



УКРАЇНА
ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Професіолок, 5, м. Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reserption.uzppr@zpr.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

На _____ від _____

11.12.2021 № 01-10/1531

Директору
Запорізької загальноосвітньої школи
I-III №69 ЗМР
Людмилі БОРИСЕНКО

Голові профспілкового комітету
Запорізької загальноосвітньої школи
I-III №69 ЗМР
Олександрі ШЕВЧЕНКО

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом Запорізької загальноосвітньої школи I-III №69 ЗМР, укладений на 2021-2025 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі-управління) *17 грудня 2021 за № 317*.

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. В Розділі 5 колективного договору «Нормування та оплата праці» визначити конкретні дні, строки виплати заробітної плати та розмір заробітної плати за першу половину місяця відповідно до ст. 115 КЗпП та листа Міністерства соціальної політики України від 23.07.2018 №1305/0/101-18/28 «Щодо строків виплати заробітної плати».

3. Посилання у додатку №3 на пункти колективного договору привести у відповідність до фактичної нумерації, визначити окремо перелік посад працівників, яким надаються доплати за роботу із шкідливими і важкими умовами праці згідно атестації робочих місць.

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 шомісяця оновлює реєстр 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

Директор Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів № 69
Запорізької міської ради
Запорізької області

Людмила БОРИСЕНКО

« 02 » 12 2021р.

Голова профспілкового
комітету Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів № 69
Запорізької міської ради
Запорізької області

Олександра ШЕВЧЕНКО

« 02 » 12 2021р.

Прийнято на загальних зборах
трудового колективу (протокол
від 03.12. 2021 р. № 6)

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Запорізької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 69
Запорізької міської ради Запорізької області
на 2021-2025 роки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір на 2021-2025 роки між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації (далі – Профспілковий комітет) – повноважним представником найманих працівників Запорізької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 69 Запорізької міської ради Запорізької області (далі – Сторони), укладено відповідно до Закону України “Про колективні договори і угоди”, “Про соціальний діалог в Україні”, Генеральної, Галузевої та регіональної угод, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі колективного договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин у галузі освіти і науки та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників та власників. Він спрямований на забезпечення стабільної роботи закладу, задоволення потреб працівників і осіб, які навчаються.

1.3. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їх співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав.

1.4. Положення колективного договору діють безпосередньо і є обов’язковими для всіх суб’єктів, що перебувають у сфері дії Сторін, які підписали колективний договір.

1.5. Гарантії, передбачені колективним договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги, гарантії та компенсації, які передбачені колективними договорами, не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством. Колективний договір не обмежує права трудових колективів у розширенні соціальних гарантій і пільг у межах передбаченими кошторисами видатків за рахунок позабюджетних коштів закладу освіти.

1.6. Кожна зі Сторін бере на себе зобов’язання надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь в засіданні своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових відносин, захисту інтересів працівників, надавати одна одній повну і своєчасну інформацію.

1.7. 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.

1.8. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Генеральної, Галузевої та регіональної угод, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії колективного договору – тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін письмово повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення змін до колективного договору;
- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;

- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол.

1.9. Профспілковий комітет у п'ятиденний термін з дня підписання колективного договору (внесення до нього змін) подає його на повідомну реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації ознайомлює під підпис працівників з текстами колективного договору.

2. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

2.1. Колективний договір, укладений на 2021-2025 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

2.2. Жодна зі Сторін, що уклали колективний договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони створюють умови для інформування працівників про стан виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору. Періодичність оприлюднення відповідної інформації – не рідше одного разу на півріччя.

2.4. 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.

2.5. Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року.

3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. В межах своїх повноважень сприяти реалізації державної політики зайнятості відповідно до Законів України "Про зайнятість населення", "Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні", інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

3.1.2. Спільно з відповідними органами державної служби зайнятості населення брати участь у розробці, реалізації, контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників галузі при їх вивільненні.

3.1.3. Здійснювати аналіз стану зайнятості в закладі та розглядати це питання разом профспілковим комітетом одночасно з підсумками виконання колективного договору.

3.1.4. Не допускати в закладі масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу протягом навчального року (понад 3% чисельності працівників).

