалістам;

- у 1 класах вчителі за станом здоров'я та з інших причин не можуть вести уроки фізичної культури і музичного мистецтва;

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

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

***4.4. Керівники та їх заступники.*** Керівнику та його 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 керівника, 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, даний колективний договір).

У разі наявності годин керівні працівники закладу освіти можуть вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в цьому закладі, але не більше 9 годин та

тиждень (360 годин на рік), якщо вони по основній посаді отримують повний посадовий оклад (ставку).

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).

У сільській місцевості директор та його 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 ставки посадового окладу ( ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу не більше 18 годин на тиждень (720 годин на рік).

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

**4.5.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 не більше 18 годин на тиждень (720 годин на рік).

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



*Додаток 2*

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

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

№	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Макс. трив.
77	Кухар, який працює біля плити	4
86	Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий видаленням шлаку та золи з топок та бункерів, зольних камер та сушильних печей, з парових та водогрійних котлів виробничих та комунальних котельних та піддувал газогенераторів, а також з колосникових решіток, топок, котлів та піддувал паровозів, що працюють на твердому мінеральному та торфовому паливі: - ручним способом - механічним способом	7 4
87	Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий обслуговуванням парових та водогрійних котлів, що працюють на твердому мінеральному та торфовому паливі, під час їх завантаження: - ручним способом - механізованим способом	7 4

**Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами профспілки працівників освіти і науки України, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.**

Додаток 3

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

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

№	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Макс. трив.
<b>XXII. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ ЗА ВСІМА ГАЛУЗЯМИ ГОСПОДАРСТВА</b>		
31	Друкарка, яка працює на друкарській машинці	4
58	Працівники, які працюють на обчислювальних машинах	4
60	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
	<i>Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами Профспілки працівників освіти і науки України, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.</i>	



**ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК**

**посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка**

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.

Керівники структурних підрозділів установ і організацій (головних управлінь, управлінь, служб, відділів, секторів, інспекцій, груп, частин, станцій, цехів виробництва, дільниць, майстерень, баз, бюро, лабораторій, кабінетів, господарств) та їх заступники, керівники штабів цивільного захисту.

## Перелік

категорій працівників, які мають право на одержання щорічної додаткової відпустки ( соціальної) згідно ч. VI ст. 20 та ст. 19 Закону України «Про відпустки» та ст. 1 Закону України « Про охорону дитинства» від 26.04.2001 р.

№	Назва категорії	Термін надання відпустки
1	Жінка, яка має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда	10 к. днів
2	Жінка, яка всиновила дитину	10 к. днів
3	Особа, яка взяла під опіку дітей	10 к. днів
4	Батько, який виховує дитину без матері	10 к. днів
5	Одинокa мати, яка виховує дитину віком до 18 років ( ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України стосовно відпусток» від 22.10.2004 р.)	10 к. днів
6	Вдова з дітьми, яка виховує дитину віком до 18 років ( ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України стосовно відпусток» від 22.10.2004 р.)	10 к. днів
7	Жінка, яка виховує дитину до 18 років без батька ( розлучена), який не бере участь у вихованні дитини ( ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України стосовно відпусток» від 22.10.2004 р.)	10 к. днів
8	Дві підстави для соцвідпустки: -Жінка, яка має двох дітей віком до 15 років - « одинока мати»	17 к. днів
9	-жінка, яка має двох дітей віком до 15 днів - має дитину-інваліда	17 к. днів
10	-жінка, яка має двох дітей віком до 15 років -має всиновлену дитину	17 к. днів

**Примітка:**

Відпустка для працівників, які мають дітей, є соціальною і надається в поточному році, а не за відпрацьований робочий рік.

Невикористані відпустки за попередні роки мають право бути використаними в поточному році.

Для одержання додаткової оплачуваної відпустки за підставою « одинока мати» повинна подати такі документи:  
-свідоцтво про народження дитини;



-свідоцтво про розірвання шлюбу;

-довідку від директора школи про те, що батько не бере участі у вихованні дитини ( не спілкується з вихователями/вчителями, не забирає дитину додому, не бере участі в батьківських зборах тощо).

