

доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);
- не робить жодних написів на примірник угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління

Вадим ЗУБКО

УКРАЇНА
ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
е-mail: gesertion.uzppr@zr.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

№ 01-14/2021

На від

Директору
Запорізької гімназії №3 ЗМР
Ользі МАГЛЮВАНІЙ

Голові профспілкового комітету
Запорізької гімназії №3
Наташ ПРОФИМЕНКО

**Про реєстрацію
колективного договору**

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом Запорізької гімназії №3 ЗМР, укладений на 2021-2025 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі - управління) *18 лютого 2021* за № *288*.

При цьому, відповідно до 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 21.08.2019 №768) (далі - Порядок), пропонуємо наступне:

1. Всі розділи колективного договору, де має місце найменування однієї із сторін у колективному договорі «Адміністрація» змінити на «Роботодавець», відповідно до ст. 3 Закону України «Про колективні договори і угоди», п. 1 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності».

2. Пункт 3.2.3 розділу 3.2 «Нормування і оплата праці» колективного договору, привести у відповідність до ст. 115 Кодексу законів про працю та до норм визначених галузевою угодою між Міністерством освіти і науки України та Профспілками працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки.

3. У додатку 1 до колективного договору найменування професій і посад привести у відповідність до Класифікатора професій України ДК 003:2010.

У разі внесення змін до колективного договору, згідно наданих рекомендацій, їх необхідно надати на адресу управління для проведення повідомної реєстрації.

Одночасно звертаємо увагу, що відповідно до вищезазначеного Порядку, управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова ЦК ІІПО

Запорізької гімназії № 3

Наталія ТРОФИМЕНКО

18 жовтня 2021 року



Від роботодавця:

Директор Запорізької гімназії № 3

Ольга МАГЛЮВАНА

18 жовтня 2021 року



Прийнятий на зборах трудового колективу Запорізької гімназії № 3 18 жовтня 2021 року протокол № 3

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією Запорізької гімназії № 3 Запорізької міської ради і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Запорізької гімназії № 3 Запорізької міської ради на 2021-2025 роки

I. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2021-2025 роки (далі – Договір) укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про відпустки», «Про охорону праці», інших законодавчих актів України між адміністрацією Запорізької гімназії № 3 Запорізької міської ради (далі – ЗГ №3) в особі директора, з однієї сторони (далі – Сторона 1), і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Запорізької гімназії № 3 Запорізької міської ради (далі – ПК ППО), який, відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників ЗГ № 3 в галузі виробництва, праці, побуту, культури, з другої сторони (далі – Сторона 2).

1.2. На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин та соціально-економічних питань. Він спрямований на забезпечення стабільної роботи ЗГ №3 та для вирішення питань, що стосуються колективних інтересів працівників.

Прийняті за цим Договором зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання сторонами.

1.3. Гарантії, передбачені договором, є мінімальними.

1.4. Кожна зі сторін Договору бере на себе зобов'язання надавати можливість представникам іншої сторони брати участь в засіданнях своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових відносин, захисту інтересів працівників, надавати одна одній повну і своєчасну інформацію.

1.5. Договір може бути розірвано або змінено тільки за взаємною домовленістю сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї зі сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін у 10-ти денний термін.

1.6. Зміни, що впливають зі змін чинного законодавства, Генеральної та Галузевої угод, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна зі Сторін письмово повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції;
- у 7-денний строк Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол.

1.7. Адміністрація у 2-тижневий термін з дня реєстрації Договору доводить його зміст до працівників закладу освіти.

II. Сфера і строк дії Колективного договору між адміністрацією і ПК первинної профспілкової організації Запорізької гімназії № 3

Визнаючи даний Колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

1. Колективний договір укладено на 2021-2025 роки.
2. Колективний договір набирає чинності з дня підписання і діє до укладання нового.
3. Положення Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.
4. Упродовж дії Договору сторони забезпечують моніторинг стану дотримання чинного законодавства України з визначених Колективним договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.
5. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього (№№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8).

III. Зобов'язання адміністрації Запорізької гімназії № 3

3.1. Виробнича діяльність, трудові відносини, режим праці та відпочинку

3.1.1. Забезпечити ефективну діяльність ЗГ №3, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів, добровільних пожертвувань спонсорських організацій через фонд "Освіта" для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників.

3.1.2. Сторони узгодили, що протягом 2021-2025 років ЗГ №3 працює в режимі п'ятиденного тижня з двома вихідними днями. Робота у закладі освіти також не проводиться у святкові дні і дні релігійних свят, згідно з ст. 73 КЗпП України.

3.1.3. Сторони домовились, що у закладі освіти відповідно до чинного законодавства тарифна ставка для вчителів становить 18 годин на тиждень, для асистентів учителя – 25 годин на тиждень, для вихователів ГПД – 30 годин на тиждень; для медичної сестри – 38,5 годин на тиждень; для технічного персоналу – 40 годин на тиждень.

