



УКРАЇНА

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72  
e-mail: [rescription\\_uzpp@zpp.gov.ua](mailto:rescription_uzpp@zpp.gov.ua) Код ЄДРПОУ 41904647

08.11.2021 № 01-14/1303 На \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору  
Запорізької загальноосвітньої школи І-  
ІІІ ступенів №15 ЗМР  
Оксані КИРИЧЕНКО

Голові профспілкового комітету  
первинної профспілкової організації  
Запорізької загальноосвітньої школи І-  
ІІІ ступенів №15 ЗМР  
Олені ЦИГАНУК

Про ресстрацію  
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим  
колективом Запорізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №15 ЗМР на 2021-2025  
роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі –  
управління) 08 листопада 2021 за № 2116.

Пропонуємо Вам внести зміни до колективного договору згідно наданих  
рекомендацій, а саме:

1. Всі розділи колективного договору, де має місце найменування однієї із  
сторін «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. Розділ III «Зобов'язання адміністрації Запорізької загальноосвітньої школи  
І-ІІІ ступенів №15 Запорізької міської ради Запорізької області» колективного  
договору:

- п.3.2.3. викласти з дотриманням положень ст. 115 КЗпП України та Закону  
України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо строків  
виплати заробітної плати» №2559-VIII від 23.09.2010.  
- п.3.4.4.розділу та Додаток №2 «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» визначити підстави надання щорічної додаткової відпустки, а саме:  
відповідно до ст. 7 Закону України «Про відпустки» за роботу із шкідливими й  
важкими умовами праці (залежно від результатів атестації робочих місць за умовами  
праці) або згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» за особливий характер  
праці.

У разі внесення змін до колективного договору, згідно наданих рекомендацій, їх  
необхідно надати на адресу управління для проведенняповідомної ресстрації.

Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної ресстрації 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), управління, як ресструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює ресстр галузевих  
(міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них,  
їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами  
законодавства (у разі їх наявності);

- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до  
них і не повертає його сторонам.

Начальник управління

Вадим ЗУБКО

ПІДПИСАНО:



від трудового колективу:

Голова ЦК ШО

Олена ЦІГАНЮК

18 жовтня 2021 року

від роботодавця:

Директор ЗЗСО № 15

Оксана КИРИЧЕНКО

18 жовтня 2021 року



Схвалений на загальних зборах  
трудового колективу  
18 жовтня 2021 року  
протокол № 5

## Колективний договір

**між адміністрацією та профспілковим комітетом  
Запорізької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 15  
Запорізької міської ради Запорізької області  
м. Запоріжжя  
на 2021-2025 роки**

## I. Загальні положення

1.1. Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації (далі – Профспілковий комітет) на 2021-2025 роки, який є уповноваженим представником найманих працівників Запорізької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 15 Запорізької міської ради Запорізької області (далі – Сторони) укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Угоди між Департаментом освіти і науки Запорізької облдержадміністрації та комітетом Запорізької обласної організації Профспілки працівників освіти і науки, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі Колективного договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в галузі освіти та соціально-економічних питань. Він спрямований на забезпечення стабільної роботи закладу освіти та для вирішення питань, що стосуються колективних інтересів працівників.

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

1.3. Гарантії, передбачені Колективним договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги, гарантії та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством та Угодою між територіальним відділом освіти Олександрівського району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради та радою Олександрівської районної організації Профспілки працівників освіти і науки України.

Колективний договір не обмежує права трудового колективу у розширенні соціальних гарантій і пільг в межах, передбачених кошторисами видатків за рахунок позабюджетних коштів, коштів закладу освіти.

1.4. Кожна із сторін Колективного договору бере на себе зобов'язання: дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності партнерства, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів, консультацій, щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.5. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із 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 із змін чинного законодавства, Генеральної та Галузевої угод, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із 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. Через 2-тижневий термін з дня реєстрації Колективний договір доводиться до відома Профспілкового комітету, працівників установи.

