



УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
Просп. Миру, 116 а, м. Чернігів, 14005, тел./факс (0462) 724-102, e-mail: chadm_sotszahist@cg.gov.ua, код ЄДРПОУ
03196179

24.05.2023 № 02/2198

На № 17 від 09.05.2023

Первинна профспілкова
організація Остерської громади
Профспілки працівників освіти і
науки України

*Про повідомну реєстрацію
колективного договору*

Повідомляємо, що колективний договір Євминського ліцею Остерської міської ради на 2023-2026 роки, zareestrovano 24 travnya 2023 roku za nomerom 13.

Відповідно до п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо:

1) у розділі 5 надання додаткової соціальної відпустки привести у відповідність до ст. 19 Закону України «Про відпустки»;

2) у розділі 5 передбачити надання визначеним законодавством категоріям працівників (ст. 25 Закону України «Про відпустки»), за їх бажанням в обов'язковому порядку, додаткові відпустки без збереження зарплати на встановлений для цих категорій працівників термін;

3) розробити та доповнити колективний договір додатком – Комплексними заходами щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, згідно ст. 161 КЗпП України;

4) доповнити колективний договір переліком працівників, яким безкоштовно надаються миючі засоби відповідно до вимог ст. 8 Закону України «Про охорону праці»;

5) доповнити розділ 7 вимогами щодо інформування працівників про умови праці відповідно до ст. 5 Закону України «Про охорону праці».

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору поданий на повідомну реєстрацію в паперовому вигляді, залишено на зберігання в реєструючому органі та відповідно до п. 7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768) буде оприлюднено на офіційному сайті Чернігівської районної державної адміністрації.

Начальник




Олена ЛУТЧЕНКО


Колективний договір підписали:
Директор Євминського ліцею
Остерської міської ради


Любов Василівна Курач
27 березня 2023 року

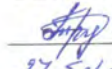


Голова первинної профспілкової
організації Остерської громади
Профспілки працівників
освіти і науки України


Наталія Володимирівна Бобруйко
27 березня 2023 року



Голова профспілкової організації
Євминського ліцею


Оксана Анатоліївна Трухан
27 березня 2023 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Євминського ліцею Остерської міської ради
на 2023-2026 роки

Схвалено на зборах трудового колективу
Євминського ліцею Остерської міської ради
27 березня 2023 року

1. Даний Колективний договір укладений на 2023-2026 роки (далі – Колективний договір) відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», Генеральної Угоди Територіальної угоди, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

2. Сторонами колективного договору є:

- сторона роботодавця – керівник Євминського ліцею Остерської міської ради в особі директора Курчач Любова Васильовича (далі – Євминський ліцей);

- сторона працівників – Первинна профспілкорова організація Остерської громади Профспілки працівників освіти і науки України, в особі профспілкового комітету профспілкової організації Євминського ліцею (далі – Первинна профспілкорова організація).

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

2.2 Гарантії, пільги, компенсації, передбачені Колективним договором, є мінімальними. Прийняті Сторонами документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечать Генеральній, Територіальній, Угоді або даному Колективному договору є недійсними.

2.3 Положення Колективного договору є нормами прямої дії.

2.4 Положення Колективного договору діють безпосередньо та поширюються на працівників Євминського ліцею та структурних підрозділів, які одночасно перебувають у сфері дії обох Сторін Колективного договору.

2.5 У сфері дії Євминського ліцею перебувають працівники:

- безпосередньо Євминського ліцею;
- філій ліцею;
- позашкільних, дошкільних та інших підрозділів.

2.5.1 У сфері дії Первинної профспілкової організації перебувають члени Профспілки працівників освіти і науки України, які працюють у Євминського ліцею.

2.5.2 Даний Колективний договір набирає чинності з 27 березня 2023 року. Після закінчення строку дії даний Колективний договір продовжує діяти до моменту набрання чинності нового Колективного договору.

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

2.5.4 Первинна профспілкорова організація подає Колективний договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк після реєстрації Первинна профспілкорова організація надає Євминському ліцею копію повідомлення про реєстрацію.

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

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

- 2.5.4.2 Щорічно Сторони звітують про виконання Колективного договору на засіданні виборного органу Первинної профспілкової організації. Звіт кожної із Сторін вивчається у письмовій формі та має відповідати структурі даного Колективного договору.
- 2.5.4.3 У разі внесення змін до законодавства, що торкаються прав та гарантій працівників та профспілок, положення Колективного договору, що регулюють відповідні правовідносини не втрачають чинності і продовжують діяти як додаткові порівняно із законодавством гарантії.
- 2.5.4.4 Реорганізація чи зміна назв Сторін не впливає на чинність даного Колективного договору та термін його дії.
- 2.5.4.5 До складу робочої комісії для ведення переговорів і підготовки проекту нового Колективного договору Сторони делегують по 2 представники, якщо не домовляться про іншу кількість.

1. Євминський ліцей зобов'язується та вимагає від заступників керівника, керівників філій та структурних підрозділів:

2. Організувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних кадрів згідно з новим положенням.
3. Забезпечити стабільне функціонування закладу освіти та його структурних підрозділів, раціональне використання коштів, недопущення їх вилучення.
4. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених статтями 54, 57, 61, 66 Закону України „Про освіту”, в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

5. Сторони домовились:

- Запобігти 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)”.

6. Сторони вживатимуть заходів для:

- Недопущення утворення залишків освітньої служби.
- Використання залишків освітньої служби за цільовим призначенням 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.

3. ЗАЙНЯТІСТЬ

3.1. Євминський ліцей зобов'язується та вимагає від заступників керівника, керівників філій та структурних підрозділів:

3.1.1. Не пізніше, ніж за три місяці до запланованих звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладу, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3% письмово повідомляти Первинну профспілкову організацію 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 звільнених працівників (Конвенція МОП про причинення трудових відносин з ініціативи підприємця № 158, ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 21 Закону України «Про зайнятість населення»).

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

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

3.1.4. Попереджувати працівників про наступне звільнення працівників у зв'язку з скороченням штату лише після внесення змін до штатних розписів.

3.1.5. Не проводити звільнення працівників у зв'язку з скороченням чисельності чи штату, якщо серед них досягнуто згоди про неповну ставку. Не проводити скорочення чисельності педагогічних працівників, якщо серед них досягнуто згоди про розподіл навчальних годин.

3.1.6. 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.

3.1.7. Звільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП та п. 6 ст. 36 України здійснювати лише після ліквідації суміщення.

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

3.1.9. При звільненні 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.

3.1.10. Протягом періоду від попередження до звільнення пропонувати працівнику всі вакансії, які можуть бути зайняті працівником зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стану здоров'я.

3.1.11. Сприяти надання працівникам з дня попередження їх про наступне звільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

3.1.12. Дотримуватись ст. 252 КЗпП, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди Чернітвської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України на звільнення голови та членів виборних профспілкових органів.

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

3.1.14. 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.

3.1.15. Прийняття нових педагогічних працівників здійснювати лише за відсутності бажаних виконувати відповідну роботу і якщо не прогнозується звільнення працівників відповідної посади на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

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

3.1.17. Забезпечувати розподіл навчальних годин, які звільнюються у закладі освіти у зв'язку зі звільненням працівників 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.

3.1.18. 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.

3.1.19. 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 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.

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.

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

4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

4.1. Євминський ліцей зобов'язується та вимагає від заступників керівника, керівників філій та структурних підрозділів:

4.1.1. Не укладати трудових договорів, положення яких суперечать Іалузевій угоді, обласній Угоді, даному Колективному договору. Положення трудових договорів, які порушують становище працівників порівняно з зазначеними колективними договорами і угодами є недійсними.

4.1.2. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку чи отримання пенсії.

4.1.3. 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.

4.1.4. Не укладати строкових трудових договорів з мотивів випробування працівників.

