

Миколаївська область

Шевченківський заклад дошкільної освіти №2

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ І ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ

ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО ЗДО №2

ШЕВЧЕНКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НА 2021-2025 Р.Р.

Схвалено:

Від адміністрації:

Директор закладу освіти

Никончук Валентина Михайлівна

Підпис

Дата « 20 » 03 2021

Протокол загальних зборів

трудового колективу

« 20 » 03 2021 № 2

Від трудового колективу:

Голова трудового колективу

Шульга Катерина Олександрівна

« 20 » 03 2021

Село Шевченкове

I. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено на 2021-2025 р.р.

1.2. Колективний договір схвалений зборами трудового колективу Шевченківського ЗДО №2 Протокол від 23 03 2021 р. № 2

Набуває чинності з дня його підписання і діє до ухвалення нового Колективного договору.

1.3. Сторонами Колективного договору є:

- КЕРІВНИК Шевченківського закладу дошкільної освіти №2 (далі- Керівник закладу) в особі Никончук Валентини Михайлівни, що здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансову, господарську та іншу діяльність в межах наданих повноважень.

- ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ Шевченківського закладу дошкільної освіти №2 в особі Голови трудового колективу Шульги Катерини Олександрівни (далі- Трудовий колектив), який згідно зі статтею 247 Кодексу законів про працю України (далі- КЗпП), статтями 37, 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09. 1999 року №1045- XIV представляє інтереси працівників закладу у сфері праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально - економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу.

1.4. КЕРІВНИК закладу освіти визнає Голову ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ єдиним повноважним представником усіх працівників у колективних переговорах.

1.5. Сторони зобов'язуються будувати свої взаємовідносини на принципах соціального партнерства, забезпечуючи паритетність представництва, рівноправність сторін, взаємну відповідальність, конструктивність і аргументованість як під час переговорів (консультацій) для укладення Колективного договору, внесення до нього змін і доповнень, під час вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин:

1.5.1. Голова трудового колективу зобов'язується сприяти ефективній роботі працівників властивими йому методами, усвідомлює свою

відповідальність за реалізацію спільних з керівником цілей та необхідність підвищення якості й результативності праці.

1.5.2. Керівник закладу бере на себе зобов'язання дотримуватися вимог чинного законодавства про колективні договори і угоди, працю, освіту та виконувати положення цього Колективного договору. Якщо порушення трудових і соціально-економічних прав працівників, невиконання зобов'язань Колективного договору буде зумовлено непередбаченими обставинами або незаконними діями вищих органів управління освітою, керівник звільняється від відповідальності за умови, що Трудовий колектив було повідомлено про виникнення цих обставин.

1.6. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов'язань, обов'язковість їх виконання керівником, і працівниками.

1.7. Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників закладу освіти.

Під час прийняття на роботу працівників ознайомлюють з Колективним договором під особистий підпис.

1.8. Колективний договір укладено відповідно до чинного законодавства України про працю, освіту, Генеральної, Галузевої, обласної угод.

1.9. Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться з ініціативи будь-якої із Сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення згоди та набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу.

1.10. Пропозиції кожної Сторони про внесення змін і доповнень до Колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення ухвалюються впродовж семи днів після отримання їх іншою Стороною.

1.11. Сторони домовилися, що в період дії цього Колективного договору, за умови виконання його положень, трудовий колектив висуватиме нові вимоги з питань, передбачених цим договором, лише у випадках внесення змін до угод вищих органів управління освітою, чинного законодавства, ухвалення яких зумовлює необхідність внесення змін та доповнень до Колективного договору, а також не використовуватиме такий засіб тиску

на керівника ,як призупинення або повне (часткове) припинення роботи,тобто страйк.

1.12.Жодна із сторін упродовж строку дії Колективного договору,одноосібно не ухвалюватиме рішення ,що змінюють його норми та зобов'язання або припиняють їх виконання.

1.13.Після ухвалення проекту Колективного договору на зборах трудового колективу Сторони забезпечують його підписання у триденний строк. Після підписання Колективного договору Сторони спільно подають його на повідомну реєстрацію до Шевченківської сільської ради Миколаївської області. Упродовж двох днів після реєстрації Колективний договір розміщують на видному місці в закладі освіти.

1.14.За три місяці до закінчення терміну дії цього Колективного договору з ініціативи будь-якої зі сторін розпочинаються переговори щодо укладення нового Колективного договору на наступний термін або продовження терміну його дії, для чого створюється відповідна комісія з однакової кількості представників сторін.

Термін роботи комісії визначається спільним рішенням Керівника і Трудового колективу закладу освіти.

II. Зайнятість.Регулювання виробничих,трудових відносин.

2.1.Керівник закладу зобов'язується:

2.1.1. Забезпечувати ефективну діяльність закладу освіти, враховуючи фактичні обсяги фінансування і раціонально використовуючи кошти для підвищення результатів роботи,поліпшення умов праці, побуту працівників.

