

Миколаївська область
Миколаївський район
Прибузька ЗОШ І-ІІІ ступенів

**Колективний договір
між адміністрацією і профспілковим
комітетом Прибузької ЗОШ І-ІІІ ступенів
Галицинівської сільської ради на
2021-2025 рр.**

Схвалено:
Протокол загальних зборів
трудового колективу
«05» травня 2021 р. № 2

Від адміністрації:
Директор Прибузької ЗОШ
Шикова А.М.

«06» травня 2021

Від трудового колективу:
Голова профкому
Алдабасва О.Д.

«06» травня 2021

I. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено на 2021-2025 роки.

1.2. Колективний договір схвалений зборами трудового колективу Прибузької ЗОШ I-III ступенів (протокол від «_»_____р. №) набуває чинності з дня його підписання і діє до ухвалення нового Колективного договору.

1.3. Сторонами Колективного договору є:

- **Керівник Прибузької ЗОШ I-III ступенів** (далі – Керівник закладу) в особі Шикової Альони Миколаївни, що здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансову - господарську та іншу діяльність в межах наданих повноважень.

- **Профспілковий комітет** первинної організації Профспілки працівників освіти і науки України Прибузької ЗОШ I-III ступенів в особі голови профспілкового комітету Алдабаєвої Ольги Дмитрівни (далі – Профспілковий комітет), 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 вересня 1999 р. № 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 Профспілковий комітет 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 укладання Колективного договору, внесення до нього змін і доповнень, так і під час вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин:

1.5.1. Профспілковий комітет 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 України, зокрема 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 Профспілковий комітет було повідомлено про виникнення цих обставин.

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

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

Окремі положення поширюються лише на членів Профспілки.

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 та міської (районної) угод.

1.9. Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться з ініціативи будь-якої зі 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 зі сторін упродовж строку дії Колективного договору одноосібно не ухвалюватиме рішення, що змінюють його норми та зобов'язання або припиняють їх виконання.

1.13. Після схвалення 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 Управління соціального захисту населення Миколаївської РДА. 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 Профспілкового комітету закладу освіти.

1.15 Інше. _____

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 Профспілковим комітетом.

Не допускати запровадження режиму роботи працівників, який може призвести до встановлення місячної 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 заклад 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 у 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 у разі виникнення забезпечувати їх вирішення відповідно до норм чинного законодавства.

2.1.12. Суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування застосовувати за погодженням з Профспілковим комітетом.

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 випробовування.

Забезпечувати стабільну роботу колективу; здійснювати вивільнення працівників лише у 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 Профспілковий комітет 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 із 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 встановлені законом терміни.

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 грудня 1993 р. № 3721-ХІІ 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 звільненим.

Переважне право на укладення трудового договору при поворотному прийнятті на роботу мають особи, зазначені у статті 42-1 КЗпП, зокрема (при однакових умовах результативності праці й 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.

2.1.22. Інше _____.

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.2.1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням 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 членів Профспілки з питань, які потребують розв'язання місцевими і центральними органами виконавчої влади, правоохоронними органами, органами місцевого самоврядування (місцевими радами) та їх виконавчими органами і затребувати необхідну інформацію щодо їх розв'язання.
- 2.2.7. Забезпечувати захист виключно членів Профспілки 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.
- 2.2.10. Не знімати з профспілкового обліку працівників, що вивільняються, до їх працевлаштування (окрім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).
- 2.2.11. Інше _____.

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;
 - залучати до викладацької роботи керівних та педагогічних працівників інших закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій 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, музики, 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.
- 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.

2.3.4. Інше _____.

III. Режим праці та 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. Застосовувати режим робочого часу відповідно до ст. 51 та 52 КЗпП України.

3.1.3. Організувати облік часу початку і 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 розпис. Графіки змінності погоджуються з профкомом. При складанні розкладу уроків враховувати принцип педагогічної доцільності і максимальної економії часу, надання вільного дня для методичної роботи або ознайомлення з досвідом інших педагогічних працівників.

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 у 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 можливе 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) підсумований облік робочого часу за погодженням з Профспілковим комітетом.

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. Профспілковий комітет 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 Профспілковим комітетом:

- 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 передбачати 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 профспілковим комітетом:

- 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. Надавати можливість представникам адміністрації закладу освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

3.3.4. 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 з профкомом (п.5.2.1. Галузевої Угоди, п.5.5. Обласної Угоди).

3.3.5. 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 з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, здійснюючи диференційований підхід. До 10 січня календарного року затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом конкретну тривалість щорічної додаткової відпустки працівникам із ненормованим робочим днем (**Додаток № 2**), працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами парці. (**Додаток №3**)

3.3.6. Перенесення щорічної відпустки на інший період з ініціативи керівника допускати лише у випадках, встановлених статтею 11 Закону України «Про відпустки» (із змінами внесеними згідно із Законом № 1096-IV від 10.07.2003). Узгоджувати таке перенесення відпусток з профспілковим комітетом за наявності письмової згоди працівника

Не допускати ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років поспіль.

3.3.7. Надавати додаткові оплачувані відпустки таким працівникам:

- донорам — 3 календарних днів;
- 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;
- голові профспілкового комітету (за поданням профспілкового комітету) 6 календарних дні;

працівникам у разі:

- шлюбу або призову на строкову військову службу родича по крові – 3 календарних днів;
- особистого шлюбу – 3 календарних днів;
- шлюбу дітей – 3 календарних днів;
- смерті близьких родичів – 3 календарних дні;
- переїзду сім'ї працівника на нове місце проживання – 2 календарних днів;
- вступу дитини до 1 класу – один календарний день (1 вересня). (п.5.3.11. Галузевої Угоди).

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

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

3.3.8. Не допускати роботу в святкові і вихідні дні. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні здійснювати у виняткових випадках, передбачених законодавством, з дозволу профспілкового комітету згідно з письмовим наказом.

Роботу у вихідні дні компенсувати оплатою у подвійному розмірі або

наданням іншого дня відпочинку (відгулу) й оплатою роботи у вихідний день в одинарному розмірі за згодою з працівником та з обов'язковим відображенням питання про компенсацію в наказі про залучення до роботи вихідного дня.

За відсутності в наказі посилання на відповідну компенсацію за роботу у вихідний день Сторони цього Колективного договору домовились вважати, що в цьому випадку керівник залучив працівника до роботи у вихідний день на умовах, які той висуне далі.

3.3.9. Графік чергувань у вихідні та святкові дні, а також за межами робочого часу працівника погоджувати з профспілковим комітетом. Цей графік складати за місяць до його запровадження і оголошувати працівнику під підпис. До чергувань не залучати вагітних жінок, матерів, які мають дітей віком до 12 років. Залучені до чергувань не можуть виконувати обов'язки сторожа. Залучати працівника до чергування не частіше одного разу на місяць, забезпечуючи при цьому надання відгулу, що дорівнює тривалості чергування.

3.3.10. 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.

Цю відпустку надавати без збереження заробітної плати.

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

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

3.3.13. Керівник закладу за погодженням з профспілковим комітетом у виняткових випадках, на користь трудового колективу, для створення кращих умов відпочинку може перенести день відпочинку на інший день, щоб об'єднати його з найближчим святковим або неробочим днем.

3.3.14. Інше _____

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 з профспілковим комітетом.

4.1.2. Під час прийняття працівника на роботу ознайомлювати його під підпис з чинними умовами оплати праці, наявними пільгами й 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 й умов виконання роботи. Конкретні