## Перелік

причин для надання додаткових відпусток зі збереженням заробітної плати за рахунок економії коштів ( шляхом взаємозамін) працівникам закладу освіти

1	Перелік причин	Термін надання відпустки
1	Працівникам у разі: -день народження працівника -народження дитини ( чоловікам) -власне весілля -весілля рідної людини (дочка, син,) -випас худоби -особам, діти яких ідуть до першого класу ( День знань) -особам, діти яких вступили до вишу (День знань) -особам, у яких помер близький родич -голови профкому	1 день 1 день 3 дні 3 дні 1 день 1 день 1 день 3 дні 3 дні

**Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами профспілки працівників освіти і науки України, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.**



## Перелік

терміну надання відпусток без збереження заробітної плати за наявності особистої заяви працівника згідно ст. 25 Закону України «Про відпустки»

1	Матері, або батьку, який виховує дітей без матері, в тому числі і в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі, що має двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину – інваліда	До 14 к.днів
2	Чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці	До 14 к. днів
3	Матері, або іншим особам, у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду	Тривалістю визначеною у медичному висновку, але не більше як до досягнення дитиною 6 річного віку
4	Ветеранам війни та особам до них прирівняним	До 14 к.днів
5	Пенсіонерам за віком та інвалідам III групи	До 30 к.днів
6	Інвалідам I-II групи	До 60 к.днів
7	Особам, які одружуються	До 10 к.днів
8	Працівникам у разі: Смерті рідних по крові або шлюбу інших рідних	До 7 к.днів без урахування часу на проїзд до 3 к.днів
9	- Працівникам для догляду за хворим рідним по крові або шлюбу	Згідно медичного висновку, але не більше 30 к.днів
10	Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів у вищі навчальні заклади	15 к.дні без урахування часу на проїзд
11	Сумісникам	На термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи
12	Ветеранам праці	До 14 к. днів
13	Працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну відпустку та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію	До 24 к. днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання 6-місячного терміну безперервної роботи
14	Працівникам за сімейними обставинами та з інших причин	До 15 к. днів згідно ст. 26 ЗУ « Про

		відпустки», ст.84 КЗпПУ
15	Матері, або іншим особам, в разі, якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу	Тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більше як до досягнення дитиною 16 віку
16	Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості	12 к. днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямку
17	Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання	1 день на тиждень



**Перелік**

**категорій працівників, які мають право на одержання відпустки у зручний для них час згідно ст.10 Закону України « Про відпустки»**

1. Інваліди
2. Жінки перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами після них
3. Одинокa мати, яка виховує дитину без батька
4. Жінки, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда
5. Жінки, які всиновили дітей, особи, які взяли під опіку дітей
6. Особам віком до 18 років
7. Дружинам військовослужбовців
8. Матері або іншим особам, в разі, якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу ( інсулінозалежний), інша тяжковиліковна хвороба.

**Тривалість щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день керівникам закладів освіти**

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 1. Заклади загальної середньої освіти | 3 |
| 2. Завідувач філії опорної школи      | 3 |

*Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами Профспілки працівників освіти і науки України, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.*



**ТРИВАЛІСТЬ**  
щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці працівникам  
з ненормованим робочим днем

№п/п	Перелік посад та професій працівників	Тривалість додаткової відпустки членам Профспілки в календ. днях
1.	Заступники керівників закладу освіти громади	3
2.	Водій автотранспортного засобу	7
3.	Секретар-друкарка	7
4.	Завгосп	7
5.	Практичний психолог	3
6.	Бібліотекар	7
7.	Бухгалтер	7
8.	Педагог-організатор	3
9.	Соціальний педагог	3
10.	Робітник кухні	7

*Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами Профспілки працівників освіти і науки України, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.*

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про преміювання та надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівників закладу освіти**

Це Положення вводить з метою стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних, педагогічних та непедагогічних працівників закладу освіти, підвищення відповідальності і зацікавленості за результати своєї роботи.

Персональну відповідальність за дотримання цього Положення несе керівник закладу освіти. Контроль здійснює профспілковий комітет ( голова профспілкової організації).

Преміювання здійснюється в межах фонду заробітної плати на поточний бюджетний рік, у разі наявності залишків кошторисних призначень на заробітну плату з урахуванням надбавок та доплат.

Виплати премії за кошти, призначені для придбання товарів та послуг, неможливо.

Для виплати премій педагогічним працівникам закладу освіти можна використовувати залишки освітньої субвенції за попередні роки ( абзац 2 п.6 Порядку та умов надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам), але при умові, якщо відсутня заборгованість з виплати заробітної плати працівникам закладу.

#### **I. Підстави для виплати премії**

Положення про преміювання розроблено згідно постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 року « Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», ( із змінами і доповненнями), Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України № 102 від 15.04.1993 року, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України від 27.05.1993 року за № 56 ( зі змінами і доповненнями), наказу Міністерства освіти і науки України № 557 від 26.09.2005 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 03.10.2005 року за № 1130/11410 « Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».



## **II. Періодичність преміювання**

2.1. Преміювання працівників проводиться відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, передбачені колективним договором та цим Положенням по наслідках роботи за місяць, квартал, рік, до державних свят.