2.1.2.Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально - технічної бази закладу,раціональне використання наявного устаткування та обладнання, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

2.1.3.Вживати заходів для морального і матеріального стимулювання сумлінної, якісної праці працівників.

2.1.4.Забезпечити розроблення посадових інструкцій для всіх категорій працівників закладу та затвердити їх за погодженням з Трудовим колективом. Не допускати запровадження режиму роботи працівників, який може призвести до встановлення заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

2.1.5.Не застосовувати контрактну форму трудового договору з педагогічними працівниками крім випадків,коли працівник сам виявив бажання працювати за контрактом.

2.1.6.Відповідно до заявок забезпечувати працевлаштування в закладі освіти молодих фахівців за отриманою ними спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір і встановивши педагогічне навантаження в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати.

2.1.7.Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі, професійному зростанню.

2.1.8.Укладати строкові трудові договори лише в разі,якщо трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений термін з урахуванням характеру майбутньої роботи,умов її виконання, інтересів працівника або в інших випадках,передбачених законодавством.

2.1.9.Здійснювати прийняття та звільнення працівників відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.10.Доводити до відома трудового колективу зміст нових нормативних документів,що стосуються трудових відносин,організації праці (впродовж двох днів після отримання відповідної інформації).

2.1.11.Попереджати виникнення індивідуальних і колективних трудових конфліктів,а в разі виникнення забезпечувати їх вирішення відповідно до норм чинного законодавства.

2.1.12.Суміщення професій (посад),розширення зони обслуговування застосовувати за погодженням з Трудовим колективом.

2.1.13. Забезпечувати дотримання вимог чинного законодавства щодо повідомлення працівників про запровадження нових і зміну діючих умов праці не пізніше ніж за два місяці до їх уведення.

2.1.14. Підтримувати чисельність працівників на рівні, встановленому нормативними актами Міністерства освіти і науки України для організації освітнього процесу.

Обмежити укладання строкових договорів з працівниками з метою їх випробування. Забезпечувати стабільну роботу колективу; здійснювати вивільнення працівників лише в разі нагальної необхідності, зумовленої об'єктивними змінами в організації праці, зокрема у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням, скороченням чисельності або штату працівників, неухильно дотримуючись при цьому норм законодавства, цього договору.

2.1.15. Письмово повідомляти Трудовий колектив про ймовірну ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання та інші зміни в організації праці не пізніше ніж за три місяці до запровадження цих змін. (п.4.2.2. Галузевої Угоди).

При виникненні загрози масових звільнень (понад 3% чисельності працівників впродовж календарного року) з моменту її виникнення розпочати переговори (за 30 днів) для максимального врахування всіх чинників, що впливають на збереження зайнятості працівників (п.4.1.5. Галузевої Угоди).

Надавати працівникам, яких попереджено про скорочення їх посад, на їхнє прохання до 4 годин робочого часу на тиждень зі збереженням заробітної плати для пошуку нової роботи.

2.1.16. При виникненні необхідності звільнення працівників відповідно до пункту 1 статті 40 КЗпП (у разі зміни в організації праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання закладу освіти, скорочення чисельності або штату працівників) здійснювати вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей для забезпечення їх роботою на іншому робочому місці, у тому числі за рахунок припинення трудових відносин із сумісниками, ліквідації суміщення тощо.

2.1.17. Повідомляти про тих працівників, що вивільняються, службу зайнятості у встановленому законом терміні.

2.1.18. При вивільненні працівників враховувати норми Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16.12.1993 року № 3721-XII щодо рівності права на працю громадян пенсійного віку порівняно з іншими громадянами.

2.1.19. За відсутності повних тарифних ставок уникати прийняття на роботу нових працівників; не укладати нові трудові договори за три місяці до початку масових (понад 3% працюючих) вивільнень та на період таких звільнень.

2.1.20. Працівникам, звільненим відповідно до пункту 1 статті 40 КЗпП (у разі зміни в організації праці, в тому числі реорганізації або перепрофілювання закладу освіти, скорочення чисельності або штату працівників), упродовж року з дня звільнення надавати право поворотного прийняття на роботу за умови потреби у працівниках, кваліфікація яких аналогічна звільненню.

Переважне право на укладання трудового договору при поворотному прийнятті на роботу мають особи, зазначені в статті 42-1 КЗпП, зокрема (при однакових умовах результативності праці і кваліфікації).

2.1.21. Забезпечувати працевлаштування зареєстрованих у службі зайнятості педагогічних працівників на вільні і новостворені робочі місця відповідно до кваліфікаційних вимог, віддаючи перевагу випускникам педагогічних навчальних закладів.

