

Колективний договір прийнятий на зборах трудового
колективу Крупичпільського закладу дошкільної
освіти Ічнянської міської ради
на 2022-2025 роки

протокол № 3 від 06.06.2022р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією
та профспілковою організацією Профспілки працівників
освіти і науки України Крупичпільського закладу
дошкільної освіти Ічнянської міської ради
на 2022-2025 роки**

Реєстраційний номер Б/Р-02/33 від 28.09.2022р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією і профспілковою організацією Профспілки
працівників освіти і науки України Крупичпільського закладу
дошкільної освіти на 2022-2025 роки

1. Загальні положення

1.1. Даний колективний договір укладено на 2022-2025 роки (далі - Договір) між адміністрацією Крупичпільського закладу дошкільної освіти (далі - адміністрація)- та профспілковою організацією Профспілки працівників освіти і науки України Крупичпільського закладу дошкільної освіти (далі - профспілкова організація) - повноважним представником найманих працівників (далі - Сторони) відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, обласної Угоди між обласним управлінням освіти і науки Чернігівської обласної адміністрації і Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2012-2025 роки, колективним договором між відділом освіти Ічнянської міської ради і первинною профспілковою організацією Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та роботодавця.

1.3. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені колективним договором, є мінімальними. Гарантії, пільги, компенсації, які передбачені колективним договором в закладі освіти, не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Галузевою, обласною Угодами, колективним договором між відділом освіти Ічнянської міської ради і первинною профспілковою організацією Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки України та даним Договором. Прийняті Сторонами або підпорядкованими ним організаціями документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечать Галузевій, обласній Угодам або даному Договорі, є недійсними.

1.4. Положення Договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковою організацією.

1.5. Даний Договір набирає чинності _____. Після закінчення строку дії даний Договір продовжує діяти до моменту набрання чинності нового Договору.

1.6. Договір підписаний у двох примірниках: для кожної із Сторін та органу реєстрації.

1.7. Профспілкова організація подає Договір на повідомну реєстрацію. У визначений строк після отримання зареєстрованого Договору профспілкова організація передає один примірник керівнику закладу освіти.

1.8.Адміністрація та профспілкова організація закладу освіти має довести зміст Договору до працівників закладу освіти.

1.9.Зміни до Договору вносяться у тому ж порядку, що і його укладення. Веде переговори і готує проект змін до Договору той самий склад комісії, який готував проект Договору, якщо Сторони не вирішать інакше.

1.10.Щорічно Сторони звітують про виконання Договору на засіданні виборного органу профспілкової організації із запрошенням директора закладу дошкільної освіти. Звіт кожної зі Сторін готується у письмовій формі та має відповідати структурі даного Договору.

1.11.У разі внесення змін до законодавства, що погіршують права та гарантії працівників та профспілок, положення Договору, що регулюють відповідні правовідносини не втрачають чинності і продовжують діяти як додаткові порівняно із законодавством гарантії.

1.12.Реорганізація чи зміна назв Сторін не впливає на чинність даного Договору та термін її дії.

1.13.Жодна із сторін, що уклали цей Договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

1.14.До складу робочої комісії для ведення переговорів і підготовки проекту нового Договору Сторони делегують по 3 представники, якщо не домовляться про іншу кількість.

1.15.Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1.Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

2.1.1.Створювати необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку дошкільної освіти.

2.1.2.В межах повноважень вживати заходів для реалізації положень, передбачених статтями 54, 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту», що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, осіб, які навчаються, недопущення їх зупинення та скасування.

2.1.3.Періодично заслуховуватиме на нарадах питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладі дошкільної освіти.

2.1.4.Організовувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників.

2.1.5. Сприяти поліпшенню фінансування закладу дошкільної освіти.

2.2. Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу освіти, необхідність покращення становища працівників, домовились:

2.2.1. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти.

2.2.2. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

2.2.3. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників закладу освіти.

2.2.4. Вживати заходи по виконанню п. 3.2.5 Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки щодо недопущення прийняття законодавчих актів, рішень засновника, які загрожують звуження прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- ліквідації, реорганізації закладу дошкільної освіти;
- зміни нормативів щодо наповнюваності групи у закладі дошкільної освіти, передбачених положеннями ст.14 Закону України «Про дошкільну освіту»;
- скорочення чисельності педагогічних працівників;
- зміни умов нормування праці педагогічних працівників, зокрема включення обсягу педагогічної роботи, пов'язаної із зовнішнім незалежним оцінюванням, до педагогічного навантаження педагогічних працівників.

2.2.5. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

2.2.6. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України „ Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”.

2.2.7. Сприяти належному фінансовому забезпеченні закладу освіти.

2.2.8. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі освіти.

2.2.9. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

3. ЗАЙНЯТІСТЬ

3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. Не допускати закриття, фактичного зупинення діяльності закладу освіти без попередньої згоди профспілкової організації закладу освіти.

3.1.2. Погоджувати з профспілковою організацією закладу дошкільної освіти проекти рішень про ліквідацію, реорганізацію закладу дошкільної освіти.

3.1.3. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладу освіти, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 %, письмово повідомляти профспілкову організацію закладу дошкільної освіти про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватись, терміни проведення звільнень з економічним і правовим обґрунтуванням та заходами

по забезпеченню зайнятості вивільнених працівників (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

3.1.4. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладу освіти, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 % провести консультації з профспілковою організацією закладу освіти про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень, які оформляти протоколами (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 21 Закону України «Про зайнятість населення»).

3.1.5. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією закладу освіти лише після прийняття рішення відповідним органом влади (засновником) про ліквідацію чи реорганізацію.

3.1.6. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку зі скороченням штату лише після внесення змін до штатних розписів.

3.1.7. Не проводити вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням чисельності чи штату, якщо серед них досягнуто згоди про роботу на неповну ставку.

3.1.8. При зменшенні педагогічного навантаження і відмові працівників від роботи на неповну ставку та переведення, проводити скорочення чисельності та штату працівників та звільнення згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.1.9. Звільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП та п. 6 ст. 36 України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення згідно із законодавством.

3.1.10. Звільнення працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати тільки після закінчення навчального року за умови виконання ними в цей час іншої організаційно-педагогічної роботи.

3.1.11. При вивільненні працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України у разі рівної продуктивності праці і кваліфікації перевагу в залишенні на роботі, крім передбачених законодавством категорій, надавати також особам, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України з більшим профспілковим стажем. У разі однакового профспілкового стажу при визначенні переваги в залишенні на роботі брати до уваги наявність інших джерел доходів або можливість їх мати, враховуючи їх розмір.

3.1.12. Протягом періоду від попередження до звільнення пропонувати працівнику всі вакансії, які є в закладі освіти та які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я.

3.1.13. Сприяти наданню працівникам з дня попередження їх про наступне вивільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

3.1.14. Дотримуватись ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборного органу профспілкової організації закладу дошкільної освіти на звільнення профорганізатора..

3.1.15. Працівникам, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП, у тому числі і у зв'язку з ліквідацією закладу освіти, пропонувати у письмовій формі протягом одного року з дня звільнення всі посади, які є вакантними або тимчасово вільними в підвідомчих закладах та які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я тощо.

3.1.16. Вести окремий облік працівників, які звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП України і мають переважене право на працевлаштування у разі повторного прийняття на роботу.

3.1.17. Прийняття нових педагогічних працівників здійснювати лише за відсутності бажаючих виконувати відповідну роботу і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.1.18. При виникненні вакансій або тимчасовій відсутності працівників, то в першу чергу пропонувати ці посади працівникам даного закладу освіти, які бажають їх зайняти і мають для цього необхідну освіту, кваліфікацію, стан здоров'я.

3.1.19. Забезпечувати розподіл навантаження, які з'являються у закладі освіти у зв'язку зі звільненням працівників чи з інших причин, у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження.

3.1.20. На посади працівників, які відсутні на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, відпусткою, виконанням громадських обов'язків приймати інших працівників лише за строковим трудовим договором.

3.1.21. У разі звільнення з роботи працівників у зв'язку з обранням їх на виборні посади в державних органах, профспілкових та інших громадських організаціях, призовом на строкову військову службу, направленням на дипломатичну службу, враховуючи їх право на повернення на попереднє місце роботи, приймати на це місце інших працівників лише за строковим трудовим договором.

3.1.22. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників закладу дошкільної освіти, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.1.23. Укладати трудові договори з сезонними кочегарами з таким розрахунком, щоб період їх роботи на цій посаді складав не менше шести місяців. З цією метою рекомендується запровадити підсумований облік робочого часу кочегарів.