2.2. В окремих випадках за виконання особливо важливих робіт працівникам може бути видана одноразова премія згідно з наказом директора закладу освіти в межах затвердженого фонду заробітної плати та за рахунок її економії за:

- сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, виконання Правил внутрішнього розпорядку, вагомий внесок в загальні результати роботи;

- якісну підготовку учнів закладу освіти в обласному, Всеукраїнському етапах олімпіад з базових дисциплін, турнірів, конкурсів тощо.

## **III. Розмір премії**

Премія виплачується в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків.

3.1. Бухгалтерія відділу освіти розраховує суму премії, виходячи із загальної суми фонду оплати праці, яка може бути спрямована на преміювання по результатах роботи за місяць, квартал, рік і повідомляє керівника закладу освіти про середній розмір премії.

3.2. Пропозиції про розмір премії кожному працівникові вносить керівник закладу освіти залежно від особистого вкладу працівника в загальні результати роботи та погоджує з профспілковим комітетом (головою профспілки).

3.3. Працівникам, звільненим з роботи в місяць, за який проводиться преміювання, премія не виплачується.

3.4. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за невиконання своїх посадових обов'язків.

## **IV. Порядок підготовки наказу про преміювання і строки виплати премії**

4.1. Преміювання керівника закладу освіти та надання йому матеріальної допомоги здійснюється за погодженням з комітетом профспілкової організації громади та згідно наказу відділу освіти.

4.2. Преміювання працівників закладу освіти здійснюється згідно наказу керівника закладу освіти за погодженням з профспілковим комітетом (головою профспілкової організації) при умові виконання показників преміювання і згідно цього Положення.

4.3. Виплата премії проводиться після закінчення місяця.

## V. Критерії щодо преміювання

1. Керівники закладу освіти ( директор, заступники директора) преміюються за :
  - підвищення творчої активності, впровадження нових форм і технологій у навчально-виховний процес;
  - застосування нестандартних, новаторських форм і методів в управлінській роботі;
  - оновлення і збереження матеріальної бази закладу освіти;
  - підготовку і проведення семінарів;
  - стан документації;
  - перемога та участь в конкурсах для керівників закладів освіти;
  - результати аудиторських перевірок;
  - відсутність виробничого травматизму серед учасників навчально-виховного процесу.
2. Педагогічні працівники преміюються за:
  - якісна сумлінна праця ( якість проведених уроків та занять, використання новітніх технологій в освітньому процесі, участь в суспільно-громадському житті закладу освіти, стан документації, належний рівень виконавської та трудової дисципліни, ефективної роботи з батьками, організація та участь у заходах);
  - сприяння розвитку здібностей учнів (підготовка учнів- переможців учнівських олімпіад- навчальних предметів різних рівнів та конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт учнів – членів Малої академії наук та інших конкурсах);
  - перемога та участь у професійних конкурсах педагогів;
  - участь у розробці підручників, навчально-методичних посібників, засобів навчання, рекомендацій, авторських навчальних програм тощо.
3. Обслуговуючий персонал:
  - за позитивні результати перевірок з дотримання в приміщенні належного санітарно-гігієнічного стану;
  - за економічне використання миючих та дезінфікуючих засобів;
  - за посилення контролю за збереження обладнання на ігрових майданчиках, зелених насаджень ( сторож);
  - за посилення контролю за зберіганням майна в нічні години та вихідні дні ( сторож).

## VI. Премія не виплачується

1. Працівникам, на яких накладено дисциплінарне стягнення;
2. Порушення педагогічним працівником академічної доброчесності ( упродовж року такий працівник не може отримувати будь-які види заохочення, зокрема, премії. П.3 ч.5 ст. 43 ЗУ «Про повну загальну середню освіту»).



3. Керівник закладу освіти – до усунення порушень у роботі закладу відповідно до результатів перевірки інституційного аудиту (п.7 ст.46 ЗУ «Про повну загальну середню освіту»).
4. Прогоули
5. Поява на роботі у нетверезому стані.
6. Порушення режиму роботи закладу.
7. Запізнення та передчасне залишення робочого місця.
8. Невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків.
9. Недотримання виконавської дисципліни.
- 10.Порушення термінів виконання доручень та завдань.
- 11.Несвоєчасне або неякісне виконання завдань в своїх посадових обов'язків.
- 12.Порушення трудової, фінансової дисципліни.
- 13.Відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.
- 14.Недбале ставлення до майна закладу.
- 15.Порушення вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- 16.Порушення рівня освітнього процесу.
- 17.Невиконання правомірних вимог керівника закладу освіти.
- 18.Рішення суду, за яким певна особа визнана винною у вчиненні булінгу.
- 19.Непоодинокі ( три і більше) скарги батьків та здобувачів освіти на низьку якість роботи педагога і підтвердження низької якості роботи працівника шляхом проведення моніторингу якості освіти у закладі.