2.2. Трудовий колектив зобов'язується:

2.2.1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації праці, розподілу навантаження тощо.

2.2.2. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів із зазначених в пункті 2.2.1. цього Колективного договору питань, їхні права та обов'язки.

2.2.3. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню Правил внутрішнього трудового розпорядку. (Додаток 1).

2.2.4. Попереджати виникнення індивідуальних, колективних трудових конфліктів, брати участь у їх вирішенні відповідно до норм чинного законодавства.

2.2.5. Не рідше одного разу на два роки перевіряти дотримання законодавства про порядок ведення трудових книжок працівників закладу освіти.

2.2.6. Представляти інтереси виключно Трудового колективу з питань, які потребують розв'язання місцевими і центральними органами виконавчої влади, правоохоронними органами, органами місцевого самоврядування (місцевою радою) та їх виконавчими органами і затребувати необхідну інформацію щодо їх розв'язання.

2.2.7. Забезпечувати захист виключно членів Трудового колективу від незаконного звільнення шляхом перевірки підстав для звільнення з ініціативи керівника, дотримання встановленої законодавством процедури звільнення, врахування трудових досягнень, відмови у наданні згоди на звільнення за наявності для цього підстав.

2.2.8. Здійснювати роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціально-економічних інтересів працівників, що вивільняються.

2.2.9. Забезпечувати захист працівників, що вивільняються, відповідно до чинного законодавства.

2.3. Сторони домовилися:

2.3.1. При звільненні працівників з роботи за пунктом 1 статті 40 КЗпП окрім випадків, передбачених КЗпП, дотримуватися таких принципів:

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

2.3.2. Застосовувати при оптимізації закладу освіти звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній

засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти;

- не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

2.3.3. Не допускати звільнення працівників закладу освіти при зміні власника, зокрема при створенні територіальної громади.

III. Режим праці і відпочинку

3.1. Керівник закладу зобов'язується:

3.1.1. Встановити на час дії цього Колективного договору тривалість робочого часу, що не перевищує встановлену чинним законодавством про працю.

3.1.2. Застосувати режим робочого часу відповідно до ст. 51 та 52 КЗпП України.

3.1.3. Організувати облік часу початку та закінчення роботи.

3.1.4. Встановлювати режим роботи закладу освіти за погодженням з органом управління освітою (органом охорони здоров'я). Порядок роботи закладу освіти, графіки змінності, тощо встановлювати згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, з якими працівники закладу освіти ознайомлюються під підпис. Графіки змінності погоджуються з трудовим колективом.

3.1.5. Забезпечити встановлення педагогічного навантаження працівників (на тиждень) в обсягах, що відповідають ставці заробітної плати (посадовому окладу) та відповідно до штатного розпису.

3.1.6. Забезпечити педагогічних та інших працівників закладу освіти роботою в межах встановленої тривалості робочого тижня (для педагогічних працівників - педагогічного навантаження) на ставку заробітної плати. Запровадження тривалості робіт, обсягу навантаження менше ніж на ставку заробітної плати можливо лише за письмовою угодою між керівником і працівником (за наявності письмової згоди працівника). Не допускати зменшення тривалості робіт (обсягу

навантаження) за одностороннім рішенням (наказом) керівника незалежно від причин,що зумовили прийняття такого рішення (видання наказу)

3.1.7.Здійснювати для деяких категорій працівників (наприклад, сторожів) підсумковий облік робочого часу.

3.1.8.Без нагальної необхідності та згоди працівників не залучати їх до виконання функцій,що не входять до їхніх посадових обов'язків. За наявності згоди на виконання інших видів робіт розв'язувати питання про відповідну компенсацію на підставі угоди між керівником і працівником з виданням наказу про залучення до роботи та компенсацію.

3.1.9.Тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, або на час простою здійснювати лише за згодою працівника з оплатою роботи відповідно до чинного законодавства.

3.1.10. У разі застосування неповного робочого дня (тижня) норму робочого часу визначати угодою між керівником і працівником. При цьому не обмежувати об'єм трудових прав працівника, який працює на умовах неповного робочого часу.

3.2. Голова трудового колективу зобов'язується:

3.2.1. Роз'яснювати працівникам зміст нормативних актів про робочий час та нормування праці.

3.2.2. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним і правильним застосуванням керівником законодавства про працю, освіти, положень цього договору в частині, що стосується режиму робочого часу, графіків роботи, розподілу педагогічного навантаження тощо.

3.2.3. Сприяти своєчасному вирішенню конфліктних ситуацій, пов'язаних з розподілом педагогічного навантаження та з інших питань щодо робочого часу.

3.3. Сторони домовилися:

3.3.1.Погоджувати з трудовим колективом:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачити можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;
- внесення змін та доповнень до Статуту закладу освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються.