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

3.1.4. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази ЗГ № 3, створювати оптимальні умови для організації освітнього процесу.

3.1.5. Не впроваджувати особливу форму трудового договору – контракт з педагогами.

Згідно з пунктом 2 ст.22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX, педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.1.6. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором працівнику роз'яснити під особистий підпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу відповідно до чинного законодавства і колективного договору (ст. 29 КЗпП України).

3.1.7. Протягом 3-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст.

3.1.8. Звільнення педпрацівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року. Не допускати масових звільнень.

3.1.9. Забезпечувати безумовне дотримання відповідних нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання.

3.1.10. Забезпечити своєчасне щорічне підвищення кваліфікації педпрацівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги згідно з чинним законодавством.

3.1.11. Керівництво закладу освіти створює необхідні умови для використання працівниками (за їх бажанням) гнучкого графіку роботи, розробляє і погоджує з ПК розклад уроків, при цьому враховується принцип педагогічної доцільності і максимальної економії часу.

3.1.12. Погоджувати з ПК проведення тарифікації, включати голову ПК ППО до складу атестаційної комісії (згідно з чинним законодавством).

3.1.13. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з ПК. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

3.1.14. Режим роботи, графіки роботи, розклад уроків затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педпрацівників, забезпечувати раціональну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями.

3.1.15. При складанні розкладу навчальних занять забезпечити оптимальний режим роботи:

- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 15 років;
- для тих, хто поєднує навчання з роботою.

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

3.1.17. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках і компенсувати їх роботу згідно з чинним законодавством – ст.107 та ст.72 КЗпП України.

3.1.18. Залучення вчителів, асистентів вчителів до виконання організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

3.1.19. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням із ПК не пізніше січня поточного року і доводити до відома працівників.

3.1.20. Надавати відпустки працівникам закладу освіти відповідно до Закону "Про відпустки" та внесення змін до нього. Нараховувати відпускні згідно з постановою Кабміну № 100 від 08.02.95 р. та доповнень до нього.

3.1.21. Надавати щорічну основну відпустку повної тривалості особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, а також жінкам, які приступили до роботи після відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х річного віку та мають невикористану щорічну відпустку.

3.1.22. Вживати заходи щодо надання додаткових оплачуваних відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів на підставі Переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи МО і науки України, яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка (Додаток № 1).

3.1.23. Забезпечити встановлення працівникам галузі конкретної тривалості додаткових оплачуваних відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці (Додаток № 2).

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

3.1.25. У випадках, передбачених ст. 25, 26 Закону України "Про відпустки", надавати працівникам за їх бажанням, з різних обставин, відпустки без збереження заробітної плати.

3.1.26. Надавати працівникам невикористані з поважних причин основні і додаткові відпустки в канікулярні періоди, відпустки в разі необхідності санаторно-курортного лікування за рахунок щорічної відпустки або її частини протягом року (постанова Кабміну № 346 п. 2 від 14.04.1997).

3.1.27. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних надходжень закладу освіти відповідно до п.8 ст.61 Закону України «Про освіту».

3.1.28. Брати участь у проведенні районного, обласного етапу Всеукраїнського конкурсу «Учитель року», «Методист року», «Класний керівник року».

3.1.29. Учитель ЗГ №3 зобов'язаний у свої робочі дні своєчасно приходити до гімназії і бути на робочому місці не пізніше як за 15 хвилин до початку уроку.

3.1.30. Забезпечувати дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження згідно із ст.32 КЗпП України.

3.1.31. Застосовувати при оптимізації закладів звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти.

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

3.1.33. Контролювати виконання постанови Кабміну від 17.06.2015 № 413 «Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу».

3.1.34. Тривалість робочого часу педпрацівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в ЗГ №3, зокрема оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють у канікулярний період у тій же місцевості на базі закладів загальної середньої освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладанні трудового договору.

3.1.35. Створити умови для безумовної реалізації права на безкоштовне забезпечення підручниками учнів з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей учителів, а також учнів до 18 років з тих сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми».

3.1.36. Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, одиноким матерям за їх бажанням щорічно надавати додатково оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без врахування святкових та вихідних днів. Відпустку такої ж тривалості надавати жінкам, які всиновили дітей, батькам, які виховують дітей без матерів (в тому числі і у разі тривалого їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку дітей.

3.1.37. Забезпечувати додержання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників.

3.2. Нормування і оплата праці

3.2.1. Забезпечувати дотримання в закладі освіти законодавства про оплату та нормування праці.

3.2.1. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» та ст.247 КЗпП погоджувати з профспілковим комітетом оплату праці в гімназії.

3.2.2. Забезпечувати гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових форм.

3.2.3. Згідно ст. 24 Закону України «Про оплату праці» та Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо строків виплати заробітної плати» № 2559-VI від 23.09.2010 забезпечити виплату заробітної плати працівниками закладів освіти: 13-го (аванс не менше 40%) та 27-го (заробітна плата) впродовж трьох робочих днів. Виплату заробітної плати

проводити через платіжні картки банку за особистою письмовою згодою працівника.