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

4.1.6. Враховувати, що представники до складу конкурсних комісій на посаду керівника закладу освіти від трудового колективу делегуються профспілковою організацією.

4.1.7. У разі звільнення члена Профспілки працівників освіти і науки України без попередньої згоди профспілкового комітету, коли запитування такої згоди передбачено законодавством, поновлювати працівника на роботі.

4.1.8. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця із заступниками директора, керівниками філій, структурних підрозділів, їх заступниками, головним бухгалтером, його заступником, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, здійснювати за згодою виборного профспілкового органу Первинної профспілкової організації.

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

4.1.10. У разі запровадження чиня чиня залучення до роботи у вихідні дні завчасно узгоджувати з профкомом графіки, порядок і розміри компенсації.

4.1.11. Дотримуватись визначеного законодавством та даним Колективним

договором порядку розподілу педагогічного навантаження (додаток 1).

4.1.12. При розподілі навчального навантаження максимальною повинна бути частота занять, виховання у класах, групах та обсягу педагогічного навантаження.

4.1.13. Враховуючи про право педагогічних працівників, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, відпустках без збереження заробітної плати у зв'язку з карантинном чи воєнним станом вийти на роботу до закінчення відпустки, щоріку враховувати таких працівників у наказі про розподіл педагогічного навантаження. На період їх відпустки години навчального навантаження передавати іншим працівникам тимчасово.

4.1.14. Попередній розподіл педагогічного навантаження (квітень-місяць) оформити наказом, який надавати під розписку педагогічним працівникам (додаток 13).

4.1.15. Тарифікаційні списки погоджувати Первинною профспілковою організацією Остерської територіальної громади (додаток 13).

4.1.16. Не обмежувати кількості завідувачів навчальними кабінетами. Зніснювати доплату за завідування кабінетом керівнику або заступнику керівника закладу освіти, які ведуть викладацьку роботу.

4.1.17. 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, устанавленого при тарифікації.

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

4.1.19. Залучати педагогічних працівників до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в інших місцевостях, лише за їх згодою.

4.1.20. Припинення діяльності закладу освіти відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням суду відповідно до чинного законодавства, у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.1.21. Реорганізація закладу освіти проводиться у разі зміни його типу або форми власності.

4.1.22. При реорганізації чи ліквідації закладу учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

4.1.23. При реорганізації чи ліквідації закладу та його підрозділів працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства про працю України.

4.1.24. Реорганізація та ліквідація закладу освіти допускається лише за згодою територіальної громади.

4.1.25. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду

недопущення перевищення норми робочого часу кількістю годин, відпрацьована
дня відпочинку або у прощовій формі у подвійному розмірі. З метою
Комітету (ст. 71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом з наданням іншого
(олімпади, змагання, чергування та інше) тільки з дозволу профспілкового
5.1.2 Залучати педагогічних працівників до роботи в вихідні дні
40 годин на тиждень.

працівників не може перевищувати встановлену законодавством України норму
Правил внутрішнього трудового розпорядку. Привалість робочого часу
5.1.1 Забезпечити контроль за роботою в закладі освіти громади

керівника, керівників філій та структурних підрозділів:
5.1. Євменський ліцей зобов'язується та вимагає від заступників

5. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

4.3.7. Надавати матеріальну допомогу працівникам закладів освіти громади у
випадах 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.

заняття в умовах дистанційного навчання, керівником закладу може, в межах
фонду зарплатної плати, бути встановлена надбавка в розмірі до 50%
посадового окладу (ставка зарплатної плати, тарифної ставки) за напруженість і
складність в роботі.

4.3.6. Педагогічним працівникам закладу освіти громади, які проводять
розрахунок зарплатної плати.
режимі, здійснювати виплату зарплатної плати на загальних підставах з

4.3.5. Оплата праці іншим працівникам закладу освіти громади, які на
період карантину, військового стану, будуть переведені на роботу в гнучкому
режимі, здійснювати виплату зарплатної плати на загальних підставах з
тарифікації.

4.3.4. Оплата праці педагогічним працівникам закладу освіти громади, які
на період карантину, військового стану, переведені їх на роботу в гнучкому
та/або дистанційному режимі здійснювати виплату зарплатної плати на
загальних підставах з розрахунку зарплатної плати, встановленої при

межах фонду зарплатної плати (додаток 13).
розмірів цих доплат та переліків суміщення професій (посад) за рахунок і в
основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників без обмеження
перевищення планової наповнюваності груп), а також за виконання поряд з
роботі (вихователем і помічником вихователів закладів дошкільної освіти за
(посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних
-встановлювати та погоджувати працівникам доплати за суміщення професій
зарплатної плати;

досягнення замісно від особистого внеску кожного працівника в межах фонду
-встановлювати та погоджувати надбавки за високі творчі й виробничі
оклади й ставки зарплатної плати згідно з розрядами Єдиної тарифної сітки;
-затверджувати та погоджувати структуру й штати, встановлювати посадові

працівником у вихідний день або під час чергування, має компенсуватися саме такою кількістю годин.

5.1.3 Надавати можливість працівникам, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

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

5.1.5 Заповодити для вчителів, керівників гуртків, які працюють з неповним педагогічним навантаженням, у розкладі занять день, вільний від навчальних годин.

5.1.6 Забезпечити складання оптимальних графіків роботи для голови і членів профкому.

5.1.7 Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості відпрацьованих нічних годин за кожну добу.

5.1.8 Учитель і керівник гуртків у табелях обліку робочого часу відображати дні фактичного виходу на роботу, а не кількість уроків.

5.1.9 Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву: сторожі, оператори котелень, кофетари, опалювачі, кухарі, шеф-кухарі, підсобні робітники кухні, підсобні робітники кухні, чергові та ін.

5.1.10 Кухарям, які працюють біля плити згідно зі ст. 7 Закону України «Про відпустки» надавати щорічні доаткові за роботу із шкідливими і важкими умовами праці тривалістю 4 календарні дні.

5.1.11 Надавати щорічні доаткові 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 2).

5.1.12 Надавати щорічні доаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 3).

5.1.13 Надавати щорічні відпустки (або їх частину) 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, збит 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»);

5.1.13.1 За заявами педагогічних працівників надавати частину щорічної

відпустки в інший календарний період, у період призупинення освітнього

процесу (епідемії, кліматичні умови тощо), якщо це не тягне збільшення витрат

фонду оплати праці.

5.1.13.2 Надавати відпустку подрузькою або іншим близьким родичам за їх

завою одночасно.

5.1.13.3 Надавати додаткові соціальні відпустки жінкам, які розірвали

шлюб, та 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, за рахунок

економічного фонду заробітної плати та спеціальних коштів.

5.1.13.4 Надавати додаткову оплачувану відпустку на день першого

дзвоника особам, діти яких ідуть до першого класу закладу загальної середньої

освіти за рахунок економічних коштів.

5.1.13.5 В обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження

плати в рахунок передаченої 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.

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.

1. Педагогічним працівникам, прийнятим на навчальний рік чи до

кінця навчальних занять, перед звільненням за їх заявами надавати відпустку з

виплатою допомоги на оздоровлення.

2. 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).

3. 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.

4. Членам профспілки працівників освіти і науки України, які не мали покарання у попередньому календарному році надавати додаткову відпустку тривалістю 3 календарні дні за рахунок економії фонду заробітної плати. Працівникам які беруть участь в освітньому процесі зазначена відпустка надається в канікулярний період.

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. (Додаток № 4).

5.2.2. Тривалість щорічної додаткової відпустки за ненормованим робочим днем керівникам закладів освіти, надання відпусток яким належить до компетенції відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Острівської міської ради (Додаток № 5).

5.2.3. Тривалість щорічних відпусток за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем, надання відпусток яким належить до компетенції директора закладу освіти громади (Додаток № 6).

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Ємнінський ліцей зобов'язується:

6.1.1. Передавати 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. Виплачувати індексацію, допомогу педагогічним працівникам на оздоровлення, щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та інші обов'язкові виплати.

