

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ І ТРУДОВИМ
КОЛЕКТИВОМ

*Кілійського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ
ступенів №1– ліцей Кілійської міської ради Одеської
області*

на 2020 – 2025 роки

Схвалено на зборах
трудового колективу
03 січня 2020 року
Протокол № 01

Директор школи

Татару В.А.

Голова профкому

Іванова О.П.

Зареєстровано _____

Реєстраційний № _____ від _____

Керівник реєстраційного органу _____

1. Загальні положення

1.1. Колективний Договір на 2020 – 2025 роки (далі - Договір) між адміністрацією Кілійського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів №1-ліцей (далі – заклад) в особі директора, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження по реалізації державної політики в галузі національної освіти і профспілковим комітетом закладу, в особі голови первинної профспілкової організації, яка згідно із Статутом представляє і захищає інтереси освітян в органах державної влади та місцевого самоврядування, громадських організаціях (далі - Сторони) укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної, Галузевої та регіональних угод, Угодою між Відділом освіти та молодіжної політики Кілійської міської ради і Кілійським районним комітетом Профспілки працівників освіти і науки України на 2019-2020 роки (із змінами та доповненнями), законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин у закладі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників і роботодавця.

1.3 Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їхнє співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально – економічних гарантій працівників, вихованців, забезпечення їхніх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

1.4. Положення Договору діють безпосередньо і поширюються на працівників закладу та осіб, які перебувають у сфері дії сторін Договору.

1.5. Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10 денний термін.

1.6. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної, Галузевої та регіональних угод, застосовуються без внесення змін до Договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Договору тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Договору;
- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.7. Сторони у п'ятиденний термін з дня підписання Договору подають його на повідомну реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації після реєстрації забезпечують доведення змісту Договору до працівників закладу.

2. Термін дії договору

2.1. Договір укладений на 2020 - 2025 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

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

2.3. Сторони забезпечують впродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

2.5. Сторони домовилися, що при зміні власника закладу чинність Договору зберігається протягом року.

3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку закладу

3.1 .Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. Забезпечити ефективну діяльність закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу, поліпшення становища працівників.

3.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної, навчально-методичної бази закладу, створення оптимальних умов для реалізації пріоритетних напрямів розвитку загальної середньої освіти.

3.1.3. В межах повноважень сприяти безумовному виконанню норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, недопущення їх зупинення та скасування.

Вживати заходів для забезпечення при прийнятті місцевого бюджету обсягів видатків на фінансування закладу у повному обсязі, зокрема необхідному для першочергової виплати заробітної плати працівникам, відповідно до статті 77 Бюджетного кодексу України .

3.1.4. Вживати заходів для недопущення утворення залишків освітньої субвенції, використання їх (залишків) за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічним працівникам закладу в повному обсязі з використанням граничних норм нормативно-правових актів з питань оплати праці.

3.1.5. Організовувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.1.6. Вживати заходів для передбачення необхідних видатків на підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.1.7. Вживати заходів для забезпечення фінансування закладу освіти з помісячним розписом асигнувань в необхідних обсягах відповідно до чинного законодавства.

3.1.8. Брати участь у визначенні мінімальних нормативів матеріально-технічного, фінансового забезпечення для належного функціонування закладу освіти не допускаючи їх звуження.

3.1.9. Контролювати фінансово-господарську діяльність закладу освіти , який фінансуються з бюджету і належать до сфери місцевого самоврядування.

3.1.10. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених Законом України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

3.1.11. Періодично заслуховувати на зборах трудового колективу питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладі.

3.2. Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:

3.2.1. Сприяти підвищенню якості загальної середньої освіти, результативності діяльності закладу, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

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

3.2.3. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу та профспілкового комітету з питань стабілізації роботи закладу, умов та оплати праці, питань охорони праці тощо.

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

3.2.5. Вживати заходів для недопущення прийняття локальних нормативно-правових актів (наказів, розпоряджень, рішень тощо), які загрожують звуженням прав і свобод працівників закладу, зокрема тих, що стосуються:

- безпідставного закриття закладу;
- безпідставної ліквідації, реорганізації та перепрофілювання, закладу;
- зміни нормативів щодо наповнюваності класів (груп) закладу, передбачених законодавством;
- безпідставного зменшення кількості годин у навчальних планах;
- безпідставного скорочення чисельності працівників, в тому числі і педагогічних;
- безпідставного посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників.

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

3.2.7. Сприяти належному фінансовому забезпеченню закладу.

3.2.8. 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)».

3.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.3.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі.

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

4. Зайнятість

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», інших законодавчих актів України.

4.1.2. Забезпечити працевлаштування на вільні та новостворені робочі місця в закладі незайнятого населення, зареєстрованого в державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти.

4.1.3. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1ст.40 КЗпП України.

4.1.4. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України).

4.1.5. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанні.

4.1.6. Сприяти студентам вищих навчальних закладів на реалізацію їхніх прав на стажування в закладі за професією (спеціальністю), що здобувається, у вільний від навчання час, а також у доступі до інформації про можливість такого стажування.

4.1.7. Забезпечити аналіз зайнятості в закладі на основі статистичних звітів та розглядати це питання разом з профспілковим комітетом одночасно з підсумками виконання Договору.

4.1.8. Не допускати в закладі необґрунтованих масових вивільнень працюючих з ініціативи власника (понад 10% чисельності працівників упродовж календарного року), за винятком ліквідації закладу.

4.1.9. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників, провести його після закінчення навчального року.

4.1.10. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

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

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, у т.ч. уроки фізичної культури, образотворчого мистецтва, іноземної мови, музики лише за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди вчителів початкових класів.

4.2. Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:

4.2.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3-х відсотків чисельності працівників, за винятком ліквідації закладу.

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

4.2.3. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1ст.40 КЗпП України.

4.2.4. Сприяти поширенню інформації щодо потреб закладу в педагогічних працівниках через сайт закладу, засоби масової інформації.

4.2.5. При звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження за відповідним фахом освіти.

4.2.7. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

4.2.8. Застосовувати при оптимізації навчального закладу звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування.

4.2.9. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження педагогічним працівникам перед пенсійного віку.

4.2.10. Створювати педагогічним працівникам відповідні умови праці, які б максимально сприяли забезпеченню їх продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів їх трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії.

4.2.11. Сприяти створенню в закладі робочих місць для працевлаштування інвалідів відповідно до нормативу, встановленого частиною першою ст.19 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів України».

4.2.12. Сприяти створенню для працюючих в закладі інвалідів умов праці з урахуванням їх індивідуальних програм реабілітації.

4.3.13. Не допускати звільнення працюючих в закладі інвалідів з ініціативи адміністрації, переведення на іншу роботу, без їх згоди, з мотивів інвалідності, за винятком випадків, коли за висновком медико-соціальної експертизи стан його (інваліда) здоров'я перешкоджає виконанню професійних обов'язків, загрожує здоров'ю і безпеці праці інших осіб, в тому числі, вихованців, або продовження трудової діяльності чи зміна його характеру та обсягу загрожує погіршенню здоров'я інвалідів (ст. 17 Закону України «Про основи захищеності інвалідів в Україні»).

4.2.14. Не допускати звільнення працівників закладу при зміні власника, зокрема при створенні об'єднаних територіальних громад.

5. Регулювання виробничих, трудових відносин.

Режим праці та відпочинку

5.1. Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити впровадження затвердження типових штатних нормативів, кваліфікаційних характеристик педагогічних, інших працівників освіти, як необхідної умови забезпечення об'єктивної атестації працівників та встановлення відповідних умов оплати праці.