3.1.5. Узгоджувати з профспілковим комітетом рішення про зміни в організації праці, в тому числі реорганізації і перепрофілюванні закладу, скороченні чисельності або штату працівників не пізніше ніж за 3 місяці до

намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості вивільнених працівників. Тримісячний період використовувати для роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

3.1.6. Спільно з ТВО Дніпровського району порушувати питання перед місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування про призупинення звільнення або поетапне вивільнення працівників внаслідок скорочення штату чи закриття закладу освіти у разі неможливості їх подальшого працевлаштування.

3.1.7. Проводити роботу щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації вивільнених кадрів відповідно до структурних змін та перспектив розвитку освітньої галузі.

3.1.8. Сприяти забезпеченню належного фінансування організації перепідготовки педагогічних працівників.

3.1.9. Забезпечити контроль за організацією підготовки педагогічних працівників, медичних працівників, працівників бібліотеки закладу з урахуванням нових та вдосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників тощо.

3.1.10. 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;

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників інших закладів, лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музичного мистецтва, інформатики, 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.

3.1.11. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в тому числі за рахунок звільнення сумісників, тощо.

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1. Не давати згоду адміністрації на вивільнення з роботи працівників без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

3.2.2. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистою заявою про зняття з обліку).

3.2.3. Сприяти організації в колективі закладу освіти навчання працівників з питань чинного законодавства про зайнятість.

3.3. Сторони домовились про наступне:

3.3.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

3.3.2. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладі освіти, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам вищих навчальних закладів.

3.3.3. Не допускати звільнення працівників закладу освіти при зміні власника.

3.3.4. Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладу та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів впродовж навчального року.

4. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Забезпечити встановлені чинним законодавством тривалість робочого часу і часу відпочинку для працівників закладу. Запровадження надурочних робіт допускати лише у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством.

4.1.2. Сприяти розробленню і виконанню у закладі посадових і робочих інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.3. Погоджувати з профспілковими комітетами:

- проведення атестації, тарифікації;

- запровадження змін, перегляд умов праці;

- час початку і закінчення роботи, режим роботи, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву (Додаток 9).

4.1.4. Забезпечити звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

4.1.5. Обмежити укладання строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування. Не допускати переукладення

безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення пенсійного віку з ініціативи власника (крім педагогічних працівників) та інших підстав.

4.1.6. Сприяти виконанню вимог Закону України «Про відпустки» стосовно терміну видачі заробітної плати за час відпустки.

4.1.7. Вживати заходи щодо надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів відповідно до положень колективного договору на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка (Додаток № 4).

4.1.8. Забезпечити встановлення працівникам закладу конкретної тривалості додаткових відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці залежно від результатів атестації робочих місць відповідно до колективного чи трудового договорів (Додаток № 5).

4.1.9. Забезпечувати умови для надання матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, затвердити порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, відповідно до пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 та п. 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557.

4.1.10. На умовах колективного договору надавати педагогічним працівникам не використані з поважних причин основні і додаткові відпустки в канікулярні періоди, відпустки у разі необхідності санаторно-курортного лікування за рахунок щорічної відпустки або її частини протягом року.

4.1.11. Відраховувати кошти первинній профспілковій організації закладу освіти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу не менше ніж 0,3 % фонду оплати праці відповідно до ст. 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та ст. 250 КЗпП України.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. У разі потреби на підставі заяви надавати працівникам - членам Профспілки матеріальну допомогу.

4.2.2. Щопівроку аналізувати стан оплати праці працівників, забезпечення гарантій держави педагогічним працівникам передбачені ст. 57 Закону України "Про освіту".

4.2.3. З метою захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників в ході громадського контролю вивчати стан дотримання трудового законодавства, регулювання виробничих відносин, режиму праці та відпочинку, надання різних видів відпусток та їх оплати, тощо.

4.2.4. Співпрацювати з адміністрацією закладу з метою попередження порушень норм законодавства.

4.3. Сторони домовились про наступне:

4.3.1. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними,

кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу директора закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через мережу Інтернет.

4.3.2. Вживати спільних заходів щодо забезпечення норми тижневого навантаження педагогічним працівникам закладу освіти в розмірі 18 годин, визначених законодавством України.

4.3.3. Домагатися від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування надання пільгових кредитів сім'ям молодих педагогів для будівництва, придбання та реконструкції житла.

4.3.4. Залучення учителів, 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.

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

4.3.6. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти.