3.3.2.Затверджувати за погодженням із трудовим колективом:

- навчальне навантаження педагогічних працівників закладу освіти;
- на початку календарного року (до 10 січня) графік надання основних щорічних відпусток працівникам, в якому враховувати інтереси працівників. Визначати тривалість відпусток і порядок їх надання працівникам, керуючись Законом України «Про відпустки», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам» від 14 квітня 1997 р. №346 (із змінами та доповненнями). Про дату початку відпустки обов'язково повідомляти працівника письмово не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком відпусток терміну.

3.3.3.Вважати робочим часом педагогічних та інших працівників періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами. У зазначений час працівники залучаються до роботи відповідно до наказу керівника за погодженням із трудовим колективом (п.5.2.1. Галузевої Угоди, п.5.5 Обласної Угоди).

3.3.4.Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій на підставі Орієнтовного переліку

посад працівників із ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, здійснюючи диференційований підхід. До 10 січня календарного року затверджувати за погодженням з трудовим колективом конкретну тривалість щорічної додаткової відпустки працівникам із ненормованим робочим днем (Додаток №2)

3.3.5. Перенесення щорічної відпустки на інший період з ініціативи керівника допускати лише у випадках, встановлених статтею 11 Закону України «Про відпустки» (зі змінами внесеними згідно із Законом України №1096-IV від 10.07.2003 р.). Узгоджувати таке перенесення відпусток із трудовим колективом за наявності письмової згоди працівника. Не допускати ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років поспіль.

3.3.6. Надавати додаткові оплачувані відпустки таким працівникам:

- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років включно - 10 календарних днів;
- за наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів;
- працівникам у разі:
 - особистого шлюбу - 3 календарних днів;
 - шлюбу або призову на строкову військову службу родича по крові - 3 календарних днів;
 - шлюбу дітей - 3 календарних днів;
 - смерті близьких родичів - 3 календарних днів;
 - переїзду сім'ї працівника на нове місце проживання - 2 календарних днів;
 - вступу дитини до 1 класу навчального закладу - 1 календарний день (1 вересня) (п.5.3.11. Галузевої Угоди)
 - народження дитини - 1 календарний день.

Відпустки оплачувати у межах бюджетних асигнувань та інших додаткових фінансових надходжень.

Для інших працівників надавати зазначені відпустки без збереження заробітної плати за заявою.

- за сімейними обставинами та з інших причин, не зазначених у статті 25 Закону України «Про відпустки», надавати працівникам за їх заявою відпустки без збереження заробітної плати на строк, обумовлений угодою між працівником і власником, але не більше 15 календарних днів.

3.3.7. Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до закладів освіти, розташованих в іншій місцевості, за їх бажанням надавати щорічну відпустку або її частину тривалістю не менше 12 календарних днів для супроводу дитини до місця розташування навчального закладу і назад. За наявності двох або більше дітей така відпустка надається окремо для супроводу кожної дитини. Таку відпустку надавати без збереження заробітної плати.

3.3.8. За працівником, який перебуває у будь-якій відпустці, зберігається його місце роботи.

3.3.9. Не допускати роботу в святкові та вихідні дні. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні здійснювати у виняткових випадках, передбачених законодавством, згідно з письмовим наказом. Роботу у вихідні дні компенсувати оплатою у подвійному розмірі або за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі (ст. 71, 107 КЗпП).

3.3.10. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо навчання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу освіти, яких направляють для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

IV. Нормування і оплата праці

4.1. Керівник закладу зобов'язується:

4.1.1. Затверджувати кошторис доходів і витрат, штатний розпис, а також зміни до них за погодженням із трудовим колективом.

4.1.2. Під час прийняття робітника на роботу ознайомлювати його під підпис з чинними умовами оплати праці, наявними пільгами та перевагами. При їх зміні повідомляти працівника про це під підпис.

4.1.3. Роботу працівників закладу освіти оплачувати за тарифними ставками, посадовими окладами відповідно до виконуваної роботи, посади, залежно від професії та кваліфікації, складності і умов виконання роботи. Конкретні розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників визначати відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери та відповідних нормативно-правових актів.

Забезпечити своєчасність виплат заробітної плати двічі на місяць: за першу половину місяця (до 15 числа), остаточний розрахунок (до 30 числа). Заробітну плату за грудень поточного року виплачувати до закінчення місяця.

4.1.4. Заробітну плату за увесь період відпустки, а також матеріальну допомогу на оздоровлення, виплачувати працівнику не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки.

4.1.5. При кожній виплаті заробітної плати інформувати працівників про її загальну суму з розшифруванням видів виплат, розмірів, підстав для здійснення відповідних утримань та сум, які підлягають виплаті.