**II. Сфера і строк дії Колективного договору  
між адміністрацією та профспілковим комітетом  
Запорізької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 15  
Запорізької міської ради Запорізької області**

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

1. Цей 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 Колективного 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 Колективного договору є додатки до нього (№№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10).

**III. Зобов'язання адміністрації  
Запорізької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 15  
Запорізької міської ради Запорізької області**

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

3.1.1. Забезпечити стабільне функціонування закладу освіти, 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. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти, створювати оптимальні умови для організації освітнього процесу.

3.1.3. Адміністрації закладу освіти реалізувати права на:

- самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансової діяльності;
- визначення змісту компоненту освіти, що надається закладу понад визначений державою обсяг.

3.1.4. Не впроваджувати особливу форму трудового договору - контракт з педкадрами, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

3.1.5. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором адміністрація роз'яснює під розписку 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).

3.1.6. 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.

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

3.1.8. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на 5 років) підвищення кваліфікації педпрацівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги згідно з чинним законодавством.

3.1.9. Керівнику закладу погоджувати з профспілковим комітетом проведення тарифікації, включати голову ПК ППО до складу атестаційної комісії (п.2.7 Положення про атестацію педпрацівників).

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

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

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

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

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

3.1.13. 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.

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

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

3.1.16. Надавати відпустки працівникам закладу освіти відповідно до Закону "Про відпустки" та внесення змін до нього. Забезпечення нарахування

відпускних згідно постанови Кабміну № 100 від 08.02.95 р. та доповнень до нього.

3.1.17. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. жінкам, перебуваючим у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х річного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

3.1.18. Вживати заходів щодо надання додаткових оплачуваних відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів відповідно до положень колективних договорів на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи МО і науки України, яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка (додаток № 1).

3.1.19. Забезпечити встановлення працівникам закладу освіти конкретної тривалості додаткових оплачуваних відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці відповідно до колективного чи трудового договорів (додаток № 2).

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

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

3.1.22. 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).

3.1.23. 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».

3.1.24. Приймати участь в проведенні районного, обласного етапу Всеукраїнського конкурсу «Учитель року», «Класний керівник року».

3.1.25. Забезпечити 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.

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

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

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

3.1.29. 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.

3.1.30. Тривалість робочого часу педпрацівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в закладі освіти, зокрема в оздоровчому таборі з денним перебуванням дітей, що діє у канікулярний період на базі закладу освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладанні трудового договору.

### **3.2. Нормування і оплата праці**

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

3.2.2. Забезпечувати гласність всіх 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 закладу освіти: 13-го (аванс не менше 40%) та 27-го (заробітна плата) впродовж трьох робочих днів. Виплату заробітної плати проводити через платіжні картки «Ощадбанку» 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. Відповідно до ст.5 Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» з урахуванням змін, унесених Законом від 28.12.2014 № 76-VIII «Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких законодавчих актів України», індексацію грошових доходів проводити в залежності від наявності коштів.

3.2.6. Забезпечувати оплату праці 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 МО і науки України від 26.09.2005 № 557 та згідно із ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.2.7. Забезпечувати виконання Положення про атестацію педагогічних кадрів, затверджене наказом Міністерства освіти і науки від 06.10.2010 № 930 та постанову Кабміну від 23.12.2015 № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників та порядку їх присвоєння».

3.2.8. 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»

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

3.2.10. 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 погодженого з профкомом положення про преміювання (додаток 6).

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 особам з числа керівного та навчально-допоміжного



персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу (крім сумісників), з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

3.2.17. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, та інші) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків (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.

Забезпечувати оплату праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

3.2.18. Забезпечувати працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 22-00 вечора до 6-00 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 забезпечувати виплати щорічної грошової винагороди працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (додаток 6).

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

3.2.21. Згідно із 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.

3.2.22. Забезпечувати встановлення доплат за суміщення та сумісництво професій та посад згідно з штатним розписом відповідно до ст.105 КЗпП України.

### **3.3. Охорона праці та здоров'я**

3.3.1. Забезпечувати ліквідацію аварійності закладу освіти шляхом проведення капітального та поточного ремонтів при виділенні коштів з державного та місцевого бюджетів, депутатського фонду.