5.1.2. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

5.1.3. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності випробування. Не допускати з ініціативи адміністрації переукладення безстрокового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку.

5.1.4. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і цього Договору.

5.1.5. Вживати заходів для безумовного дотримання правового механізму атестації педагогічних працівників.

5.1.6. Забезпечити контроль за дотриманням в закладі Правил внутрішнього трудового розпорядку, норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників закладу встановлених чинним законодавством.

5.1.7. Створювати умови для використання педагогічними працівниками окремих днів тижня, вільних від навчальних занять (за розкладом) чи вільних від виконання іншої педагогічної роботи (за планом роботи закладу), з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо як в закладі освіти, так і за його межами за умови дотримання санітарних правил та норм.

5.1.8. Забезпечити контроль за застосуванням у закладі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством.

5.1.9. Надавати працівникам щорічні відпустки відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.1.10. Затверджувати на початку календарного року (до 05.01 технічному та обслуговуючому персоналу) та (до 05.05 педагогічному персоналу) за погодженням із профспілковим комітетом графік надання основних щорічних відпусток працівникам, в якому враховувати інтереси працівників.

5.1.11. Повідомляти письмово працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

5.1.12. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із Переліком посад працівників із ненормованим робочим днем закладу (Додаток 1), розробленим на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка.

Погоджувати щорічно конкретну тривалість такої відпустки працівникам з профспілковим комітетом.

5.1.13. Забезпечити надання соціальної додаткової оплачуваної відпустки працівникам, які мають дітей, а саме: жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Зазначену відпустку надавати працівникам понад щорічні відпустки (основну і додаткові) у будь-який час протягом календарного року, незалежно від відпрацьованого в цьому році часу і дати народження дитини (до чи після цієї дати), за заявою, поданою на ім'я керівника закладу освіти.

5.1.14. Не допускати надання відпусток без збереження заробітної плати за ініціативою адміністрації з метою економії бюджетних коштів та виробничою необхідністю.

5.1.15. Вважати робочим часом для педагогічних та інших працівників періоди, впродовж яких у закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами.

Залучати педагогічних працівників у зазначений період до різних видів навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи згідно переліку (Додаток №2) та відповідно до наказу директора, в межах норми годин встановленої при тарифікації.

5.2. Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:

5.2.1. Вважати робочим часом для педагогічних та інших працівників періоди, впродовж яких у закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами при умові:

- залучення педагогів до різних видів організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, роботи в межах кількості годин навчального навантаження педагогічного працівника, встановленого при тарифікації;

- виконанні технічним і обслуговуючим персоналом різних видів робіт відповідно до їх функціональних обов'язків.

5.2.2. Створювати умови для використання педагогічних працівників вільних від навчальних занять (освітньої діяльності) для виконання іншої педагогічної роботи з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо, як в межах закладу, так і поза ним.

5.2.3. Регулювати режим виконання навчальної (освітньої) роботи розкладом навчальних занять. Визначати обсяг навчальної роботи для кожного педагогічного працівника з урахуванням його педагогічного навантаження.

- 5.2.4. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження.
- 5.2.5. Здійснювати заміну у випадках тимчасової відсутності педагогічних працівників по хворобі або з інших причин.
- 5.2.6. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.
- 5.2.7. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи адміністрації. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.
- 5.2.8. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей у тій же місцевості на базі загальноосвітніх та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору.
- 5.2.9. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів (Додаток №1). Погоджувати щорічно з профспілковим комітетом конкретну тривалість такої відпустки.
- 5.2.10. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу, які направляються на курси для підвищення кваліфікації, а також для участі в семінарах, конференціях тощо.
- 5.2.11. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.
- 5.2.12. Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, графіки чергування в закладі, навчальне навантаження педагогічних працівників разом з профспілковим комітетом закладу.
- 5.2.13. Погоджувати з профспілковим комітетом закладу:
- запровадження змін, перегляд умов праці працівників;
 - час початку і закінчення роботи (режим роботи) закладу, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;
 - внесення змін та доповнень до Статуту закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та вихованців.
- 5.2.14. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон») за умови обов'язкового дотримання санітарних норм.
- 5.2.15. Затверджувати посадові та робочі інструкції працівників закладу за погодженням з профспілковим комітетом.
- 5.2.16. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:
- порушення терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки;
 - несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.ст.10,21 Закону України «Про відпустки»).

5.2.17. Надавати відпустку (або її частину) педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.

5.2.18. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою і у випадках передбачених чинним законодавством.

5.2.19. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

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

5.2.21. Забезпечити організацію для працівників закладу навчання з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

5.2.22. Забезпечити дотримання вимог освітянського законодавства щодо призначення заступника (-ів) керівника, педагогічних та інших працівників закладу за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входитимуть представники адміністрації, профспілкового комітету, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців), у випадках реалізації свого права на оголошення конкурсу на вакантні посади.

5.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.3.1. Забезпечити нормативними документами з питань трудового законодавства, а також проводити навчання працівників з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі.

5.3.2. Організувати громадський контроль в закладі за додержанням законодавства про працю.

5.3.3. Здійснювати громадський контроль за призначенням заступників керівника, педагогічних та інших працівників закладу на вакантні педагогічні посади та звільнення їх з посад керівником цього закладу, оголошенням конкурсу на вакантні посади відповідно до чинного законодавства.

5.3.4. Вживати заходів щодо співпраці з адміністрацією закладу з метою попередження порушень норм трудового та освітянського законодавства, недопущення необґрунтованого звільнення працівників.

5.3.5. Ініціювати розгляд відповідними (вищими) профспілковими органами, органами місцевого самоврядування, випадків відмови роботодавця усунути виявленні порушення трудового законодавства для вжиття необхідних заходів реагування або звернення до судових органів.

6. Нормування і оплата праці

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Вживати заходів для дотримання в закладі законодавства про оплату праці, зокрема забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат.

6.1.2. Затверджувати індивідуальний кошторис та штатний розпис закладу лише після попереднього погодження його з профспілковим комітетом, виборним профспілковим органом первинної профспілкової організації, що підтверджується відповідним підписом (згідно з досягнутими домовленостями між МОН України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України та з метою реалізації положень Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Галузевої угоди – лист від 17 лютого 2011р. № 1/9-108, № 02-8/97).

6.1.3. - Погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в закладі відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці»;

- Повідомляти працівникам про введення нових і зміну чинних норм праці не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження;

- Педагогічне навантаження узгоджувати з профспілковим комітетом: попереднє – до літньої відпустки працівників; остаточне – до 10 вересня і доводити до відома працівників під особистий підпис;

- Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника;

- Не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата.

- Забезпечувати оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.

6.1.4. Забезпечити своєчасну та в повному обсязі виплату заробітної плати в робочі дні не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

6.1.5 Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначити за погодженням із профспілковим органом, але не менше оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

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

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

6.1.8. Забезпечувати, згідно з чинним законодавством, компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати, згідно індексу росту цін на споживчі товари в порядку, визначеному законодавством.

6.1.9. Здійснювати індексацію грошових доходів працівників, в зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги, у встановленому законодавством порядку, а також здійснювати компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати, в зв'язку з порушення термінів її виплати, згідно індексу росту цін на споживчі товари в порядку, визначеному законодавством.

6.1.10. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанов Кабінету Міністрів України (Додаток №3).

Не допускати зменшення або скасування надбавок і доплат, які встановлені в граничних розмірах.

Надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), за складність, напруженість в роботі здійснювати за умови наявних фінансових призначень.

6.1.11. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати (п.3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затв. Наказом МОН від 15.04.93 №102. Далі - Інструкції).