4.3.7. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати раціональну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями.

4.3.9. Регулювати режим виконання навчальної роботи розкладом навчальних занять. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження.

4.3.10. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

4.3.11. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного)

навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

4.3.12. Затверджувати штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників з профспілковим комітетом закладу.

4.3.13. Атестацію працівників закладу освіти проводити з додержанням вимог Закону України "Про професійний розвиток працівників".

4.3.14. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладу проводити навчальні заняття, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу.

4.3.15. Забезпечити організацію для вчителів короткотермінових курсів, семінарів, конференцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

4.3.16. Затверджувати посадові та робочі інструкції працівників закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

4.3.17. Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

4.3.18. Вважати поважними причинами запізнення або відсутності на робочому місці працівників закладу, крім загальноновизнаних також:

- раптове захворювання чи погіршення стану здоров'я працівника чи його близьких родичів;
- аварії побутового характеру у помешканні працівника, що вимагають негайного усунення;
- небезпечні та несприятливі погодні умови, за якими важко добиратись до роботи.

У цьому випадку працівники повинні вжити всіх заходів, спрямованих на повідомлення про це адміністрацію закладу.

5. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1. Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити дотримання в закладі освіти законодавства про оплату та нормування праці.

5.1.2. Здійснювати оперативний контроль за своєчасною виплатою заробітної плати працівникам закладу освіти не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни, визначені колективним договором з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 "Про захист заробітної плати" та відповідних Рекомендацій № 85 "Про захист заробітної плати".

5.1.13 Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в розмірі до 20% посадового окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної) з

метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам

5.1.4. Сприяти виплаті педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у відповідності до вимог частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», відповідних постанов Кабінету Міністрів України та Положення про надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (Додаток 1).

5.1.5. Забезпечити обов'язковість укладання колективного договору згідно з вимогами законодавства. Вважати накази та розпорядження з питань умов та оплати праці, не узгоджені з профспілковим комітетом, незаконними та підлягаючими скасуванню.

5.1.6. Виплати заробітної плати через установи банків здійснювати за згодою працівників лише на підставі їх особистих заяв.

5.1.7. Забезпечити згідно з норм чинного законодавства та умов колективного договору оплату праці працівників закладу освіти:

- за заміну тимчасово відсутніх працівників у зв'язку з їх відпусткою, навчанням, хворобою, тощо;

- за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування тощо.

5.1.8. Оплату праці в нічний час (з 22.00 вечора до 6.00 ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, здійснювати у підвищеному розмірі – 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

5.1.9. Запровадити, за погодженням з вимогами профспілкового органу, для сторожів підсумований облік робочого часу. Застосовувати його у відповідності до вимог Методичних рекомендацій щодо застосування підсумованого за рік обліку робочого часу (затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19.04.2006р. №138).

5.1.10. Наповнюваність у класах закладу освіти повинна відповідати вимогам чинного законодавства.

5.1.11. Вимагати від розпорядників коштів вживати заходи для своєчасної виплати працівникам закладу заробітної плати, заробітної плати за період відпустки, інших коштів фонду оплати праці, витрат на службові відрядження. У разі затримки – домагатись виплати компенсації втрати заробітної плати, пов'язаної з порушенням термінів її виплати.

5.1.12. В межах своїх повноважень домагатись фінансування закладу освіти на рівні, що забезпечував би повну виплату працівникам заробітної плати, компенсаційних виплат.

5.1.13. В межах своєї компетенції сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати, здійсненню згідно з чинним законодавством компенсації втрат частини заробітної плати, пов'язаної із порушенням термінів її виплати.

5.1.14. Сприяти забезпеченню своєчасного проведення індексації грошових доходів працівників згідно індексації споживчих цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства.

5.1.15. Інформувати профспілковий комітет про нові нормативно – інструктивні матеріали Міністерства освіти і науки України з питань умов оплати праці.

5.1.16. У разі невивплати заробітної плати та інших платежів з фонду оплати праці терміном понад 1 місяць вживати дієвих заходів щодо усунення порушень законодавства про оплату праці. Сприяти наданню органами управління освітою, виконавчої влади та місцевого самоврядування, виборним органам Профспілки інформації про наявність коштів на відповідних рахунках на підставі ст. 45 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

5.1.17. Згідно Положення про преміювання працівників (Додаток 2), за погодженням с профспілковим комітетом, розподіляти фонд матеріального заохочення та здійснювати преміювання працівників закладу.