3.3.2. Забезпечувати виконання 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».

3.3.3. Проводити навчання і перевірку знань працівників з охорони праці своєчасно, у терміни передбачені чинним законодавством з охорони праці.

3.3.4. У відповідності із ст. 169 КЗпП України, ст. 17 Закону «Про охорону праці» забезпечувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників закладу освіти при профілактичному відділенні КУ Центральної лікарні Вознесенівського району.

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».

Керівник закладу 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.

3.3.5. 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 по усуненню виявлених порушень (ст. 153 КЗпП). За період простою по цій причині за працівником зберігається середній заробіток.

3.3.6. 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, забезпечувати виплату 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.

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

3.3.8. 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.

3.3.9. Своєчасно забезпечувати:

- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та дезінфікуювальних засобів;
- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
- надання щорічних додаткових оплачуваних відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці.

3.3.10. При укладанні трудового договору проінформувати під розписку 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).

3.3.11. Ознайомлювати 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».

3.3.12. Сприяти забезпеченню закладу освіти засобами пожежогашіння.

3.3.13. Згідно з положенням про порядок забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту (наказ Держкомітету з промислової безпеки ОП та гірничого нагляду № 53 від 24.03.2008) та зокрема 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 постанов забезпечувати по можливості відповідну категорію працівників засобами індивідуального захисту (спецодяг, спецвзуття, діелектричні рукавиці, тощо) за рахунок позабюджетних коштів або благодійного фонду «Освіта» (додаток № 3).

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

3.3.15. Запобігати випадкам травматизму невиробничого характеру шляхом проведення для працівників бесід щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності у побуті.

3.3.16. Організовувати участь працівників в проведенні галузевих спартакіад та туристичних зльотів серед працівників освіти.

3.3.17. Передбачити в штатному розписі закладу освіти посаду Фахівець з охорони праці відповідно до норм ст.15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки від 01.02.2010.

3.3.18. Сприяти проведенню перевірки опори ізоляції електромереж та контурів заземлення в закладі освіти.

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

3.3.20. Для забезпечення освітнього процесу в умовах запровадження екстремних 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.

3.3.21. Сприяти здійсненню в закладі освіти відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

#### **3.4. Соціальні гарантії, пільги, компенсації**

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

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

3.4.3. Не виходячи за встановлений фонд зарплати надавати в різних формах додаткові оплачувані відпустки працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно переліку посад, затвердженому МО України від 11.03.98 р. та ст. 8 Закону України «Про відпустки» (додаток № 1) та відповідно до положень колективного договору.

3.4.4. 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).

3.4.5. 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»).

3.4.6. Зберігати згідно зі ст. 252 КЗпП України середній заробіток голові профкому при проведенні семінарів, конференцій, а також на час їх профспілкового навчання.

3.4.7. Надавати в різних формах голові профкому до 5 оплачуваних днів протягом канікулярного часу за виконання ними громадської профспілкової роботи за рахунок затвердженого фонду оплати праці.

3.4.8. Щомісяця безоплатно проводити утримання та безготівкове перерахування членських профспілкових внесків працівників у розмірі 1-го відсотка від заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем на користь працівника.

3.4.9. Гарантувати додержання вимог статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» для працівників, вибраних до профспілкових органів.

3.4.10. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності – транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо. Письмову кореспонденцію на адресу профспілкової організації закладу отримувати секретарем директора для передачі голові профспілкового комітету.

3.4.11. Сприяти отриманню безкоштовної юридичної допомоги працівникам закладу освіти через систему індивідуальних консультацій, семінарів.

3.4.12. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

3.4.13. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування.

3.4.14. Відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати щомісяця кошти районній організації Профспілки на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу у розмірі 0,3% фонду оплати праці при наявності коштів в бюджеті.

### **3.5. Розвиток соціального партнерства**

#### **Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

3.5.1. Не допускати порушення статутної діяльності Первинної профспілкової організації, передбаченої чинним законодавством.

3.5.2. Утримуватись від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки .

3.5.3. Створювати умови щодо безготівкової системи сплати членських профспілкових внесків на підставі постанови Кабміну від 28.01.1993 № 59.