4.1.6. У разі порушення термінів виплати заробітної плати з незалежних від Роботодавця причин виплачувати заробітну плату негайно після надходження коштів на рахунок.

4.1.7. Атестацію педагогічних працівників здійснювати відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 6 жовтня 2010 року №930.

4.1.8. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників та відповідні гарантії й компенсації при цьому (збереження середнього заробітку, оплата витрат на відрядження, зокрема вартості проїзду, добових, тощо).

4.1.9. Забезпечувати оплату праці працівників, які здійснюють заміну тимчасово відсутніх працівників будь-яких категорій у повному розмірі за їхньою кваліфікацією.

Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати) (б.3.7. Галузевої угоди).

Забезпечувати виплату доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням для цього всієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

4.1.10. Забезпечити підвищення посадових окладів працівникам закладу освіти за окремі види роботи, передбачені нормативно-правовими актами.

4.1.11. Забезпечити своєчасне й правильне встановлення та виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, кваліфікаційної категорії педагогічних звань тощо.

4.1.12. За роботу в шкідливих умовах праці здійснювати доплату до тарифної ставки (посадового окладу) у розмірі 10-12 % тарифної ставки (посадового окладу). Оцінювання умов праці на кожному робочому місці здійснювати на підставі атестації робочих місць. Доплати, пов'язані з умовами праці при погодинній оплаті праці, нараховувати за фактично відпрацьований час на робочих місцях.

4.1.13. Забезпечити преміювання працівників відповідно до Положення про преміювання. (Додаток № 3).

4.1.14. Преміювання працівників здійснювати за рахунок коштів фонду матеріального заохочення, економії фонду заробітної плати, позабюджетних коштів. При цьому забезпечити реалізацію права на оперативне одержання у будь-який час відомостей про наявність економії фонду заробітної плати та її конкретні розміри.

4.1.15. Виплачувати педагогічним працівникам відповідно до п.1 статті 57 Закону України «Про освіту»:

- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу(ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи:

- понад 3 роки-10% ,

- понад 10 років-20%,

- понад 20 років-30 %

- допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу(ставки заробітної плати) при наданні щорічних відпусток;

- щорічну грошову винагороду за сумлінну працю,зразкове виконання службових обов'язків в розмірі посадового окладу відповідно до Положення до цього Колективного договору (Додаток 4)

Винагорода надається педагогічним працівникам,як правило, до професійного свята-Дня працівників освіти,а у разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником із врахуванням часу фактичної роботи.

4.1.16. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам за престижність праці відповідно до постанови КМУ від 23.03.2011 №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів,вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації,інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі.

Забезпечити доплати за роботу в інклюзивних групах у максимальному розмірі 20 % відповідно до постанови КМУ від 14.02.2018 року №72 «Про внесення змін у додаток до Постанови КМУ від 25.08.2004 року №1096».

4.1.17.Не ухвалювати в односторонньому порядку рішень,що змінюють встановлені чинним законодавством та цим Колективним договором умови оплати праці.

4.1.18.Встановлювати працівникам надбавки до заробітної плати за:

- високі досягнення в праці;

- виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);

- складність, напруженість у роботі;

Зважати, що граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.2. Трудовий колектив зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства про оплату праці.

4.2.2. Сприяти наданню працівникам необхідної консультаційної допомоги з питань оплати праці.

4.2.3. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної матеріальної відповідальності відповідно до чинного законодавства осіб, винних і невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов цього Колективного договору, що стосуються оплати праці.

4.2.4. Голові трудового колективу Шульзі К.О. представляти інтереси працівника під час розгляду його трудового спору з оплати праці в комісії з трудових спорів.

4.2.5. На прохання працівника представляти його інтереси щодо оплати праці в суді.

4.2.6. Звертатися до органів прокуратури щодо наявності порушень законодавства з метою забезпечення ними перевірки виконання законів на підставі заяв громадян та іншої інформації.

4.2.7. Інформувати державну інспекцію праці про факти порушень умов оплати праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Своєчасно інформувати трудовий колектив про нормативні акти з питань заробітної плати, соціально-економічних пільг, пенсійного забезпечення, а також забезпечити гласність умов оплати праці, порядку здійснення доплат, надбавок, винагород, премій, інших заохочувальних або компенсаційних виплат.

4.3.2. На період поширення пандемії, пандемії або загрози техногенного, природного чи іншого характеру:

- при запровадженні дистанційної роботи здійснювати оплату праці педагогічним працівникам з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації відповідно до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти від 15.04.1993 року №102 (зі змінами) та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року №557.»

- умови порядку запровадження гнучкого режиму, дистанційної роботи для інших працівників (які не є педагогічними працівниками) на час загрози поширення епідемії, пандемії або на час загрози техногенного, природного чи іншого характеру здійснювати відповідно до штатного розпису.