5.1.18. Вимагати від органів управління освітою не приймати на місцях в односторонньому порядку рішень щодо зміни узгоджених та встановлення нових умов оплати праці.

5.1.19. Відповідно до ст. 30 Закону України "Про оплату праці" при кожній виплаті заробітної плати повідомляти кожного працівника про загальну суму заробітної плати, що належить до виплати, з розшифровкою за видами виплат, розмірів і підстав відрахувань.

5.2 Профспіловий комітет зобов'язується:

5.2.1. Вживати заходи для підвищення рівня заробітної плати працівників закладу.

5.2.2. У межах повноважень в установленому порядку опрацьовувати проекти законодавчих актів щодо оплати праці працівників освіти і науки.

5.2.3. Здійснювати громадський контроль та моніторинг своєчасної виплати заробітної плати в закладі, аналізувати причини порушень і вживати заходів щодо їх усунення.

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

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

5.2.5. Інформувати адміністрацію про випадки порушення законодавства в закладі для вжиття необхідних заходів.

5.3. Сторони колективного договору домовились про наступне:

5.3.1. Здійснювати обов'язкову оплату відряджень працівникам (в межах кошторису), які направляються на курси підвищення кваліфікації, змагання, олімпіади, семінари, засідання методоб'єднань в інші населені пункти.

5.3.2. Здійснювати підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на важких роботах та на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці за переліком, визначеним чинними нормативними документами з оплати праці.

5.3.3. Оплачувати час простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу) згідно з п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

5.3.4. Не допускати компенсації надурочних робіт працівникам шляхом надання відгулів.

5.3.5. Здійснювати оплату праці сторожам закладу за роботу у святкові дні у подвійному розмірі.

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

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

5.3.8. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

5.3.9. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги. Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

5.3.10. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування», з оплатою за тарифікацією.

5.3.11. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, встановлювати доплати за завідування навчальними кабінетами, майстернями, спортзалами, тирами та ін. (в межах кошторису).

5.3.12. Вживати заходів для забезпечення вчителів, викладачів викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.

5.3.13. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі колективного договору.

5.3.14. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження у обсязі, що був встановлений до відпустки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам.

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

5.3.16. Забезпечувати оплату праці працівників закладу освіти за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

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

5.3.18. Забезпечити, у разі потреби, підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.

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

5.3.20. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотеки відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 року № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек».

5.3.21. Забезпечити роботу з депутатами місцевих рад щодо збільшення обсягів фонду оплати праці закладу освіти, необхідних для встановлення регіональних надбавок.

6. ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗДОРОВ'Я

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Плану заходів по створенню 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».

6.1.2. Сприяти проведенню планових медичних і профілактичних оглядів працівників за рахунок бюджету, не допускаючи його оплати працівниками закладу за власні кошти.

6.1.3. Очолювати тільки після перевірки знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) відповідні постійно діючі комісії.

6.1.4. Заслуховувати на зборах трудового колективу спільно з представниками профспілкового комітету питання умов і стану безпеки праці, виробничого травматизму та професійної захворюваності і вживати відповідні заходи щодо поліпшення становища, що склалося.

6.1.5. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України.

6.1.6. Сприяти виділенню коштів з бюджету на фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробку за її результатами заходів щодо покращення умов праці і включення їх в колективний договір. Проводити атестацію згідно Додатку 7.

6.1.7. Виконувати зобов'язання щодо:

- забезпечення працюючих в шкідливих умовах відповідними пільгами і компенсаціями;
- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток № 3);
- видачі засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;
- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (додаток № 5).

6.1.8. Контролювати питання передбачення в кошторисі закладу необхідних видатків для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці», в тому числі для проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року № 442.

6.1.9. Забезпечити наявність посади інженера з охорони праці відповідно до норм ст. 15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 1 лютого 2010 року.

6.1.10. Розробити і забезпечити виконання заходів щодо подальшої безпечної експлуатації виробничих будівель і споруд, машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, інших засобів виробництва, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.

6.1.11. Щорічно проводити перевірки опору ізоляції електромереж та контурів захисного заземлення в закладі освіти.

6.1.12. Забезпечити заклад освіти засобами пожежогашіння.