3.5.4. Відповідно до законодавства надавати голові профспілкового комітету вільний від роботи час із збереженням заробітної плати для виконання своїх громадських обов'язків на підставі ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

3.5.5 Сприяти навчанню профспілкового активу, підвищення їх кваліфікації.

3.5.6 Встановлювати голові ПК ППО щорічну винагороду за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

3.5.7. На запрошення за згодою брати участь у засіданнях виборних профспілкових органів, заходах районної та обласної організацій Профспілки.

#### **IV. Зобов'язання профспілкового комітету**

4.1. Сприяти адміністрації школи в реалізації цього Договору, зниженню соціальної напруги в трудовому колективі, удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни.

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

4.3. Спільно з адміністрацією відзначати професійні свята Дня працівників освіти, Міжнародного Дня людей похилого віку та Дня ветеранів в Україні, проводити вшанування переможців районного, обласного та Всеукраїнського етапів конкурсу «Вчитель року», «Класний керівник року».

4.4. Посилити особисту відповідальність голові ПК ППО стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

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

4.6. Забезпечити реалізацію комітетом Профспілки відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням колективного договору.

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

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

4.9. Надавати працівникам закладу освіти необхідну консультативну допомогу щодо питань оплати праці.

4.10. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці та належного виробничого побуту.

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

Приймати активну участь у проведенні:

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

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

4.13. 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.

4.14. Забезпечувати заклад освіти нормативними документами з питань охорони праці.

4.15. Через участь в роботі 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.

4.16. Сприяти забезпеченню при необхідності безкоштовну юридичну допомогу працівникам закладу освіти.

4.17. Захищати правові, соціальні та професійні інтереси членів Профспілки на основі чинного законодавства і відповідно до цього Договору.

4.18. Своєчасно доводити до відома колективу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів членів Профспілки.

4.19. 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.

4.20. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників закладу освіти та членів їх сімей. Сприяти участі працівників школи в галузевих спартакіадах, змаганнях, туристичних зльотах серед працівників освіти.

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

4.22. Надавати по мірі можливості допомогу у вирішенні побутових проблем непрацюючим пенсіонерам, що стоять на обліку у профспілковій організації.

4.23. Голові профспілкового комітету постійно підвищувати його кваліфікацію (семінари, ділові ігри, інформативні збори).

4.24. Здійснювати постійний контроль за виконанням постанови Кабміну № 1298 від 30.08.2002 про оплату праці на основі Єдиної тарифної сітки зі змінами, за виконанням наказу МО і науки України № 557 від 26.09.2005, ст.24 Закону України «Про повну загальну середню освіту», за дотриманням вимог Порядку проведення індексації доходів працівників закладу освіти, за отриманням Закону «Про відпустки» (ст. 7, 8, 10, 19, 25, 26).

4.25. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в колективі закладу освіти щодо пенсійного забезпечення працівників, соціального страхування, сприяти наданню членам колективу безкоштовну правову допомогу, консультації.

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

- проведення профспілкових заходів;
- 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 членів профспілки;
- на придбання путівок на бази відпочинку для членів Профспілки та їх дітей.

## **V. Спільні зобов'язання сторін Договору**

5.1. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти.

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

Забезпечити організацію для працівників закладу освіти короткотермінові семінари з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

5.3. 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.

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

5.5. Співпрацювати з громадською ветеранською організацією педпрацівників району.

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

5.7. Сторони домовились, що періоди, впродовж яких в 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 та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.8. Відзначати професійні свята Дня працівників освіти, Міжнародного Дня людей похилого віку та Дня ветеранів в Україні, проводити вшанування переможців обласного та Всеукраїнського етапів конкурсу «Вчитель року», «Класний керівник року».



Спільно проводити День вшанування людей похилого віку (1 жовтня), вести постійно роботу з ветеранами. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів – колишніх працівників закладу освіти.

## **VI. Відповідальність сторін за виконанням взятих зобов'язань і контроль за реалізацією положень Договору**

6.1. 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.

6.2. Жодна із 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.