6.1.12. Забезпечувати моральне, а по можливості, і матеріальне заохочення педагогічних працівників - переможців і призерів конкурсів професійної майстерності. Забезпечувати моральне, а по можливості, і матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями та призерами обласних, всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

6.1.13. Забезпечувати технічним і обслуговуючим працівникам закладу, які виконують поряд з основною роботою, обумовленою трудовим договором, обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, доплату за виконання цих обов'язків у розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати), використовуючи на такі доплати усю економію фонду заробітної плати за посадою відсутнього працівника. Аналогічно встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування.

Проводити додаткову – погодинну - оплату праці педагогічним працівникам (вчителям, вихователям) за години педагогічної роботи, виконаної понад норму в порядку заміщення тимчасово відсутніх колег (ст.73 Інструкції). Якщо заміщення триватиме понад два місяці, то оплату праці проводити з першого дня заміщення за всі години фактичного педагогічного навантаження в порядку, передбаченому п.68 Інструкції.

Виплачувати працівникові, який виконує розпорядчі функції в зв'язку з покладенням на нього обов'язків з тимчасового замісництва директора, різницю між його фактичним посадовим окладом і посадовим окладом директора.

6.1.14. Забезпечити, з метою підвищення престижності праці педагогічних працівників, встановлення надбавок педагогічним працівникам закладу відповідно до постанови КМУ від 23 березня 2011 р. № 373 « Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної, вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі.

6.1.15. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють з ВІЛ-інфікованими дітьми, 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 розмірі до 50% посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

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

6.1.16 Виплачувати працівникам закладу вихідну допомогу при припиненні ними трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП України).

6.1.17. Забезпечити:

- щоб тарифні ставки (оклади) працівників, умови застосування і розміри надбавок, доплат, заохочувань відповідали постановам Кабінету Міністрів України;
- доплату до рівня мінімальної заробітної плати тим працівникам, у яких вона менша від мінімальної;
- дотримання вимог чинного законодавства щодо відрахувань із заробітної плати;
- письмове повідомлення працівників при кожній виплаті заробітної плати таких даних: загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри й підстави відрахувань, сума виплати.

6.1.18 Вживати заходів для встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

6.1.19 .Визначити форми заохочення педагогічних працівників до створення електронних навчальних посібників, тренінгових комп'ютерних програм, навчальних відеофільмів, аудіозаписів та інших навчально-методичних матеріалів для розміщення в мережі Інтернет.

6.1.20. Домагатись встановлення надбавок працівникам бібліотек закладів загальної середньої освіти відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі.

6.2. Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:

6.2.1. Домагатись установа педагогічним працівникам надбавки в граничному розмірі 30% посадового окладу (ставки заробітної плати), з метою підвищення престижності педагогічної праці.

6.2.2 Забезпечити встановлення надбавки в розмірі не менше 20 %:

- керівнику закладу якщо навчання хоча б в одному з початкових класів здійснюватиметься за державним стандартом початкової освіти в рамках реалізації Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти "Нова українська школа" на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. N 988, їх заступникам, посади яких віднесені до посад педагогічних працівників, вчителям таких класів зазначених шкіл;

(Постанова Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I - II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування»).

6.2.2 Забезпечити доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у граничному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096». Конкретний розмір даної доплати встановлювати, враховуючи кількість осіб з особливими освітніми потребами у класі (групі), складність порушення розвитку дітей, рівень відповідальності та обсяг роботи кожного працівника, який працює з такими дітьми, тощо.

6.2.3. Домагатись встановлення надбавки працівникам (-у) бібліотеки закладу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі.

6.2.4. Встановити конкретні строки виплати заробітної плати:

___15___ числа поточного місяця проводити виплату за першу половину місяця;

___29___ числа поточного місяця проводити оплату за другу половину місяця.

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

6.2.6. Своєчасно і в повному обсязі виплачувати заробітну плату працівникам закладу за період відпусток (не пізніше ніж за три дні до початку відпустки), а також поточну заробітну плату не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

6.2.7. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та вживати спільних оперативних заходів для вирішення проблеми.

6.2.8. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі, встановленому умовами трудового договору.

На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки по догляду за дитиною забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок відповідного навчального року.

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

6.2.10. Забезпечити оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі.

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

6.2.12. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги.

6.2.13. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

6.2.14. Здійснювати оплату праці у випадках, коли не проводиться навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами:

- педагогічним працівникам з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання ними різних видів навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи (**Додаток №2**) в межах кількості годин навчального навантаження;

- технічному і обслуговуючому персоналу відповідно до умов трудового договору, при умові виконанні ними різних видів робіт відповідно до їх функціональних обов'язків.

При відсутності такої роботи оплату здійснювати з розрахунку не менше двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

6.2.15. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні ними трудового договору внаслідок порушення роботодавцем чи власником законодавства про працю, колективного чи трудового договору, відповідно до ст. 38,39 КЗпП України.

6.2.16. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладів загальної середньої освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

- сприяти забезпеченню оплати за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.

6.2.15. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу, які виконують, на підставі норм чинного законодавства, викладацьку роботу, за умови покладення на них, у випадках виробничої необхідності, обов'язків з завідування відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

6.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.3.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в закладі законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

- 6.3.2. Забезпечувати взаємодію з органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, державного нагляду, профспілковими органами вищого рівня для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.
- 6.3.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.
- 6.3.4. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.
- 6.3.5. Інформувати адміністрацію, власника про випадки порушення законодавства в закладі для вжиття необхідних заходів.
- 6.3.6. Забезпечити інформування Головного управління Держпраці в Одеській області стосовно фактів порушень в закладі термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективним договором.
- 6.3.7. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників закладу до профспілкових органів вищого рівня, органів державного нагляду, до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в закладі.
- 6.3.8. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цього Договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.
- 6.3.9. Проводити моніторинг, не рідше одного разу на квартал, про стан дотримання законодавства і положень Договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

7. Охорона праці та здоров'я

7.1. Адміністрація зобов'язується:

- 7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».
- 7.1.2. Заслуховувати щорічно на загальних зборах трудового колективу питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.
- 7.1.3. Забезпечувати у термін до 01.11. щорічно виконання заходів щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період.
- 7.1.4. Ознайомлювати працівників при прийомі на роботу, згідно вимог Закону України «Про охорону праці», про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів.
- 7.1.5. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з питань охорони праці відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом МОН України від 18.04.2006 N 304.
- 7.1.6. Передбачити в кошторисі закладу необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці, спрямовані на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, відповідно до ст. 19 ЗУ «Про охорону праці», в тому числі для проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови КМУ від 01 серпня 1992 року № 442.
- 7.1.7. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в закладі, у разі потреби вносити відповідні пропозиції до власника.
- 7.1.8. Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

7.1.9. Забезпечити контроль за виконанням Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям (Додаток №4).

7.1.10. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу з необхідними лабораторними дослідженнями.

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

7.1.10. Видавати працівникам спецодяг, інші засоби індивідуального захисту (Додаток № 5), мийні та знешкджувальні засоби (Додаток № 6) з дотриманням 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 від 16 квітня 2009 року № 62, а також мийних та знешкджувальних засобів;

7.1.11. Встановлювати доплати працівникам за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також тим, які зайняті прибиранням туалетів, у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу.

7.1.12. Надавати працівникам щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (Додаток № 7).

7.1.13. Надавати працівникам щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці (Додаток №8).

7.2. Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:

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

7.2.2. Передбачати в кошторисі закладу необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці», включаючи проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року № 442 .

7.2.3. Забезпечити видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту з дотриманням 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 від 16 квітня 2009 року № 62, а також мийних та знешкджувальних засобів;

(Додаток №5 і № 6).