6.1.13. Видавати безоплатно за встановленими нормами мило працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних з забрудненням. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видавати безоплатно за встановленими нормами змиваючі та знешкоджуючі засоби.

6.1.13. Розробити за погодженням з профспілковою стороною і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених

нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям; подальшої безпечної експлуатації будівель і споруд, машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, інших засобів виробництва, які не відповідають вимогам нормативних актів з охорони праці.

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

6.1.15. Відповідно до Програми забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих на СНІД у Запорізькій області планувати і проводити в трудовому колективі заходи, інформування щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу, пропагування здорового способу життя, безпечних стосунків.

6.1.16. Зберігати робочі місця за працівниками закладу, які призвані на військову службу, та щомісяця проводити виплату в розмірі середньомісячної заробітної плати.

6.1.17. Приймати участь проведення Всеукраїнського громадського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України (протокол № 1/6-22 від 23.01.2013, протокол № П-18-3 від 10.12.2012).

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

6.1.19. Враховувати під час розробки та укладання колективного договору спільні рекомендації державних органів влади і ЦК Профспілки працівників освіти і науки України щодо змісту розділу «Охорона праці».

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

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Забезпечити участь представників профспілкового комітету у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, розробці заходів щодо їх попередження, а також у вирішенні соціальних питань, пов'язаних із профілактикою ушкодження здоров'я працівників.

6.2.2. Разом з організаціями Профспілки, виборним профспілковим органом здійснювати ефективний контроль за дотриманням законодавчих і нормативних актів з питань охорони праці, створенням безпечних і

нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

6.2.3. Забезпечити контроль за своєчасною і повною виплатою допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, вагітністю і пологами, при народженні дитини та інших соціальних виплат згідно з чинним законодавством.

6.2.4. Проходити навчання з питань охорони праці щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

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

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

6.2.7. Сприяти здійсненню відповідних заходів (згідно плану) під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

6.3. Сторони колективного договору домовились про наступне:

6.3.1. Сприятимуть виділенню коштів з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці» на фінансування профілактичних заходів з охорони праці.

6.3.2. Забезпечать контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективним договором в закладі освіти, за безпечною експлуатацією будівель і споруд закладу освіти, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

7. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним працівникам ~~з~~ закладу гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.1.2. Вживати заходи для забезпечення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників методичною літературою та посібниками.

7.1.3. Забезпечити надання відповідно до ст. 57 України «Про освіту» педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю,

зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення в розмірі одного посадового окладу при наданні щорічних відпусток.

7.1.4. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298.

7.1.5. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини в розмірі згідно з вимогами ст. 113 КЗпП України;

- оплату праці вчителів, вихователів, у тому числі груп продовженого дня, інших педагогічних працівників у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

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

- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

7.1.6. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п. 5 ст. 57 Закону України «Про освіту».

7.1.7. Відраховувати профспілковій організації відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

7.1.8. Забезпечити створення роботодавцем та профспілковою організацією на робочих місцях сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність - здоровий спосіб життя - здорова нація».

7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.2.1. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в колективі щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників закладу, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу, консультації.

7.2.2. Проводити систематичний контроль дотримання законодавчо визначених соціальних гарантій, надання пільг та компенсацій працівникам. Вживати заходів по усуненню порушень і недоліків.

7.2.3. Щопівроку при підготовці зборів трудового колективу з питання виконання колективного договору проводити моніторинг стану дотримання соціальних гарантій, надання пільг та компенсацій в закладі. Інформувати іншу Сторону про їх результати.

7.2.4. Сприяти організації відпочинку і оздоровлення членів Профспілки, їх дітей.

7.2.5. Приймати участь в організації новорічно-різдвяних та інших свят. Сприяти забезпеченню новорічними подарунками дітей працівників закладу.

7.3. Сторони колективного договору домовилися:

7.3.1. Спрямувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти.

7.3.2. Забезпечувати реалізацію прав та інтересів працівників освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля.

7.3.3. Брати участь у громадських слуханнях з обговорення питань розвитку освіти .

7.3.4. Приймати участь у проведенні галузевих спартакіад, змагань, турнірів, фестивалів, конкурсів та туристичних зльотів серед працівників освіти.