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

3.2.4. При кожній виплаті зарплати повідомляти працівників про загальну суму зарплати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України, та ст.30 Закону «Про оплату праці»).

3.2.5. Оплачувати працю працівників закладу освіти згідно з постановою Кабміну від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» із змінами наказу МОН України від 26.09.2005 № 557 та згідно із ст.24 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.2.6. Забезпечувати виконання чинної нормативної бази атестації педагогічних працівників.

3.2.7. Забезпечувати матеріальне заохочення в межах запланованих кошторисних призначень на оплату праці, а також із позабюджетних коштів педпрацівників, учні яких стали переможцями обласних, Всеукраїнських, міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів, а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року», «Методист року».

3.2.8. Забезпечувати матеріальне заохочення працівників закладу освіти до святкових та ювілейних дат в межах запланованих кошторисних призначень на оплату праці, а також із позабюджетних коштів.

3.2.9. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю згідно з постановою Кабміну України № 1266 від 26.09.01 із змінами та доповненнями. Оплату перших 5 днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювань або травми, не пов'язаної з нещасним випадком, здійснювати за рахунок коштів роботодавця згідно з Порядком затвердженим постановою Кабміну від 26.06.2015 № 440.

Допомогу по тимчасовій непрацездатності особам, які перебувають на самоізоляції під медичним наглядом у зв'язку з проведенням заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню коронавірусної хвороби, виплачувати згідно з чинним законодавством.

3.2.11. Виплачувати премії працівникам закладу освіти за рахунок фонду економії заробітної плати при наявності фінансових можливостей, не виходячи за встановлений кошторисом фонд зарплати, а також із позабюджетних коштів згідно з погодженням з ПК положенням про преміювання (Додаток 3).

Розмір премії працівникам закладу освіти встановлювати відповідно до особистого внеску без обмежень (наказ МОН від 15.04.1993 №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти»).

3.2.12. Забезпечувати педпрацівникам щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад 3 роки - 10%

- понад 10 років - 20%

- понад 20 років - 30% посадового окладу (п.4 ст.61 Закону України «Про освіту»).

3.2.13. Забезпечувати виконання постанови Кабміну України від 25.03.2014 № 88 «Про внесення змін до пункту 1 постанови Кабміну від 23.03.2011 № 373» – надбавку за престижність праці педагогічних працівників в граничному розмірі 30% посадового окладу, але не менше 5%. Розмір надбавки встановлюється керівником закладу освіти у межах фонду оплати праці.

Надбавка встановлюється на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

3.2.14. Забезпечувати виконання постанови Кабміну України від 25.03.2014 № 89 «Про внесення змін до пункту 1 постанови Кабміну України від 30.09.2009 № 1073» - надбавку бібліотечним працівникам за напруженість праці – 50% у граничному розмірі від окладу (у межах фонду оплати праці).

3.2.15. Забезпечувати виплату педпрацівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України “Про освіту”).

3.2.16. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педпрацівникам та осіб з числа керівного та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу (крім сумісників), з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що перебувала на початку канікул (п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

3.2.17. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників.

Оплата здійснюється з розрахунку зарплати, встановленої при тарифікації, за умови, що працівники виконують іншу організаційно-педагогічну роботу (п.77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, № 102 від 15.04.1993).

Непедагогічним працівникам на період карантину забезпечувати заробітну плату у розмірі середньої зарплати (не менше тарифної ставки).

Також час простою роботи закладу освіти може оплачуватись з розрахунку від 2/3 тарифної ставки встановленого працівникові окладу згідно з п.1 ст.113 КЗпП України.

Зберігати заробітну плату при дистанційній формі підвищення кваліфікації педпрацівників, зокрема без відриву від освітнього процесу, та на період оголошення карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

3.2.18. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 22-00 вечора до 06-00 ранку), додаткову оплату у розмірі 40% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (п. 94 Інструкції про порядок обчислення зарплати працівників освіти, наказ Міністерства освіти № 557 від 26.09.2005).

3.2.19. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

3.2.20. Згідно з постановою Кабміну від 19.08.2002 № 1222, ст. 57 Закону України «Про освіту», рішенням сесії міськради про затвердження бюджету міста на кожний поточний рік та положенням про преміювання закладу освіти запроваджувати виплати щорічної грошової винагороди працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

Надання винагороди здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу освіти на оплату праці.

3.2.21. Забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у граничному розмірі 20% вчителям, асистентам вчителя.

3.2.22. Згідно

з п.5 ст.61 Закону України «Про освіту» забезпечувати педпрацівникам, які пройшли сертифікацію, щомісячну доплату в розмірі 20% посадового окладу пропорційну до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката.

3.2.23. Встановлювати доплати за суміщення та сумісництво професій та посад згідно з штатним розписом відповідно до ст.105 КЗпП України.

3.2.24. Утримувати за згодою члена профспілки членські внески (1%) і забезпечувати безготівкове їх перерахування.