7.2.4. Забезпечити комплектування закладу медичним обладнанням, медикаментами, медичними аптечками кабінетів з підвищеною небезпекою (Перелік кабінетів з підвищеною небезпекою – додаток № 14).

7.2.5. Визначити перелік робіт, де за умовами виробництва не може бути встановлено перерву для відпочинку і харчування (Додаток № 9).

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

7.2.7. Вивести (виводити) із експлуатації аварійні приміщення та будівлі.

7.2.8. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки до всіх приміщень закладу 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».

7.2.9. Забезпечити адміністративно-громадський контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання та виховання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» інших нормативно-правових актів з охорони праці;
- за реалізацією в закладі Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям передбачених Договором;
- за безпечною експлуатацією будівель і споруд, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

7.2.10. Брати участь у Всеукраїнському громадському огляді-конкурсі стану умов і охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до Положення, затвердженого спільною постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України (протокол ¹1/6-22 від 23.01.2013, протокол ¹ П-18-3 від 10.12.2012).

7.2.11. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників закладу.

7.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.3.1. Забезпечити громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та вихованців, відповідно до положень Договору.

7.3.2. Організувати навчання профспілкового активу, членів профспілки з питань охорони праці, щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням в закладі вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

7.3.3. Забезпечити участь голови профспілкового комітету (в разі його відсутності – його заступника) у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

7.3.4. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного (в квітні) проведення Всесвітнього дня охорони праці.

7.3.5. Забезпечувати працівників закладу нормативно - правовими документами з питань охорони праці.

7.3.6. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків та розробленні заходів щодо їх запобігання.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Домагатися забезпечення педагогічним та іншим працівникам гарантій, передбачених чинним законодавством, в тому числі - молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямом і спеціальністю педагогічного профілю.

8.1.2. Забезпечити, відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту», надання педагогічним працівникам:

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу;
- допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу;
- надбавок за вислугу років.

8.1.3. Забезпечити виплату винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи та відповідних досягнень згідно Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам Кілійського ЗЗСО I-III ступенів №1-ліцей за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (Додаток №10)..

8.1.4. Забезпечити надання, відповідно до вимог законодавства України, допомоги на оздоровлення медичним сестрам і бібліотекарям закладів освіти при наданні їм щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу.

8.1.5. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), а також виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року, наказу МОН України №557 від 26 вересня 2005 року та згідно Порядку преміювання працівників Кілійського ЗЗСО I-III ступенів №1-ліцей відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи (Додаток №11)

8.1.6. Забезпечити:

- оплату праці педагогічних працівників закладу у випадках, коли в окремі дні (місяці) навчально-виховний процес не проводиться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання ними інших навчально-виховних, організаційно-методичних, організаційно-педагогічних видів робіт з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;
- оплату праці технічного і обслуговуючого персоналу у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої умовами трудового договору, при умові виконання ними функціональних обов'язків.

8.1.7. Гарантувати за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення, збереження місця роботи, посади, на якій вони працювали на час призову, і середнього заробітку (відповідно ст.119 КЗпПУ).

8.1.8. Вживати заходів щодо безоплатного проведення обов'язкових щорічних медичних оглядів працівників закладу.

8.1.9. Вживати заходів щодо реалізації вимог ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

Передбачити щорічно відповідно кошти при затвердженні кошторису доходів та видатків, планів використання бюджетних коштів, передбачаючи щорічно відповідні кошти за кодом економічної класифікації 2800 відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333.

8.2. Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:

8.2.1. Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці, а також недопущення їх звуження.

8.2.2. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників закладів освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в закладі освіти;
- щодо здобувачів освіти та молодих спеціалістів, зокрема тим, які здобули освіту за напрямками і спеціальностями педагогічного профілю.

8.2.3. Домагатися вирішення питання щодо проведення безоплатних обов'язкових щорічних медичних оглядів працівників закладів освіти.

8.2.4. Сприяти вирішенню питань щодо надання путівок до реабілітаційних відділень санаторно-курортних закладів за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

Забезпечувати організацію оздоровлення освітян – членів Профспілки, відповідно до обласної Програми «Оздоровлення та відпочинок членів Профспілки та членів їх сімей».

8.2.5. Сприяти реалізації законних прав та інтересів працівників закладу освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, організації відпочинку і дозвілля; підтримувати аматорські творчі колективи, спортивні команди.

8.2.6. Брати участь у змаганнях, турнірах, зльотах, фестивалях та конкурсах, інших культурно-масових та спортивних заходах серед працівників освіти.

8.2.7. Брати участь в районних фестивалях молодих спеціалістів в рамках обласного фестивалю «Педагогічна надія Одещини».

8.2.8. Брати участь в районній Спартакіаді серед працівників освіти.

8.2.9. Брати участь в районних фестивалях художньої самодіяльності серед працівників освіти та сприяти залученню освітянських колективів до участі в місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

8.2.10. Домагатися фінансового забезпечення реалізації статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування первинній профспілковій організації – організаційній ланці Кілійської районної організації профспілки працівників освіти, коштів на проведення культурно-масової, спортивної та оздоровчої роботи при затвердженні закладом освіти кошторису доходів та видатків, планів використання бюджетних коштів, передбачаючи щорічно відповідні кошти за кодом економічної класифікації 2800 відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333.

8.2.11. Забезпечити:

- педагогічним та іншим працівникам закладу гарантій, передбачених чинним законодавством, в тому числі - молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямками і спеціальностями педагогічного профілю.

8.2.12. Забезпечити надання педагогічним працівникам відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про освіту»:

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу;
- допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу;
- надбавок за вислугу років.

8.2.13. Домагатися забезпечення педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі одного посадового окладу.

8.2.14. Забезпечити виплату винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи відповідно до Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам Кілійського ЗЗСО I-III ступенів №1-ліцей за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

8.2.15. Забезпечити надання, відповідно до вимог законодавства України, допомоги на оздоровлення медичній сестрі і бібліотекарю закладу при наданні їм щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу.

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

8.2.17. Забезпечити:

- оплату праці вчителів, вихователів груп продовженого дня, вчителів-логопедів закладу, інших педагогічних працівників у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання ними інших навчально-виховних, організаційно-методичних, організаційно-педагогічних видів робіт з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

- збереження за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення, місця роботи, посади, на якій вони працювали на час призову, і середнього заробітку (відповідно ст.119 КЗпПУ).

8.2.18. Вживати заходів, спрямованих на:

- реалізацію передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці, а також недопущення їх звуження.

- проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів та установ освіти.

8.2.19. Передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці.

8.2.20. Сприяти реалізації законних прав та інтересів працівників закладу у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, організації відпочинку і дозвілля. Залучати працівників до участі у місцевих, регіональних, профспілкових змаганнях, турнірах, фестивалях та конкурсах, інших культурно-масових та спортивних заходах, які проводяться серед освітян.

8.2.21. Домагатися фінансового забезпечення реалізації статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування первинній профспілковій організації коштів на проведення культурно-масової, спортивної і оздоровчої роботи та раціонального їх використання.

8.2.22. Дотримуватись вимог чинного законодавства щодо недопущення відрахувань із заробітної плати в разі звільнення працівника до закінчення робочого року, в рахунок якого

він вже одержав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки, якщо він звільняється з роботи у зв'язку з:

- відмовою від продовження роботи при зміні істотних умов праці;
- змінами в організації виробництва та праці, в тому числі при ліквідації, реорганізації закладу, скороченні чисельності або штату працівників;
- виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають даній роботі;
- нез'явленням на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні;
- направленням на навчання;
- переходом на пенсію;
- призовом або вступом працівника на військову службу, направленням на альтернативну (невійськову) службу;
- переведенням працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або переходом на виборну посаду.

