СХВАЛЕНО

Зборами трудового колективу

Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка

Протокол № \_\_\_ від «13» березня 2021

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та спільним представницьким органом**

**сторони профспілок**

**Виноградівського закладу повної загальної середньої освіти ім.О.М.Соценка Виноградівської сільської ради**

**Олешківського району Херсонської області**

**на 2021 – 2026 роки**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладений відповідно до Законів України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» Галузевої угоди

1.2.Колективний договір (далі - договір) укладений на 2021 - 2026 роки

1.3.Сторонами колективного договору є:

- адміністрація Виноградівського закладу повної загальної середньої освітиім.О. М. Соценка Виноградівської сільської ради Олешківського району Херсонської області (далі – навчальний заклад) в особі директора закладу(далі - роботодавець), що представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

- профспілковий комітет первинної профспілкової організації Виноградівського закладу ПЗСО, який відповідно до статті 247 КЗпП України, ст. 37 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» представляє інтереси членів Профспілки, є повноважним представником працівників, які є членами даної організації;

- первинна профспілкова організація Виноградівського закладу повної загальної середньої освіти ім.О.М.Соценка Виноградівської сільської ради Олешківського району Херсонської області Вільної профспілки освіти і науки України (далі - ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ), яка відповідно до статті 247 КЗпП України, ст. 37 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» представляє інтереси та захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів даної організації, є повноважним представником працівників, які є членами даної організації;

1.4.Роботодавець визнає голову профспілкового комітету, голову ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ єдиним повноважним представником працівників відповідних організацій в колективних переговорах.

1.5.Жодна із сторін, що уклади договір, не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.6.Договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюються та узгоджуються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини сторін.

1.7.Гарантії, пільги, компенсації, які передбачені колективним договором,не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Генеральною, Галузевою, обласною, Угодами та Договором. Прийняті сторонами документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечить Генеральній, Галузевій, обласній, Угодам або Договору, є недійсними.

1.8. Положення Договору є нормами прямої дії.

1.9***.***Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу освіти, які одночасно перебувають у сфері дії усіх сторін договору:

у сфері дії роботодавця перебувають працівники Виноградівського ЗПЗСО ім.О. М. Соценка, який є автономним;

- у сфері дії первинної профспілкової організації перебувають члени профспілки, які працюють у зазначеному вище закладі освіти.

- у сфері дії ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ перебувають члени ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ, які працюють у зазначеному вище закладі освіти.

1.10.Договірсхваленийзагальнимизборамитрудовогоколлективу«13» березня 2021 року (протокол№ \_\_\_\_), набуваєчинностіздняпідписання (ст.9 Закону України «Про колективні договори та угоди»). Після закінчення строку дії, договір продовжує діяти до моменту набрання чинності новим договором.

1.11.Договір підписаний у чотирьох примірниках: для кожної із сторін та органу реєстрації.

1.12.Робоча група з питання укладання Колективного договору має право визначити уповноваженого, який повинен подати договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк, після отримання зареєстрованого договору, один примірник повертається роботодавцю.

1.13.Зміни до договору вносяться у тому ж порядку, що і його укладення. До складу робочої комісії для ведення переговорів і підготовки проекту нового договору сторони делегують по 2 представники, якщо не домовляться про іншу кількість.

1.14***.***Щорічно сторони звітують про виконання договору на засіданнях відповідних організацій. Звіт кожної із сторін виготовляється у письмовій формі та має відповідати структурі договору.

1.15.У разі внесення змін до законодавства, положення Договору, що регулюють відповідні правовідносини не втрачають чинності і продовжують діяти, як додаткові, порівняно із законодавством, гарантії.

1.16.У разіреорганізаціїнавчального закладу договірзберігаєчинністьпротягом строку, на якиййогоукладено, абоможе бути переглянутий за згодоюсторін. У разізміникерівниканавчального закладучинність договору зберігаєтьсяпротягом строку йогодії, але не більше одного року. У цейперіодсторониповиннірозпочати переговори про укладення нового чизмінуабодоповнення чинного колективного договору.У разіліквідаціїнавчального закладу договірдієпротягомусього строку проведенняліквідації.

2.СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

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

2.1.2.В межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, осіб, які навчаються, недопущення їх зупинення та скасування, зокрема під час формування та прийняття бюджетів на відповідні роки.