6.1.2. Відповідно до п. 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти передбачити у кошторисах і штатних розписах витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти, а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати (додаток 14).

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

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

6.1.12 Збільшувати доплату за роботу в нічний час у розмірі 40% посадового окладу (ставка заробітної плати) працівникам, щодо яких профспілкової організації освіти. Іншим працівникам, щодо яких відсутні подання профспілкової організації, доплата за роботу в нічний час здійснюється у розмірі 35% посадового окладу.

6.1.11 Оплачувати заміну тимчасово відсутніх працівників, у тому числі безоплатного виконання обов'язків працівника, за суміщенням за виконанням обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за розміщенням професій (посад), за розширенням зони обслуговування або збільшенням обсягу виконуваних робіт у розмірі 50% посадового окладу у тому разі, коли обов'язки за цією посадою виконуються в повному обсязі.

6.1.10 У разі несвоєчасного попередження педагогічних працівників про наступне звільнення 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. В цей час вони виконують іншу організаційно-педагогічну роботу.

6.1.9 Вчителю класів-комплектів здійснювати оплату за класне керівництво та перевірку зошитів відповідно до пунктів 36-38 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

6.1.8 Заступникам директора, які працюють на неповну ставку і виконують викладацьку роботу, у разі виробничої необхідності надавати можливість як вчителю здійснювати завідування кабінетами та класне керівництво.

6.1.7 Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі вихователям дошкільних підрозділів за роботу понад встановлену норму з причини не виходу на роботу змінника або у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей із закладу і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи.

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

6.1.5 Погодинну оплату педагогічних працівників здійснювати лише при кінці навчального року:

- 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.

при заміщенні більше двох місяців тимчасово відсутніх працівників; не допускати поєднання оплати педагогічної роботи. Не допускати поєднання оплати працівників підприємств, організацій та установ, які залучаються для викладачів тощо, як тривало не більше двох місяців, а також при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх вчителів, вихователів, працівників підприємств, організацій та установ, які залучаються для педагогічної роботи.

- 6.1.22 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.
- 6.1.23 Встановлювати надбавки педагогічним працівникам за престижність праці працівникам, щодо яких є подання профспілкової організації закладу, установи освіти, – у розмірі не менше 10 % посадового окладу (ставка заробітної плати).
- 6.1.24 Порівняння умов оплати праці, в тому числі зменшення розміру надбавок за престижність педагогічної праці, інших доплат та надбавок здійснювати лише після попередження працівників за два місяці та погодження з відповідною організацією профспілки.
- 6.1.25 Встановлювати доплату за використання в роботі дезінфекційних засобів у розмірі 10% посадового окладу: прибиральникам службових приміщень, помічником вихователів, підсобним працівникам, кухарям.
- 6.1.26 Відповідно до п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників закладів освіти за результатами атестації робочих та шкільними умовами праці, у розмірі до 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) і до 24 відсотків 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.
- 6.1.27 Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50% посадового окладу (ставка заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.
- 6.1.28 Забезпечити введення посади в закладі освіти громади асистента вчителя для роботи з учнями з особливими освітніми потребами і ставка на клас (наказ МОН від 01.02.2018р. № 90).
- 6.1.22. 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.
- 6.1.29 Забезпечити встановлення працівнику бібліотеки закладу освіти промади надбавки за особливі умови у граничному розмірі 50% посадового окладу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек».
- 1.30 Забезпечити додатковими виплатами педагогічних працівників закладу освіти за години роботи із особами з особливими освітніми потребами,

які здобувають освіту за індивідуальною формою навчання (педагогічний патронаж) посадові оклади (ставка зарплати) підвищення на 20% (відповідно до п. 28 Інструкції).

6.1.31 Забезпечити педагогічним працівникам, які успішно пройшли сертифікацію, щомісячну доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставка зарплати) 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).

6.1.32 Відповідно до п. 75 Інструкції у закладах освіти І-ІІ ступенів (філіях), в яких немає необхідної кількості навчальних годин з фізичної культури в 2-9 класах для встановлення повної ставки зарплати плати, вводити посаду вчителя фізичної культури з покращенням на нього обов'язків по організації позакласної роботи з фізичного виховання.

6.1.33 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 конкурсу, олімпіад, турнірів, змагань, науково-експериментальну роботу з учнями ставки зарплати плати підвищуються на 10%.

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

6.1.35 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 закладу освіти, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покращення на них у випадку виробничої необхідності обов'язків з завідування відповідним навчальним кабінетом чи класних керівників;

-здійснювати доплату в розмірі 5-10% посадового окладу (ставка зарплати) за обслуговування техніки в кабінетах інформатики та інформашіно-комунікаційних технологій.

6.1.36 Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду

за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівника освіти у розмірі посадового окладу (ставка зарплатної плати). Кошти на виплату винагороди передавати в штатних розписах окремим рішенням. Наказ про розподіл винагороди по освітньому закладі промади погоджувати з профспілковою організацією закладу освіти.

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

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

6.1.39. Відповідно до ст. 121 КЗпП України педагогічним працівником, які направлені у службове відраження, оплата праці здійснюється відповідно до тарифікації, але не нижче середнього зарплатку.

6.1.40. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учнів яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських і студентських олімпіад, конкурсів, турнірів (додаток 8).

6.1.41. Відраховувати із зарплатної плати працівників проводити лише у передбачених законодавством випадках. Не допускати відраховування із зарплатної плати без письмової згоди працівників у разі її переплати, зумовленої непрайльним застосуванням законодавства керівниками або бухгалтерами.

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

6.1.43. Зарплату 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 зарплатної плати надавати роз'яснювальні працівників про загальну суму зарплатної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплатної плати, що належить до виплати (ст. 10 КЗпП України).

6.1.44. Розмір зарплатної плати за I половини місяця виплачувати у сумі 50% з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу працівника), але не менше оплати за фактично відпрацьований час

6.1.45. Виходячи з фонду оплати праці, надавати педагогічним працівникам за престижність праці встановлювати наступним чином:
 - на педагогічне навантаження, яке за всіма займаними у відповідному закладі освіти педагогічними посадами в сукупності не перевищує посадового окладу (ставка зарплатної плати), - у не менше 20% посадового окладу (ставка зарплатної плати);

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

(ставка зарплатної плати) — у розмірі, який визначається керівником закладу

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

6.1.46. 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.

6.1.47. Виплачувати 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 зарплатку.

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

6.1.49. Передбачати доплаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18-01 години до 22-01 години) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 20% посадового окладу.

6.2. Первинна профспілкова організація громади зобов'язується та вимагає від профспілкової організації закладу освіти:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладах 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 повному обсязі оплату праці.

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

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

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

6.2.6. Інформувати відділ освіти, культури, туризму, молоді та спорту Остерської міської 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 громад.

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 22 числа відповідного місяця, за другу половину грудня виплачується не пізніше 31 грудня. Проміжок часу у строках виплати заробітної плати не повинен перевищувати шістьнадцять 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. Кваліфікувати не своєчасну 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.

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

6.3.5. Затвердити Положення про надання щорічної прошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків педагогічним працівником закладу освіти (додаток 4, 15).

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Євнинський ліцей зобов'язується:

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

7.1.2. Забезпечити заклад освіти нормативно - правовими актами з охороны праці.

7.1.3. Відповідно до вимог ст. 15 Закону України "Про охорону праці", Типового положення про службу охороны праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 25, пішених колегії

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. Первинна професійна організація зобов'язується та вимагає від професійної організації закладу освіти:

7.1.14 На прохання первинної професійної організації надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і

7.1.13 Про нещасні випадки, що сталися з працівниками негтайно повідомляти первинну професійкову організацію.

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

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

7.1.10 Надавати громадським інспекторам з охорони праці для можливості здійснювати свої повноваження у робочий час.