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

Раз на рік, у грудні, розглядати стан виконання цього Договору на засіданні профспілкового комітету і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень.

6.5. Сторони, які підписали Договір, вважають, що соціальне партнерство по рішенню питань соціально-трудових стосунків, соціального захисту працівників закладу освіти будуть сприяти взаєморозумінню і злагоді в вирішенні виробничих питань.

Договір підписано в трьох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

За дорученням сторін Колективний договір підписали.

Директор ЗЗСО № 15



Оксана КИРИЧЕНКО

Голова ПК ППО



Олена ЦИГАНУК

Дата підписання: 18 жовтня 2021 року

Додаток № 1  
до Колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Запорізької загальноосвітньої школи  
I-III ступенів № 15  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

Орієнтовний перелік  
посад працівників з ненормованим робочим днем  
системи Міністерства освіти, яким може надаватись  
додаткова оплачувана відпустка, тривалістю до 7 календарних днів  
відповідно до колективного договору (лист МО № 1/9-96 від 11.03.1998)

Керівник закладу освіти, його заступники – 3 дні  
Заступник директора з АГЧ – 5 днів  
Психолог – 3 дні  
Лаборанти – 3 дні  
Бібліотекарі – 7 днів  
Секретар – 7 днів  
Лікарі, середній медичний персонал закладу освіти – 7 днів

Згідно ст. 8 Закону України “Про відпустки” щорічна додаткова оплачувана відпустка надається працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 календарних днів. Конкретна тривалість додаткової відпустки встановлюється колективним договором.

Директор ЗЗСО № 15



Оксана КИРИЧЕНКО

Голова ПК ППО



Олена ЦИГАНОК

Додаток № 2  
до Колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Запорізької загальноосвітньої школи  
I-III ступенів № 15  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
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)
- прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4

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

Директор ЗЗСО № 15



Оксана КИРИЧЕНКО

Голова ПК ППО



Олена ЦИГАНЮК

Додаток № 3  
до Колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Запорізької загальноосвітньої школи  
I-III ступенів № 15  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

**Комплексна програма  
по створенню безпечних і здорових умов праці  
та навчання в навчально-виховних закладах та відділі освіти  
на 2021-2025 роки**

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
<b>I. Організаційні заходи</b>			
1.	Реалізація в навчальному закладі нормативно-правових та законодавчих актів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	2021-2025 роки	Фахівець охорони праці 3
2.	Забезпечити викладання курсу «Основи здоров'я» згідно з державною програмою	2021-2025 роки	Директор школи
5.	Привести робочі місця в закладі освіти у відповідність до вимог нормативних актів з охорони праці	2021-2025 роки	Директор школи
6.	Створити безпечні умови занять спортом, туризмом та фізичним вихованням	2021-2025 роки	Директор школи
7.	Згідно з вимогами ПК БЕ сприяти проведенню перевірки опору ізоляції електромереж та контурів захисного заземлення в будівлі закладу	Щорічно	Директор школи
8.	Згідно ст. 8 Закону «Про охорону праці» сприяти забезпеченню відповідну категорію працівників спецодягом, спецвзуттям, діелектричними рукавицями,	2021-2025 роки	Директор школи

	мільними та знешкоджувальними засобами		
<b>II. Навчання з питань охорони праці</b>			
1.	Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці заступника директора ЗНЗ з АГЧ	2021-2025 роки	Директор школи
3.	Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці вчителів фізики, інформатики, хімії, біології, фізичного виховання, технічної та обслуговуючої праці	2021- 2025 роки (згідно графіку)	Директор школи
4.	Передбачити в системі фахової підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників семінари, наради з проблем стану та удосконалення роботи з питань охорони праці	2021-2025 роки (згідно графіку )	Директор школи
6.	Забезпечити під час навчально-виховного процесу пропаганду знань з питань безпеки життєдіяльності, охорони навколишнього природного середовища та виробничої санітарії серед учасників навчально-виховного процесу	2021-2025 роки	Директор школи
<b>III. Координація діяльності з питань охорони праці</b>			
1.	З метою забезпечення належного рівня охорони праці та безпеки життєдіяльності: - організувати взаємодію закладів освіти з службами пожежної безпеки, Держпродспоживслужби, охорони здоров'я	2021-2025 роки	Фахівець з охорони праці, директор школи
2.	Організувати та проводити фестивалі юних пожежників	Щорічно	Фахівець з охорони праці, директор школи
4.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних	Після кожного випадку	Фахівець з охорони праці, директор школи