8.2.23. Сприяти забезпеченню працівників закладу гарячим харчуванням 8.2.24. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за віком.

8.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.3.1. Представляти інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування.

8.3.2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в закладі щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників, соціального страхування.

8.3.3. Надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

8.3.4. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладі нормативних документів з питань забезпеченням пільг, гарантій та компенсацій працівникам, передбачених законодавством.

8.3.5. Періодично заслуховувати на зборах трудового колективу за участю представників профспілкового комітету питання про стан забезпеченням пільг, гарантій та компенсацій працівникам, передбачених законодавством.

8.3.6. Організовувати проведення «днів здоров'я», виїзди на природу, вечори відпочинку тощо.

8.3.7. Організовувати вітання ветеранів праці – пенсіонерів, які стоять на профспілковому обліку на День людей похилого віку.

9. Розвиток соціального партнерства

9.1. Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:

9.1.1. Спільно вирішувати в межах визначених законодавством повноважень:

- питання оплати праці працівників закладу освіти - форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- питання робочого часу і часу відпочинку; роботи у вихідні дні;
- питання поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників.

9.1.2. Враховувати позицію іншої сторони при підготовці проектів наказів, рішень, постанов та інших нормативно - правових актів, що регулюють соціально-трудові відносини в закладі.

9.1.3. Вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи, органам місцевого самоуправління, органам державної влади, до проектів законів, розпоряджень, рішень тощо

та до діючих законодавчих і нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери освітан.

9.1.4. Сприяти укладенню колективного договору закладу, внесенню до нього змін та доповнень, а також збереженню і поширенню практики проведення попередньої профспілкової експертизи проекту колективного договору, щодо його відповідності нормам законодавства, Генеральної, Галузевої та регіональних угод.

9.1.5. Спрямувати свою діяльність на виконання зобов'язань за цим Договором.

9.2. Адміністрація зобов'язується:

9.2.1. Погоджувати (спільно вирішувати) з профспілковим комітетом, а, при необхідності, з іншими виборними органами Профспілки, нормативні акти (накази, постанови, рішення, інструкції тощо), які стосуються прав та інтересів працівників закладу у сфері трудових, соціально-економічних відносин відповідно до ст.247 КЗпП України, змісту статей розділу II, III Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

9.2.2. Надавати голові профспілкового комітету, представникам Профспілки інформацію щодо соціально-економічного розвитку закладу, стану фінансування, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

9.2.3. Сприяти представникам Профспілки у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів тощо.

9.2.4. Виконувати зобов'язання за цим Договором.

9.2.5. Брати участь на запрошення профспілкових органів в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

10. Сприяння роботі Профспілки з питань соціально-економічного захисту, підвищення ефективності її діяльності

10.1. Адміністрація зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в закладі права та гарантії діяльності Профспілки, її організаційних ланок, відповідно до Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці.

Співпрацювати з виборними профспілковими органами на умовах соціального партнерства з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту освітан.

10.1.2. Не втручатися у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки, передбачену чинним законодавством та утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки.

10.1.3. Активізувати співпрацю з профспілковими організаціями (первинною та вищого рівня) з усіх питань забезпечення належного статусу педагогів, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників.

10.1.4. Забезпечувати вільний вхід до закладу представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками закладу.

10.1.5. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, на профспілкових активістів.

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

10.1.6. Врахувати, що при укладенні колективного договору, внесення пропозицій з питань соціально-економічних прав та інтересів працівників покладається на профспілкові комітети.

10.1.7. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

10.1.8. Надавати голові профспілкового комітету, іншим членам профспілкового комітету, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків:

- вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в семінарах, тренінгах, тощо з метою профспілкового навчання, а також для участі в нарадах, консультаціях, переговорах з метою виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу (ст.119, 252 КЗпП України, ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»);

- вільні від роботи дні, із збереженням заробітної плати, в період, коли в закладі призупинено освітній процес, для (за) виконання ними громадських – профспілкових - обов'язків в інтересах колективу, але не більше 5 календарних днів протягом року.

10.1.9. Вводити до складу тарифікаційної, атестаційної комісій, комісії соціального страхування, комісії по розслідуванню нещасних випадків, конкурсної та інших робочих та дорадчих органів представників Профспілки.

10.1.10. Не допускати звільнення з ініціативи адміністрації представників профспілкових органів без попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є.

10.1.11. Забезпечувати погодження чи спільно вирішувати з профспілковим комітетом передбачені законодавством питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються прав та інтересів працівників (Додаток № 12).

10.1.12. Забезпечити в закладі безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів або транзитні рахунки профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

10.1.13. Сприяти наданню у безоплатне користування профспілковому комітету приміщень з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, зв'язком (в т. ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією.

10.2. Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:

10.2.1. Забезпечувати вільний вхід до закладу представників Профспілки, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

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

10.2.3. Долучати представників профспілки до роботи в тарифікаційній, атестаційній комісіях, комісії соціального страхування, комісії по розслідуванню нещасних випадків, в конкурсній комісії та інших робочих та дорадчих органах.

10.2.4. Проводити не рідше двох разів на рік консультативні зустрічі щодо питань соціально-економічного розвитку закладу, стану фінансування, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників тощо.

10.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

10.3.1. Посилити інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо діяльності профспілкової організації закладу, Профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок та виборних органів щодо захисту спілчан.

10.3.2. Активізувати роботу, спрямовану на ініціювання переговорів щодо укладення колективних договорів, внесення до них змін і доповнень.

10.3.3. Сприяти поширенню практики представлення виборними органами Профспілки інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів у комісіях по трудових спорах, судах.

10.3.4. Інформувати адміністрацію закладу, власника, вищі профспілкові органи, органи Державного нагляду про факти порушення гарантій та прав діяльності організацій Профспілки в закладі з метою вжиття відповідних заходів.

10.3.5. Попередньо інформувати адміністрацію, власника перед направленням звернень до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності організацій Профспілки.

10.3.6. Своєчасно доводити до відома працівників закладу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів.

10.3.7. Спрямовувати роботу профспілкового комітету на організацію громадського контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладі трудового законодавства тощо.

10.3.8. Проводити в трудовому колективі роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій, методів і форм їх захисту.

11. Контроль за виконанням Договору та відповідальність Сторін

11.1. Договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

11.2. Контроль за виконанням Договору здійснюється спільною комісією Сторін (Додаток №13).

11.3. Сторони зобов'язуються:

11.3.1. Спільно визначати необхідні заходи з організації виконання Договору.

11.3.2. Здійснювати контроль за його виконанням як самостійно кожною із сторін, так і спільно.

11.3.3. Проводити періодично зустрічі для взаємного інформування про стан виконання Договору. У разі невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вживати заходи щодо забезпечення їх реалізації.

11.3.4. Звітувати взаємно і одночасно про виконання Договору на зборах трудового колективу не рідше одного разу на рік в грудні місяці

Директор

_____ В. Татару

Голова профспілкового комітету

_____ О. Іванова

Додаток № 1
до колективного договору між
адміністрацією і профспілковим
комітетом
Кілійського ЗЗСО І-ІІІ ступенів №1-ліцей
на 2020-2025 р.р

.ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників Кілійського ЗЗСО І-ІІІ ступенів №1-ліцей з ненормованим робочим днем, яким може надаватись додаткова відпустка до 7 календарних днів

Керівник, його заступники.
Бухгалтер
Бібліотекар .
Завідувач господарством.
Кухар.
Секретар-друкарка, комірник .
Медична сестра.
Практичний психолог, соціальний педагог.