3.1.24. Запровадити у закладі дошкільної освіти, де організоване харчування дітей, посади кухарів.

3.1.25. Кухарям, які не мають кваліфікаційних розрядів, встановлювати посадові оклади (ставки заробітної плати) на рівні третього тарифного розряду.

3.1.26. У закладі, які мають автономне опалення запровадити посади:

- при котлах на газовому паливі – операторів котелень;
- при котлах на твердому паливі - кочегарів;

3.1.30. Не допускати зменшення обсягу навантаження особам перед пенсійного віку.

3.1.31. Особам перед пенсійного віку, яким залишилося три роки до настання пенсійного віку, надавати переважне право залишатися на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників.

3.2. Профспілкова організація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

3.2.1. Використовувати тримісячний термін перед намічуваним вивільненням працівників для ведення переговорів, обміну інформацією, розроблення заходів, проведення іншої роботи, спрямованої на забезпечення працівникам права на працю.

3.2.2. Не давати необґрунтованої відмови у ліквідації, реорганізації закладу освіти, звільненні працівників, скороченні чисельності або штату працівників. Давати відмову лише з пропозиціями щодо інших шляхів вирішення питання.

3.2.3. Не давати згоду на вивільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

3.2.4. Не давати згоди на вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погоджені з профспілковою організацією (профорганізатором).

3.2.5. У разі виникнення вакансій відшукувати працівників, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП протягом останніх двох років.

3.3. Сторони домовилися, що:

3.3.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтування необхідності скорочення більше як на 3% чисельності працівників.

4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

4.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

4.1.1. Не застосовувати переведення працюючих на контрактну форму трудового договору, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом. Спрямувати 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 ст. 23 КЗпП, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

4.1.2. Вважати контракт трансформованим у безстроковий трудовий договір, якщо після закінчення його строку трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення.

4.1.3. Не укладати контрактів та строкових трудових договорів, положення яких суперечать Галузевій та обласній Угоді, даному колективному договору. Положення контрактів та строкових трудових договорів, які погіршують становище працівників порівняно з зазначеними колективними договорами і угодами є недійсними.

4.1.4. Не укладати строкових трудових договорів з мотивів випробування працівників.

4.1.5. Не допускати переукладення безстрокового договору на строковий з

працівниками закладу дошкільної освіти з підстав досягнення пенсійного віку з ініціативи власника.

4.1.6. Призначення керівника закладу освіти здійснювати з урахуванням думки профспілкової організації.

4.1.7. Педагогічних працівників, яким здійснюється виплата пенсії за віком, наказом керівника закладу, виключно на підставі згоди працівника, переводити з безстрокового на строковий трудовий договір (а не контракт) на один рік. Після закінчення строку дії може укладатися новий договір до трьох років. Кількість разів переукладення такого договору не визначається Законом України «Про освіту» (абз.3, част.2, ст.22).

4.1.8. Повідомляти працівника про переведення на строковий трудовий договір не пізніше ніж за два місяці до дня написання наказу на його переведення.

4.1.9. Строк трудового договору, обчислюваний роками, закінчувати у відповідний місяць і число останнього року строку. Якщо останній день строку припадає на святковий, вихідний або неробочий день, то днем закінчення строку вважати найближчий робочий день.

4.1.10. Представники до складу конкурсної комісії на посаду керівників закладу освіти від трудового колективу делегуються первинною профспілковою організацією громади. Призначення керівника закладу освіти здійснювати з урахуванням думки профспілкової організації закладу освіти.

4.1.11. Надавати право бажаючим при можливості працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством, колективними договорами та угодами.

4.1.12. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладу освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

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

4.1.14. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових чи зміну чинних умов або оплати праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу педагогічного навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження.

4.1.15. У разі звільнення члена Профспілки працівників освіти і науки України без попередньої згоди профорганізатора, коли запитування такої згоди передбачено законодавством, поновлювати працівника на роботі.

4.1.16. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з керівником закладу освіти (або відокремлених підрозділів - філій), які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, здійснювати за згодою виборного органу первинної профспілкової організації громади, до складу якої входить профспілкова організація, в якій перебуває на обліку член Профспілки.

4.1.17. Затверджувати посадові інструкції працівників, їх керівника за погодженням з профорганізатором закладу дошкільної освіти.

4.1.18. У разі запровадження чергування, залучення до роботи у вихідні дні завчасно узгоджувати з профорганізатором закладу освіти графіки, порядок і розміри компенсації.

4.1.19. Враховуючи право педагогічних працівників, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, вийти на роботу до закінчення відпустки, щорічно тарифікувати таких працівників. На період їх відпустки навантаження передавати іншим працівникам тимчасово.

4.1.20. Тарифікаційні списки, крім профорганізатора закладу освіти, погоджувати також з головою первинної профспілкової організації громади.

4.1.21. Забезпечити контроль за розробкою в закладі дошкільної освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.22. Забезпечити виконання в закладі дошкільної освіти норм законодавства про:

- виплату надбавки в розмірі не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти громади згідно положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010р. №926);
- встановлення часу для передачі зміни вихователями;
- виплату педагогічним працівникам надбавок за вислугу років;
- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;
- надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання покладених службових обов'язків.

4.1.30. Вживати за потреби, додаткових заходів для забезпечення освітніх закладів педагогічними кадрами.

4.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується:

4.2.1. При можливості, до навчання профспілкового активу з питань трудового законодавства залучати керівників закладів освіти.

4.2.2. Організовувати громадський контроль за дотриманням законодавства про працю в закладі дошкільної освіти.

4.2.3. Забезпечувати співпрацю з адміністрацією закладу освіти та органами самоврядування громади з метою попереджень порушень норм законодавства, недопущення не обґрунтованого закриття закладу освіти та звільнення їх працівників.

Не передавати до контролюючих органів матеріали з питань порушення трудового законодавства у разі добровільного усунення їх роботодавцем.

4.2.4. Виходити до вищестоящих профспілкових органів, органів самоврядування з пропозиціями щодо врегулювання питань трудових відносин

4.3 Сторони домовились, що:

4.3.1. Періоди, впродовж яких у закладах освіти не здійснюється освітній

процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

4.3.2. Видами організаційно-педагогічної роботи, згаданої в п. 76, п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та в даному Договорі, можуть бути:

- участь у роботі органів закладу освіти та динамічних групах;
- виготовлення наглядного матеріалу для проведення занять та інших заходів;
 - оформлення необхідної ділової документації;
- підготовка до занять, годин спілкування, виховних заходів;
- оформлення групових кімнат, інвентаризація майна;
 - підготовка до атестації працівниками, які проходять її у відповідному навчальному році;
- наукова робота, написання статей з професійної тематики;
- робота з батьками здобувачів освіти;
- консультації, індивідуальна робота з дітьми;
- професійна самоосвіта;
- участь у роботі профспілкової організації закладу освіти та громади.

4.3.3. Керівнику закладу освіти разом з профорганізатором закладу надається право вирішувати такі питання в галузі організації та оплати праці:

- затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навантаження педагогічним працівникам;
- затверджувати структуру й штати, встановлювати посадові оклади й ставки заробітної плати згідно з розрядами Єдиної тарифної сітки;
- встановлювати надбавки за високі творчі й виробничі досягнення залежно від особистого внеску кожного працівника в межах фонду заробітної плати;

- встановлювати працівникам доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт (вихователям і помічникам вихователів закладу дошкільної освіти за перевищення планової наповнюваності груп), а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників без обмеження розмірів цих доплат та переліків суміщення професій (посад) за рахунок і в межах фонду заробітної плати.

4.3.4. Оплату праці педагогічним працівникам закладів освіти, які на період карантину, переведені на роботу в гнучкому та/ або дистанційному режимі, здійснювати на загальних підставах з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації.

4.3.5. Оплата праці іншим працівникам закладу освіти, які на період карантину будуть переведені на роботу в гнучкому режимі, здійснювати виплату заробітної плати на загальних підставах з розрахунку заробітної плати.

4.3.6. Надавати матеріальну допомогу працівникам закладів освіти громади у випадках їх захворювання на гостру респіраторну хворобу COVID-19,

~~1.1.1.1.~~ коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворювання їхніх членів ~~сім'ї~~ ~~чи~~ близьких родичів, або втрати через хворобу членів сім'ї.

5. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

- 5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою в закладі дошкільної освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку. Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України норму 40 годин на тиждень.
- 5.1.2. Забезпечити дотримання на місцях встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників галузі.
- 5.1.3. Забезпечити контроль за:
 - застосуванням у галузі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
 - наданням працівникам галузі щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.
- 5.1.4. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.
- 5.1.5. Залучати працівників до роботи у вихідні дні (змагання, чергування та інше) тільки з дозволу профорганізатора (статті 71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом роботодавця з компенсацією наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. З метою недопущення перевищення норми робочого часу кількість годин, відпрацьована працівником у вихідний день або під час чергування, має компенсуватись саме такою кількістю годин.
- 5.1.6. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладів освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.
- 5.1.7. Забезпечити складання оптимальних графіків роботи для профорганізатора профспілкової організації закладу освіти.
- 5.1.8. Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості відпрацьованих нічних годин за кожну добу.
- 5.1.9. Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву: сторожі, оператори котелень, кухарі та ін.
- 5.1.10. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 7 Закону України «Про відпустки» працівникам за роботу із шкідливими і важкими умови праці (додаток 1).
- 5.1.11. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (додаток 2).
- 5.1.12. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України

«Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 4).

5.1.13. Надавати щорічні відпустки (або їх частину) керівнику та педагогічним працівникам протягом навчального року у випадках:

- необхідності санаторно-курортного лікування, з урахуванням часу, необхідного на проїзд;
- отримання працівником від профспілкової організації путівки в пансіонат «Пролісок» (м. Трускавець), в інші заклади оздоровлення і відпочинку;
- наступного звільнення (ст. 3 Закону України «Про відпустки»);
- приєднання (як перед, так і після) до відпустки по вагітності і пологах (ст. 20 Закону України «Про відпустки»);
- продовження відпустки на підставі ч. 2 ст. 11 Закону України «Про відпустки» (тимчасова непрацездатність, виконання державних чи громадських обов'язків, збіг з відпусткою по вагітності і пологах чи з відпусткою у зв'язку з навчанням);
- порушення роботодавцем терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки або несвоєчасної виплати заробітної плати за час відпустки (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);
- ненадання відпустки протягом двох років підряд (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);
- у випадку перенесення відпустки з різних причин (тимчасової непрацездатності, виробнича необхідність тощо), щоб частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів була використана в поточному робочому році (ч. 3 ст. 11 Закону України «Про відпустки»).

5.1.14. Надавати відпустку подружжю або іншим близьким родичам за їх заявою одночасно.

5.1.15. Надавати додаткові соціальні відпустки жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, які розірвали шлюб та виховують неповнолітню дитину (дітей), жінкам, які народили дитину не в шлюбі, як одиноким матерям відповідно до ст. 182-1 КЗпП України та ст. 19 Закону України «Про відпустки», незалежно від участі батька у вихованні дитини, жінкам, які мають дитину-інваліда, які усиновили дитину, особам - піклувальникам, прийомним батькам за рахунок економії фонду заробітної плати та спеціальних коштів.

5.1.16. Надавати додатково оплачувану відпустку на день першого дзвоника працівникам, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України:

- діти яких ідуть до першого класу закладу загальної середньої освіти та стали студентами вищого навчального закладу, народження дитини, особистого шлюбу або шлюбу дітей, смерті близьких родичів, ветеранам, донорам та ін. за рахунок економії коштів;
- діти яких є випускниками 9, 11 класів закладу загальної середньої освіти.

5.1.17. В обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження заробітної плати в рахунок передбаченої ст. 26 Закону України «Про відпустки» за заявами працівників:

- яким надані відпустки у зв'язку з навчанням,

- на час для проїзду до місця навчання і назад;
- для санаторно-курортного лікування з урахуванням часу, необхідного на проїзд, якщо використана щорічна відпустка.

5.1.18. Надавати без обмеження строком:

- додатковий день відпочинку донорам, передбачений ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»;
- відгул за чергування у вихідні і святкові дні.

5.1.19. Педагогічним працівникам, прийнятим на навчальний рік, перед звільненням за їх заявами надавати відпустку з виплатою допомоги на оздоровлення.

5.1.20. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва незалежно від наявності у них путівок для лікування в санаторіях-профілакторіях інститутів післядипломної педагогічної освіти.

5.1.21. Надавати право виходити з відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку в будь-який час.

5.2 Сторони встановили:

5.2.1. Ініціювати внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №346 «Про затвердження порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти » з метою встановлення терміну щорічної основної відпустки тривалістю 56 календарних днів для всіх категорій педагогічних працівників закладу дошкільної освіти.

5.2.1. Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка, передбачений даним колективним договором, не є вичерпним. Колективний договір закладу освіти може містити інші посади, які відсутні в цьому переліку, виходячи з реальної зайнятості працівника на умовах ненормованого робочого дня (**Додаток № 3**).

5.2.2. Тривалість щорічних відпусток за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем, надання відпусток яким належить до компетенції директора закладу освіти (**Додаток № 4**).

5.2.3. Встановлювати та надавати працівникам інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо), зокрема профорганізаторам, які виконують на громадських засадах, на умовах колективних договорів.

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

6.1.1. Передбачати у кошторисах доходів і витрат загального фонду бюджету кошти на оплату заміни тимчасово відсутніх працівників, надурочних робіт,

роботи у святкові, неробочі і вихідні дні у подвійному розмірі, здійснення індексації, допомоги педагогічним працівникам на оздоровлення, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та інших обов'язкових виплат.

6.1.2. Відповідно до п. 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників закладу освіти передбачити у кошторисах і штатних розписах закладу освіти видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу освіти, а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

6.1.3. Здійснювати оперативний контроль не рідше одного разу на тиждень за ходом виплати заробітної плати, у тому числі щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та компенсаційних виплат на відрядження.

6.1.4. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

6.1.5. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або не робочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

6.1.6. Розміри посадових окладів (ставками заробітної плати) за посадами, які допускають декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з профспілковою організацією закладу освіти.

6.1.7. Погодинну оплату педагогічних працівників здійснювати лише при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх вихователів тощо, яке тривало не більше двох місяців, а також при оплаті працівників закладу, які залучаються для педагогічної роботи.

Не допускати погодинної оплати:

- при заміщенні більше двох місяців тимчасово відсутніх працівників;
- при роботі за вакантною посадою незалежно від часу, який залишився до кінця навчального року;
- при оплаті праці педагогічних працівників, які працюють у кількох навчальних закладах.

6.1.8. Запровадження та зміну норм праці здійснювати за погодженням з відповідними виборними профспілковими органами.

6.1.9. Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі працівникам закладу дошкільної освіти за роботу понад встановлену норму з причини невиходу на роботу змінника або у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей із закладу дошкільної освіти і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи.

6.1.10. Оплачувати заміну тимчасово відсутніх працівників, у тому числі і керівників. Не допускати безоплатної заміни відсутніх працівників та безоплатного виконання обов'язків відсутніх працівників. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за суміщення професій (посад) здійснювати доплату у розмірі 50% посадового окладу відсутнього працівника у тому разі, коли обов'язки за цією посадою виконуються в повному обсязі.

- 6.1.11. Забезпечити** встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року № 373 « Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів освіти незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, з оплатою за тарифікацією.
- 6.1.12.** Здійснювати доплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку), у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати) працівникам за переліками, визначеними первинними профспілковими організаціями. Іншим працівникам, які не зазначені в рішеннях первинних профспілкових організацій доплата за роботу в нічний час здійснюється в розмірі 35% посадового окладу(ставки заробітної плати).
- 6.1.13.** Відповідно до п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти за результатами атестації робочих місць встановлювати доплати працівникам, які зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, у розмірі до 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) і до 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) на роботах з особливо важкими та шкідливими умовами праці в порядку і на підставі переліку робіт, передбачених у додатку № 9 до цієї Інструкції та додатку № 3 до Галузевої угоди.
- 6.1.14.** Відповідно до п. 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти встановлювати доплати за перевищення планової наповнюваності груп вихователям, музичним керівникам, інструкторам з фізкультури, помічникам вихователів закладу дошкільної освіти.
- 6.1.15.** Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах підвищені розміри посадових окладів(ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в максимальному розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 №72 «Про внесення змін у додаток до постанови КМУ від 25.08.2004 №1096».
- 6.1.16.** Забезпечити педагогічним працівникам, які успішно пройшли сертифікацію, щомісячну доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження, що виконується працівником на цій посаді протягом строку дії сертифікату. Встановлення доплати зберігається працівникові у разі переходу його до іншого навчального закладу (Постанова КМУ від 19.02.2020 р. № 113 «Про встановлення доплати педагогічним працівникам, які успішно пройшли сертифікацію).
- 6.1.17.** Відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» надавати допомогу на оздоровлення, у тому числі і тим педагогічним працівникам, які працюють за строковим трудовим договором і виявили бажання при розрахунку взяти відпустки незалежно від тривалості відпустки (за умови, що у відповідному календарному році вони не використовували право на одержання допомоги на оздоровлення як педагогічні працівники).