3.3. Охорона праці та здоров'я

3.3.1. Продовжувати роботу з виконання комплексних заходів щодо підвищення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на 2021-2025 роки.

3.3.2. Сторони зобов'язані чітко дотримуватись встановлених нормативів безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки. Адміністрація ЗГ №3 проводить ввідні та періодичні інструктажі з питань безпеки праці з різними категоріями працюючих, не допускає випадків травматизму на виробництві.

3.3.3. Сторони домовились, що адміністрація закладу освіти:

- здійснює перевірку стану охорони праці в закладі та підготовки гімназії до роботи перед початком нового навчального року;
- своєчасно розслідує нещасні випадки і складає відповідні акти.

3.3.4. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів.

3.3.5. Своєчасно знайомити працівників з нормативними документами з охорони праці.

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

3.3.7. Адміністрації згідно з вимогами «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 р. № 15, на місцях проводити навчання та перевірку знань з безпеки життєдіяльності педкадрів, технічного персоналу.

3.3.8. У відповідності із ст. 169 КЗпП України, ст. 17 Закону «Про охорону праці» організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників.

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

Адміністрація має право притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності і відсторонити його від роботи без збереження зарплати (ст. 46 КЗпП України) до проходження медичного огляду.

3.3.9. У разі невиконання з боку керівника закладу освіти нормативних вимог до умов праці, в результаті яких створюється загроза здоров'ю працівника (аварійна ситуація), працівник може відмовитись від виконання роботи до прийняття заходів з усунення виявлених порушень (ст. 153 КЗпП). За період простою з цієї причини за працівником зберігається середній заробіток.

3.3.10. Згідно з ст. 2 Закону України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування» допомогу по тимчасовій втраті працездатності, не пов'язаній з нещасним випадком на виробництві, виплачувати, починаючи з 6-го дня непрацездатності, за весь період до відновлення працездатності або до встановлення інвалідності. Перші 5 днів оплачуються за рахунок коштів закладу освіти.

3.3.11. У разі нещасного випадку на виробництві керуватися «Порядком розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві», затвердженим постановою Кабміну № 1232 від 30.11.2011.

3.3.12. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. Відповідно до норм ст. 9 Закону України "Про охорону праці" організувати по можливості перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій.

3.3.13. Згідно з наказом Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 №1804 «Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту» директору гімназії:

- забезпечити відповідну категорії працівників засобами індивідуального захисту за рахунок позабюджетних коштів або благодійного фонду «Освіта»;
- здійснювати доплату працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
- надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
- надавати щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці.

3.3.14. При укладанні трудового договору керівнику закладу освіти проінформувати під особистий підпис працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст. 29 КЗпП України).

3.3.15. Ознайомити працівників із ст. 14 Закону України "Про внесення змін до Закону України "Про охорону праці" № 229-ІУ від 21.11.02 р. – "Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці".

3.3.16. Забезпечувати заклад освіти засобами пожежогашіння за рахунок позабюджетних коштів.

3.3.17. Згідно з Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 №1804 «Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту» та відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби(COVID-119)» та інших чинних нормативних актів керівник закладу освіти забезпечує по можливості відповідну категорію працівників засобами індивідуального захисту (спецодяг, спецвзуття, діелектричні рукавиці, тощо) за рахунок позабюджетних коштів або благодійного фонду «Освіта» (Додаток № 7).

3.3.18. Проводити заходи щодо підготовки приміщень гімназії до осінньо-зимового періоду. Забезпечувати протягом цього періоду стійкий температурний режим у приміщеннях згідно із встановленими нормами.

3.3.19. Керівнику ЗГ №3 та комісії із соціального страхування запобігати випадкам травматизму невиробничого характеру шляхом проведення для працівників бесід щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності у побуті.

3.3.20. Щорічно виносити на обговорення нарад питання умов і стану безпеки праці, виробничого травматичну та професійної захворюваності і вживати відповідних заходів щодо поліпшення становища, що склалося.

3.3.21. Забезпечувати виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисі ЗГ №3 в обсязі не менше 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до положень ст.19 Закону України «Про охорону праці» (при наявності коштів у місцевому бюджеті).

3.3.22. Разом з районною організацією Профспілки організувати участь районних команд в проведенні галузевих спартакіад та туристичних зльотів серед працівників освіти.

3.3.23. Передбачати в штатних розписах закладів освіти з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст.15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки від 01.02.2010.

3.3.24. Відповідно до Програми забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих на СНІД у Запорізькій області планувати і проводити в трудових і учнівських колективах інформування щодо профілактики ВІЛ-інфекції, пропагування здорового способу життя.

3.3.25. Для забезпечення освітнього процесу в умовах запровадження карантинних заходів, при застосуванні нових форм організації праці (дистанційна робота працівників), систематично проводити в закладі освіти інформаційну кампанію по захисту та збереженню життя та здоров'я працівників та здобувачів освіти.