7.1.9 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 № 10).

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

7.1.7 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 гігієни від 16.04.2009 № 62 (додаток №2, №3, №5).

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

7.1.5 Забезпечити проведення атестації робочих місць.

7.1.4 Виділяти кошти на охорону праці в розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).

Міністерства освіти і науки України від 11.02.2010 забезпечити введення штатної одиниці спеціаліста з охорони праці.

7.2.2. Організувати навчання представників Профспілки з питань охорони праці з питань підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівниками закладів і установ галузі вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

7.3. Сторони домовилися:

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

7.3.2. Про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нешасного випадку буде встановлено, що

ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потрпілим нормативних актів про охорону праці (додаток № 11).

7.3.3. Нешасні випадки з головою профспілкової організації, членами виборних профспілкових органів, громадськими інспекторами з охорони праці під час виконання громадських обов'язків кваліфікувати як такі, що статься

під час виконання трудових обов'язків.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Євнинський ліцей зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити виплату компенсаційних витрат на відраджєння, у

тому числі працівникам, які відраджєються для участі в нарадах, семінарах, конкурсах, олімпіадах тощо. Забезпечити виплату добових в повному обсязі

педогогічним працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації в Чернітвєвський обласний інститут післядипломної педогогічної освіти імені

К.Д.Ушинського.

8.1.2. Сприяти Первинній профспілковій організації у проведенні

спартакіад, змагань, конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів. Забезпечувати участь працівників у зазначених заходах, робочий час

яких спіпадає з часом проведення заходів. Надавати безоплатно приміщення, спортивні зали, спортивні майданчики для проведення зазначених заходів.

Сприяти забезпеченням транспортом команд учасників змагань.

8.1.3. Забезпечити виконання ч. 2 ст. 56 та ч. 2 ст. 66 Закону України

«Про освіту» в частині безплатного підвєзєння педогогічних працівників сільської місцевості до місця роботи і назад відповідно до Положення (додаток

№12).

8.1.4. Сприяти реалізації працівниками сільської місцевості та селища

працівниками, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, а, отже, не права на безплатне користування житлом з опаленням і освітленням, зокрема,

мають доходу.

8.1.5. Вжити заходів для поліпшення житлового забезпечєння

педогогічних працівників та кредитування спорудження ними житла, зокрема, через обласні бюджетні програми. Запровадити ведєння квартирного обліку

працівників, які перебувають поліпшення житлових умов.

8.1.6. Відповідно до ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати

профспілковим організаціям кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці на вказані ними рахунки. Кошти передавати за кодом економічної класифікації 2800 відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333.

8.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується та вимагає від профспілкової організації закладу освіти:

8.2.1. Вести моніторинг педагогічних працівників сільської місцевості та селіш міського типу, які потребують підвищення та які забезпечені підвозом.
8.2.2. Надавати закладу освіти правову допомогу у визначенні права працівників на безплатне користування житлом з оплатенням і освітленням, проводити роз'яснювальну роботу серед працівників, зокрема, тих, які право мають, але ним не скористались.
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 громади щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників закладу, соціального страхування, надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу.

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. Євминський ліцей зобов'язується та вимагає від заступників керівника, керівників філій та структурних підрозділів:

9.1.1. Погоджувати з виборними профспілковими органами 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 9).

9.1.2. Погоджувати з Первинною профспілковою організацією Остерської громади Профспілки кандидатури на народження громадами та іншими заохочуваними відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту, а також кандидатури для народження іншими установами.
9.1.3. Включати голову профспілкової організації (за рішенням виборного органу іншого представника) до складу комісії з атестації працівників, консультативних, дорадчих органів.

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

9.1.5 Запрошувати голову Первинної профспілкової організації на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного Колективного договору.

9.1.6 Інформувати голову Первинної профспілкової організації про виявлені Державною аудиторською службою, органами Пенсійного фонду, Фондів державного соціального страхування випадки переплат зарплати, допомоги з тимчасової непрацездатності. Ознайомлювати голів відповідних профспілкових організації з актами перевірок, у яких зафіксовані переплати на користь працівників, перед їх підписанням.

9.1.7 Не допускати втручання керівників закладу освіти у Статутну діяльність профспілкової організації закладу освіти, передбачену чинним законодавством. Розмістити даний Колективний договір на офіційному веб-сайті закладу на весь період його дії.

9.2. Первинна профспілкова організація Остерської промади зобов'язується та вимагає від профспілкового комітету:

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

9.2.2 Надавати керівним працівникам Євнинського ліцею, працівникам відповідальним за кадрову роботу, атестацію працівників, які є членами профспілки працівників освіти і науки України, безкоштовні юридичні консультації з питань, що стосуються 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 Не вносити змін до даного Колективного договору, спрямованих на зменшення соціально-економічних та трудових прав та інтересів працівників без компенсації їх іншими.

9.3.2 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 та захисту прав і інтересів працівників освіти.

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

10.1. Євнинський ліцеї зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в закладі освіти, права та гарантії діяльності профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок, 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 керівних працівників закладу освіти у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки. Не перешкоджати

здійсненню представникам Профспілки у здійсненні контролю за отриманням 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 збору працівників, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

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

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

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

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

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

10.1.9. Надавати профспілковій організації безоплатно окреме приміщення (кімнату) для розміщення профспілкового комітету з необхідними меблями (стіл, шафа, стілець), сейфом, телефоном, доступом до Інтернету.

10.1.10. Безоплатно надавати Первинній профспілковій організації, профспілковому комітету приміщення для проведення засідань виборчих органів, зборів, навчання.

10.1.11. Безоплатно надавати Первинній профспілковій організації, профспілковому комітету для здійснення ними статутної діяльності можливість користування телефоном, Інтернетом, електронною поштою, факсом, копіювальним апаратом, комп'ютером, принтером.

10.1.12. Відповідно до заяв членів Профспілки безоплатно утримувати 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 переаховувати їх Первинній профспілковій організації та Чернівецькій обласній організації Профспілки працівників освіти і науки України на вказані ними рахунки та у вказаному ними співвідношенні.

10.1.13. Надавати можливість членам виборчих профспілкових органів брати участь у засіданнях цих органів у робочий час, навчання і з

збереженням заробітної плати. Надавати можливість членам Профспілки в робочий час брати участь у профспілкових зборах, навчаннях із збереженням заробітної плати.

10.1.14. Складати оптимальний графік роботи (розкладу) для голови та членів профкому. Для голови та членів профкому, які працюють вчителями, передбачати у розкладі день, вільний від занять.

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

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

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

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

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 кваліфікаційних перепідготовці.

11.1. Євменський ліцей зобов'язується:

11.1.1. Створювати умови праці, які дозволяти б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність з сімейними обов'язками.

11.1.2. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість сумішати 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 спеціальної 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. Первинна профспілкова організація громади зобов'язується та

вимагає від профспілкової організації закладу освіти:

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

Директор Євминського ліцею

Остерської міської ради
Чернівецького району
Чернівецької області



Голова Василівна Курч
2023 року

Голова первинної профспілкової

організації Остерської громади
Професійних працівників
освіти і науки України



Ганна Володимирівна Бобушко
2023 року

**Голова профспілкової
Організації Євминського ліцею**

Оксана Анатоліївна Трухан
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 склалися 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 озайомлений до кінця навчального року, то навчальний робочий план на наступний навчальний рік також має бути затверджений ще до кінця поточного навчального року (п. «є» п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України). Розподіляються між працівниками, що займають посаду вчителя цього предмету. Якщо наказ про прийняття (переведення) на вчитель відповідного предмету 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

3.4. Остаточний розподіл педагогічного навантаження здійснюється за постановою на вчителів, що оформляється наказом і погоджується з профкомом. Погодження розподілу педагогічного навантаження проком розглядає на своєму засіданні, що оформляється відповідним протоколом.