Директор

_____В. Татару

Голова профспілкового комітету

_____ О. Іванова

Додаток № 2
до колективного договору між
адміністрацією і профспілковим
комітетом
Кілійського ЗЗСО І-ІІІ ступенів №1-ліцей
на 2020-2025 р.р

ПЕРЕЛІК

видів навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи, що виконуються в періоди, впродовж яких у закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами

- Підготовка та вивчення нормативно - правової бази з питань освіти. Робота з документацією.
- Робота за планом самоосвіти.
- Виготовлення дидактичних і розвивальних роздаткових матеріалів для роботи з дітьми.
- Підготовка матеріалів до курсів та виставок педагогічних інновацій, до творчого звіту по атестації педпрацівників.
- Індивідуальне і групове консультування колег, батьків з питань роботи з дітьми.
- Участь у методичних формах роботи різних рівнів (методоб'єднання, семінари, конференції тощо).
- Проведення теоретичних семінарів, семінарів – практикумів з теорії і практики роботи з дітьми.
- Підвищення комп'ютерної грамотності

- Робота з ефективним педагогічним досвідом (розробка конспектів занять, розваг, анкет, тестів).
- Робота по систематизації дидактичних та методичних матеріалів.
- Робота по оформленню стендів наочної агітації. Інші види педагогічної діяльності.

Директор

_____В. Татару

Голова профспілкового комітету

_____О. Іванова

Додаток № 3

до колективного договору між
адміністрацією і профспілковим
комітетом Кілійського ЗЗСО
I-III ступенів №1-ліцей

на 2020-2025 р.р

Розміри щомісячної надбавки за стаж педагогічної роботи та за стаж бібліотекарям загальноосвітніх навчальних закладів і медичним працівникам закладів освіти

Стаж роботи	Розмір надбавки за вислугу років у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати)
понад 3 роки	10 відсотків
понад 10 років	20 відсотків
понад 20 років	30 відсотків

Розміри доплат

за виконання окремих видів педагогічної та іншої діяльності

(відповідно до постанови КМ України від 24.08.2004 №1096, Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102)

За що установлюються	Розмір
За класне керівництво	- 20% ставки заробітної плати у підготовчих та I-IV класах закладів загальної середньої освіти - 25% ставки заробітної плати у V-XI (XII) класах закладів загальної середньої освіти <i>Примітка: В класах (класах-комплектах), групах шкіль з числом учнів менше 12 чоловік, оплата за класне керівництво здійснюється в розмірі 50% відповідних розмірів доплат).</i>

За перевірку зошитів та письмових робіт	- 15% ставки заробітної плати у підготовчих та I-IV класах закладів загальної середньої освіти; -10-20% від ставки заробітної у V-XI (XII) класах закладів загальної середньої освіти, зокрема: - 20% ставки заробітної плати за перевірку письмових робіт з мов та літератури; - 15% ставки заробітної плати за перевірку письмових робіт з математики; - 10% ставки заробітної плати за перевірку письмових робіт з іноземної мови. <i>Примітка:</i> <i>Зазначена доплата встановлюється залежно від педагогічного навантаження вчителя чи викладача.</i> <i>В I-XI(XII) класах, класах-комплектах шкіл з кількістю учнів менше 12 чоловік, оплата за перевірку письмових робіт провадиться у розмірі 50% відповідних доплат. Даний порядок оплати застосовується і при поділі класів та груп на підгрупи).</i>
За завідування навчальними кабінетами	- 10-15% посадового окладу (ставки заробітної плати). <i>Примітка: Оплата встановлюється з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.</i>

За завідування майстернею	- 15-20% ставки заробітної плати у закладах загальної середньої освіти. <i>Примітка: Доплата встановлюється при умові дотримання вимог, визначених в Положенні про навчальні майстерні загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом МОН України від 16 червня 1994 року № 184.</i> <i>Конкретний розмір визначає керівник за погодженням з профспілковим комітетом.</i>
За завідування бібліотекою у закладах загальної середньої освіти	-5-15% посадового окладу. <i>Примітка: Конкретний розмір визначає керівник за погодженням з профспілковим комітетом, ураховуючи кількість підручників, з якими ведеться робота.</i>
За роботу в інклюзивних класах (групах) у закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної, освіти.	У граничному розмірі 20% посадового окладу. <i>Примітка: Зазначена доплата встановлюється педагогічним працівникам та помічникам вихователів тільки за години роботи у цих класах (групах)</i> При встановленні конкретного розміру доплати урахується кількість осіб з особливими потребами у класі (групі), складність порушення розвитку дітей, рівень відповідальності та обсяг роботи кожного працівника, який працює з такими дітьми, тощо.
За проведення позакласної роботи з фізичного виховання учнів у закладах загальної середньої освіти.	- 10-40% посадового окладу (ставки заробітної плати), зокрема, при кількості класів: від 10 до 19 -10% від 20 до 29 – 20% від 30 і більше – 30-40% .
За ведення діловодства (при відсутності в штатному розписі секретаря)	- 10% посадового окладу (ставки заробітної плати).

Розміри надбавок і доплат працівникам

(відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557 (із змінами))

Надбавки	
Розмір	За що установлюються
До 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)	- за високі досягнення у праці - за виконання особливо важливої роботи

	(на строк її виконання) - за складність, напруженість у роботі
Доплати	
До 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)	- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників - за суміщення професій (посад) - за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт
40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу)	- за роботу в нічний час за кожен годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку
10 відсотків посадового(місячного) окладу	- за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів

Розміри підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) працівникам установ і закладів освіти
(затверджено постановою КМ України від 20 квітня 2007р. №643)

Найменування підвищення	Відсоток посадового окладу (ставки заробітної плати)
За педагогічні звання	
Учитель-методист	15
Педагог-організатор-методист, практичний психолог-методист, керівник гуртка – методист, старший учитель	10

Директор

_____ В. Татару

Голова профспілкового комітету

_____ О. Іванова

Додаток № 4
до колективного договору між
адміністрацією і профспілковим
комітетом
Кілійського ЗЗСО І-ІІІ ступенів
№1-ліцей

на 2020-2025 р.р

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям

1. Організаційні заходи

№ п/п	Назва заходу	Відповідальні	Строки виконання	Очікуваний результат
1.1.	Підписання актів – дозволів: на прийняття закладу до нового навчального року, на дозвіл проведення занять (робіт) у спортзалі; харчоблоці; (щорічно до 01.09)	Адміністрація Члени ПК	серпень	Отримання актів-дозволів
1.2.	Затвердження санітарно – технічного паспорту закладу за станом на поточний рік (щорічно до 01.09)	Адміністрація Члени ПК	серпень	Оформлення санітарно-технічного паспорту
1.3.	Організація проведення перевірок занять педпрацівників з високим рівнем травматизму серед неповнолітніх, який стався під час навчально-виховного процесу і в побуті, із заслуховуванням їх на нарадах та педрадах.	Адміністрація Члени ПК	постійно	Покращення стану безпеки під час проведення навчального процесу та підвищення відповідальності педпрацівників
1.4.	Забезпечення контролю за виконанням посадових обов'язків, прав та відповідальності працівників за виконання покладених на них функцій з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності.	Адміністрація Члени ПК	постійно	Поліпшення системи управління охороною праці та організації роботи відповідальних осіб з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності
1.5.	Забезпечення своєчасного розгляду стану охорони праці, пожежної безпеки та безпеки дорожнього руху,	Адміністрація Члени ПК	Грудень, травень	Аналіз виробничого травматизму серед працюючих,