7.3.5. Сприяти залученню колективу до участі у місцевих, міждережональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

8. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

8.1. Адміністрація забор'язується:

8.1.1. Забезпечувати в закладі права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок, передбачені Конституцією України, Законами України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про соціальний діалог в Україні", актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної організації праці.

8.1.2. Не допускати порушення статутної діяльності організаційних ланок Профспілки працівників освіти і науки України, передбаченої чинним законодавством, втручання в неї.

8.1.3. Утримуватись від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність районної та первинних організацій Профспілки.

8.1.4. Створювати умови для безперешкодного доступу профспілкових представників до керівників територіального відділу та закладу освіти, органів виконавчої влади, яким надано право приймати рішення з питань соціально-трудових відносин.

8.1.5. Направляти на вивчення і попереднє погодження з профспілковим комітетом проекти наказів, що стосуються соціально-економічних, трудових прав та інтересів працівників галузі (Додаток № 9).

8.1.6. Забезпечувати в закладі безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 28.01.1993 № 59 з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

8.1.7. На умовах колективного договору відповідно до законодавства надавати голові профспілкового комітету, яка не звільнена від основної роботи, 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".

8.1.8. На запрошення, за згодою, брати участь в засіданнях профспілкового комітету.

8.1.9. На запрошення профспілкових органів брати участь в заходах профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

8.1.10. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, на профспілковий актив згідно з колективним договором.

8.1.11. Встановлювати голові профспілкової організації, яка здійснює свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Сприяти діяльності трудового колективу закладу, спрямованої на реалізацію державної політики в галузі освіти, зміцненню трудової дисципліни.

8.2.2. Навчати профспілкові кадри та актив, підвищувати їх кваліфікацію.

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

8.2.4. Сприяти реалізації права профспілкового органу, передбачених ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги роботодавцям про розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори та Угоди.

8.2.5. Ініціювати переговори щодо укладення колективного договору.

8.2.6. Сприяти поширенню практики представлення відповідними органами Профспілки інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах (судах).

8.2.7. Інформувати адміністрацію про факти порушення прав профспілки з метою вжиття відповідних заходів.

8.2.8. Своєчасно вводити в дію нормативні документів з питань трудових відносин, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладі трудового законодавства.

8.2.9. Посилити особисту відповідальність стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

8.2.10. Сприяти соціальному захисту ветеранів праці, профспілкового руху, людей похилого віку.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

З метою реалізації положень цього колективного договору, здійснення контролю за його виконанням, Сторони зобов'язуються:

9.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснювати спільною комісією Сторін (Додаток № 8).

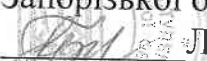
9.2. Визначати заходи з виконання колективного договору та відповідальних осіб, інформувати про це іншу Сторону.


9.3. Забезпечувати контроль за виконанням колективного договору на місцях.

9.4. Раз на півріччя розглядати стан виконання цього колективного договору на зборах трудового колективу, про що складати протокол і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень.

9.5. Невиконання директором закладу положень колективного договору є підставою для порушення комітетом питання про розірвання з ними трудових договорів (контрактів) згідно діючого законодавства.

9.6. Ця Угода підписана у трьох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін, і мають однакову юридичну силу.

Директор Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів № 69
Запорізької міської ради
Запорізької області

Людмила БОРИСЕНКО

Голова профспілкового
комітету Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів № 69
Запорізької міської ради
Запорізької області

Олександра ШЕВЧЕНКО

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 31.01.2001 р., № 1222 від 19.08.2002 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 добродійностей;

- 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 охорони праці, 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, в тому числі електронної:

- класні журнали, 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 може призначається педагогічним працівникам у вересні, травні або грудні місяці на підставі наказу директора закладу.

Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівнику встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом в залежності від його особистого внеску в підсумки діяльності закладу освіти.

4.2. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться централізованою бухгалтерією органу управління освітою.

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:

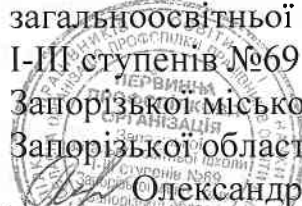
- у зв'язку з вагітністю та пологами;
- для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

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 або навчальний рік і звільнились з роботи з підстав, не зазначених у пункті 4.4. даного Положення, втрачають право на щорічну грошову винагороду.