- сприяти можливості для встановлення надбавок педагогічним працівникам, які проводять заняття в умовах дистанційного навчання, за складність і напруженість у роботі в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків закладів освіти у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298, наказу МОН від 26.09.2005 №557 та Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти від 15.04.1993 року №102 (зі змінами). Конкретний розмір надбавки вчителям в умовах дистанційного навчання встановлює керівник за погодженням з трудовим колективом.

V. Соціальні гарантії, пільги, компенсації.

5.1. Керівник зобов'язується:

5.1.1. Сприяти у призначенні працівникам пенсії за вислугу років та за віком.

5.1.2. У разі захворювання педагогічного працівника, яке унеможливило виконання ним професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому колективі, або у разі тимчасового переведення з певних обставин на іншу роботу, зберігати за працівником попередній середній

заробіток .У разі хвороби або каліцтва середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

5.1.3.Сприяти у наданні педагогічним працівникам матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних надходжень відповідно до п.8 ст.61 Закону України «Про освіту», матеріальної допомоги іншим працівникам відповідно до п.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» від 30.08.2002 року №1298 та підпункту 5 пункту 4 наказу МОН від 26.09.2005 р. №557(зі змінами) (Додаток 5).

5.1.4.Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов язкових медичних оглядів працівників.

5.2.Трудовий колектив зобов язується:

5.2.1.Сприяти членам трудового колективу у відведенні їм земельних ділянок для організації садових товариств,городів,житлового будівництва. Здійснювати контроль за своєчасним забезпеченням педагогічних працівників гарантованим державою безоплатним житлом та комунальними послугами. Інформувати про стан справ місцеві органи виконавчої влади.

5.2.2.Забезпечити проведення « днів здоров я»,виїздів на природу тощо.

5.2.3.Організувати проведення спортивних змагань, спортивних заходів,оглядів художньої самодіяльності,сімейних вечорів, вечорів відпочинку присвячених Дню працівників дошкільної освіти та інших державних свят.(п.8.2.1.13 Галузевої угоди).

VI.Охорона праці і здоров я.

6.1.Керівник зобов язується:

6.1.1.До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором провести з ним необхідний інструктаж,роз яснити під підпис його права, обов язки, інформувати про умови праці, право на пільги та компенсації

за роботу в особливих, шкідливих умовах відповідно до чинного законодавства про охорону праці і цього Колективного договору.

6.1.2. Створити в закладі освіти в цілому і на кожному робочому місці безпечні умови праці відповідно до встановлених норм.

6.1.3. Своєчасно вживати комплексних заходів для виконання нормативів безпеки, охорони праці, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж.

6.1.4. Забезпечувати дотримання посадовими особами та працівниками вимог законодавчих актів, які регулюють питання охорони праці та прав працівників у сфері охорони праці.

6.1.5. Створювати відповідні служби, призначити посадових осіб для забезпечення вирішення конкретних питань з охорони праці, розробити і затвердити інструкції про їхні обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, забезпечити навчання (перенавчання) з питань охорони праці.

6.1.6. Організувати своєчасне та якісне розслідування нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства про охорону праці. Не допускати таких розслідувань без участі представників трудового колективу.

6.1.7. Забезпечувати усунення причин, що викликають нещасні випадки, професійні захворювання, та здійснювати профілактичні заходи для їх попередження.

6.1.8. Забезпечити проведення атестації робочих місць за умовами праці. Ознайомлювати працівників з результатами атестації їх робочих місць підпис. Своєчасно здійснювати доплату за несприятливі умови праці за результатами атестації робочих місць або оцінювання умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених відповідним Переліком Галузевої угоди.

6.1.9. За погодженням з Трудовим колективом розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці та безпеки життєдіяльності, що діють у межах закладу освіти і встановлюють правила виконання робіт та поведінки працівників на території закладу, в

приміщеннях, кабінетах, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

6.1.10. Видавати накази з охорони праці й безпеки життєдіяльності і забезпечувати їх виконання.

6.1.11. Забезпечувати безкоштовне проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників навчального закладу, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. Користуватися правом притягнення до дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку працівників, що ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду, а також забезпечити відсторонення їх від роботи без збереження при цьому заробітної плати до проходження медичного огляду. На час проходження медичного огляду зберігати за працівником місце роботи і середній заробіток.

6.1.12. Проводити навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою. Не допускати до роботи осіб, які не пройшли інструктаж з охорони праці і техніки безпеки, а у разі необхідності - навчання та перевірку знань.

6.1.13. Забезпечувати відповідно до затверджених норм видавання у визначені терміни спецодягу та м'яких засобів.