2.1.3.Організувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовкипрацівників.2.1.4.Забезпечити стабільне функціонуваннянавчального закладу, раціональне використання коштів загального та спеціального фондів, недопущення їх вилучення та необгрунтованого перерозподілу коштів.

2.1.5.Вживати заходів для реалізації положень, передбачених статтями 54, 57, 61, 66 Закону України „Про освіту", в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

2.2.Сторони договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка необхідність покращення становища працівників, домовились:

2.2.1.Забезпечувати належний рівень якості освіти, результативності діяльності навчального закладу, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

2.2.2.Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи навчального закладу.

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

2.2.4.Вживати заходи по виконанню п. 3.2.5 Галузевої Угоди.

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

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

2.2.7.Сприяти належному фінансовому забезпеченню навчального закладу.

2.2.8.Сприяти дотриманню виробничої та трудової дисципліни унавчальному закладі.

3. ЗАЙНЯТІСТЬ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1.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 в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

3.1.2. Використовувати обласну програму «Розвиток людського капіталу» для попередження безробіття, створення нових робочих місць, залучення молоді до роботи в освіті.

3.1.3.Погоджувати з головою профспілкового комітету, головою ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ питання оптимізації мережі, штатного розпису закладу освіти, проекти рішень про ліквідацію, реорганізацію навчального закладу.

3.1.4.Не пізніше, ніж за два місяці(ст.49 п.2 КЗПпУ) до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією навчального закладу, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 %, письмово повідомляти первинну профспілкову організацію, ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватись, терміни проведення звільнень з економічним і правовим обґрунтуванням та заходами по забезпеченню зайнятості вивільнених працівників (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст, 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

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

3.1.6.Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією навчального закладу лише після прийняття рішення відповідним органом влади (засновником) про ліквідацію чи реорганізацію; у зв'язку зі скороченням штату, лише після внесення змін до штатного розпису.

3.1.7.Не проводити скорочення чисельності педагогічних працівників, якщо серед них досягнуто згоди про розподіл навчальних годин.

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

3.1.9.Звільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення.

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

3.1.11.Протягом періоду від попередження до звільнення допомогти працівнику знайти інформацію про вакансії, які є у Виноградівському ЗПЗСО ім. О. М. Соценката які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я.

3.1.12.Надавати працівникам, з дня попередження їх про наступне вивільнення, один день, в межах робочого тижня, для пошуку нової роботи.

3.1.13.Дотримуватись ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборного органу Первинної профспілкової організації на звільнення голови та членів профкому, виборного органу Вільної профспілки освіти і науки України на звільнення голови та членів профкому ППО Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка ВПОНУ.

3.1.14.Працівникам, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП України, у тому числі і у зв'язку з ліквідацією Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, пропонувати у письмовій формі протягом одного року з дня звільнення всі посади, які є вакантними або тимчасово вільними у Виноградівському ЗПЗСО ім. О. М. Соценката які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я тощо.

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

3.1.16.Формувати державне замовлення на молодих спеціалістів з урахуванням необхідності. У разі відсутності перспектив надання робочого місця у навчальному закладі не давати замовлення на молодих спеціалістів

3.1.17.Прийняття нових педагогічних працівників здійснювати лише за відсутності бажаючих збільшити своє педагогічне навантаження і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.1.18.При виникненні вакансій або тимчасовій відсутності працівників, в першу чергу, пропонувати ці посади працівникам Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, які бажають їх зайняти і мають для цього необхідну освіту, кваліфікацію, стан здоров'я.

3.1.19.Забезпечувати розподіл навчальних годин, які з'являються у Виноградівському ЗПЗСО ім. О. М. Соценкау зв'язку зі звільненням працівників чи з інших причин, у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження, та відповідну освіту чи кваліфікацію.

3.1.20.На посади працівників, які відсутні на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, відпусткою, виконанням громадських обов'язків, у разі звільнення з роботи працівників у зв'язку з обранням їх на виборні посади в державних органах, профспілкових та інших громадських організаціях, призовом на строкову військову службу, направленням на дипломатичну службу, враховуючи їх право на повернення на попереднє місце роботи, приймати на це місце інших працівників лише за строковим трудовим договором.

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

3.1.22.Передавати години з окремих предметів у початкових класах лише спеціалістам, які мають відповідну освіту чи кваліфікацію, Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів за письмовою згодою вчителя початкових класів.