6.1.18.Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівників освіти у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати). Кошти на виплату винагороди передбачати в штатних розписах окремим рядком. Наказ керівника закладу про розподіл винагороди погоджувати з первинною профспівковою організацією. Сприяти виплаті винагороди в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) профорганізатору, яка здійснює свої повноваження на громадських засадах.

6.1.19.Зберігати педагогічним працівникам середній заробіток за час підвищення ними кваліфікації. Забезпечувати оплачувану заміну працівників, які відсутні у зв'язку з підвищенням кваліфікації.

6.1.20.Не змінювати базового місяця для проведення індексації грошових доходів при зміні працівником посади чи місця роботи, якщо при цьому не відбувається зростання грошових доходів у розмірі більшому за суму індексації, про що зазначати у відповідному наказі.

6.1.21.Відповідно до ст. 121 КЗпП України педагогічним працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці здійснюється відповідно до тарифікації, але не нижче середнього заробітку.

6.1.22. Відповідно до п. 8.3.3 Галузевої угоди оплачувати простій працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу). Оплату праці вихователів закладу дошкільної освіти, музичних керівників, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), здійснювати із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

6.1.23.Відрахування із заробітної плати працівників проводити лише у передбачених законодавством випадках. Не допускати відрахувань із заробітної плати працівників у разі її переплати, зумовленої неправильним застосуванням законодавства керівниками або бухгалтерами.

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

6.1.25.Заробітну плату виплачувати працівникам 2 рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше 7 числа після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Встановити дні виплати заробітної плати - це 7 і 22 число кожного місяця. При кожній виплаті заробітної плати надавати роздруківку, повідомляючи працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму заробітної плати, що належить до виплати (ст.115 КЗпП України).

6.1.26.Розмір заробітної плати за I половину місяця виплачувати в сумі 50% з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу працівника), але не менше оплати за фактично відпрацьований час.

6.1.27. Виходячи з фонду оплати праці надбавки педагогічним працівникам за престижність праці встановлювати наступним чином:

- на педагогічне навантаження, яке за всіма займаними у відповідному закладі освіти педагогічними посадами в сукупності не перевищує посадового окладу (ставки заробітної плати), - у розмірі не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати);
- на частину педагогічного навантаження, яке за всіма займаними у відповідному закладі освіти педагогічними посадами в сукупності перевищує посадовий оклад (ставку заробітної плати) – у розмірі, який визначається керівником закладу освіти; у цьому випадку надбавка нараховується спочатку на посадовий оклад (ставку заробітної плати) за основною посадою.

6.1.28. Погіршення умов оплати праці, в тому числі зменшення розміру надбавок за престижність педагогічної праці, за роботу в інклюзивних групах, інших доплат та надбавок здійснювати лише після попередження працівників за два місяці та погодження з первинною профспілковою організацією .

6.1.29. Виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39) – у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше чотиримісячного середнього заробітку.

6.1.30. При затримці виплати заробітної плати нараховану до виплати суму індексувати відповідно до Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 року № 1427 (зі змінами та доповненнями внесеними постановою КМУ від 21.02.2001р. №159, від 09.08.2001р. № 958, від 31.03.2003 р. від 25.01.2012 року №35).

6.2. Профспілкова організація зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладі освіти законодавства про оплату праці, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

6.2.2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і повному обсязі оплату праці.

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

6.2.4. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.

6.2.5. Співпрацювати з Національною службою посередництва і примирення з метою сприяння належного фінансування виплати заробітної плати працівникам освіти.

6.2.6. Інформувати відділ освіти Ічнянської міської ради про випадки порушення законодавства в закладі освіти та вживати необхідні заходи.

6.2.7. Забезпечити інформування органів Державного нагляду за дотриманням законодавства про працю роботодавцем стосовно фактів порушень термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективними договорами.

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

6.3. Сторони домовились:

6.3.1. Вживати заходів для дотримання в закладі освіти законодавства про оплату праці, зокрема, своєчасної виплати заробітної плати, в тому числі за час відпусток.

6.3.2. Виплата заробітної плати за першу половину місяця здійснюється не пізніше 22 числа відповідного місяця, за другу половину місяця – не пізніше 7 числа наступного місяця. Заробітна плата за другу половину грудня виплачується не пізніше 31 грудня. Проміжок часу у строках виплати заробітної плати не повинен перевищувати шістнадцяти календарних днів. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективними договорами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

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

6.3.4. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та даного колективного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.3.5. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень колективного договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

6.3.6. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених службових обов'язків педагогічним працівникам закладу освіти (додаток 5).

6.3.7. Затвердити Положення про преміювання працівників закладу освіти та надання матеріальної допомоги на оздоровлення (додаток 6).

7. ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

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

7.1.2. Щорічно заслуховувати на засіданні зборів трудового колективу за участю профспілкової сторони питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і

професійної захворюваності.

7.1.3.Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників галузі відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі освіти.

7.1.4.Забезпечити заклад освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.

7.1.5. Забезпечувати виділення коштів на проведення профілактичних заходів на охорону праці в кошторисі закладу освіти у розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.6.Забезпечити фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за результатами заходи щодо покращення умов праці.

7.1.7.Надавати додаткові відпустки та здійснювати доплати за роботу із шкідливими і важкими умовами праці в розмірах, визначених за результатами атестації робочих місць.

7.1.8.Забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту не нижче Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 № 62 (додаток 7), а також мийними та дезінфікуючими засобами, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID – 19) від 22.08.2020 р. № 50 та інших постанов:

- надання щорічної додаткової відпустки працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток №1);

- надання щорічної додаткової відпустки працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням за особливий характер праці (додаток № 2);

- надання щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день керівнику та профорганізатору закладу освіти (додаток № 4);

7.1.10.У зимовий період не допускати температури повітря у приміщеннях, де працюють люди, нижче допустимих величин, визначених Санітарними нормами мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999 (додаток 8).

7.1.11.Надавати громадському інспектору з охорони праці можливість здійснювати свої повноваження у робочий час.

7.1.12.Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладів 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, виробників та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

7.1.13.Оформляти день проходження працівниками закладу освіти обов'язкових медичних оглядів як робочий день з відповідною оплатою. У разі проходження обов'язкового медичного огляду під час щорічної відпустки, продовжувати тривалість щорічної відпустки.

7.1.14.Зберігати за працівниками середній заробіток у разі не проходження ними обов'язкового медичного огляду через відмову органу охорони здоров'я від його проведення без належних підстав, зокрема, у разі вимоги оплатити проходження медогляду, який за законодавством є безкоштовним.

7.1.15.Систематично аналізувати стан травматизму серед працівників і щорічно розглядати дане питання на зборах трудового колективу за участю профспілкової сторони та вживати відповідних заходів до поліпшення становища, що склалося.

7.1.16.Про нещасні випадки, що стались з працівниками негайно повідомляти профспілкову організацію закладу дошкільної освіти. Проводити розслідування та реєстрацію нещасних випадків різного характеру відповідно з чинним законодавством.

7.1.17.На прохання профспілкової організації закладу освіти надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і невиробничого характеру.

7.1.18.Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічного інспектора праці Профспілки до документації закладів 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».

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

7.2. Профспілкова організація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

7.2.1.Забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

7.2.2.Організовувати навчання представників Профспілки з питань охорони праці, профспілкового активу щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівниками закладу освіти вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

7.2.3.Забезпечувати участь представників профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілок у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

7.3. Сторони домовилися :

7.3.1.Щорічно брати участь у Всеукраїнському огляді-конкурсі стану, умов і

охорони праці.

7.3.2. Про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного випадку буде встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці (**додаток № 9**).

7.3.3. Нещасні випадки з незвільненим головою профспілкової організації закладу освіти, членами виборних профспілкових органів, громадськими інспекторами з охорони праці під час виконання громадських обов'язків кваліфікувати як такі, що сталися під час виконання трудових обов'язків.

7.3.4. Вживати заходи для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників освіти, членів Профспілки.

7.3.5. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

7.3.4. Затвердити заходи з охорони праці на 2022-2025 роки (**додаток 10**).

7.3.5. Затвердити перелік посад, яким встановлюються надбавки до заробітної плати (**додаток 11**).

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам галузі, а також особам, які навчаються, гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. На виконання ст. 120 КЗпП України, постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.1998 № 255 «Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість» забезпечити виплату молодим фахівцям, які направлені на роботу в іншу місцевість матеріальну допомогу у розмірі посадового окладу.