	Положень		
5	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників навчально-виховного процесу	Щоквартально	Директор школи

Директор ЗЗСО № 15



Оксана КИРИЧЕНКО



Голова ЦК ІНІО

Олена ЦИГАНУК

Додаток № 4  
до Колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Запорізької загальноосвітньої школи  
I-III ступенів № 15  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

### ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і правового характеру,  
що погоджуються керівником закладу освіти з профспілковим комітетом

№№	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 Закону України Ст.ст.7, 8 Закону України

8.	Склад атестаційної комісії	«Про відпустки» п. 2.7. Типового Положення про атестацію педагогічних працівників
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	Ст26.27 КЗпП України

Директор ЗЗСО № 15

Оксана КИРИЧЕНКО

Голова ПК ППО

Олена ЦИГАНОК



Додаток № 5  
до Колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Запорізької загальноосвітньої школи  
I-III ступенів № 15  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
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
<b>Доплати</b>	
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
<b>Надбавки</b>	
За високі досягнення у праці	до 50% посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання)	до 50% посадового окладу
За шкідливі умови праці по результатам атестації робочих місць	12% посадового окладу

Директор ЗЗСО № 15

Оксана КИРИЧЕНКО

Голова ЦК ППО

Олена ЦИГАНОК

Додаток № 6  
до Колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Запорізької загальноосвітньої школи  
I-III ступенів № 15  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

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

1. Загальні положення

1.1. Положення складене на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України "Про освіту", постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.01 р., № 1222 від 19.08.02 р. з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2. Положення поширюється на педагогічних працівників закладу, крім тих, які працюють у закладі за сумісництвом та на умовах погодинної оплати праці.

1.3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні, методичному забезпеченні, відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни. Здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

2. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам

2.1. Умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову діяльність;

- постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;

- забезпечення умов для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібностей учнів;

- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродієвостей;

- виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв; - додержання педагогічної етики, моралі, гідності учня;

- захист учнів від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживання алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.

2.2. Педагогічним працівникам надається щорічна грошова винагорода за такі показники у роботі:

- висока результативність у навчанні і вихованні молоді, підготовку і участь учнів, студентів, молоді у міських, районних, обласних і республіканських предметних олімпіадах, творчих і наукових конкурсах;

- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;

- проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх здібностей і нахилів;

- організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання учнів.

### **КРИТЕРІЇ оцінювання роботи педагогічних працівників закладу при розподілі винагороди за сумлінну працю**

#### **1. Виконання функціональних обов'язків:**

- рівень проведення уроків, годин спілкування, виховних заходів;

- відповідальність за збереження майна, чистоту і порядок у навчальному кабінеті під час уроків, гурткової роботи, дотримання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної охорони;

- підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах, змаганнях та їх результативність; - культура спілкування (педагогічний такт, уміння вести діалог).

#### **2. Виконавська дисципліна:**

- своєчасний прихід на роботу;

- якість чергування по школі;

- своєчасна здача звітів, планів, журналів тощо;

- своєчасне проходження медичного огляду;

- присутність на педагогічних радах, нарадах, організаційних засіданнях.

#### **3. Методична робота:**

- участь у роботі методичних об'єднань;

- участь у загальношкільних методичних заходах (педради, семінари, предметні тижні (декади));

- участь у загальноміських методичних заходах;

- проведення відкритих уроків, позакласних заходів;

- підготовка узагальнених матеріалів.

#### 4. Виховна робота:

- участь класу у загальношкільних та загальноміських заходах;
- робота з батьками;
- індивідуальна робота з учнями, що потребують особливої уваги;
- проведення роботи з учнями щодо збереження шкільних підручників;
- позакласна робота з предмету (гуртки, факультативи, тощо).