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

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

3.1.25.Особам похилого віку, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, надавати переважне право залишатися на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників.

3.1.26.Не допускати звільнення працівників Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка при зміні власника.

3.2.Первинна профспілкова організація Профспілки, ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ та Представник трудового колективу зобов'язуються:

3.2.1.Приймати активну участь у розробленні шляхів оптимізації мережі Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, вважаючи пріоритетом максимальну реалізацію права працівників на працю.

3.2.2.Використовувати двомісячний термін (ст.49 п.2 КЗПпУ) перед намічуваним вивільненням працівників для ведення переговорів, обміну інформацією, розроблення заходів, проведення іншої роботи, спрямованої на забезпечення працівникам права на працю.

3.2.3.Не давати необґрунтованої відмови у ліквідації, реорганізації Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, звільненні працівників, скороченні чисельності або штату працівників. Давати відмову лише з пропозиціями щодо інших шляхів вирішення питання.

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

3.2.5.Не давати згоди на вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погодженні з профкомом (профорганізатором).

4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

4.1.Роботодавець зобов'язується:

4.1.1.Спрямовувати строковий трудовий договір на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Забезпечувати додаткові, порівняно із законодавством, пільги, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт. Контракти, 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 термін,

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

4.1.3.Не укладати контрактів та строкових трудових договорів, положення яких суперечать Галузевій Угоді та договору. Положення контрактів та строкових трудових договорів, які погіршують становище працівників, порівняно з зазначеними договорам, є недійсними.

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

4.1.5.Зберігати всі гарантії, пільги, компенсації, встановлені законодавством, колективним договором та угодами, бажаючим працювати на умовах неповного робочого часу.

4.1.8.Не звільняти члена Профспілки, члена ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ без згоди керівних органів відповідних організацій.

4.1.9.Розірвання трудового договору з ініціативи засновника з керівником Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, який є членом Профспілки працівників освіти і науки України, членом ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ здійснювати за погодженням з виборним органом відповідної організації.

4.1.10.Затверджувати посадові і робочі інструкції за погодженням з головою ПК та головою ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ.

4.1.11.У разі запровадження чергування, завчасно узгоджувати з головою ПК та головою ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ графіки, порядок і розміри компенсації(ст.67, 71 КЗпП України) Розмір компенсації : робота у вихідний день – два дні відгулів, чергування у святкові дні – два дні відгулів, чергування у Виноградівському ЗПЗСО ім. О. М. Соценка в позаробочий час (проведення виховних заходів для учнів та батьків 8-11 класів)- один –день.

4.1.12.Дотримуватись Порядку розподілу педагогічного навантаження, визначеного законодавством та Договором (Додаток 1).

4.1.13.При розподілі навчального навантаження дотримуватись наступності викладання та обсягу педагогічного навантаження.

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

4.1.15.Попередній розподіл педагогічного навантаження оформляти наказом, знайомити під особистий підпис до виходу педагогічних працівників до виходу у щорічну основну відпустку.

4.1.16.Тарифікаційні спискиВиноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценкапогоджувати з головою ПК та головою ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ.

4.1.17.Залучення педагогічних працівників Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, в тому числі, які проводять індивідуальне навчання дітей, до роботи у канікулярні та інші періоди, коли навчально-виховний процес не проводиться (санітарно-епідеміологічні, кліматичні чи інші, не залежні від працівників обставини) здійснювати в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації.

4.1.19.Залучати педагогічних працівників Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка до роботи в пришкільних оздоровчих таборах за місцем роботи не більше кількості годин, встановленої при тарифікації. У разі перевищення кількості годин робочого часу компенсувати вихідними днями у відповідності до навантаження, встановленого при тарифікації.

4.1.20.Забезпечити виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.2. Первинна профспілкова організація Профспілки, ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ та Представник трудового колективу зобов'язуються:

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

4.2.2. Забезпечувати співпрацю з роботодавцем з метою попередження порушень норм законодавства.