8.1.3. Забезпечити виплату компенсаційних витрат на відрядження, у тому числі працівникам, які відряджаються для участі в нарадах, семінарах, конкурсах тощо. Забезпечити виплату добових в повному обсязі педагогічним працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації до Чернігівського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені К.Д.Ушинського.

8.1.4. Забезпечити виконання ч. 2. ст. 56 та ч.2 ст. 66 Закону України «Про освіту» в частині безплатного підвезення педагогічних працівників сільської місцевості до місця роботи і назад відповідно до Положення (**Додаток 12**).

Ініціювати розгляд питання про безплатне підвезення педагогічних працівників сільської місцевості до місця роботи і назад до відділу освіти Ічнянської міської ради.

8.1.5. Вжити заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та кредитування спорудження ними житла, зокрема, через бюджетні програми громади. Запровадити ведення квартирної обліку працівників, які потребують поліпшення житлових умов.

8.1.6. Відповідно до ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» ініціювати до керівників громади щодо відрядження профспілковій організації громади кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 %

фонду оплати праці на вказаний рахунок. Кошти передбачати за кодом економічної класифікації 2800 відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333.

8.1.7.Сприяти первинній профспілковій організації громади у проведенні обласної та територіальної спартакіад, змагань, конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів. Забезпечувати участь працівників у зазначених заходах, робочий час яких співпадає з часом проведення заходів. Надавати безоплатно приміщення, спортивні зали, спортивні майданчики для проведення зазначених заходів.

8.1.8.Надавати при виході на пенсію допомогу:

- педагогічним працівникам – у розмірі посадового окладу з урахуванням надбавок, доплат;
- іншим категоріям працівників – у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів закладу на умовах колективного договору.

8.1.10.Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п.8 ст.61 Закону України «Про освіту».

8.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується:

8.2.1.Вжити заходів для активізації діяльності профспілки закладу освіти з метою безумовного забезпечення соціальних пільг, гарантій та компенсацій, передбачених Договором.

8.2.2.Вести моніторинг педагогічних працівників, які потребують підвезення та які забезпечені підвозом.

8.2.3.Забезпечувати оздоровлення та відпочинок членів Профспілки та їх дітей.

8.2.4.Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в профспілковій організації закладу освіти щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників освіти, соціального страхування, надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу.

8.3.Сторони домовилися:

8.3.1. Надавати працівникам закладу дошкільної освіти, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворіли та перенесли це інфекційне захворювання члени їхніх сімей чи близькі родичі, чи втратили через нього членів сім'ї або близьких родичів матеріальну допомогу в розмірі не менше мінімальної заробітної плати.

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1.Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язується та вимагає від працівників:

9.1.1.Погоджувати з профорганізатором питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав, гарантій, пільг і компенсацій працівникам, в тому числі запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи, графіки змінності, графіки роботи, графіки відпусток, застосування підсумованого обліку робочого часу, кошториси, штатні розклади, розподіл педагогічного навантаження, тарифікаційні ставки,

перенесення вихідних днів (додаток 13).

9.1.2. На запрошення виборного профспілкового органу брати участь у його засіданнях, на яких розглядатимуться питання громадського контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.1.3. Запрошувати профорганізатора закладу дошкільної освіти на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного колективного договору.

9.1.4. Проводити навчання за участю працівників обласної організації Профспілки, первинної профспілкової організації громади для працівників, відповідальних за кадрову роботу, атестацію педагогічних працівників з питань трудового законодавства.

9.1.5. Інформувати профорганізатора закладу освіти про виявлені Державною аудиторською службою, фондами державного соціального страхування випадки переплати зарплати, допомоги з тимчасової непрацездатності. Ознайомлювати з актами перевірок, у яких зафіксовані переплати на користь працівників, перед їх підписанням.

9.1.6. Надавати профспілковій організації закладу можливість публікувати матеріали у газетах «Профспілкові вісті», «Трудова слава» та ін.

9.1.8. Вводити профорганізатора закладу дошкільної освіти (за згодою) до тарифікаційної комісії, до комісій, в яких розглядаються скарги, що стосуються членів профспілки, конкурсної комісії на обрання керівника закладу загальної середньої освіти тощо.

9.1.9. Включати профорганізатора закладу освіти (за рішенням виборного органу іншого представника) до складу комісії з атестації працівників та за згодою до складу комісії з ліквідації та реорганізації закладу освіти.

9.1.10. Погоджувати з профспілковою організацією закладу дошкільної освіти кандидатури претендентів на нагородження щорічної обласної премії імені Софії Русової.

9.1.11. Погоджувати з профспілковою організацією закладу освіти кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями адміністрацією закладу освіти, а також кандидатури для нагородження іншими установами, подання, які готуються до управління освіти.

9.1.12. Розмістити даний Договір на офіційному веб-сайті закладу освіти.

9.1.13. Не допускати втручання керівника закладу освіти у статутну діяльність профспілкової організації, передбачену чинним законодавством.

9.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується:

9.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.2.3. Інформувати адміністрацію закладу освіти, відділ освіти про результати перевірок та надавати час для усунення порушень, перш ніж передавати контролюючим органам.

9.3. Сторони домовились:

9.3.1. Забезпечити укладання колективного договору між адміністрацією закладу освіти і профспілковою організацією.

9.3.2. Не вносити змін до даного колективного договору, спрямованих на зменшення соціально-економічних та трудових прав та інтересів працівників

без компенсації їх іншими.

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

10.1.Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

10.1.1.Забезпечувати в закладі дошкільної освіти права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її профспілкової організації, передбачені Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», іншими нормативно-правовими актами, конвенціями Міжнародної Організації Праці.

10.1.2.Не допускати втручання керівника закладу освіти у Статутну діяльність профспілкової організації закладу освіти. Не перешкоджати здійсненню представникам Профспілки у здійсненні контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.3.Забезпечувати вільний вхід до закладу освіти представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання працівників, можливість зустрічі та спілкування з працівниками. Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність профспілкової організації та її роботу.

10.1.4.Забезпечити вільний доступ представників Профспілки до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів для здійснення ними громадського контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективних договорів і угод.

10.1.5.Надавати профспілковій стороні інформацію щодо соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладу освіти, результати їх діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, підготовлену чи отриману статистичну інформацію, звітність.

10.1.6.Надавати профспілковій стороні копії документів, що стосуються прав та обов'язків працівників закладу освіти.

10.1.7.Надавати представникам Профспілки накази (книги наказів), трудові книжки, графіки роботи, табелі обліку робочого часу, тарифікаційні списки, атестаційні листки, документи з нарахування заробітної плати та інші документи, необхідні для здійснення громадського контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.8.Надавати можливість профспілковій стороні розміщувати власну інформацію у приміщенні закладу освіти, включаючи коридори та вестибюлі.

10.1.9.Сприяти виділенню профспілковій організації закладу освіти окремої кімнати для створення кімнати профспілкової роботи.

10.1.10.Безоплатно надавати профспілковій організації закладу освіти приміщення для проведення засідань виборних органів, зборів, навчання.

10.1.11.Відповідно до заяв членів Профспілки бухгалтерії утримувати 1 % з їх заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем, членські профспілкові внески та не пізніше дня виплати заробітної плати та у строк двох банківських днів перераховувати їх на рахунок первинної профспілкової організації громади Профспілки працівників освіти і науки України

визначений рахунок згідно Договору про перерахування членських профспілкових внесків.

10.1.12.Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень профорганізатору закладу освіти, в тому числі для навчання, у робочий час із збереженням заробітної плати. Забезпечити надання профорганізатору закладу освіти додаткової оплачуваної відпустки тривалістю 3 робочі дні.

10.1.13.Забезпечити складання оптимального графіку роботи для профорганізатора закладу.

10.1.14.Зміну умов трудового договору, в тому числі зменшення педагогічного навантаження, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборного профспілкового органу, здійснювати лише після попередньої згоди цього органу.

10.1.16.Звільнення профорганізатора здійснювати лише після попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки України.

10.1.17.На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборного профспілкового органу закладу освіти, надавати додаткову відпустку тривалістю 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

10.1.18.Сприяти навчанню профспілкового активу, підвищенню їх кваліфікації.

10.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується:

10.2.1.Інформувати адміністрацію закладу освіти про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в закладі освіти.

10.2.2.Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілок, їх виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, інформування членів профспілки.

10.2.3.Своєчасно доводити до відома профорганізатора зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти громади.