3.3.26. Здійснювати заходи під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

IV. Гарантії діяльності профспілкової організації в закладі освіти

4.1. Профспілковим активістам забезпечується безперешкодний доступ до представників адміністрації гімназії, компетентних приймати рішення з питань, що охоплюються Договором, до книги наказів, трудових книжок, обліку використання робочого часу, обліку відпусток, до листів тарифікації, атестаційних протоколів, листів-характеристик працівників, відомостей виплат зарплати, листів про тимчасову непрацездатність, графіків відпусток тощо.

4.2. Профспілковий комітет в особі його членів або уповноважених представників має право:

а) безперешкодно відвідувати і оглядати кабінети, класи, робочі місця в закладі освіти;

б) одержувати від адміністрації закладу інформацію з питань, пов'язаних з працею і соціально-економічним розвитком колективу в межах встановленої статистичної звітності;

в) проводити перевірку дотримання в закладі Законодавства України про працю, умови і охорони праці, вимагати усунення виявлених недоліків;

г) перевіряти правильність ведення трудових книжок, обліку і використання відпусток.

4.3. Надавати матеріальну допомогу працівникам освіти для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних надходжень закладу освіти при наявності відповідного фінансування згідно із зп.8 ст.61 Закону України «Про освіту».

4.4. Надавати відпустку (або її частину) працівникам та керівнику закладу освіти протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабміну № 346 від 14.04.97).

4.5. Не виходячи за встановлений фонд зарплати надавати в різних формах додаткові оплачувані відпустки працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно з переліком посад, затвердженим МОН України від 11.03.98 р. та ст. 8 Закону України «Про відпустки» (Додаток № 1).

4.6. Не виходячи за встановлений фонд зарплати надавати в різних формах додаткові оплачувані відпустки працівникам закладів освіти згідно ст. 7 Закону України «Про відпустки» та постанови Кабміну № 1290 від 17.11.97 р. «Про затвердження професій і посад, які дають право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці» (додаток № 2).

4.7. Жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, одиноким матерям за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

4.8. Зберігати згідно зі ст. 252 КЗпП України середній заробіток голові ПК, не звільненим від своєї виробничої роботи при проведенні семінарів, конференцій, а також на час їх профспілкового навчання.

4.9. Надавати в різних формах голові ПК до 5 оплачуваних днів протягом канікулярного часу за виконання ними громадської профспілкової роботи.

4.10. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з президією районної організації Профспілки.

4.11. Забезпечувати безкоштовну юридичну допомогу працівникам галузі через систему індивідуальних консультацій, семінарів.

4.12. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за віком.

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

4.14. Передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці.

V. Розвиток соціального партнерства

Зобов'язання профспілкової організації

5.1. Сприяти адміністрації ЗГ№3 в реалізації цього Договору, зниженню соціальної напруги в трудовому колективі, удосконаленню трудових відносин, зміцненню трудової дисципліни.

5.2. Навчати за рахунок бюджету профспілкового комітету актив та профспілкові кадри, підвищувати їх кваліфікацію.

5.3. Своєчасно доводити до відома ПК зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

5.4. Посилити особисту відповідальність голови ПК стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

5.5. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня з охорони праці, Дня дій за гідну працю.

5.6. Спільно з адміністрацією відзначати професійні свята Дня працівників освіти, проводити вшанування переможців районного, обласного та Всеукраїнського етапів конкурсу «Вчитель року», «Класний керівник року», «Методист року».

5.7. Сприяти адміністрації ЗГ№3 в реалізації даного Договору, зниженню соціальної напруги в трудовому колективі, удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни.

5.8. Підтримувати керівництво закладу освіти в реалізації заходів щодо покращення умов праці, побуту, оздоровлення працівників.

5.9. Забезпечити реалізацію ПК відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням Договору.

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

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

5.12. Сприяти в наданні працівникам гімназії необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

5.13. Разом з комісією з охорони праці ПК, громадських інспекторів встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці та належного виробничого побуту.

Забезпечити активну участь представників ПК у комісіях з:

- розслідування нещасних випадків;
- перевірки знань з охорони праці;
- обстеження умов і безпеки праці на робочих місцях;
- атестаційних комісіях I рівня.

5.14. Регулярно, не рідше ніж 1 раз на рік, виносити на розгляд зборів, засідань ПК питання стану умов і охорони праці.

5.15. Згідно з “Порядком проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві”, затвердженому постановою Кабміну № 1232 від 30.11.2011 р., брати участь у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

5.16. Через участь в роботі центральної комісії з соціального страхування:

- вести облік часто та довго хворіючих, аналізувати причини тимчасової непрацездатності,
- контролювати своєчасну і повну виплату за рахунок коштів соціального страхування у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, по вагітності і пологах згідно з чинним законодавством.

5.17. Забезпечувати при необхідності безкоштовну юридичну допомогу працівникам закладу освіти.

5.18. Захищати правові, соціальні та професійні інтереси членів ПК на основі чинного законодавства і відповідно до даного Договору.