Сторони домовились, що:

4.3.1. Періоди, впродовж яких у Виноградівському ЗПЗСО ім. О. М. Соценка не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної та інших видів робіт відповідно до наказу керівника Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка в порядку, передбаченому колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

участь у роботі Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценката методичних об'єднаннях Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка;

виготовлення наочного матеріалу для проведення занять та інших заходів;

оформлення необхідної ділової документації;

підготовка до занять, годин спілкування, позашкільних заходів;

оформлення, удосконалення навчальних кабінетів завідувачами кабінетів, інвентаризація майна кабінету;

підготовка до атестації працівниками Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, які проходять її у відповідному навчальному році;

наукова робота, написання статей з професійної тематики;

робота з батьками учнів Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка;

консультації, індивідуальна робота з учнями Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка;

професійна самоосвіта;

участь у роботі первинних і територіальних організацій Профспілок.

5.РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1.Розробити та прийняти Правила внутрішнього трудового розпорядку Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка.

5.1.2.Забезпечити дотримання норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників закладу.

5.1.3.Забезпечити:

облік надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених законодавством;

надання працівникам закладу відпусток згідно з законодавством.

5.1.4.Забезпечити встановлення працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до законодавства.

5.1.5.Залучати працівників закладудо роботи у вихідні дні (олімпіади, змагання, чергування та інше) тільки за погодженням з головою ПК та головою ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ (статті 71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом з компенсацією або наданням іншого дня відпочинку.

5.1.6.Надавати можливість непедагогічним працівникам закладів освіти, які відповідно до законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

5.1.7.Запровадити, при можливості, для вчителів закладу, які працюють з неповним тижневим навантаженням, у розкладі занять день, вільний від навчальних годин,

5.1.8.Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості відпрацьованих нічних годин за кожну добу.

5.1.9.Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників закладу, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву: сторожі, оператори котелень, кухарі, підсобні робітники кухні, педагогічні працівники та ін.

5.1.10.Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 7 Закону України «Про відпустки» працівникам закладуза роботу із шкідливими і важкими умови праці (Додаток 2).

5.1.11.Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам закладу, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (Додаток 3).

5.1.12.Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам закладу з ненормованим робочим днем (Додаток 4).

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

необхідності санаторно-курортного лікування, з урахуванням часу, необхідного на проїзд;

наступного звільнення (ст. 3 Закону України «Про відпустки»);

приєднання (як перед, так і після) до відпустки по вагітності і пологах (ст. 20 Закону України «Про відпустки»);продовження відпустки на підставі ч. 2 ст. 11 Закону України «Про відпустки» (тимчасова непрацездатність, виконання державних чи громадських обов'язків, збіг з відпусткою по вагітності і пологах чи з відпусткою у зв'язку з навчанням);

порушення роботодавцем терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки або несвоєчасної виплати заробітної плата за час відпустки (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);

ненадання відпустки протягом двох років підряд (ст. 11 Закону України «Про відпустки»).

5.1.15.За заявами педагогічних працівниківзакладу надавати частину щорічної відпустки під час канікул, призупинення навчально-виховного процесу (епідемії, кліматичні умови тощо), якщо це не призводить до збільшення витрат фонду оплати праці.

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

5.1.17.Надавати додаткові соціальні відпустки жінкам, які розірвали шлюб та виховують неповнолітню дитину (дітей) та жінкам, які народили дитину не в шлюбі, як одиноким матерям відповідно до ст. 182-1 КЗпП України та ст. 19 Закону України «Про відпустки», незалежно від участі батька у вихованні дитини.

5.1.18.Надавати оплачувану відпустку за день до Свята першого дзвоника працівникам закладу:

-діти яких ідуть до 1 класу закладу освіти;

- діти яких є випускниками 9, 11 класів закладу освіти.

5.1.19.Надавати відпустки без збереження плати в рахунок передбаченої ст. 25 Закону України «Про відпустки» за заявами працівників:

яким надані відпустки у зв'язку з навчанням, - на час для проїзду до місця навчання і назад;

для санаторно-курортного лікування з урахуванням часу, необхідного на проїзд, якщо використана щорічна відпустка.

5.1.20.Надавати без обмеження строком:

додатковий день відпочинку донорам, передбачений ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»;

- відгул за чергування у вихідні і святкові дні (п. 4.1.11. даного Договору)

5.2. Сторони встановили:

5.2.1. Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка, передбачений даним Договором, не є вичерпним. Колективний договірможе містити інші посади, які відсутні в цьому переліку, виходячи з реальної зайнятості працівника на умовах ненормованого робочого дня. (Додаток 4).