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 відомого педагогічних працівників у кінці навчального року до надання відпустки (ст. 32 КЗпП, п. «є» п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України). Ознайомлення з педагогічним навантаженням на наступний навчальний рік здійснюється підписку (наказ).

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

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

3. Порядок розподілу

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).

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, 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 вчитель кількості навчальних годин не може зменшена з причини заміни їх гуртковою роботою чи додатковими видами педагогічної діяльності.

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

3.6. До 5 вересня тарифікаційний список передається до відділу освіти, де підписується бухгалтером, погоджується головою первинної профспілкової організації Остерської промади Профспілки працівників освіти і науки України та начальником відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Остерської міської ради (п. 4 Інструкції, даний колективний договір).

3.7. Перезподіл 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.

3.8. Учителем, викладачем та іншим педагогічним працівником, у яких зменшується порівняно з навчальним роком навантаження ім 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 пих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в даній місцевості за умови виконання іншої організаційно-педагогічної роботи;

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

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

4. Особливості розподілу для окремих категорій

4.1. Працівники, які є членами виборних профспілкових органів.

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

4.2. Особи, які знаходяться в відпустках по вагітності і пологам.

Враховуючи їх право вийти на роботу до закінчення

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

4.3. Вчителі початкових класів.

Учителем початкових класів, яким з

незалежних від них причин не може бути забезпечене повне тижневе навантаження, заробітна плата виплачується в розмірі не нижче місячної ставки, якщо:

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

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

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

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

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

4.4. Керівники та їх заступники. Керівником та їх заступником, 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. Заступником керівників, які працюють на неповну ставку, надавати навчальні години, оплата за які в сукупності з неповною ставкою повного 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 Таблиці угоди, даній колективний договір).

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

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

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

У випадках, коли вищезадані працівники отримують по основній посаді 0,5 ставки посадового окладу (ставка), їм дозволяється вести викладацьку роботу не більше 18 годин на тиждів (720 годин на рік). Заступники директорів, які працюють на 0,75 ставки, пропозиційно можуть вести викладацьку роботу не більше 12,5 год на тиждів.

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 в 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 в не більше 12,5 годин на тиждень.

Додаток 2

Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятості працівників на роботах в яких дає право на

шоричну 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.

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

114 Опалювач, зайнятий опаленням печей дров'яним паливом 4

176 Робітники пральні, зайняті:

у відділеннях приймання та сортування брудуної білизни (приймальник замовлень, зайнятий прийманням брудуної білизни та спецодягу; комплектувальник білизни, зайнятий сортуванням, а також складанням виробничих партій брудуної білизни і обліком брудуної білизни та спецодягу; маркувальник; підсобний робітник; у пральному цеху або відділенні (апаратник білизняних сушильних установок, машиніст із прання та ремонту спецодягу, зайнятий пранням спецодягу; прання та ремонту спецодягу, зайнятий пранням спецодягу; машиніст із пранням білизни; віджимач білизни на центрифугах;

4

Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами професійки 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.

прибиральник виробничих приміщень); прасувальник, зайнятий прасуванням білизни та спецодягу електропраскою, на каландрах, котках та пресах, апаратник білизняних сушильних установок, зайнятий сушінням білизни та спецодягу, готував білизни до прасування; готувач пральних розчинів у сушильно-прасувальних цехах (відділеннях) (прасувальник, зайнятий прасуванням білизни та спецодягу духовою праскою)

7

Додаток 3

Список виробництв, цехів, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищенням 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.

ХVI. ДІЯЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ОРГАНІЗАЦІЇ

ВІДПОЧИНКУ, РОЗВАГ, КУЛЬТУРИ ТА СПОРТУ

Діяльність тренерів і спортивних вихователів

35 Тренер-викладач, дитячо-юнацької спортивної (спортивно-18

технічної) школи, спеціалізованої дитячо-юнацької школи олімпійського резерву, спеціалізованої дитячо-юнацької (спортивно-технічної) школи та училища олімпійського резерву

ХVII. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я, ОСВІТА ТА СОЦІАЛЬНА ДОПОМОГА

Школи-інтернати, дитячі будинки, дитячі сади (групи),

ясла-сади (групи), дитячі ясла (групи) та будинки дитини (групи) для дітей, хворих на туберкульоз; наочальні заклади для інвалідів, хворих на туберкульоз. Працівники, які безпосередньо займаються обслуговуванням хворих в установах та підрозділах

1 Бібліотекар

2 Гардеробник, зайнятий у гардеробній для хворих

3 Інструктор виробничого навчання робітників масових професій

7
7
7

| | | | | |
|----|---|----|---|----|
| 7 | Інструктор з культмасової роботи, культурорганізатор | 6 | Кастелянка | 7 |
| 7 | | 7 | | 7 |
| 11 | Лікар-фтизіатр, який систематично виконує рентгенодіагностичні дослідження | 8 | Майстер лікувально-виробничих (трудових) майстерень та підсобних сілських господарств | 7 |
| 9 | Опалювач, зайнятий опаленням печей безпосередньо у відділеннях та у спальних кімнатах для туберкульозних та інфекційних хворих | 10 | Обслуговуючий персонал (буфетник, офіціант, мийник посуду, робітник з обслуговування лазні, сестра-господиня, нянька, помічник вихователя, прибиральник виробничих приміщень) | 7 |
| 11 | Перукар (перукар-модельєр 2 і 1 класу) | 12 | Слюсар-сантехнік, зайнятий на роботах у туберкульозних та інфекційних установах | 7 |
| 7 | | | | 7 |
| 4 | Школи (класи), школи-інтернати (класи), дитячі будинки (групи), дитячі будинки-інтернати (групи), дитячі садки (групи), асла (групи) та будинки дитини (групи) для розумово відсталих дітей та дітей з ураженням центральної нервової системи з порушенням психіки. | | | |
| | <i>Дитячі будинки-інтернати для сліпих та глухонімих дітей. Працівники, які безпосередньо займаються обслуговуванням хворих в установах</i> | | | |
| 7 | Гардеробник, який працює у гардеробній для хворих | 32 | Інструктор з організаційно-масової роботи, культурорганізатор, баяніст | 25 |
| 7 | | | | 7 |
| 25 | Інструктор виробничого навчання робітників масових професій | 34 | Кастелянка | 7 |
| 7 | | | | 7 |

- 37
- 36 Лікар (у тому числі керівник відділення, кабінету), крім лікаря-лаборанта
- 37 Лікар-керівник, його заступник-лікар (з ненормованим робочим днем)
- 38 Лаборант (у тому числі лікар-лаборант, керівник лабораторії)
- 39 Майстер лікувально-виробничих (трудових) майстерень
- 40 Науковий співробітник, який безпосередньо працює з хворими
- 41 Персонал медичний молодший та обслуговуючий персонал (сестра медична молодша з доглядом за хворими, санітарка, буфетник, робітник з обслуговування лазні, нянька, помічник вихователя, прибиральник виробничих приміщень)
- 42 Персонал медичний середній (крім лаборанта)
- 43 Перукар (перукар-модельєр 2 і 1 класу)
- 44 Психолог та фізіолог, які безпосередньо працюють з хворими
- 45 Сестра-господиня
- Загальні професії медичних працівників закладах та установах освіти*
- 129 Лікар, персонал медичний середній та молодший, які працюють у установах (групах) освіти для дітей з фізичними вадами або з ураженням центральної нервової системи з порушенням опорно-рухового апарату без порушення психіки
- 132 Лікар, який працює в закладах і установах освіти
- 133 Персонал медичний середній установах освіти
- 138 Сестра медична з дієтичного харчування та працівник молочної кухні, які працюють біля печі та автоклавів
- 139 Слюсар-ремонтник, механік, електромеханік з ремонту та обслуговування медичного устаткування та електромонтер з

XXII. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ ЗА ВСІМА ГАЛУЗЯМИ ГОСПОДАРСТВА

ремонту та обслуговування електростаткування, зайняті на роботах у цехах, відділеннях, відділах та лабораторіях, де всі основні працівники мають право на щорічну додаткову відпустку

| | | |
|----|---|---|
| 31 | Друкарка, яка працює на друкарській машині | 4 |
| 58 | Працівники, які працюють на обчислювальних машинах | 4 |
| 60 | Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убіралень та санвузлів | 4 |
| 61 | Робітники пралень, зайняті пранням білизни та спецодягу ручним способом | 7 |

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

даним додатком.