10.2.4.Посилити особисту відповідальність профорганізатора закладу освіти стосовно питань захисту порушень законних прав та інтересів членів Профспілки.

10.2.5.Узагальнювати та поширювати практику роботи профспілкової організації щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.

11.Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків

Відповідно до ст.17 Закону України «Про забезпечення рівних можливостей жінок і чоловіків», жінкам і чоловікам забезпечуються рівні можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікаційній перепідготовці.

11.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

11.1.1.Створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

11.1.2.Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову

діяльність з сімейними обов'язками.

11.1.3.Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації і при однакових умовах праці.

11.1.4.Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.

11.1.5.Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

11.2. Адміністрації забороняється:

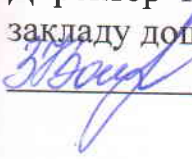
11.2.1.В оголошеннях (рекламах) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі.

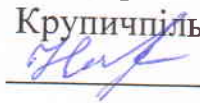
11.2.2.Висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей.

11.2.3.Вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомостей про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

11.3. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується:

9.2.1.Здійснювати громадський контроль за забезпеченням рівних прав та можливостей жінок та чоловіків при працевлаштуванні, просуванні по роботі та підвищенні кваліфікаційної перепідготовки.

Директор Крупичпільського
закладу дошкільної освіти
 Інна ЗАЛІЗНА

Профорганізатор
Крупичпільського ЗДО
 Юлія НЕЧИПОРЧУК

ТРИВАЛІСТЬ

щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці
(додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290
у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679)
(за результатами атестації робочих місць за умовами праці)

№ п/п	Перелік посад та професій працівників	Тривалість додаткової відпустки членам Профспілки в календарних днях
1.	Кухар, який працює біля плити.	4

Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами Профспілки, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.

Перелік

працівників, яким надаються щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я

(додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679)

№ п/п	Перелік посад та професій працівників	Тривалість додаткової відпустки членам Профспілки в календарних днях
1.	Помічник вихователя	7

Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами Профспілки, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.

Керівники структурних підрозділів установ і організацій (головних управлінь, управлінь, служб, відділів, секторів, інспекцій, груп, частин, станцій, цехів виробництва, дільниць, майстерень, баз, бюро, лабораторій, кабінетів, господарств) та їх заступники, керівники штабів цивільної оборони.

Директори обсерваторій, ботанічних садів, студентських містечок, спортивних споруд та їх заступники.

Завідувачі ветеринарними клініками, випробувальними полями, розсадниками, розплідниками, віваріями.

Головні спеціалісти (інженери, конструктори, енергетики, механіки, технологи, економісти, арбітри та інші) та їх заступники.

Провідні спеціалісти (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, електроніки, програмісти, архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, юрисконсультанти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтері-ревізори та інші).

Спеціалісти: (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, механіки, енергетики, електроніки, програмісти та інші), архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, економісти-статистики, юрисконсультанти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, статисти-дослідники); старші лаборанти; лаборанти, виробники робіт, начальники дільниць, майстри, контрольні майстри дільниць електронно-обчислювальних машин, оператори електронно-обчислювальних машин, оператори комп'ютерного набору, інструктори, адміністратори, бібліотекарі, бібліографи, екскурсоводи, ветлікарі, ветфельдшери, вихователі гуртожитків, помічники вихователів, кухарі та інші.

Перекладачі-дактилологи, перекладачі, перекладачі-секретарі сліпих викладачів (вчителів), художники-оформлювачі, читці, лектори.

Техніки всіх спеціальностей.

Завідувачі: канцелярії, центрального складу (складу), гуртожитку, друкарського бюро, камери схову, бюро перепусток, копіювально-розмножувального бюро, фонотеки, фотолабораторії, експедиції, господарства, архіву, приймального пункту в навчально-виробничих майстернях, які надають послуги населенню.

Старші: товарознавці, касири, касири-інкасатори, інспектори, табельники, диспетчери, архіваріуси, діловоди, машиністки.

Шеф-кухарі.

Секретарі, секретарі-стенографістки, стенографістки, секретарі-друкарки, секретарі учбових (учбово-методичних) відділів (частин), інспектори, інспектори учбових (учбово-методичних) відділів, товарознавці, експедитори, касири, інкасатори, агенти з постачання, агенти-експедитори, експедитори, діловоди, архіваріуси, табельники, копіювальники, креслярі, обліковці, рахівники, калькулятори, старші комірники, комірники (за відсутністю завідувачів складами), друкарки, диспетчери, диспетчери факультетів, оператори диспетчерської служби, коменданти, чергові гуртожитків, паспортисти, нормувальники, евакуатори.

Головні редактори, редактори, літературні співробітники, кореспонденти, старші коректори, коректори.

Головні режисери, режисери, помічники режисерів, кінооператори, їх помічники, диригенти, хормейстери, балетмейстери, акомпаніатори, завідувачі костюмерними.

Агрономи, садівники, квітникарі, бджоларі, ентомологи, дендрологи, зоологи, лісники.

Лікарі, середній та молодший медичний персонал установ і закладів освіти.

ТРИВАЛІСТЬ
щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці з ненормованим
робочим днем

№ п/п	Перелік посад та професій працівників	Тривалість додаткової відпустки членам Профспілки в календарних днях
1.	Директор закладу дошкільної освіти	7
2.	Профорганізатор	3

Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами Профспілки, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання покладених обов'язків надається відповідно до абз. 6 ч. 1 ст. 57 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № VIII, Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, угоди між Управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і обласним комітетом Профспілки працівників освіти і науки, колективним договором між відділом освіти Ічнянської міської ради та первинною профспілковою організацією Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки України, колективним договором між адміністрацією Крупичпільського ЗДО та профспілковою організацією закладу освіти Профспілки працівників освіти і науки України та цього Положення.
2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі закладу.
3. Право на винагороду мають всі працівники закладу освіти, за виключенням тих, які:
 - працюють за сумісництвом;
 - мають не зняте дисциплінарне стягнення;
 - перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).
4. Умовою надання винагороди є зайняття педагогічної посади на день видання наказу про виплату винагороди.
5. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва закладу та профкомом.
 - 6. При визначенні розміру винагороди враховується: якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених законодавством, посадовими інструкціями, іншими документами, виконання доручень керівництва;
 - дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - ініціативність, впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;
 - розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;
 - участь у змаганнях, оглядах, конкурсах різного рівня, зокрема, «Вихователь року»
 - оформлення груп, виготовлення наочності;
 - проведення відкритих занять;
 - робота з батьками;
 - бережне ставлення до майна навчального закладу;
 - додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
 - виконання громадської роботи.
7. При визначенні розміру винагороди враховується період, що минув з часу видання минулорічного наказу про винагороду.
8. При визначенні розміру винагороди може бути врахований час фактичної роботи працівника протягом відповідного періоду.
9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.
10. Винагорода надається на підставі наказу керівника закладу, погодженого з профкомом (профорганізатором).
11. Наказ про надання винагороди повинен бути виданий до Дня працівників освіти.
12. Працівникам, які мають право на винагороду, але яким вона з різних причин не була надана до завершення відповідного календарного року (в тому числі у зв'язку з незаконними доганою, звільненням), винагорода нараховується та виплачується у наступному році в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці

ПОЛОЖЕННЯ**про преміювання працівників в Крупичпільському ЗДО Ічнянської міської ради****1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання розроблене на підставі статті 98 КЗпП України, Закону України від 24.03.1995 № 108/95-ВР "Про оплату праці", постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 "Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ".

1.2. Положення про преміювання передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у виховання підростаючого покоління.

1.3. Згідно з цим Положенням здійснюється преміювання всіх працівників, які працюють у Крупичпільському ЗДО, включаючи керівника закладу.

1.4. Це положення поширюється на всіх працівників.

1.6. Положення діє з дати його затвердження.

2. Основні показники для визначення преміювання.

2.1. Бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.

2.2. Безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів директора, висока виконавська дисципліна, відсутність обґрунтованих зауважень з боку перевіряючих.

2.3. Ініціативність у діяльності та результативність у роботі.

3. Порядок преміювання

3.1. Преміювання може здійснюватися за результатами праці за певний період часу, виконання окремого виду робіт, перед звільненням за підсумками роботи.

3.2. Преміювання керівника закладу здійснюється за наказом начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту.

3.3. Преміювання інших працівників закладу здійснюється за поданням керівника.

3.4. Конкретний розмір премії працівників визначається відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

4. Порядок зниження розміру премії

4.1. Розмір премії зменшується за:

- неналежне виконання посадових обов'язків;
- порушення строків виконання завдань;
- порушення трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики та інші порушення;
- наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.