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1.Передбачати у кошторисах доходів і витрат загального фонду бюджету Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка кошти на оплату заміни тимчасово відсутніх працівників, надурочних робіт, роботи у святкові, неробочі і вихідні дні у подвійному розмірі, здійснення індексації, допомоги працівникамзакладу на оздоровлення, виплати педагогічним працівникамзакладу щорічної грошової винагороди (у розмірі не більше одного посадового окладу) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та інших обов'язкових виплат.

6.1.2.Відповідно до п. З Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти передбачити у кошторисі і штатному розписіВиноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників закладу у розмірі не менше 2 % планового фонду заробітної плати.

6.1.3.Виплачувати заробітну плату, у тому числі щорічну грошову винагороду(у розмірі не більше одного посадового окладу) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та виплати на відрядження.

6.1.4. Здійснювати доплату за збільшення об’єму роботи та за виконання додаткової роботи, що не входить до основних посадових обов’язків працівника закладу у розмірі до 50% від посадового окладу працівника, встановленого при тарифікації за наказом керівника закладу.

6.1.5.Здійснювати преміювання головного бухгалтера Виноградівського закладу повної загальної середньої освіти ім. О. М. Соценка за результатами праці згідно Положення про преміювання головного бухгалтера.

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

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

6.1.8.Розміри посадових окладів (ставки заробітної плати) за посадами, які допускають декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з головою ПК та головою ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ.

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

6.1.10.Погодинну оплату педагогічних працівниківзакладу здійснювати лише при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх вчителів, вихователів, яке тривало не більше двох місяців, а також при оплаті працівників підприємств, організацій та установ, які залучаються для педагогічної роботи. Не допускати погодинної оплати:

- при заміщенні більше двох місяців тимчасово відсутніх працівників закладу;

- при роботі за вакантною посадою незалежно від часу, який залишився до кінця навчального року;

- при тарифікації на індивідуальні години;

- при оплаті праці педагогічних працівників закладу, які працюють у кількох навчальних закладах.

У разі неможливості заміни уроків педагогічного працівника закладу відповідної спеціальності педагогічним працівником закладу такої ж спеціальності проводити заміну іншими уроками з обов’язковим в подальшому відпрацюванні пропущених уроків(форма проведення пропущених уроків може бути обрана педагогічним працівником закладу за погодженням з адміністрацією Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка. Відпрацьовані уроки не є підставою для виплати за додатково відпрацьовані години, оскільки має бути виконана навчальна програма.

6.1.11.Запровадження та зміну норм істотних умов праці здійснювати за погодженням з головою ПК та головою ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ .

6.1.12.Заступникам директораВиноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, які працюють на неповну ставку і виконують викладацьку роботу, у разі виробничої необхідності, надавати можливість, як вчителям, здійснювати завідування кабінетами.

6.1.13.У разі несвоєчасного попередження педагогічних працівниківзакладу про наступне вивільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України, у зв'язку з чим на початок нового навчального року вони перебувають у трудових відносинах, але робота для них відсутня, до моменту звільнення, їм здійснюється оплата за останньою тарифікацією. У цей час вони виконують іншу організаційно-педагогічну роботу.

6.1.14.Оплачувати заміну тимчасово відсутніх працівників. Не допускати безоплатної заміни відсутніх працівників закладу та безоплатного виконання обов'язків відсутніх працівників без письмової згоди працівника Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, який здійснюватиме заміну відсутнього працівника закладу. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника закладу, за суміщення професій (посад) здійснювати доплату у розмірі 50% посадового окладу відсутнього працівника.

6.1.15.Здійснювати доплату за роботу в нічний час (з 22-ї години до 6-ї години ранку) у розмірі до 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати)

6.1.16.Відповідно до п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти за результатами атестації робочих місць встановлювати доплати працівникам закладу, які зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, у розмірі до 12 % тарифної ставки (посадового окладу) і до 24% тарифної ставки (посадового окладу) на роботах з особливо важкими та шкідливими умовами праці в порядку і на підставі переліку робіт, передбачених у додатку № 9 до цієї Інструкції та додатку № 3 до Галузевої угоди.

6.1.17.За використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам закладу, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі до 10% посадового (місячного) окладу(згідно Постанови КМУ №1298 від30.08.2002р);

6.1.18.Водіям автотранспортних засобів Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка: надбавки за класність водіям II класу - 10 %, водіям I класу - 25 % установленої тарифної ставки(посадового окладу) за відпрацьований час.