## **VII. Надання матеріальної допомоги для вирішення соціально- побутових питань**

У розмірі посадового окладу працівникам закладу освіти один раз на рік може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально- побутових питань, на підставі особистої заяви працівника та відповідного наказу керівника закладу ( розпорядження начальника відділу освіти – для директора закладу освіти)

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

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання покладених обов'язків надається відповідно до абз. 6 ч. 1 ст. 57 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № VIII, 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, колективним договором між адміністрацією Новошляхівської ЗОШ I-III ст. і профспілковою організацією закладу освіти Профспілки працівників освіти і науки України та цього Положення.
2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі закладу освіти.
3. Право на винагороду мають всі працівники закладу освіти, за виключенням тих, які:
  - працюють за сумісництвом;
  - мають не зняте дисциплінарне стягнення;
  - перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).
4. Умовою надання винагороди є зайняття педагогічної посади на день видання наказу про виплату винагороди.
5. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва закладу та профкому.
6. При визначенні розміру винагороди враховується:
  - якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених законодавством, посадовими інструкціями, іншими документами, виконання доручень керівництва;
  - дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни;
  - ініціативність;



- впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;
- розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;
- участь у змаганнях, оглядах, конкурсах різного рівня, зокрема, «Учитель року»;
- досягнення учнів в олімпіадах, змаганнях, конкурсах різного рівня;
- оформлення кабінетів, виготовлення наочності;
- проведення відкритих уроків, занять, позакласних заходів;
- робота з батьками;
- бережне ставлення до майна 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 (профорганізатором).

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.

## ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ

### про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків керівникам закладів освіти

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків керівникам закладів освіти надається відповідно до абз. 6 ч. 1 ст. 57 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № VIII, 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, колективним договором між відділом освіти Кіптівської сільської ради і первинною профспілковою організацією Профспілки працівників освіти і науки України Кіптівської громади.
2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі закладу освіти.
3. Право на винагороду мають всі керівники закладів освіти громади, за виключенням тих, які:
  - 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 посади керівника закладу освіти на день видання наказу про виплату винагороди.
5. Розмір винагороди кожному керівнику визначається начальником відділу освіти Кіптівської сільської ради.
6. При визначенні розміру винагороди враховується:
  - виконання посадових обов'язків, інших нормативних актів;
  - ініціативність;
  - впровадження нових форм і технологій у навчанні і вихованні дітей;
  - експериментальна, наукова робота закладу освіти;
  - підготовка і проведення семінарів, олімпіад, змагань, конкурсів;
  - участь педагогічних працівників у змаганнях, конкурсах, оглядах різного рівня;



- підготовка та результативність учнів в олімпіадах, змаганнях, конкурсах різного рівня;
- підготовка до нового навчального року;
- оздоровлення дітей;
- організація харчування;
- організація підвозу учнів та педагогічних працівників;
- економічне використання енергоресурсів;
- оновлення і збереження матеріальної бази;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму.

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 керівника протягом відповідного періоду.

9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

10. Винагорода надається на підставі наказу начальника відділу освіти Кіптівської сільської ради, погодженого з головою первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки України Кіптівської громади.

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

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

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

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

Професія	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння (міс.)
Машиніст (кочегар) котельні	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з механічним завантаженням:	
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Рукавиці	2
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з ручним завантаженням додатково:	
	Фартух з нагрудником	6
	Вачеги	1
	Під час прибирання вручну шлаку та золи з топок і бункерів, чищення та промивання котлів додатково:	
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Чоботи	12
	Шкарпетки	3
	Рукавички	1
	Каска захисна	До зносу
	Респіратор пилозахисний	До зносу



<b>Опалювач</b>	Костюм	12	
	Берет	12	
	Напівчеревики	12	
	Фартух з нагрудником	Черговий	
	Рукавиці	3	
	Окуляри захисні зі світлофільтрами	До зносу	
	Під час чищення топки печей додатково:		
	Фартух з нагрудником	Черговий	
	Окуляри захисні	До зносу	
	Респіратор пилогазозахисний	До зносу	
	Під час пиляння, рубання дров, подрібнення вугілля додатково:		
	Чоботи	24	
	Шкарпетки	3	
	Рукавиці	1	
	Навушники протишумові	До зносу	
Каска захисна з підшоломником	До зносу		
На зовнішніх роботах узимку додатково:			
Куртка утеплена	36		
Штани утеплені	36		
Шапка	36		
Рукавички	36		
<b>Оператор котельні</b>	Костюм	12	
	Берет	12	
	Фартух з нагрудником	Черговий	
	Черевики	12	
	Рукавиці	3	
	Навушники протишумові	До зносу	