5.19. Своєчасно доводити до відома членів ПК зміст нормативних документів, що стосуються їх соціально-економічних інтересів.

Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності ПК працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації інформування членів Профспілки.

5.20. Здійснювати контроль за своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомлення з ними працівників.

5.21. Для вирішення соціально-побутових проблем надавати працівникам закладу освіти матеріальну допомогу за рахунок коштів профспілкового бюджету.

5.23. Надавати у разі можливості допомогу у вирішенні побутових питань непрацюючим пенсіонерам, що стоять на обліку у профспілкових організаціях.

5.24. У разі потреби надавати обласній організації Профспілки оперативну інформацію щодо стану фінансування навчальних закладів та стану виплати заробітної плати, інших обов'язкових платежів.

5.25. Навчати профспілковий актив, постійно підвищувати його кваліфікацію (семінари, ділові ігри, інформативні збори).

5.26. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в первинних профспілкових організаціях щодо пенсійного забезпечення працівників, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу, консультації.

5.27. Для досягнення статутної мети і завдань використовувати профспілкові кошти на :

- проведення профспілкових заходів, засідань;
- фінансування культурно-масових, спортивних заходів;
- виплати з нагоди професійних та державних свят, ювілеїв, заохочення профактиву;
- придбання для дітей членів Профспілки новорічних подарунків;

- придбання путівок в дитячі оздоровчі заклади на узбережжі Азовського моря згідно із заявками ПК ППО;

- на придбання путівок на бази відпочинку для членів Профспілки та їх дітей.

5.28. Сприяти вирішенню питань щодо відновлення пільгових путівок на лікування освітянам, які цього потребують, регіональним відділенням Фонду соціального страхування України.

VI. Спільні зобов'язання сторін Угоди

6.1. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи Запорізької гімназії № 3.

6.2. Здійснювати контроль за додержанням вимог законодавства про працю, законодавчих та інших актів з питань соціально-економічного захисту працівників.

6.3. На умовах, передбачених ст. 19 Закону України "Про колективні договори і угоди", взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням даного Договору.

6.4. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню в ньому соціальної напруги шляхом проведення консультацій, переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вжиття конкретних дій.

6.5. Співпрацювати з громадською ветеранською організацією педпрацівників району.

6.6. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

6.7. Сторони домовились, що періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором (п. 3.2.17.) та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

6.8. Відзначати професійні свята Дня працівників освіти, проводити вшанування переможців обласного та Всеукраїнського етапів конкурсу «Вчитель року», «Класний керівник року», «Методист року».

VII. Відповідальність сторін за виконанням взятих зобов'язань і контроль за реалізацією положень Угоди

7.1. Сторони, що уклали Договір, повинні виконувати взяті на себе зобов'язання, визнавати і поважати права іншої сторони, нести відповідальність за її виконання в порядку, передбаченому чинним законодавством.

7.2. Жодна зі сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань. Дія Договору може бути припинена або анульована лише за взаємною домовленістю сторін.

7.3. Сторони здійснюють взаємні консультації та обмін інформацією про хід виконання Договору.

7.4. Раз на рік, у грудні, розглядати стан виконання цього Договору на зборах трудового колективу і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень.

7.5. Сторони, які підписали Договір, вважають, що соціальне партнерство з рішення питань соціально-трудових стосунків, соціального захисту працівників ЗГ№3 буде сприяти взаєморозумінню і злагоді у вирішенні виробничих питань.

Підписано в трьох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін та в Управлінні з питань праці Запорізької міської ради, і мають однакову юридичну силу.

За дорученням на зборах трудового колективу Запорізької гімназії № 3

Директор
Запорізької гімназії №3



Ольга МАГЛОВАНА



Голова ПК СПО
Запорізької гімназії № 3



Наталія ПРОФИМЕНКО



Дата підписання: 18 жовтня 2021 року

Додаток № 1

до Колективного договору
між адміністрацією і ПК ППО
Запорізької гімназії №3 на
2021-2025 роки

**Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем
системи Міністерства освіти, яким надається
додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів
(Лист МОН № 1/9-96 від 11.03.1998),
та тривалість додаткової оплачуваної відпустки відповідно до посад**

- | | | | |
|----|------------------------|---|--------|
| 1. | Директор | - | 7 днів |
| 2. | Заступники директора | - | 7 днів |
| 3. | Психолог | - | 3 дні |
| 4. | Бібліотекар | - | 3 дні |
| 5. | Завідувач господарства | - | 5 днів |
| 6. | Секретар | - | 5 днів |
| 7. | Медична сестра | - | 5 днів |

Директор Запорізької
гімназії № 3


Ольга МАГЛІОВАНА

Голова ПК ППО
Первинна профспілка працівників
Запорізької гімназії № 3


Наталія ТРОФИМЕНКО

Додаток № 2

до Колективного договору
між адміністрацією і ПК ППО
Запорізької гімназії №3 на
2021-2025 роки

Витяг

з постанови Кабміну України № 1290 від 17.11.1997 р.
“Про затвердження Списків професій і посад, зайнятість
працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки
за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за
особливий характер праці”, постанови Кабміну України
№ 1674 від 16.12.2004

Професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки (календарні дні)
- Кухар, що постійно працює біля плити	4
- прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
- слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом наглядом та обслуговуванням внутрібудівної каналізації, водопроводу	7

Згідно ст. 8 Закону України “Про відпустки” надається додаткова оплачувана щорічна відпустка за особливий характер праці.