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 цивільної оборони.

Директори обсерваторій, ботанічних садів, студентських містечок, спортивних споруд та їх заступники.

Завідувачі ветеринарними клініками, випробувальними полями, розсадниками, розплідниками, віваріями.

Головні спеціалісти (інженери, конструктори, енергетики, механіки, технологи, економісти, арбітри та інші) та їх заступники.

Провідні спеціалісти (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, електроніки, програмісти, архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, юрисконсульти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори та інші).

Спеціалісти: (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, механіки, енергетики, електроніки, програмісти та інші), архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, економіст-статистики, юрисконсульти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, статисти-дослідники); старші лаборанти; лаборанти, виробники робіт, начальники дільниць, майстри, контрольні майстри дільниць електронно-обчислювальних машин, оператори електронно-обчислювальних машин, оператори комп'ютерного набору, інструктори, адміністратори, бібліотекарі, бібліографи, екскурсоводи, ветлікарі, ветфельдшери, вихователі гуртожитків, помічники вихователів, кухарі та інші.

Перекладачі-дактилологи, перекладачі, перекладачі-секретарі сліпих викладачів (вчителів), художники-оформлювачі, читці, лектори.

Техніки всіх спеціальностей.

Завідувачі: канцелярії, центрального складу (складу), гуртожитку, друкарського бюро, камери схову, бюро перепусток, копіювально-розмножувального бюро, фонотеки, фотолабораторії, експедиції, господарства, архіву, приймального пункту в навчально-виробничих майстернях, які надають послуги населенню.

Старші: товарознавці, касири, касири-інкасатори, інспектори, табельники, диспетчери, архіваріуси, діловоди, машиністки.

Шеф-кухарі.

Секретарі, секретарі-стенографістки, стенографістки, секретарі-друкарки, секретарі учбових (учбово-методичних) відділів (частин), інспектори, інспектори учбових (учбово-методичних) відділів, товарознавці, експедитори,

кадри, інкасатори, агенти з постачання, агенти-експедитори, експедитори, літови, архіваріуси, табельники, копювальники, креслярі, обліковці, літови, архівники, калькулятори, старші комірники, комірники (за відсутності завідувачів складами), друкарки, диспетчери, диспетчери факультетів, оператори диспетчерської служби, комеданти, чергові гуртожитків, паспортисти, нормувальники, евакуатори.

Головні редактори, редактори, літературні співробітники, кореспонденти, старші коректори, коректори.

Головні декисери, декисери, помічники декисерів, кінооператори, їх помічники, директори, хормейстери, балетмейстери, аккомпаніатори, завідувачі костюмерними.

Архономи, садівники, квітникарі, бджолярі, ентомологи, дендрологи, зоологи, лісники.

Лікарі, середній та молодший медичний персонал установ і закладів освіти.

Додаток 5

Тривалість щорічної доаткрової відпустки за ненормований робочий день

керівникам закладів освіти

| | |
|---------------------------------------|---|
| 1. Заклади загальної середньої освіти | 3 |
| 2. Завідувач філії опорної школи | 3 |
| 3. Заклади позашкільної освіти | 7 |
| 4. Заклади дошкільної освіти | 7 |
| 5. Інші освітні установи | 7 |

Тривалість доаткрової 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 таким додатком.

щорічної долаткової відпустки за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем

ТРИВАЛІСТЬ

Додаток 6

| №/п | Перелік посад та професій працівників | Тривалість долаткової відпустки членам профспілки в календарних днях |
|-----|---|--|
| 1. | Заступники керівника закладу освіти громади | 3 |
| 2. | Водій автотранспортного засобу | 7 |
| 3. | Секретар-друкарка (ділов.) | 7 |
| 4. | Завгоп | 7 |
| 5. | Практичний психолог | 3 |
| 6. | Акомпаніатор | 7 |
| 7. | Завідувач бібліотеки | 7 |
| 8. | Бібліотекар | 7 |
| 9. | Економіст | 7 |
| 10. | Головний бухгалтер | 7 |
| 11. | Заступник головного бухгалтера | 7 |
| 12. | Бухгалтер | 7 |
| 13. | Помічник вихователя дошкільного навчального закладу | 7 |
| 14. | Лаборант | 7 |
| 15. | Педагог-організатор | 3 |
| 16. | Інженер-електронік | 7 |
| 17. | Соціальний педагог | 3 |
| 18. | Інспектор з охорони праці | 3 |
| 19. | Кухар | 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.

| | |
|--------------------------------------|---|
| 20. Помічник кухаря | 7 |
| 21. Голова профспілкової організації | 3 |

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 обов'язків керівників освіти і науки, колективним договором між відділом освіти, культурно-туризму, молоді та спорту Остерської міської ради і первинною профспілковою організацією Остерської міської територіальної громади працівників освіти і науки України.
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 Остерської міської ради.
6. При визначенні розміру винагороди враховується:
 - виконання посадових обов'язків, інших нормативних актів;
 - ініціативність;
 - впровадження нових форм і технологій у навчання і виховання 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 відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Остерської міської ради, погодженого з головою первинної профспілкової організації Остерської громади Профспілки працівників освіти і науки України.
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 діями, звільненням), винагорода нараховується та виплачується у наступному році в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу освіти на оплату праці.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників закладу освіти

1. Загальні положення

1.1. Це Положення вводить на підставі положень КЗпП України, Закону про оплату праці, постанови Кабінету Міністрів № 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» з метою стимулювання добросовісної праці працівників навчального закладу і визначає порядок і розміри виплати їм премії за підсумками роботи.

1.2. Зазначене Положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконуваних посадових обов'язків, функцій і завдань.

1.3. Дане Положення може бути доповнене чи змінене відповідно до умов колективного договору.

2. Порядок і умови преміювання

2.1. Керівник закладу освіти має право преміювати працівників закладу освіти (недатованих, допоміжний персонал) в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці та економії фонду оплати праці.

2.2. Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках на середньомісячну заробітну плату з урахуванням існуючих доплат, надбавок, працівників на основі Єдиної тарифної сітки, розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», або у відсотках до посадового окладу.

2.3. Премія працівникам може надаватися за підсумками кварталів, закінчення року, а також з нагоди професійних свят, державних свят, ювілейних дат, тощо, в межах кошторисних призначень на оплату праці та економії фонду оплати праці.

2.4. Працівники закладу освіти можуть бути позбавлені премії повністю або частково, за недоліки та упущення в роботі за порушення трудової і фінансової дисципліни.

2.5. Питання преміювання працівників за підсумками роботи розглядаються за поданням керівника закладу освіти при погодженні профспілки. Конкретні розміри установлюються і оформлюються наказом.