5.2. Працівники, які отримали догану, перевищили свої повноваження, здійснили прогул, перебували на роботі у нетверезому стані, неодноразово спізнилися на роботу без поважних причин або скоїли інший вчинок позбавляються премії повністю.

Примітка: преміювання та виплата допомоги на оздоровлення проводиться лише за умови наявності коштів.

**Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів
індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей
промисловості**

*(наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та
гірничого нагляду 16.04.2009 № 62)*

Проф есія	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк ношіння
Машиніст (кочегар) котельні	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з механічним завантаженням:	
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Рукавиці	2
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з ручним завантаженням додатково:	
	Фартух з нагрудником	6
	Вачеги	1
	Під час прибирання вручну шлаку та золи з топок і бункерів, чищення та промивання котлів додатково:	
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Чоботи	12
	Шкарпетки	3
	Рукавички	1
	Каска захисна	До зносу
	Респіратор пилозахисний	До зносу
Опалювач	Костюм	12
	Берет	12
	Напівчеревики	12
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Рукавиці	3
	Окуляри захисні зі світлофільтрами	До зносу
	Під час чищення топки печей додатково:	
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Окуляри захисні	До зносу
	Респіратор пилогазозахисний	До зносу
	Під час пиляння, рубання дров, подрібнення вугілля додатково:	
	Чоботи	24
	Шкарпетки	3
	Рукавиці	1
	Навушники протишумові	До зносу
	Каска захисна з підшоломником	До зносу
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Шалка	36
	Рукавички	36

Оператор котельні

Костюм	12
Берет	12
Фартух з нагрудником	Черговий
Черевики	12
Рукавиці	3
Навушники протишумові	До зносу
Окуляри захисні зі світлофільтрами	До зносу
Респіратор газозахисний	До зносу
Під час чищення арматури, приладів, ремонту устаткування додатково:	
Фартух з нагрудником	
Рукавички	Черговий
Каска захисна	2
	До зносу

Слюсар-сантехнік

Під час обслуговування устаткування, що знаходиться під напругою додатково:	
Рукавички діелектричні	Чергові
Костюм	12
Берет	12
Черевики	12
Нарукавники прогумовані	6
Рукавиці	2
Окуляри захисні відкриті	До зносу
Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання:	
Костюм	
Берет	12
Чоботи	12
Шкарпетки	12
Рукавиці	3
Фартух з нагрудником	2
Окуляри захисні закриті	Черговий
Респіратор газозахисний	До зносу
Протигаз шланговий	До зносу
Пояс запобіжний	Черговий
	Черговий

Електромонтер з ремонту та обслуговування

На зовнішніх роботах узимку додатково:	
Куртка утеплена	36
Штани утеплені	36
Чоботи	24
Шапка	48
Рукавиці	12
Костюм	12
Берет	12
Черевики	12
Рукавички	1
Окуляри захисні відкриті	До зносу
Рукавички діелектричні	Чергові
Калоші діелектричні	Чергові
Під час промивання і заливання маслом трансформаторів, конденсаторів і масляних вимикачів додатково:	
Фартух з нагрудником	Черговий
Рукавички	4
Під час виконання робіт на висоті додатково:	
Пояс запобіжний	Черговий
Каска захисна з підшоломником	До зносу
Під час виконання робіт із застосуванням пневмо- і	

Вантажник	експлуатаційному інструменту додатково:		
	Рукавиці		3
	Навушники протишумові		До зносу
	На зовнішніх роботах узимку додатково:		
	Куртка утеплена		36
	Штани утеплені		36
	Шапка		24
	Костюм		12
	Берет		12
	Черевики		12
	Рукавички		2
	Наплічники		До зносу
	На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:		
	Плащ з капюшоном		Черговий
	На зовнішніх роботах узимку додатково:		
	Куртка утеплена		36
	Штани утеплені		36
	Чоботи		24
	Рукавички		12
	Шапка		36
Двірник Гардеробник	Халат		12
	Рукавички		6
	Тапочки		12
	Костюм		12
	Берет		12
	Черевики		12
	Шкарпетки		3
	Рукавиці		2
	Плащ з капюшоном		36
	Під час чищення контейнерів та урн від сміття, промивання та дезінфікування їх додатково:		
Машиніст із прання Кастеляника та ремонту	Фартух з нагрудником		Черговий
	Окуляри захисні відкриті		До зносу
	На зовнішніх роботах узимку додатково:		
	Куртка утеплена		36
	Штани утеплені		36
	Валянки		48
	Калоші гумові на валянки		24
	Шапка		24
	Рукавиці		12
	Халат		12
	Фартух		6
	Косинка		12
	Тапочки		18
	Рукавички		6
	Костюм		12
	Берет		12
	Черевики		12
	Рукавиці		3
	Під час приготування розчинів для прання додатково:		
	Фартух з нагрудником		6
	Рукавички		3
	Чоботи		12

		Окуляри захисні закриті	До зносу
		Респіратор пилогазозахисний	До зносу
		Під час сушіння та прасування додатково:	
		Фартух з нагрудником	12
Прибиральник службових приміщень		Рукавички	3
		Халат	12
		Косинка	12
		Туфлі	12
		Рукавички	4
		Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:	
		Фартух з нагрудником	6
		Рукавички	3
		На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		Куртка утеплена	36
Робітник з благоустрою		Під час видалення нечистот та проведення дезінфекційних заходів:	
		Костюм	12
		Білизна натільна	6
		Берет	12
		Фартух з нагрудником	6
		Чоботи	12
		Шкарпетки	3
		Рукавички	3
		Нарукавники прогумовані	6
		Каска захисна з підшоломником	До зносу
		Окуляри захисні закриті	До зносу
		Респіратор газозахисний	До зносу
		Жилет	До зносу
		На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:	До зносу
		Плащ з капюшоном	Черговий
		На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		Куртка утеплена	36
		Штани утеплені	36
		Валянки	48
		Калоші гумові на валянки	24
Сторож		Шапка	24
		Рукавиці	12
		Під час чергування в приміщенні:	
		Костюм	12
		Черевики	12
		Під час охорони об'єктів, складських приміщень та територій додатково:	
		Плащ з капюшоном	24
		На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		Куртка утеплена	36
		Штани утеплені	36
Нянька		Чоботи	24
		Кожух	Черговий
		Шапка	36
		Рукавиці	24
		Халат	12
		Косинка	12
		Тапочки	12
		Під час прибирання та виконання санітарно-гігієнічних заходів	

додатково:
Фартух
Рукавички

12
1

**Допустимі величини температури повітря у зимовий період
у приміщеннях, де працюють люди**

(Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень
ДСН 3.3.6.042-99, затверджені постановою Головного
державного санітарного лікаря України №42 від 01.12.1999)

Категорія робіт	Види діяльності	Нижня межа (град. С)	
		На постійних робочих місцях	На непостійних робочих місцях
Легкі фізичні роботи (категорія Ia)	Роботи, що виконуються сидячи і не потребують фізичного напруження	21	18
Легкі фізичні роботи (категорія Ib)	Роботи, що виконуються сидячи, стоячи або пов'язані з ходінням та супроводжуються деяким фізичним напруженням	20	17
Фізичні роботи середньої важкості (категорія IIa)	Роботи пов'язані з ходінням, переміщенням дрібних(до 1 кг) виробів або предметів в положенні стоячи або сидячи і потребують певного фізичного напруження	17	15
Фізичні роботи середньої важкості (категорія IIa)	Роботи, пов'язані з ходінням, переміщенням дрібних (до 1 кг) виробів або предметів в положенні стоячи або сидячи і потребують певного фізичного напруження	15	13
Важкі фізичні роботи (категорія III)	Роботи, пов'язані з постійним переміщенням, перенесенням значних (понад 10кг) вантажів, які потребують великих фізичних зусиль	13	12

Примітка

Постійне робоче місце – місце, на якому працюючий знаходиться понад 50% робочого часу або більше 2-х годин безперервно. Якщо при цьому робота здійснюється в різних пунктах робочої зони, то вся ця зона вважається постійним робочим місцем.

Непостійне робоче місце – місце, на якому працюючий знаходиться менше 50% робочого часу або менше 2-х годин безперервно.