Директор
Запорізької гімназії №3

Ольга МАГЛЬОВАНА

Голова ПК ППО
Запорізької гімназії №3

Наталія ТРОФИМЕНКО

Додаток № 3

до Колективного договору між адміністрацією і ПК ППО Запорізької гімназії №3 на 2021-2025 роки

Положення про преміювання працівників Запорізької гімназії № 3 Запорізької міської ради за високу результативність праці

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Запорізької гімназії № 3 (далі - ЗГ №3) розроблено відповідно до положень Кодексу законів України про працю, Закону про оплату праці, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Наказу Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти».

2. Мета преміювання.

2.1. Преміювання педагогічних працівників ЗГ №3 здійснюється з метою зацікавленості постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, сприяти розвитку здібностей учнів.

2.2. Преміювання педпрацівників ЗГ №3 є засобом стимулювання творчої праці працівників щодо подальшого розвитку освітньої системи освітнього закладу.

3. Показники та умови преміювання.

3.1. Право на отримання премії мають педагогічні працівники:

- учителі, учні яких посіли призові місця у IV (Всеукраїнському) і III (обласному) етапах учнівських олімпіад з навчальних предметів;
- учителі, учні яких посіли призові місця в II (обласному) та III (Всеукраїнському) етапі конкурсу – захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук України;

- учителі, керівники гуртків, вихованці яких посіли призові місця в обласних і Всеукраїнських етапах конкурсів і змагань, які проводяться за сприяння Міністерства освіти і науки України;
- усі педагогічні працівники, які розробляли підручники, навчально-методичні посібники, засоби навчання, рекомендації, авторські навчальні програми для спецкурсів, факультативів тощо;
- усі категорії педагогічних працівників за результативну організацію інноваційної педагогічної діяльності в даному закладі освіти;
- усі категорії педагогічних працівників за високий професіоналізм, великий особистий внесок у розвиток ЗГ №3 з нагоди ювілеїв, державних свят.

3.2. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- ефективно володіння формами і методами організації навчально-виховної роботи, уміле їх застосування, що забезпечує результативність роботи;
- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;
- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу;
- проведення відкритих уроків для колег на основі новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 уроку протягом навчального року);
- активна участь у роботі методичних об'єднань;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- активна участь в громадському житті закладу освіти;
- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;
- досягнення високих результатів у навчанні та вихованні учнів;
- активна участь у підготовці закладу освіти до нового навчального року, проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази закладу та інше.

3.3. При визначенні розміру премії іншим працівникам закладу освіти враховується:

- сумлінне та якісне виконання функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, безпеки життєдіяльності та охорони праці;
- ініціативність у діяльності, результативність та інше.

4. Порядок надання премій.

4.1. Преміювання педагогічних працівників закладу освіти здійснюється на підставі наказу директора Запорізької гімназії № 3 за кінцеві результати роботи, кошти розподіляються між працівниками відповідно до особистого трудового внеску кожного.

4.2. Розмір премій визначається на кожен рік окремо, в межах фонду заробітної плати.

4.3 Премія виплачується кожному педагогічному працівникові одноразово.

5. Причини повного або часткового позбавлення премії

5.1. Несвоєчасне або неякісне виконання завдань, своїх посадових обов'язків.

5.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.

5.3. Відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.

Директор
Запорізької гімназії № 3

Ольга МАГЛЮВАНА

Голова ЦК ППО
Запорізької гімназії № 3

Наталя ТРОФИМЕНКО

Додаток № 4

до Колективного договору між адміністрацією і ПК ППО Запорізької гімназії № 3 на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і правового характеру, що погоджується керівниками органів і установ освіти з відповідними організаційними ланками Профспілки

№№	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП України
2.	Робочі інструкції	Пункт 6 розділу II наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 29.1.2004 № 336.
3.	Запровадження, перегляд та зміни норм праці, оплата праці працівників, форми і системи оплати праці, схем посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних	Ст. 247 КЗпП України
4.	Встановлення п'ятиденного або шестиденного робочого тижня та тривалість щоденної роботи, графік роботи установи(закладу)	Ст.ст.52, 67 КЗпП України
5.	Запровадження підсумованого обліку робочого часу	Ст.61 КЗпП України
6.	Залучення працівників до роботи у святкові, неробочі, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст.ст. 64,69,71 КЗпП України
7.	Конкретний період надання щорічних відпусток, перенесення щорічних відпусток, встановлення та розмір додаткових відпусток	Ст.ст. 79, 80 КЗпП України Ст.ст. 7, 8 Закону України «Про відпустки»