3. Показники роботи для надання премії за підсумками роботи

3.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про нагородження працівників є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;

- дотримання в роботі вимог чинного законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової дисципліни;

3.2. Педагогічні працівники отримують премію за такі показники в роботі:

- зразкове виконання обов'язків, обумовлених посадовою інструкцією працівника;
- ведення ділової документації, систематизація матеріалів, організація робочого місця;
- забезпечення поточного і перспективного планування напрямку роботи, якни курсу;

- якість підготовки аналітичних матеріалів з напрямків роботи, які курюються;
- наявність системи роботи щодо підвищення професійної майстерності педагогічних працівників (різноманітність структури, форм і методів методичної роботи);
- результативність роботи щодо забезпечення методичного супроводу навчально-виховного процесу;
- виявлення та впровадження перспективного педагогічного досвіду та інноваційних технологій, підготовка педагогічних працівників до впровадження ІКТ;

- розробка авторських програм, посібників, рекомендацій тощо;
- якісна підготовка і проведення засідань методичних об'єднань, семінарів-практикумів, творчих груп тощо;
- залучення та підготовка педагогів до участі в професійних конкурсах (Вчитель року, Вихователь року, Класний керівник, кращий навчальний кабінет тощо), наявність переможців;
- результативна робота щодо організації та проведення масових методичних заходів (конференції, педагогічних читань);
- організація роботи щодо підготовки переможців та призерів;
- предметних олімпіад, турнірів, конкурсів – захисту науково-дослідницьких робіт, та інше;
- конкурсів, оглядів, змагань різних напрямків;
- застосування у практичній діяльності перспективного педагогічного досвіду, інноваційних технологій, у тому числі ІКТ;

4. Причини повного або часткового позбавлення премії

4.1. Невчасне або неякісне виконання виробничих завдань та своїх функціональних обов'язків;

4.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи і творчого ставлення до роботи;

4.3. Невиконання вказівок адміністрації закладу освіти, відсутність результативності у виконанні поставлених завдань, низький рівень виконавської дисципліни;

4.4. Невчасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимогою управління, відділів, органів місцевого самоврядування. Позбавлення премії, передбачено даним Положенням проводиться за наказом керівника з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, які спричинили таку ситуацію.

Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Норми безоплатної 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)

| Строк носіння | Найменування спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту | Професія |
|---------------|--|-----------------------------|
| 12 | Костюм | Машинист (котелар) котельні |
| 12 | Берет | |
| 12 | Черевики | |
| 2 | Рукавиці | |
| До зносу | Окуляри захисні закриті | |
| | Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з ручним завантаженням долатково: | |
| 6 | Фартух з нагрудником | |
| 1 | Вагони | |
| | Під час прибирання вручну шлаку та золи з топок і бункерів, чистіння та промивання котлів долатково: | |
| Черговий | Фартух з нагрудником | |
| 12 | Чоботи | |
| 3 | Шкарпетки | |
| 1 | Рукавички | |
| До зносу | Каска захисна | |
| До зносу | Респиратор пилозахисний | |
| 12 | Костюм | |
| 12 | Берет | |
| 12 | Напівчеревики | |
| Черговий | Фартух з нагрудником | |
| 3 | Рукавиці | |
| До зносу | Окуляри захисні зі світлофільтрами | |
| | Під час чистіння топки печей долатково: | |
| Черговий | Фартух з нагрудником | |
| До зносу | Окуляри захисні | |
| До зносу | Респиратор пилозахисний | |
| 24 | Під час пиляння, рубання дров, подрібнення вугілля долатково: | |

36
36
24
48
12
12
12
12
12
1
До зносу Чергові Чергові Чергові
Черговий 4
Черговий
До зносу Черговий
До зносу Черговий
До зносу 3
До зносу 36
36
24
12
12
12
12
2
До зносу Черговий

На зовнішніх роботах узимку додатково:
Куртка утеплена
Штани утеплені
Чоботи
Шапка
Рукавиці
Костюм
Берет
Черевіки
Рукавички
Навшнічки протишумові
На зовнішніх роботах узимку додатково:
Куртка утеплена
Штани утеплені
Шапка
Костюм
Берет
Черевіки
Рукавички
Навшнічки протишумові
електроінструменту додатково:
Рукавиці
Під час виконання робіт із застосуванням пневмо- і
Каска захисна з підшоломником
Пояс запобіжний
Під час виконання робіт на висоті додатково:
Рукавички
Фартух з нагрудником
Конденсаторів і масляних викиачів додатково:
Під час промивання і заливання маслом трансформаторів,
Калюші діелектричні
Рукавички діелектричні
Окуляри захисні відкриті
Рукавички
Черевіки
Берет
Костюм
Рукавиці
Шапка
Чоботи
Штани утеплені
Куртка утеплена

Гардер
обнік
Вагтажник
Електрик
ремонт з ремонту та обслуговування
електростаткування

Черговий

| Нанька | | Сторож | | Робітник з благоустрою | |
|----------|--|----------|--|------------------------|--|
| 36 | Куртка утеплена | 36 | Куртка утеплена | 36 | Куртка утеплена |
| 12 | Під час видалення нечистот та проведення дезінфекційних заходів: | 12 | Костом | 12 | Костом |
| 6 | Білизна натільна | 6 | Білизна натільна | 6 | Білизна натільна |
| 6 | Берет | 6 | Берет | 6 | Берет |
| 12 | Фартух з нагрудником | 12 | Фартух з нагрудником | 12 | Фартух з нагрудником |
| 3 | Чоботи | 3 | Чоботи | 3 | Чоботи |
| 3 | Шкарпетки | 3 | Шкарпетки | 3 | Шкарпетки |
| 6 | Рукавички | 6 | Рукавички | 6 | Рукавички |
| До зносу | Нарукавички прогумовані | До зносу | Каска захисна з підшоломником | До зносу | Нарукавички прогумовані |
| До зносу | Окуляри захисні закриті | До зносу | Респиратор газозахисний | До зносу | Окуляри захисні закриті |
| До зносу | Жилет | До зносу | На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково: | До зносу | Жилет |
| Черговий | На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково: | Черговий | Плещ з капюшоном | Черговий | На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково: |
| 36 | На зовнішніх роботах узимку додатково: | 36 | Куртка утеплена | 36 | На зовнішніх роботах узимку додатково: |
| 36 | Штани утеплені | 36 | Штани утеплені | 36 | Штани утеплені |
| 48 | Валіжки | 48 | Валіжки | 48 | Валіжки |
| 24 | Калоші гумові на валіжки | 24 | Калоші гумові на валіжки | 24 | Калоші гумові на валіжки |
| 24 | Шпакля | 24 | Шпакля | 24 | Шпакля |
| 12 | Рукавиці | 12 | Рукавиці | 12 | Рукавиці |
| 12 | Під час чергування в приміщенні: | 12 | Костом | 12 | Під час чергування в приміщенні: |
| 12 | Черевки | 12 | Черевки | 12 | Черевки |
| 24 | Під час охорони об'єктів, складських приміщень та території додатково: | 24 | Плещ з капюшоном | 24 | Під час охорони об'єктів, складських приміщень та території додатково: |
| 36 | На зовнішніх роботах узимку додатково: | 36 | Куртка утеплена | 36 | На зовнішніх роботах узимку додатково: |
| 36 | Штани утеплені | 36 | Штани утеплені | 36 | Штани утеплені |
| 24 | Чоботи | 24 | Чоботи | 24 | Чоботи |
| 24 | Кожух | 24 | Кожух | 24 | Кожух |
| 36 | Шпакля | 36 | Шпакля | 36 | Шпакля |
| 24 | Рукавиці | 24 | Рукавиці | 24 | Рукавиці |
| 12 | Халат | 12 | Халат | 12 | Халат |
| 12 | Косинка | 12 | Косинка | 12 | Косинка |
| 12 | Тапочки | 12 | Тапочки | 12 | Тапочки |
| 12 | Під час прибирання та виконання санітарно-гігієнічних заходів додатково: | 12 | Фартух | 12 | Під час прибирання та виконання санітарно-гігієнічних заходів додатково: |
| 1 | Рукавички | 1 | Рукавички | 1 | Рукавички |

Додаток 10

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

(«Антиарктичні норми мікроклімату виробничих приміщень» ДСН 3.3.6.042-99, затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999)

| Категорії роботи | Види діяльності | На постійних робочих місцях | На робочих місцях |
|------------------|-----------------|-----------------------------|-------------------|
|------------------|-----------------|-----------------------------|-------------------|