	профілактики та запобігання дитячого травматизму під час проведення навчально-виховного процесу і в побуті на нарадах та педрадах.			дитячого травматизму під час проведення навчально-виховного процесу, в побуті та вжиття заходів щодо його запобігання.
--	--	--	--	--

2. Організаційно-технічні заходи

№ п/п	Назва заходу	Відповідальні	Строки виконання	Очікуваний результат
2.1.	Забезпечити поступове виведення з експлуатації будівель і споруд закладу, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.	Адміністрація Члени ПК	постійно	Створення безпечних умов праці при проведенні навчально-виховного процесу та запобігання нещасним випадкам.
2.2.	Обладнання на території закладу новими та реконструкція існуючих місць організованого відпочинку чи укриття від сонячного проміння й атмосферних опадів.	Адміністрація Члени ПК	постійно	Створення безпечних умов праці при проведенні навчально-виховного процесу та запобігання нещасним випадкам.
2.3.	Улаштування захисних засобів біля отворів, ям, канав, у місцях перебування учнів, робітників і службовців.	Адміністрація Члени ПК	постійно	Створення безпечних умов праці при проведенні навчально-виховного процесу та запобігання нещасним випадкам.
2.4.	Встановлення заземлення	Адміністрація	серпень	Створення

	електроустановок, верстатів. Виконання різних підвищених вимог до електроустановок та електропровідників з метою безпеки робіт, а також влаштування блискавковідводів.	Члени ПК		безпечних умов праці при проведенні навчально-виховного процесу та запобігання нещасним випадкам.
2.5.	Нанесення на обладнання попереджувальних надписів, знаків, застосування кольорів, сигналізуючих про наявність небезпеки.	Адміністрація Члени ПК	постійно	Створення безпечних умов праці при проведенні навчально-виховного процесу та запобігання нещасним випадкам.
2.6.	Виготовлення спеціальних драбин, механізмів, пристосувань, забезпечуючих зручне та безпечне виконання робіт по ремонту приміщень, заскленню вікон, ліхтарів, очищенню скла, обслуговуванню освітлювальної арматури.	Адміністрація Члени ПК	Червень-липень	Створення безпечних умов праці при проведенні навчально-виховного процесу та запобігання нещасним випадкам.

2. Навчання і поширення досвіду з питань охорони праці

№ п/п	Назва заходу	Відповідальні	Строки виконання	Очікуваний результат
3.1.	Передбачати в планах роботи закладу питання навчання і перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників	Адміністрація Члени ПК	серпень	Підвищення якості підготовки спеціалістів та навчання з питань охорони праці.
3.2.	Забезпечити уведення елементів навчання з питань	Адміністрація	постійно	Забезпечення охорони праці і

	охорони праці і безпеки життєдіяльності в усі види навчання (семінари, лекторії тощо).	Члени ПК		заходів, спрямованих на поліпшення безпеки, гігієни праці і профілактики виробничого травматизму.
3.3.	Проведення семінарів, конференцій, нарад з проблем охорони праці та безпеки життєдіяльності при проведенні навчально-виховного процесу, профілактики та запобігання дитячому травматизму в побуті.	Адміністрація Члени ПК	постійно	Поліпшення навчання та поширення досвіду з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.
3.4.	Забезпечити розроблення та виготовлення методичних пам'яток з охорони праці та безпеки життєдіяльності з узагальненням і поширенням досвіду роботи з охорони праці трудового колективу.	Адміністрація Члени ПК	серпень	Покращення методичної допомоги працівникам

Директор

_____ В. Татару

Голова профспілкового комітету

_____ О. Іванова

Додаток № 5

до колективного договору між
адміністрацією і профспілковим
комітетом
Кілійського ЗЗСО I-III ступенів
№1-ліцей
на 2020-2025 р.р

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, які отримують безкоштовно спецодяг та інші засоби індивідуального захисту

№ з/п	Назва посади	Спецодяг та інші засоби інд. Захисту.	Термін використання
1.	Кухарі	Комплект	2 роки

2.	Кухпрацівники	(костюм, ковпак, фартух)	2 роки
3.	Медсестра	Халат х/б	2 роки
4.	Робітники з обслуговування	Халат х/б	1 рік
5.	Кочегари	Фартух, рукавиці комбіновані	1 рік

Директор

_____В. Татару

Голова профспілкового комітету

_____О. Іванова

Додаток № 6
до колективного договору між
адміністрацією і профспілковим
комітетом
Кілійського ЗЗСО І-ІІІ ступенів
№1-ліцей

на 2020-2025 р.р

ПЕРЕЛІК

**професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням і яким
безкоштовно видаються мийні та знешкоджувальні засоби**

№ п/п	Перелік посад	Які засоби надаються	Термін використання
1.	Прибиральники службових приміщень	Мило туалетне, господарче, сода кальцинована, пральний порошок, розчин дезінфікуючий, миючі засоби дозволені Мінздравом	Щомісячно відповідно нормам
2.	Кухарі	Сода харчова, сода кальцинована , мило господарче, миючі засоби дозволені Мінздравом	Щомісячно відповідно нормам
3.	Завгосп	Мило господарче	Щомісячно відповідно нормам
4.	Медсестра	Мило туалетне, сода харчова, дезінфікуючі засоби, миючі засоби	Щомісячно відповідно нормам
5.	Робітники з обслуговування	Мило туалетне, господарче	Щомісячно відповідно

	приміщення		нормам
6.	Робітники харчоблоку	Мило туалетне, господарче; сода, кальцинована; розчин дезінфікуючий, пральний порошок, розчин оцту. Миючі засоби дозволені Мінздравом	Щомісячно відповідно нормам
7.	Кочегари	Мило туалетне, господарче	Щомісячно відповідно нормам
8.	Інші професії і посади, робота на яких пов'язана із забрудненням	Мило туалетне	Щомісячно відповідно нормам

Примітка: * Мило, яке передбачено на санітарно-гігієнічні потреби кухарям, працівникам кухні видається для місць загального користування (до умивальника).

* * мило видається за нормами відповідно до нормативно-правових актів про охорону праці 5г на добу для однієї особи але не більше 150 г на місяць.

*** Даною нормою передбачено мило господарче (72), яке відпускається на санітарно-гігієнічні потреби у місця загального користування.

Директор

_____ В. Татару

Голова профспілкового комітету

_____ О. Іванова

Додаток № 7

до колективного договору між
адміністрацією і профспілковим
комітетом
Кілійського ЗЗСО І-ІІІ ступенів
№1-ліцей

на 2020-2025 р.р

СПИСОК

**виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці,
зайнятості працівників на роботах яких дає право на щорічну додаткову відпустку
(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року №679).**

№	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної
---	---	---------------------------------

		додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, календарних днів.
1	Кухар, який працює біля плити	4
2	Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий видаленням шлаку та золи з топок та бункерів, що працюють на твердому мінеральному паливі: Ручним способом	7
3	Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий обслуговуванням парових та водогрійних котлів, що працюють на твердому мінеральному паливі: Ручним способом	7

Примітка: Дана відпустка надається залежно від результатів атестації робочих місць.