8.	Склад атестаційної комісії	Згідно з чинним законодавством
9.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім випадку ліквідації організації), пунктів 2-5, 7 ст.40, пунктів ст.41 КЗпП України	Ст. 43 КЗпП України
10.	Накладання дисциплінарних стягнень на члена виборного профспілкового органу.	ст. 252 КЗпП України
11.	Заходи щодо охорони праці	Ст.161 КЗпП України
12.	Вирішення соціально-економічних питань, визначення та затвердження переліку та порядку надання працівникам соціальних пільг	Ст.247 КЗпП України
13.	Питання поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників	Ст.247 КЗпП України
14.	Надання згоди на встановлення випробування при прийнятті на роботу	Ст.26.27 КЗпП України

Директор
 Запорізької гімназії №3

 ОЛЬГА МАГЛОВАНА

Голова КК ППО
 Запорізької гімназії №3

 НАТАЛІЯ ТРОФИМЕНКО

Додаток № 5

до Колективного договору
між адміністрацією і ПК
ППО Запорізької гімназії № 3
на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК

доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів
працівників закладів освіти, що мають міжгалузевий характер
(наказ Міністерства освіти № 557 від 26.09.2005)

Доплати і надбавки	Розміри доплати і надбавок
Доплати	
За суміщення професій	до 50% тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	до 50% тарифної ставки, окладу, які могли виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 50% тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За роботу у нічний час	40% тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	у розмірі 10% посадового окладу у межах наявних коштів на оплату праці
Надбавки	
За високі досягнення у праці	до 50% посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання)	до 50% посадового окладу
За складність, напруженість у роботі	до 50% посадового окладу

Директор
Запорізької гімназії № 3

Ольга МАГЛЮВАНА

Голова ПК ППО
Запорізької гімназії № 3

Наталія ТРОФИМЕНКО



Додаток № 6

до Колективного договору
між адміністрацією і ПК
ППО Запорізької гімназії № 3
на 2021-2025 роки

Режим роботи гімназії

1. П'ятиденний режим роботи.
2. Початок занять о 8-00, закінчуються заняття о 15-05.
3. Групи подовженого дня працюють з 12.00 до 18.00 щодня.
3. Початок робочого дня для нижче зазначених категорій працівників гімназії:
 - для чергових членів адміністрації, педагогічних працівників, для технічних працівників – 7-30;
 - для педагогічних працівників, що мають перші уроки – 7- 45;
 - для педагогічних працівників – за 15 хвилин до початку уроку.

Директор Запорізької
гімназії № 3


Ольга МАГЛЮВАНА

Голова ПК ППО
Запорізької гімназії № 3


Наталія ТРОФИМЕНКО

Додаток № 7

до Колективного договору
між адміністрацією і ПК
ППО Запорізької гімназії № 3
на 2021-2025 роки

Заходи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності

1. Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
2. Проведення навчань та перевірки знань працівників з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.
3. Огляд навчальних кабінетів, класних приміщень з питань виконання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності.
4. Своєчасна перезарядка вогнегасників.
5. Придбання вогнегасників.
6. Придбання медикаментів для надання першої домедичної допомоги.
7. Надання спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту робітникам згідно з наказом Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 року №1804 «Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту»

№	Посада	Спецодяг та інше	Термін носіння в місяцях
1.	Двірник	Костюм бавовняний, фартух бавовняний з нагрудником. Рукавиці комбіновані	12 2
2.	Прибиральник виробничих службових приміщень та	Халат бавовняний. Рукавиці комбіновані. При митті підлоги та місць загального користування додатково: - рукавиці резинові - чоботи гумові	12 9 6 12

Директор Запорізької
гімназії № 3

Ольга МАГЛЮВАНА

Голова ПК ППО
Запорізької гімназії № 3

Наталія ТРОФИМЕНКО

Додаток № 8

до Колективного договору
між адміністрацією і ПК
ППО Запорізької гімназії № 3
на 2021-2025 роки

**Спільна комісія адміністрації і ПК первинної профспілкової організації
Запорізької гімназії № 3 Запорізької міської ради для ведення
колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Договору**

Зі сторони адміністрації Запорізької гімназії № 3:

1. Магльована О.П. - директор Запорізької гімназії № 3
2. Решетникова І.В. – заступник директора з НВР
3. Скориченко В.Р. – заступник директора з НВР

Зі сторони ПК ППО:

1. Трофименко Н.О. – голова ПК ППО
2. Давидова Л.М. - вчитель гімназії №3, член ПК ППО
3. Савченко А.А. - вчитель гімназії № 3, член ПК ППО

Директор Запорізької
гімназії № 3

Ольга МАГЛЬОВАНА



Голова ПК ППО
Запорізької гімназії № 3

Начальник ТРОФИМЕНКО



Пронумеровано, прошнуровано і
скріплено печаткою 14

сімнадцять) аркушів

Директор ЗГ №3

Григорій П. Магльована

19» листопада 20 21 р