Нижня межа (град. С)

| | | | |
|---|-----------------|---|--|
| Легкі, фізичні роботи, що виконуються сидячи і не потребують фізичного напруження | (категорія Ia) | Легкі фізичні роботи, що виконуються сидячи, стоячи або пов'язані з ходінням та супроводжуються деяким фізичним напруженням | Фізичні роботи, пов'язані з ходінням, фізичним напруженням |
| Легкі, фізичні роботи, що виконуються сидячи і потребують фізичного напруження | (категорія Ib) | Легкі фізичні роботи, що виконуються сидячи, стоячи або пов'язані з ходінням та супроводжуються деяким фізичним напруженням | Фізичні роботи, пов'язані з ходінням, фізичним напруженням |
| Середньої важкості роботи, що виконуються фізично | (категорія IIa) | Середньої важкості роботи, що виконуються стоячи, пов'язані з ходінням, переміщенням невеликих (до 10 кг) вантажів та супроводжуються помірним фізичним напруженням | Середньої важкості роботи, пов'язані з постійним переміщенням, перенесенням значних (понад 10 кг) вантажів, які потребують великих фізичних зусиль |
| Середньої важкості роботи | (категорія IIb) | Середньої важкості роботи, пов'язані з ходінням, переміщенням невеликих (до 10 кг) вантажів та супроводжуються помірним фізичним напруженням | Важкі фізичні роботи, пов'язані з постійним переміщенням, перенесенням значних (понад 10 кг) вантажів, які потребують великих фізичних зусиль |
| Важкі фізичні роботи | (категорія III) | Важкі фізичні роботи, що виконуються стоячи, пов'язані з ходінням, переміщенням невеликих (до 10 кг) вантажів та супроводжуються помірним фізичним напруженням | Важкі фізичні роботи, пов'язані з постійним переміщенням, перенесенням значних (понад 10 кг) вантажів, які потребують великих фізичних зусиль |

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

нешасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не

тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потенціалом

нормативних актів про охорону праці

Порушення потенціалом нормативних актів

Відсоток зменшення

про охорону праці

Якщо потенціалом буде забезпечений згідно встановлених норм та

встановленого порядку спеціальною чи спеціальними засобами

індивідуального захисту, необхідним інструментом чи інструментами,

якщо з працівником проведено всі необхідні інструктажі чи навчання,

нещасний випадок стався в робочий час та при виконанні робіт, які

єхodaть в коло трудових обов'язків

Якщо є вина лише потерпілого:

- неадекватне свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у

нешасному стані, якщо цей стан було визначено

причиною нещасного випадку

- первинне свідоме порушення правил поводження при

обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є

об'єктами підвищеної небезпеки

- невикористання наданих засобів індивідуального

захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це

порушення було первинним

- невикористання наданих засобів індивідуального

захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це

порушення було повторним

Якщо є вина як потерпілого, так і інших осіб:

- неадекватне свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у

нешасному стані, якщо цей стан було визначено

причиною нещасного випадку

- первинне свідоме порушення правил поводження при

обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної

небезпеки

ЗМЕНШУЄТЬСЯ

НЕ

Незалежно від вини потерпілого

прудких обов'язків

Якщо потерпілий не був забезпечений згідно встановлених норм та встановленого порядку спеціальним інвентарем чи спеціальними засобами, якщо з працівником не проведено всіх необхідних інструктажів чи навчання, якщо нещасний випадок стався при залученні працівника до роботи поза межами робочого часу або до роботи, які не входять в коло

ЗМЕНШУЄТЬСЯ

НЕ

Якщо відсутня вина потерпілого

порушення було повторним

- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це до 15 %

порушення було первинним

- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це до 10 %

об'єктами підвищеної небезпеки

- первинне свідоме порушення правил поведінки при обслуговуванні об'єктів і виконанні роботи, що не є до 15 %

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 «Положення 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 Главу 1 та 1.3.7 Главу 1 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 передають 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 перебування. Місце проживання підтверджується відміткою в паспорті громадянина України.

2.3. Працівники, які фактично проживають не за місцем їх ресепції, забезпечуються підвезенням з того населеного пункту, підвіз з якого є більш вигідним для роботодавця. Місце проживання не за місцем ресепції 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. Спосіб забезпечення педагогічних працівників безкоштовним підвезенням

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

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

3.2. 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 договорів з перевізниками на безкоштовне перевезення 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 автобусом, забезпечуються підвезенням шляхом компенсації їм вартості проїзду на підставі проїзних квитків.

3.5. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати рейсовим автобусом, 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

| № | Питання і документи | відстава |
|---|--|---|
| 1 | Положення на встановлення ст. 27 КЗпП | п. 5.3.24 Тагузєвої угоди, даний колективний договір |
| 2 | Положення посадових і робочих інструкцій | п. 5.3.24 Тагузєвої угоди, даний колективний договір |
| 3 | Правила внутрішнього розпорядку | ст. 142 КЗпП |
| 4 | Положення 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 | Положення 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 | Положення графіка відпусток, дозвіл на проведення перенесення працівнику щорічної відпустки, дозвіл на залучення працівників до роботи у вихідні дні. Положення 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 | Положення кошторису і штатного розпису | п. 5.3.18 Тагузєвої угоди, даний колективний договір |
| 8 | Положення переліку працівників і розміру підвищення посадового окладу | п. 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти |

ПОЛОЖЕННЯ про порядок надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань педагогічним працівникам закладу освіти

1. Загальні положення

1. Це Положення визначає умови надання педагогічним працівникам та решті працівників закладу освіти (далі – працівники матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань (далі – матеріальна допомога) та її розмір.

2. Право на матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань, визначене для педагогічних працівників законодавством ч. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року № 2145, а також пп. «5» п. 4 наказу МОНУ від 26.09.2005 № 557, для решти працівників бюджетних установ пп. «б» п. 4 постанови КМУ від 30.08.2002 № 1298.

II. Порядок надання матеріальної допомоги та її розмір

1. Рішення про надання матеріальної допомоги педагогічним працівникам та решті працівників закладу освіти приймається керівником закладу або особою, яка виконує його обов'язки, в межах затвердженого фонду оплати праці на відповідний бюджетний рік, у розмірі середньомісячної заробітної плати.

2. Педагогічним працівникам та решті працівників закладу освіти матеріальна допомога може надаватися один раз на календарний рік у розмірі середньомісячної заробітної плати на підставі особистої заяви.

3. Рішення про надання матеріальної допомоги керівнику закладу освіти приймається керівником відділу (управління) освіти за погодженням із головою громади.

4. Матеріальна допомога надається незалежно від стажу роботи працівником, в т.ч. й новоприйнятим працівником.

5. Педагогічним працівникам, переведеним з одного закладу в інший, матеріальна допомога надається за умови, що вони не отримали її за попереднім місцем роботи у році, в якому були переведені.

6. Особа, яка працює за суміщенням (внутрішнім, зовнішнім), за укладеним окремим трудовим договором, може отримувати матеріальну допомогу на загальних підставах.

Виплати здійснюються за відпрацьованим час за передбаченими складовими оплати праці (лист Міністра від 16.03.2010 № 278/13/84-10).
7. Особа, яка працює за внутрішнім сумісництвом, за рішенням керівника може отримувати матеріальну допомогу за обома посадами.
Керівник закладу освіти може обмежувати суму такої допомоги, та як виплата не є обов'язковою й здійснюється у межах наявних коштів.

ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ

про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання обов'язків педагогічним працівником 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 Чернівецької обласної державної адміністрації і обласним комітетом Профспілки працівників освіти і науки, колективним договором між відділом освіти, культури, туризму, молоді та спорту Остерської міської ради і первинною профспілковою організацією профспілки Остерської громади 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, олімпіадах, конкурсах різного рівня, зокрема, «Чителі 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;
 - дотримання 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 (ставка 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 діями, звільненням), винагорода нараховується та виплачується у наступному році в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці.