Директор Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області

Людмила БОРИСЕНКО

Голова профспілкового
комітету Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області

Олександра ШЕВЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
Запорізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №69
Запорізької міської ради Запорізької області

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 26.09.2005 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 закладу освіти (абзац 2 підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 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 закладу освіти.

1.4. Працівники преміюються за умови належного виконання покладених на них обов'язків, поліпшення якості роботи, виконавчої дисципліни, досягнення результатів в освітньому процесі.

1.5. Преміювання працівників здійснюється за рахунок коштів фонду оплати праці (рахунок економії фонду заробітної плати).

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%;
- неучасть у загальних шкільних заходах без поважних причин - до 20%;

- наявність випадків травматизму серед учнів під час освітнього процесу - до 20%.
- 3.2. Для обслуговуючого персоналу:
 - порушення санітарно-гігієнічних вимог - до 30%.
- 3.3. Для всіх працівників:
 - при наявності догани - 100%
 - не виконання посадових обов'язків - до 50%
 - за порушення трудової та виробничої дисципліни - до 20%
 - порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку - до 30%
 - порушення правил експлуатації, охорони праці і техніки безпеки - до 20%

4. Порядок преміювання

- 4.1. Загальна сума виплат премій не може перевищувати суму коштів, визначених на ці цілі кошторисом.
- 4.2. Преміювання надається на підставі наказу директора закладу.
- 4.3. Конкретний розмір премії кожному працівнику встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом.
- 4.4. Розмір премії за п. 2.1. та п. 2.2. цього Положення встановлюється у сумі, незалежно від розміру посадового окладу (ставки). При цьому, премія до державних свят та професійного свята можуть призначається у однаковій сумі усім членам трудового колективу, за винятком керівника, або встановлюватись у різних розмірах.
- 4.5. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться централізованою бухгалтерією органу управління освітою.
- 4.6. Працівникам, які звільнились впродовж року без поважних причин, а також тим, що працюють у закладі за сумісництвом, премія не виплачується.
- 4.7. Працівники, які звільнились впродовж року з поважних причин (призов до армії, вихід на пенсію, вступ до навчального закладу, встановлення групи інвалідності, народження дитини, переведення в інший заклад освіти, з інших поважних причин) премія нараховується пропорційно відпрацьованого часу.

Директор Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області
Людмила БОРИСЕНКО



Голова профспілкового
комітету Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області
Олександра ШЕВЧЕНКО




Додаток № 3 до п.6.1.7.


до колективного договору ЗОШ № 69
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**

Сестра медична – за використання в роботі дезінфікувальних засобів
Прибиральник службових приміщень - використання в роботі
дезінфікувальних засобів

Директор Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області

Людмила БОРИСЕНКО


Голова профспілкового
комітету Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області

Олександра ШЕВЧЕНКО




Додаток № 4 до п.4.1.7.
до договору ЗОШ № 69
на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем,
яким надається додаткова відпустка

№	Назва посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Директор	3
2	Заступник директора з навчально-виховної роботи	3
3	Заступник директора з господарської роботи	7
4	Інженер з охорони праці	7
5	Інженер-електронік	7
6	Бібліотекар	7
7	Завідувач бібліотеки	7
8	Сестра медична	7
9	Сестра медична з дієтичного харчування	7
10	Секретар	7

Директор Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області

Людмила БОРИСЕНКО

Голова профспілкового
комітету Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області

Олександр ШЕВЧЕНКО

Додаток №5 до п.6.1.7
до договору ЗОШ № 69
на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК

професій та посад, праця за якими дає право на надання
щорічної додаткової відпустки за особливий
характер праці

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290
за Списком № 2)

Професії, посади

Тривалість щорічної
додаткової відпустки
у календарних днях

сестра медична

7

сестра медична з дієтичного харчування

7

прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням
загальних убиралень та санвузлів

4

Директор Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69

Запорізької міської ради
Запорізької області

Людмила БОРИСЕНКО



Голова профспілкового
комітету Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області