6.1.19.Встановлювати педагогічним та іншим працівникам закладу, які працюють в інклюзивних класах, доплати у розмірі до 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» зі змінами, внесеними постановою від 14.02.2018 № 72, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50% від посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

6.1.20.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 14.12.2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладу, за завідування якими встановлюється додаткова оплата за результатами атестації робочих місць;

- забезпечити оплату за завідування одним працівником закладу кількома навчальними кабінетамиунавчальному закладі.

6.1.21.Відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» надавати допомогу на оздоровлення, у тому числі і тим педагогічним працівникам, які працюють за строковим трудовим договором і виявили бажання при розрахунку взяти відпустки незалежно від тривалості відпустки (за умови, що у відповідному календарному році вони не використовували право на одержання допомоги на оздоровлення як педагогічні працівники).

6.1.22.Надавати педагогічним працівникам Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівників освіти у розмірі не менше одного посадового окладу (ставки заробітної плати). Наказ про розподіл винагороди по закладах погоджувати з головою ПК та головою ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ.

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

6.1.24.Відповідно до ст. 121 КЗпП України працівникам закладу, які направлені у службове відрядження, оплата праці здійснюється у розмірі, не нижче середнього заробітку або за письмовою згодою працівниказакладу надається компенсація(у вигляді вихідного дня з розрахунку день за день).

6.1.25.Передбачувати матеріальне заохочення педагогічних працівників закладу, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів ім. Петра Яцика, ім.Т.Г.Шевченка, науково-дослідницьких робіт МАН у вигляді виплати преміальних коштів відповідно до Положення про преміювання.

6.1.26.Відповідно до п, 8.3.3 Галузевої угоди оплачувати простій працівникамзакладу, в тому числі непедагогічним, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу). Оплату праці вчителів, вихователя групи продовженого дня, у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), здійснювати із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

6.2. Первинна профспілкова організація Профспілки, ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ та Представник трудового колективу зобов'язуються:

6.2.1.Здійснювати громадський контроль за дотриманням уВиноградівському ЗПЗСО ім. О. М. Соценказаконодавства про оплату праці, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати (за необхідністю).

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

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

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

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

6.2.6. Інформувати Роботодавця про випадки порушення законодавства у закладі та вживати необхідні заходи.

6.2.7. Забезпечити інформування органів Державного нагляду за додержанням законодавства про працю Роботодавцем стосовно фактів порушень термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективним договором.

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

6.3.Сторони домовились:

6.3.1.Виплата заробітної плати за першу половину місяця здійснюється не пізніше 15 числа відповідного місяця, за другу половину місяця - не пізніше 1 числа наступного місяця. Заробітна плата за другу половину грудня виплачується не пізніше 31 грудня. Проміжок часу у строках виплати заробітної плати не повинен перевищувати шістнадцяти календарних днів. Розмір заробітної плати за першу половину місяця виплачується у розмірі не менше 40 % від загальної суми та не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Право зміни виплати відсоткового розміру заробітної плати за першу половину місяця залишається за працівникомзакладу(письмова заява працівника).

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

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

6.3.4.Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків керівнику Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка (Додаток 5).

6.3.5.Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка(Додаток 6).

6.3.6. Затвердити Положення про преміювання працівників Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка (Додаток 7)

6.3.7. Затвердити Положення про преміювання головного бухгалтера Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка (Додаток 8)

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1.Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 1669 від 26 грудня 2017 року та виконання вимог, передбачених Законом України "Про охорону праці".

7.1.2.Щорічно заслуховувати, за участю представників Профспілки, ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ, питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

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

7.1.4.Забезпечити Виноградівський ЗПЗСО ім. О. М. Соценканормативно-правовими актами з охорони праці.

7.1.5.Забезпечити проведення атестації робочих місць за умовами праці.

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

7.1.7.У зимовий період не допускати температури повітря у приміщеннях закладу, де працюють люди, нижче допустимих величин, визначених Санітарним регламентом для закладів ЗСО затверджених наказом Міністерства охорони здоров’я від 25.09.2020 № 2205 (Додаток 9).

7.1.8.Надавати інспекторам з охорони праці можливість здійснювати свої повноваження у робочий час.