#### 5. Ведення ділової документації:

- журнали класні, гурткової роботи, факультативів;
- календарно-тематичні плани, плани виховної роботи;
- особові справи учнів.

### **3. Виробничі недоліки та розміри зниження щорічної винагороди.**

3.1. Виробничими недоліками, при наявності яких частково зменшується розмір винагороди слід вважати та враховувати при визначенні розміру винагороди:

- за порушення трудової дисципліни (без притягнення до дисциплінарної відповідальності) - до 20%;
- за невиконання заходів згідно навчального плану - до 20%;
- за невиконання правил охорони праці і техніки безпеки - до 20%;
- за запізнення на роботу від 20 хвилин - 20%.

3.2. Повністю педагогічні працівники позбавляються винагороди за:

- прогули без поважної причини;
- систематичне невиконання посадових обов'язків без поважних причин;
- вчинення дій, за які педагогічних працівників притягнуто до адміністративної відповідальності або застосоване дисциплінарне стягнення.

3.3. Позбавлення грошової винагороди повністю або частково провадиться лише за той рік, у якому мало місце упущення у роботі.

### **4. Порядок надання щорічної грошової винагороди**

4.1. Грошова винагорода відповідно до цього положення призначається педагогічним працівникам у зазначити місяць місяці на підставі наказу директора закладу. Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівнику встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом в 21 залежності від його особистого внеску в підсумки діяльності навчального закладу.

4.2. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться централізованою бухгалтерією органу управління освітою (бухгалтерією навчального закладу).

4.3. Щорічна винагорода виплачується у повному розмірі педагогічним працівникам, які працювали весь навчальний рік і не допускали недоліків та порушень, за які регламентовано зниження розміру або позбавлення грошової винагороди згідно частини третьої зазначеного положення.

4.4. Щорічна винагорода може бути виплачена пропорційно відпрацьованого часу працівникам, які не відпрацювали повний навчальний рік з поважних причин:

- а) У випадку звільнення з роботи у зв'язку зі:

- виходом на пенсію;
- встановлення групи інвалідності, що перешкоджає працювати за фахом;
- вступом до навчального закладу;
- переходом на виборну посаду;
- переведенням в іншу установу;
- б) знаходженням у відпустці:
  - у зв'язку з вагітністю та пологами;
  - для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- в) у випадку повернення на роботу на протязі року у заклад у зв'язку з:
  - закінченням роботи на виборних посадах;
  - закінчення відпусток, зазначених у частині "б" даного пункту;
  - зняття інвалідності; - прийняття на роботу за переводом.

4.5. Педагогічні працівники, які не відпрацювали повний календарний рік і звільнились з роботи з підстав, не зазначених у пункті 4.4. даного Положення, втрачають право на щорічну грошову винагороду.

Директор ЗЗСО № 15



Оксана КИРИЧЕНКО

Голова ЦКЛПЮ



Олена ЦИГАНЮК

Додаток № 7  
до Колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Запорізької загальноосвітньої школи  
I-III ступенів № 15  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

## ПОЛОЖЕННЯ

### про преміювання працівників назва закладу освіти

#### 1. Загальні положення преміювання

1.1. Положення складене на підставі підпункту "в" пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери", підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557 "Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ" відповідно до їх особового внеску в загальні результати праці.

1.2. Положення поширюється на усіх членів трудового колективу, крім керівника навчального закладу (абзац 2 підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557).

1.3. Преміювання має за мету забезпечити єдність інтересів працівників усіх категорій для досягнення високих результаті роботи як окремого працівника, так і всього колективу навчального закладу.

1.4. Працівники преміюються за умови належного виконання покладених на них обов'язків, поліпшення якості роботи, виконавчої дисципліни, досягнення результатів у навчально-виховному процесі.

1.5. Преміювання працівників здійснюється за рахунок коштів фонду оплати праці (рахунок економії фонду заробітної плати) (якщо є інші джерела – зазначити).