Директор

_____В. Татару

Голова профспілкового комітету

_____О. Іванова

Додаток № 8

до колективного договору між
адміністрацією і профспілковим
комітетом

Кілійського ЗЗСО I-III ступенів №1-ліцей

на 2020-2025 р.р

СПИСОК

виробництв, робіт, професій і посад 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, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

(у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року №679 із змінами)

1	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Макс.тривалість щорічної додаткової
---	---	-------------------------------------

		відпустки (к. д.)
XVII. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я, ОСВІТА ТА СОЦІАЛЬНА ДОПОМОГА		
<i>Загальні професії медичних працівників закладів та установ освіти</i>		
133	Медична сестра	7
XXII. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ ЗА ВСІМА ГАЛУЗЯМИ ГОСПОДАРСТВА		
58	Працівники, які працюють на обчислювальних машинах	4
60	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4

Примітка: Дана відпустка надається пропорційно до фактично відпрацьованого часу. У розрахунок часу, що дає право працівнику на таку відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах з особливим характером праці не менш як половину тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих професій і посад.

Директор

_____ В. Татару

Голова профспілкового комітету

_____ О. Іванова

Додаток № 9

до колективного договору між
адміністрацією і профспілковим
комітетом

Кілійського ЗЗСО І-ІІІ ступенів №1-ліцей

на 2020-2025 р.р

**Перелік робіт
в Кілійському ЗЗСО І-ІІІ ступенів №1-ліцей
де за умовами виробництва
не може бути встановлено перерву для відпочинку і харчування**

- Робота кочегара (під час опалювального сезону).

Директор

_____ В. Татару

Голова профспілкового комітету

_____ О. Іванова

ПОЛОЖЕННЯ
про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам Кілійського
ЗЗСО I-III ступенів №1-ліцей
за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту», 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, Галузевої та регіональних угод та цього Положення.
2. Виплата щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам здійснюється з метою:
 - стимулювання сумлінного виконання службових обов'язків та прояву творчої ініціативи;
 - забезпечення фахового вдосконалення, росту кваліфікації педагогічних працівників;
 - вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду, використання нових технологій та форм організації навчально-виховного процесу;
 - зміцнення трудової дисципліни.
3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу.
4. Право на винагороду мають всі педагогічні працівники навчального закладу, в тому числі і ті, які звільняються з роботи протягом навчального року, 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).
5. Розмір винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати).
6. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні адміністрації закладу та профкому.
7. При визначенні розміру винагороди враховується:
 - виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових обов'язків, інших нормативних актів, виконавчої і трудової дисципліни;
 - ініціативність, постійне підвищення педагогічної майстерності;
 - впровадження нових форм у навчанні і вихованні дітей, створення дієвої системи виховної роботи в групі, гарного дитячого колективу, дружнього, відповідального;
 - розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;
 - участь у професійних змаганнях, оглядах, конкурсах різного рівня;
 - оформлення ігрових кімнат, виготовлення наочності;

- впровадження системи оздоровчих заходів, спрямованих на покращення фізичного розвитку та здоров'я дітей, попередження дитячого травматизму;
- робота з батьками, залучення їх до співпраці, пропаганда педагогічних знань серед батьків;
- бережне ставлення до майна навчального закладу;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- виконання громадської (профспілкової) роботи в інтересах колективу;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

8. При визначенні розміру винагороди може бути врахований час фактичної роботи працівника протягом відповідного періоду.

9. Винагорода надається на підставі наказу керівника закладу, погодженого з профкомом.

Директор

_____ В. Татару

Голова профспілкового комітету

_____ О. Іванова

Додаток № 11

до колективного договору між
адміністрацією і профспілковим
комітетом

Кілійського ЗЗСО І-ІІІ

ступенів №1- ліцей

на 2020-2025 р.р

Порядок

преміювання працівників Кілійського ЗЗСО І-ІІІ ступенів №1- ліцей
відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи

1. Цей Порядок розроблений відповідно до КЗпП України, Закону «Про оплату праці», «Про освіту», постанови КМ України від 30 серпня 2002 р. № 1298, наказу МОН України від 26 вересня 2005 р. № 557 та запроваджується з метою підвищення мотивації педагогічних працівників, технічного і обслуговуючого персоналу закладу щодо стимулювання їх до виконання службових обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни, підвищення результатів індивідуальної та колективної праці освітян.

2. Премії можуть виплачуватись за підсумками роботи календарного (навчального) року, з нагоди державних свят (День незалежності України, Новий рік, Різдво Христове, Міжнародний жіночий день, День праці тощо), професійного свята (Дня працівників освіти) та ювілейних дат.

3. Преміювання здійснюється за рахунок та в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі на поточний рік та економії коштів на оплату праці затвердженого фонду заробітної плати на поточний рік.

Розмір премії працівникам може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі.

Питання розміру премій вирішує керівник закладу разом (спільно) з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим комітетом).

4. Умовою для преміювання працівників закладу є добросовісне їх відношення до виконання функціональних обов'язків, згідно визначених критеріїв, а саме:

- дотримання в роботі вимог діючого освітянського та трудового законодавства, правил внутрішнього розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують трудову діяльність;
- відсутність порушень вимог охорони праці і техніки безпеки;
- своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень;
- якісна підготовка та активна і результативна участь в представницьких і масових педагогічних заходах: семінарах, конференціях, фахових конкурсах тощо;
- підготовка переможців учнівських і дитячих конкурсів, турнірів, олімпіад тощо;
- успішне практичне втілення інноваційних навчальних, виховних, методичних технологій;
- значні досягнення в роботі, високі показники діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Порядку.

5. Премія видається на підставі наказу керівника закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

Директор

_____ В. Татару

Голова профспілкового комітету

_____ О. Іванова

Додаток № 12
до колективного договору між
адміністрацією і профспілковим
комітетом
Кілійського ЗЗСО І-ІІІ ступенів
№1- ліцей

на 2020-2025 р.р

ПЕРЕЛІК

питань (документів) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються прав та інтересів працівників, які вирішуються спільно з профспілковим комітетом, або погоджуються з ним.

<i>№</i>	<i>Питання і документи</i>	<i>підстава</i>
----------	----------------------------	-----------------

1.	Погодження на встановлення випробувального терміну строком від трьох до шести місяців	ст. 27 КЗпП
2.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП
3.	Входження членів виборного органу до складу атестаційної комісії	Положення про атестацію педагогічних працівників України
4.	Погодження графіку роботи установи, графіків змінності, режиму роботи, розкладу уроків, графіку чергування.	ст.ст. 52, 67, 69, 79, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
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 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, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти; ст. 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
8.	Погодження положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків	Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
9.	Участь у розробці заходів щодо охорони праці	ст. 161 КЗпП України
10.	Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є	ст. 43, ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні

	членами профспілки	спілки, їх права та гарантії діяльності»
11.	Згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів	ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
12.	Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу	ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
Інші питання, передбачені чинним законодавством		

Директор

_____ В. Татару

Голова профспілкового комітету

_____ О. Іванова

Додаток № 13

до колективного договору між
адміністрацією і профспілковим
комітетом

Кілійського ЗЗСО

I-III ступенів №1- ліцей

на 2020-2025 р.р

Спільна комісія Сторін

для здійснення контролю за виконанням Договору

Від адміністрації:

- Директор

- Заступники директора

Від профспілкового комітету:

- Голова профкому

- члени профкому

Директор

_____ В. Татару

Голова профспілкового комітету

_____ О. Іванова

Додаток № 14
до колективного договору між
адміністрацією і профспілковим комітетом
Кілійського ЗЗСО
I-III ступенів №1- ліцей
на 2020-2025 р.р

ПЕРЕЛІК
кабінетів, санітарно-побутових приміщень, робота в яких пов'язана з підвищеною
небезпекою

1. Хімічний кабінет.
2. Фізичний кабінет.
3. Комп'ютерний кабінет.
4. кабінет трудового навчання та майстерня.
5. Спортивний зал (спортивні майданчики).
6. Харчоблок.
7. Котельня.

Директор

_____В. Татару

Голова профспілкового комітету

_____О. Іванова