7.1.9.Забезпечити своєчасне проведення безоплатно попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладу з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст..17 Закону України «Про охорону праці» та постановами Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок», від 28.02.2018 року №134 «Про затвердження переліку заходів та засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до витрат».

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

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

7.1.12.Систематично аналізувати стан травматизму серед працівниківзакладу і щорічно розглядати дане питання за участю представників профспілки, ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ та вживати відповідних заходів до поліпшення становища, що склалося.

7.1.13.Про нещасні випадки, що стались з працівникамизакладу, негайно повідомляти первинну профспілкову організацію, ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ та Представника трудового колективу. Проводити розслідування та реєстрацію нещасних випадків різного характеру відповідно з законодавством.

7.1.14.На запит первинної організації Профспілки, ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і невиробничого характеру,

7.2.Первинна профспілкова організація Профспілки, ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ та Представник трудового колективу зобов'язуються:

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

7.2.2.Організувати навчання представників Профспілки, ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ з питань охорони праці, профспілкового активу щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівником закладу освіти вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

7.3. Сторони домовилися:

7.3.1.Про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного випадку буде встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці (Додаток 10).

7.3.2.Вживати заходи для організації оздоровлення трудового колективу Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка та їх дітей.

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

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦП

8.1. Роботодавець зобов'язується:

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

8.1.2.Вживати заходи для надання, відповідно до законодавства, випускникам Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менш ніж на три роки договір про роботу у Виноградівському ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, грошової допомоги.

8.1.3.Забезпечити виплату витрат на відрядження працівникамзакладу, які відряджаються для участі в нарадах, семінарах, конкурсах, олімпіадах, направляються для підвищення кваліфікації до КВНЗ «Херсонської академії неперервної освіти» Херсонської облради, незалежно від проходження ними оздоровлення в санаторії-профілакторії.

8.1.4.Забезпечити виконання ст. 14 Закону України «Про освіту» в частині безоплатного підвезення педагогічних працівників сільської місцевості до місця роботи і назад відповідно до Положення (Додаток 11).

8.1.5.За клопотанням голови профспілки, голови ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ надавати змогу використовувати шкільний автобус для здійснення культурно-масових, фізкультурно-оздоровчих заходів за позабюджетні кошти для працівників Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка.

8.1.6.Відповідно до ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» укласти договір на відраховування Первинній профспілковій організації коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці. Кошти передбачати за кодом економічної класифікації 2800 „Інші поточні видатки" відповідно до Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України 12.03.2012 № 333.

8.2. Первинна профспілкова організація Профспілки, ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ:

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

8.3.Сторони домовилися:

8.3.1.Сприяти виділенню путівок на санаторно-курортне лікування регіональними відділеннями Фонду соціального страхування з тимчасової втрата працездатності в кількості та профілю відповідно до потреби.

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. Роботодавець зобов'язується:

9.1.1.Погоджувати з виборними профспілковими органами профспілок закладу питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав, гарантій, пільг і компенсацій працівникам закладу, в тому числі запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи, графіки змінності, графіки роботи, графіки відпусток, розклад уроків, застосування підсумованого обліку робочого часу, кошториси, штатні розклади, розподіл педагогічного (навчального) навантаження, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів.

9.1.2.Сприяти запровадженню премії об’єднаної територіальної громади для педагогічних працівників закладу.

9.1.3.Погоджувати з Первинною профспілковою організацією та ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ кандидатури працівників закладу на нагородження грамотами та іншими заохоченнями Відділу освіти, культури та спорту, а також кандидатури Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка для нагородження установами, подання на які готується Роботодавцем.

9.1.4.Включати голову Первинної профспілкової організації та голову ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ (за рішенням виборного органу іншого представника) до складу консультативних, дорадчих органів закладу.

9.1.5.Включати голову Первинної профспілкової організації та голову ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ (за рішенням виборного органу іншого представника) до складу комісій з атестації працівників та за їх згодою комісій з ліквідації та реорганізації закладу.

9.1.6.На запрошення виборних профспілкових органів брати участь у його засіданнях, на яких розглядатимуться питання громадського контролю за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.1.7.Запрошувати представників Первинної профспілкової організації та ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного Договору.

9.1.8.Сприяти проведенню навчання за участю працівників Профспілки, ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ та для працівників закладу, відповідальних за кадрову роботу, атестацію педагогічних працівників Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, головних бухгалтерів з питань трудового законодавства.