6.1.14. Надавати представникам трудового колективу закладу освіти всю необхідну інформацію з питань умов, охорони праці, безпеки життєдіяльності, санітарно-побутового і медичного забезпечення, витрачання коштів, передбачених для здійснення заходів з охорони праці. Своєчасно вживати заходів для врахування подань та висновків, надавати аргументовані відповіді в семиденний термін після їх отримання.

6.1.15. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками закладу освіти норм і правил з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу, а також за використанням засобів захисту.

6.1.16. Вживати термінових і необхідних заходів для надання допомоги потерпілим у разі виникнення нещасних випадків у закладі освіти залучаючи у разі потреби аварійно-рятувальні формування.

6.1.17.Зберігати за працівником,що втратив працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або профзахворюванням, місце роботи(посаду) і середню заробітну плату за весь період до відновлення працездатності або визнання його в установленому порядку інвалідом. У разі неможливості виконання потерпілим колишньої роботи забезпечити його перепідготовку та працевлаштування встановити пільгові умови і режим роботи.

6.1.18.Дотримуватись нормативних актів у сфері охорони праці щодо прав жінок,неповнолітніх і інвалідів. Надавати щорічні додаткові відпустки за роботу в шкідливих і важких умовах праці(додаток №3 Галузевої угоди) та за особливий характер праці (додаток №4 Галузевої угоди)

Передбачити в кошторисах закладів освіти видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці.

6.2.Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1.Забезпечити активну участь представників трудового колективу закладу освіти з питань охорони праці,безпеки життєдіяльності,соціального страхування у розв'язанні питань створення безпечних умов праці, попередження випадків травматизму і захворювань, оздоровлення та працевлаштування у разі погіршення стану здоров'я працівників.

6.2.2.З'ясувати права працівників закладу освіти на безпечні умови праці.У разі виникнення небезпеки для життя і здоров'я працівників вимагати припинення відповідних робіт.

6.2.3.Сприяти у здійсненні керівником, трудовим колективом та державними органами заходів для забезпечення виконання у закладі освіти вимог законодавства України про охорону праці і здоров'я.

6.2.4.Вносити пропозиції керівнику про заохочення посадових осіб і працівників, а також стимулювати їх за активну участь у здійсненні заходів, спрямованих на поліпшення умов і охорони праці з урахуванням можливостей трудового колективу.

6.2.5.Вносити пропозиції з попередження виникнення можливих аварійних ситуацій, виробничого травматизму і професійних захворювань.

6.2.6.Організувати роботу для надання допомоги травмованим і хворим працівникам закладу,зокрема для розв'язання побутових питань, придбання медикаментів,отримання своєчасної медичної допомоги.

6.2.7.Сприяти у виконанні працівниками зобов'язань з охорони праці та організувати відповідний контроль.

6.2.8.Перевіряти виконання керівником і адміністрацією закладу освіти пропозицій представників трудового колективу з питань охорони праці, домагаючись їх реалізації.

6.2.9. Не рідше 1 разу на рік виносити на обговорення трудового колективу результати спільної роботи щодо забезпечення контролю за охороною праці.

6.3.Працівники закладу освіти зобов'язуються:

6.3.1.Піклуватися про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку вихованців,оточуючих.

6.3.2.Вивчати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці,безпеки життєдіяльності,правила поведінки з устаткуванням і технічними засобами навчання,користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

6.3.3.Проходити у встановленому чинним законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6.3.4.Негайно повідомляти керівника про небезпеку,нещасний випадок; вживати заходів щодо їх попередження та ліквідації,надавати першу допомогу потерпілим.

6.3.5.Відповідати за порушення вимог,зазначених у цьому розділі колективного договору.

VII. Гарантії діяльності профспілкової організації.

7.1. Керівник зобов'язується:

7.1.1. Утримуватися від яких – небудь дій, що можуть вважатися втручанням у діяльність Профспілки.

Створювати необхідні умови для нормальної діяльності профспілкової організації.

- надавати приміщення для проведення зборів і засідань трудового колективу;
- сприяти друкуванню та розмноженню відповідної інформації;
- безкоштовно надавати приміщення для потреб трудового колективу (з опаленням, освітленням, забезпеченням прибирання);
- безкоштовно надавати представнику трудового колективу можливість користуватися технічними засобами, засобами зв'язку, розмножувальною технікою.

7.1.2. Долучати членів трудового колективу до роботи в дорадчих та робочих органах. Забезпечити представникам трудового колективу безперешкодний доступ для спілкування з керівником, надавати для здійснення контролю книги наказів, трудові книжки працівників, документи щодо обліку робочого часу, відпусток, заяви і скарги працівників та книгу їх реєстрації, документи з тарифікації, атестації працівників, відомості та інші документи з питань заробітної плати тощо.

7.1.3. Надавати трудовому колективу необхідну інформацію з питань, що стосуються цього Колективного договору, сприяти реалізації права Трудового колективу на захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників.