	Окуляри захисні зі світлофільтрами	До зносу
	Респіратор газозахисний	До зносу
	Під час чищення арматури, приладів, ремонту устаткування додатково: Фартух з нагрудником	Черговий 2 До зносу
	Рукавички	
	Каска захисна	
	Під час обслуговування устаткування , що знаходиться під напругою додатково: Рукавички діелектричні	Чергові
Двірник	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Шкарпетки	3
	Рукавиці	2
	Плащ з капюшоном	36
	Під час чищення контейнерів та урн від сміття, промивання та дезінфікування їх додатково: Фартух з нагрудником	Черговий До зносу
	Окуляри захисні відкриті	
	На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Валянки	48
	Калоші гумові на валянки	24
	Шапка	24
Рукавиці	12	



<b>Прибиральник службових приміщень</b>	Халат	12
	Косинка	12
	Туфлі	12
	Рукавички	4
<b>Прибиральник службових приміщень</b>	Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:	
	Фартух з нагрудником	6
	Рукавички	3
<b>Прибиральник службових приміщень</b>	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
<b>Сторож</b>	Під час чергування в приміщенні:	
	Костюм	12
	Черевики	12
	Під час охорони об'єктів, складських приміщень та територій додатково:	24
	Плац з капюшоном	
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
Чоботи	24	
Кожух	Черговий	
Шапка	36	
Рукавиці	24	

**Допустимі величини температури повітря у зимовий період  
у приміщеннях, де працюють люди**

*(Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень*

*ДСН 3.3.6.042-99, затверджені постановою Головного*

*державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999)*

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

Прим.

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

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



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

Порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці	Відсоток зменшення
<i>Якщо потерпілий був забезпечений згідно 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>	
<p>Якщо є вина лише потерпілого:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку</li> <li>- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки</li> <li>- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки</li> <li>- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним</li> <li>- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним</li> </ul>	<p>до 50 %</p> <p>до 40 %</p> <p>до 30 %</p> <p>до 20 %</p> <p>до 30 %</p>
<p>Якщо є вина як потерпілого, так і інших осіб:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку</li> <li>- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки</li> <li>- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки</li> <li>- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним</li> <li>- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним</li> </ul>	<p>до 25 %</p> <p>до 20 %</p> <p>до 15 %</p> <p>до 10 %</p> <p>до 15 %</p>

Якщо відсутня вина потерпілого	не зменшується
<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>	
Незалежно від вини потерпілого	не зменшується



## ПОЛОЖЕННЯ

## про забезпечення педагогічних працівників підвезенням до місця роботи і назад

*1. Загальні положення*

1.1. Дане Положення розроблене з метою реалізації положень законодавства, яке гарантує безкоштовне підвезення до місця роботи і назад педагогічних працівників сільської місцевості, виконання доручень селищного голови, підвищення престижу вчительської праці, зменшення затрат на забезпечення підвезення педагогічних працівників.

1.2. Дане Положення розроблене на виконання:

1) частини 2 статті 56, абзацу 8 частини 2 статті 66 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № VIII;

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) 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;

8) пунктів 8.1.7 та 1.3.7 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021–2025 роки.

1.3. Органи управління освітою, заклади освіти:

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

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

2.3. Працівники, які фактично проживають не за місцем їх реєстрації, забезпечуються підвезенням з того населеного пункту, підвіз з якого є більш вигідним для роботодавця. Місце проживання не за місцем реєстрації підтверджується довідкою відповідної сільської 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;
- підвищення відсотків за престижність праці.

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

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

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

3.5. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати рейсовим автотранспортом, в результаті чого самостійно доїжджають попутним або власним транспортом, забезпечуються підвезенням шляхом компенсації їм вартості проїзду на підставі розрахунку, виходячи з графіка роботи працівника (з урахуванням його фактичної появи на роботі), відстані між населеними пунктами та тарифу на перевезення пасажирів.



**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, даний колективний договір
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, даний колективний договір
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,	п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти

	конкретного розміру доплат за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями, за завідування навчальними кабінетами, майстернями, бібліотекою, положення про преміювання, тарифікаційних списків	
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



Грошу меровано і  
грошну ровано  
сімдесят шість сторінок  
Директор школи  
Зоя Глузд  
Голова ЦО

*Valentina Dubik*  
Валентина Дубик