#### 2. Умови для преміювання працівників

2.1. Умовами для розгляду питання про преміювання працівників є їх:

- сумлінне виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримання безпечних умов праці та виробничої санітарії

2.2. Крім того, премії виплачуються працівникам закладу:

- до ювілейних і пам'ятних дат з урахуванням стажу роботи у закладі;
- до державних та професійних свят;
- за виконання окремих доручень;
- за вагомі внески у роботу закладу.

#### 3. Знижуючі показники преміювання

3.1. Для педагогічних працівників:

- невиконання навчального плану закладу без поважних причин - до 30%;

Додаток № 8  
до Колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Запорізької загальноосвітньої школи  
I-III ступенів № 15  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

### ПЕРЕЛІК

**працівників яким здійснюється доплата у розмірі 10% посадового (місячного) окладу згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557**

Медична сестра – за використання в роботі дезінфікувальних засобів

Прибиральниця службових приміщень - використання в роботі дезінфікувальних засобів

Працівник, зайнятий прибиранням туалетів

Інші працівники, які в роботі використовують дезінфікувальні засоби.

Директор ЗЗСО № 15



 Оксана КИРИЧЕНКО

Голова ГІК ППО



 Олена ЦИГАНОК

Додаток № 9  
до Колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Запорізької загальноосвітньої школи  
I-III ступенів № 15  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

### ПЕРЕЛІК

професій та посад, яким безкоштовно видається спеціальний одяг,  
спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту

№ п/п	Професія, посада	Спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту	Строки носіння в місяцях
1.	Двірник	Костюм Берет Черевики Шкарпетки Рукавиці Плащ с капюшоном Під час чищення контейнерів та урн від сміття, промивання та дезінфікування їх додатково: - фартух с нагрудником - окуляри захисні відкриті На зовні роботах додатково: - куртка утеплена - штани утеплені - валянки - калоші гумові на валянки - шапка - рукавиці	12 12 12 3 2 36  Черговий До зносу  36 36 48 24 24 12
2.	Робітник комплексного обслуговування й ремонту будівель	3 Комбінезон Білизна натільна Берет Рукавички Черевики Окуляри захисні закриті Респіратор пилозахисний	12 6 12 1 12 До зносу До зносу
3.	Прибиральник службових приміщень	Халат Косинка Туфлі	12 12 12



		Рукавички під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково: Фартух з нагрудником Рукавички на зовнішніх роботах узимку додатково Куртка утеплена	4 6 3 36
4.	Сторож	Під час чергування на прохідній закладу: - костюм - черевики Під час охорони об'єкта та території додатково: - плащ с капюшоном На зовнішніх роботах додатково: - куртка утеплена - штани утеплені - чоботи - кожух - шапка - рукавиці	12 12 24 36 36 24 Черговий 36 24
5.	Лаборант	Халат Рукавички гумові Окуляри захисні	12 Черговий До зносу
6.	Лікар, медична сестра	Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняна Рушник Щітка для миття рук	6 6 6 Чергова

Директор ЗЗСО № 15



Оксана КИРИЧЕНКО

Голова ПК ППО



Олена ЦИГАНОК

Додаток № 10  
до Колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Запорізької загальноосвітньої школи  
I-III ступенів № 15  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

**Спільна комісія адміністрації  
Запорізької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 15  
Запорізької міської ради Запорізької області  
та профспілкового комітету  
для ведення колективних переговорів і здійснення контролю  
за виконанням Договору.**

Зі сторони адміністрації

1. Кириченко Оксана Анатоліївна – директор школи
2. Вороніна Галина Вадимівна – заступник директора з НВР
3. Білоконева Тамара Михайлівна – заступник директора з АГЧ

Зі сторони профспілкового комітету:

1. Циганок Олена Геннадіївна – голова ПК ППО
2. Вітчінкіна Яніна Станіславівна – член ПК ППО
3. Бончева Анна Федорівна – член ПКППО



Директор ЗЗСО № 15

Оксана КИРИЧЕНКО



Голова ПК ППО

Олена ЦИГАНОК

Протокол та прогнумеровано

34

сторінок

Голова Президії

Олена ЦИГАНЮК