Додаток 9

Відсоток зменшення одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці

Порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці	Відсоток зменшення
<i>Якщо потерпілий був забезпечений згідно зі встановленими нормами та у встановленому порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем та інструментами, якщо з працівником проведені всі необхідні інструктажі та навчання, нещасний випадок стався в робочий час та при виконанні робіт, які входять в коло трудових обов'язків</i>	
Якщо є вина лише потерпілого: - неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним	до 50% до 40% до 30% до 20% до 30%
Якщо є вина як потерпілого, так і інших осіб: - неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним	до 25% до 20% до 15% до 10% до 15%
Якщо відсутня вина потерпілого	не зменшується
<i>Якщо потерпілий був забезпечений згідно зі встановленими нормами та у встановленому порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем та інструментами, якщо з працівником проведені всі необхідні інструктажі та навчання, нещасний випадок стався в робочий час та при виконанні робіт, які входять в коло трудових обов'язків</i>	
Незалежно від вини потерпілого	Не зменшується

Заходи з охорони праці:

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Джерела фінансування	Відповідальні
1.	Обладнання приміщення системою протипожежного захисту	2022-2023	Бюджетні кошти	Директор
2.	Ремонт туалетної кімнати	2022	Бюджетні та спонсорські кошти	Директор
3.	Обладнання будівлю котельні приладами захисту від попадання блискавки	2023-2024	Бюджетні кошти	Директор
4.	Косметичний ремонт групових приміщень	Щороку	Спонсорські та бюджетні кошти	Директор
5.	Заміна каналізування	2022-2023	Бюджетні та спонсорські кошти	Директор
6.	Придбання засобів радіаційного та хімічного захисту органів дихання	2024	Бюджетні кошти	Директор
7.	Обладнання системою оповіщення про пожежу та управління жвакуванням людей	2025	Бюджетні кошти	Директор

**Перелік посад працівників, яким
встановлюються надбавки до заробітної плати**

№ п/п	Посада	Розмір надбав	Нормативний документ на основі якого надається надбавка
1.	Помічник вихователя <i>(за використання дезінфікуючих засобів)</i>	10%	Постанова №1298 від 30.08.2002р., яка набрала чинності з 01.09.2005р. та Наказ МОН №557 від 26.09.2005р.
2.	Кухар <i>(за шкідливі та несприят- ливі умови праці)</i>	8%	Наказ МОН №102 від 15.04.1993р. додаток №9п.1.152,1.154

ПОЛОЖЕННЯ

про забезпечення педагогічних працівників підвезенням до місця роботи і назад

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене з метою реалізації положень законодавства, яке гарантує безкоштовне підвезення до місця роботи і назад педагогічних працівників сільської місцевості, виконання доручень селищного голови, підвищення престижу вчительської праці, зменшення затрат на забезпечення підвезення педагогічних працівників.

1.2. Дане Положення розроблене на виконання:

1) частини 2 статті 56, абзацу 8 частини 2 статті 66 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № VIII;

2) абзацу 22 розділу 3 Основних засад розвитку соціальної сфери села, схвалених Указом Президента України від 20 грудня 2000 р. № 1356;

3) пункту 7 частини 1 Указу Президента України від 09 жовтня 2001 № 941 «Про додаткові заходи щодо забезпечення розвитку освіти в Україні»;

4) пункту 31 Національної доктрини розвитку освіти, затвердженої Указом Президента України від 17 квітня 2002 року № 347;

5) пункту 5.1 розділу 5 Програми діяльності Кабінету Міністрів України «Подолання впливу світової фінансово-економічної кризи та поступальний розвиток», затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України № 1107 від 20.12.2008;

8) пунктів 8.1.7 та 1.3.7 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021–2025 роки.

1.3. Відділ освіти, заклади освіти:

- щорічно розраховують суму коштів, необхідну для забезпечення підвезення педагогічних працівників сільської місцевості, та передбачають її в кошторисах;

- вживають заходи щодо зменшення затрат шляхом надання педагогічним працівникам житла за місцем їх роботи, працевлаштування їх в населених пунктах за місцем проживання або наближених до них, складання оптимального графіку роботи (розкладу уроків).

2. Категорії працівників, які забезпечуються безкоштовним підвезенням

2.1. Підвезенням до місця роботи і назад користуються педагогічні працівники, які працюють у закладах освіти, розташованих в одних населених пунктах, а проживають в інших.

2.2. Місце проживання педагогічного працівника визначається місцем його реєстрації. Місце проживання підтверджується відміткою в паспорті громадянина України.

2.3. Працівники, які фактично проживають не за місцем їх реєстрації, забезпечуються підвезенням з того населеного пункту, підвіз з якого є більш вигідним для роботодавця. Місце проживання не за місцем реєстрації підтверджується довідкою відповідної сільської ради, вуличного комітету, житлово-експлуатаційної організації тощо.

3.4. Педагогічні працівники не забезпечуються безкоштовним підвезенням, якщо вони або їх дружини (чоловіки) мають житло в населеному пункті, в якому розташоване місце роботи.

3. Способи забезпечення педагогічних працівників безкоштовним підвезенням

3.1. Способами забезпечення педагогічних працівників безкоштовним підвезенням до місця роботи і назад є:

- перевезення шкільними автобусами;
- укладення договорів з перевізниками;
- компенсація вартості проїзду на підставі проїзних квитків;
- компенсація вартості проїзду за розрахунком;
- підвищення відсотків за престижність праці.

3.2. Шкільними автобусами підвозяться педагогічні працівники, маршрути доїзду яких співпадають з маршрутами руху шкільних автобусів, або маршрути пристосовані для підвезення педагогічних працівників.

3.3. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати шкільними

автобусами, повинні забезпечуватись безплатним підвезенням шляхом укладення органами місцевого самоврядування, відділом освіти, закладами освіти договорів з перевізниками на безкоштовне перевезення педагогічних працівників. За даними договорами перевізники безкоштовно перевозять педагогічних працівників згідно з виданими їм посвідченнями, а органи місцевого самоврядування, відділ освіти, заклади освіти оплачують вартість таких перевезень.

3.4. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати на підставі договорів, в результаті чого самостійно доїжджають рейсовим автотранспортом забезпечуються підвезенням шляхом компенсації їм вартості проїзду на підставі проїзних квитків.

3.5. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати рейсовим автотранспортом, в результаті чого самостійно доїжджають попутним або власним транспортом, забезпечуються підвезенням шляхом компенсації їм вартості проїзду на підставі розрахунку, виходячи з графіка роботи працівника (з урахуванням його фактичної появи на роботі), відстані між населеними пунктами та тарифу на перевезення пасажирів.

Додаток 13

Перелік питань (документів) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються прав та інтересів працівників, які роботодавець вирішує з профспілковими органами

№	Питання і документи	підстава
1	Погодження на встановлення випробувального терміну строком від трьох до шести місяців	ст. 27 КЗпП
2	Погодження посадових і робочих інструкцій	п. 5.3.24 Галузевої угоди, даний колективний договір
3	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП
4	Погодження графіку роботи установи, графіків змінності, режиму роботи, розкладу уроків, графіку чергування.	ст.ст. 52, 67, 69, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», п. 24 Типових правил внутрішнього розпорядку ...
5	Погодження зміни норм праці, дозвіл на проведення надурочних робіт, згода на запровадження підсумованого обліку робочого часу	ст. 61, 64, 86, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
6	Погодження графіка відпусток, погодження перенесення працівнику щорічної відпустки. Дозвіл на залучення працівників до роботи у вихідні дні. Погодження переліку робіт, на яких через працівників надається можливість приймати їжу протягом робочого часу	ст. 10, 11 Закону «Про відпустки», ст. 66, 71, 79, 80, ст. 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
7	Погодження кошторису і штатного розпису	п. 5.3.18 Галузевої угоди, даний колективний договір
8	Погодження переліку працівників і розміру підвищення посадового окладу із числа адміністративно-господарського, обслуговуючого та навчально-допоміжного (крім помічників вихователя) закладів освіти, які за характером роботи безпосередньо спілкуються з учнями, вихованцями спеціальних (з особливим режимом) закладів, а також класів (груп) спеціального призначення, організованих в закладах загального типу	п. 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
9	Погодження розподілу педагогічного навантаження. Погодження доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, конкретного розміру доплат за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями, за завідування навчальними кабінетами, майстернями, бібліотекою, положення про преміювання, тарифікаційних списків	п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
10	Погодження положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків	Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів

- 11 Участь у розробці заходів щодо охорони праці
- 12 Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами профспілки
- 13 Згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів
- 14 Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу установи та її підрозділів,профорганізаторів
- 15 Прийняття спільних з роботодавцем рішень про взяття на облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов, про надання житла

державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

ст. 161 КЗпП України

ст. 43, ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

ст. 247 КЗпП України, ст. 39, 52 Житлового кодексу УРСР

В колективному договорі

на 2022-2025 роки пронумеровано

та прошнуровано 45 (сорок п'ять) сторінок



Інна ЗАЛІЗНА