7.1.4. Не перешкоджати відвідуванню та огляду трудовим колективом виробничих, побутових, інших приміщень, робочих місць, перевіркам дотримання законодавства України про працю, охорону та оплату праці, ведення трудових книжок, надання, облік та використання відпусток тощо, розміщенню інформації Трудового колективу в приміщеннях та на території закладу в доступних для працівників місцях, своєчасно (у тижневий термін) розглядати пропозиції Трудового колективу про

усунення виявлених ними порушень, в такий самий термін надавати йому письмову відповідь щодо вжитих заходів.

7.1.5. Не змінювати умови трудового договору, не притягати до дисциплінарної відповідальності членів трудового колективу, а також членів комісії з трудових спорів.

7.1.6. Погоджувати з трудовим колективом зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників.

7.2. Трудовий колектив зобов'язується:

7.2.1. Використовувати надані чинним законодавством України про працю, освіту, а також цим Колективним договором права для захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників закладу освіти.

7.2.2. Забезпечувати захист членів трудового колективу, що звільняються, відповідно до чинного законодавства.

- надання безоплатної правової допомоги (консультації, складання позовних заяв, апеляції, представництво в судах) та захист члена трудового колективу.

- захист від незаконного звільнення шляхом перевірки підстав для звільнення за ініціативи роботодавця, дотримання встановленої законодавством процедури звільнення, врахування переваг працівника та досягнень у його роботі, відмови у наданні згоди на звільнення за наявності для цього підстав.

- юридичний захист у разі невиплати заробітної плати.

VIII. Контроль і відповідальність сторін колективного договору

8.1. Керівник зобов'язується:

8.1.1.В установленому законом порядку:

- притягати до відповідальності осіб ,винних у невиконанні зобов'язань(положень) цього Колективного договору,неналежному(невчасному) їх виконанні ,порушенні законодавства про Колективні договори;
- відшкодувати моральні збитки,нанесені працівникам,якщо порушення їх законних прав призвело до моральних страждань,втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових умов для організації свого життя.

8.1.2.При звільненні згідно з частиною 3 статті 38 КЗпП виплачувати працівнику вихідну допомогу в розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ст..44 КЗпП).

8.1.3.Забезпечити друкування,подання на реєстрацію трьох примірників цього Колективного договору і розмноження його після реєстрації.

8.2.Трудовий колектив зобов'язується:

8.2.1.Вимагати від керівника розірвання трудового договору(контракту) з ним,якщо він порушує законодавство про працю,не виконує зобов'язань цього Колективного договору.

8.3. Сторони зобов'язуються:

8.3.1.Спільно визначати необхідні заходи для організації виконання цього колективного договору.

8.3.2 .Здійснювати контроль за виконанням цього Колективного договору ,як самостійно кожною із Сторін,так і спільно.

8.3.3. Взаємно і одночасно звітувати про виконання цього Колективного договору на зборах трудового колективу в такі терміни:

- за підсумками півріччя - не пізніше 15 липня поточного року;
- за підсумками року - не пізніше 15 лютого наступного року.
Здійснювати(перед звітами) комісією з однакового числа представників кожною із Сторін перевірку стану виконання зобов'

язань і положень цього Колективного договору з оформленням відповідних актів перевірки, зміст яких доводити до відома трудового колективу; акти зберігати у представників Сторін упродовж строку дії цього Колективного договору.

8.3.4. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, і встановити строки виконання зобов'язань Сторін. (Склад двосторонньої комісії по здійсненню контролю за виконанням Колективного договору додається. (додаток №).

Від адміністрації:

Керівник закладу освіти

Григорук (ініціали, прізвище)

(особистий підпис)

Дата 20.03.21

Від трудового колективу

Голова трудового колективу

Шульце Х.О. (ініціали, прізвище)

(особистий підпис)

Дата 20.03.21

Орієнтовний перелік додатків до колективного договору

- 1.Тарифні ставки працівників;
- 2.Розміри заробітної плати працівників за першу половину місяця;
- 3.Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників;
- 4.Положення про преміювання працівників у розмірах не менше 2% планового фонду заробітної плати (п.3 Інструкції № 102) ;
- 5.Положення про надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;
- 6.Перелік професій і посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими умовами праці;
- 7.Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем, які мають право на додаткову відпустку;
- 8.Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям;
- 9.Перелік професій і посад працівників, яким видається безоплатно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту;
- 10.Перелік працівників –жінок, які мають двох і більше дітей до 15 років і мають право на додаткову оплачувану відпустку;

11. Правила внутрішнього розпорядку працівників навчального закладу;
12. Положення про надання педагогічним працівникам закладу матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів та інших надходжень
13. Склад двосторонньої комісії по здійсненню контролю за виконанням колективного договору.