Олександра ШЕВЧЕНКО



Додаток № 6 до п.61.1.
до договору ЗОШ № 69
на 2021-2025 роки

ПЛАН
заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці

№	Найменування заходів і робіт	Срок виконання	Особи, відповідальні за виконання
1	2	3	4
1	Забезпечення роботи вентиляційних систем та пристроїв для кондиціонування повітря в комп'ютерному класі, кабінеті хімії, біології	постійно	Беловська В.В.
2	Здійснення конструктивних рішень та заходів до виключення або зменшення до регламентованих рівнів шкідливих випромінювань та інших факторів	постійно	Косенко О.В.
3	Впровадження устаткування та пристроїв для забезпечення безпечної напруги до 12 В	постійно	Беловська В.В.
4	Введення в експлуатацію пристроїв для контролю стану ізоляції та засобів сигналізації	постійно	Беловська В.В.
5	Виконання робіт щодо застосування сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил	постійно	Косенко О.В.
6	Реконструкція систем опалення з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів	постійно	Беловська В.В.
7	Реконструкція санітарно-побутових приміщень та обладнання їх сучасним інвентарем і пристроями	постійно	Беловська В.В.

Директор Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області

Людмила БОРИСЕНКО



Голова профспілкового
комітету Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області
Олександра ШЕВЧЕНКО



Додаток № 7о п.б.1.б.
до договору ЗОШ № 69
на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК
робочих місць що потребують атестації та терміни її проведення

№№	Професія, посада	Термін проведення атестації	Посада. П.І.Б. відповідальних за проведення атестації
1.	Прибиральник службових приміщень	Третя декада серпня	Косенко О.В.
2.	Сестра медична	Третя декада серпня	Косенко О.В.

Директор Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області
Людмила БОРИСЕНКО



Голова профспілкового
комітету Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області
Олександра ШЕВЧЕНКО



Додаток № 8 до п.9.1.
до договору ЗОШ № 69
на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК
посадових осіб, відповідальних за виконання окремих норм і положень
колективного договору

№№	Назва розділів та номери пунктів	Термін виконання	Посада. П.І.Б. відповідальних за виконання
1	Загальні положення.	На період дії договору	Борисенко Л.М. Шевченко О.М.
2	Термін дії угоди.	На період дії договору	Борисенко Л.М. Шевченко О.М.
3	Забезпечення зайнятості.	На період дії договору	Борисенко Л.М. Шевченко О.М.
4	Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку.	На період дії договору	Борисенко Л.М. Шевченко О.М.
5	Нормування та оплата праці.	На період дії договору	Пасько Л.Г. Шевченко О.М.
6	Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я	На період дії договору	Косенко О.В. Яценко Н.Б.
7	Соціальні гарантії, пільги, компенсації.	На період дії договору	Борисенко Л.М. Шевченко О.М.
8	Розвиток соціального партнерства	На період дії договору	Борисенко Л.М. Шевченко О.М.
9	Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін	На період дії договору	Борисенко Л.М. Шевченко О.М.

Директор Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області
Людмила БОРИСЕНКО



Голова профспілкового
комітету Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області
Олександра ШЕВЧЕНКО




Додаток №9 до п.8.1.5.
до договору ЗОШ № 69
на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК


питань соціально-економічного і правового характеру, що
погоджуються директором закладу освіти
з відповідними організаційними ланками Профспілки

№ пп	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст.142 КЗп П України
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
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 виплат	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.	Перелік робіт, порядок і місце приймання їжі на роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна	ст. 66 КЗпП України
8.	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».
9.	Склад атестаційної комісії	п.2.7.Типового Положення про атестацію педагогічних працівників.

10.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім випадку ліквідації організації), пунктів 2-5, 7 ст.40, пунктів 2,3 ст.41 КЗпП України.	ст. 43 КЗпП України
11.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів виборного профспілкового органу	ст. 252 КЗпП України
12.	Заходи щодо охорони праці	ст. 161 КЗпП України
13.	Вирішення соціально-економічних питань, визначення та затвердження переліку та порядку надання працівникам соціальних пільг	ст. 247 КЗпП України
14.	Питання поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників	ст. 247 КЗпП України
15.	Надання згоди на встановлення випробування при прийнятті на роботу.	ст. 26, 27 КЗпП України

Директор Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області

Людмила БОРИСЕНКО



Голова профспілкового
комітету Запорізької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №69
Запорізької міської ради
Запорізької області

Олександра ШЕВЧЕНКО



Колективний договір
Запорізької загальноосвітньої
школи I-III ступенів №69

Прошнуровано та пронумеровано
33 (тридцять три) стор.

Директор ЗЗШ №69

Людмила БОРИСЕНКО
2021

Голова ППО ЗЗШ №69

Олександра ШЕВЧЕНКО
2021