9.1.9.Ознайомлювати голову профспілки та голову ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ з актами перевірок державної аудиторської служби, у яких зафіксовані незаконні видатки на користь працівників закладу, перед їх підписанням.

9.2.Первинна профспілкова організація та ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ:

9.2.1.Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці (за необхідністю).

9.2.2.Інформувати Роботодавця про наявність порушень у закладі. Сприяти та узгоджувати час для усунення порушень, перш ніж передавати контролюючим органам.

9.2.3.Пропонувати список кандидатур членів трудового колективу закладуна нагородження грамотами та іншими заохоченнями Відділу освіти, культури та спорту а також кандидатури Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка для нагородження установами, подання на які готується роботодавцем.

9.3.Сторони домовились:

9.3.1.Забезпечити укладання колективного договору у Виноградівському закладі повної загальної середньої освіти ім. О. М. Соценка.

9.3.2.Невносити змін до даного Договору, спрямованих на зменшення соціально-економічних та трудових прав та інтересів працівників закладубез компенсації їх іншими в односторонньому порядку.

9.3.3.Видавати спільні роз'яснення з питань застосування трудового законодавства, в тому числі про оплату праці.

9.3.4.Надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у засіданнях своїх органів при розгляді питань, що стосуються зайнятості, соціально-економічних і трудових правовідносин, оплати і охорони праці, захисту прав та інтересів працівників.

10. ГАРАНТИ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Роботодавець зобов'язується:

10.1.1.Забезпечувати у Виноградівському ЗПЗСО ім. О. М. Соценкаправа та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ їх організаційних ланок, передбачені Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", іншими нормативно-правовими актами, конвенціями Міжнародної Організації Праці.

10.1.2.Не допускати втручання керівника закладу у статутну діяльність профспілок. Не перешкоджати голові Профспілки та голові ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ у здійсненні контролю за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.3.Забезпечувати вільний вхід до Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка представників профспілки працівників освіти і науки України, ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ, їх доступ до робочих місць, місць зібрання працівників, можливість зустрічі та спілкування з працівникамизакладу.

10.1.4.Забезпечити вільний доступ голові профспілки працівників освіти і науки України та голові ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ до матеріалів, документів, які стосуються членів їх профспілкових організацій та за їх згодою, а також до усіх підрозділів для здійснення ними громадського контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективних договорів і угод.

10.1.5.Надавати голові профспілки та голові ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ інформацію щодо соціально-економічного розвитку закладу, стану фінансування Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, результатів їх діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників закладу, підготовлену чи отриману статистичну інформацію, звітність.

10.1.6.Надавати голові профспілки та голові ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ копії документів членів їх профспілкових організацій та за їх згодою, що стосуються прав та обов'язків працівників закладу.

10.1.7. У разі письмового звернення працівника Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка надавати для ознайомлення голові профспілки та голові ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ а також лише у присутності керівника Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка накази (книги наказів), трудові книжки, графіки роботи, табелі обліку робочого часу, тарифікаційні списки, атестаційні листки, документи з нарахування заробітної плати та інші документи, які стосуються членів їх профспілкових організацій та за їх згодою, необхідні для здійснення громадського контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.8.Надавати можливість профспілковим сторонам розміщувати інформацію у приміщеннях Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка.

10.1.9.Надавати профспілковим органам для роботи та проведення зборів приміщення з усім необхідним обладнанням.

10.1.10.Відповідно до заяв членів профспілки та членів ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ про безготівкову сплату профспілкових внесків укласти договір про перерахування членських профспілкових внесків, згідно якої головний бухгалтер Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка має утримувати 1 % з заробітної плати та інших виплат членів профспілки, що здійснюються Роботодавцем, членські профспілкові внески та не пізніше дня виплати заробітної плати та у строк двох банківських днів перераховувати їх на вказані організаціями профспілок рахунки.

10.1.11.Членам профспілки та ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах членів Профспілок, а також на час участі в роботі виборних профорганів, але не менше ніж дві години на тиждень. (Ст. 41 ЗУ «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності»). Виконання обов’язків голови ПК та членів профкому, голови та керівним органам ППО Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка ВПОНУ компенсувати це щорічною додатковою відпусткою

( Додаток 12).

10.1.12.Зміну умов трудового договору, в тому числі зменшення педагогічного навантаження, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами профспілкових організацій, здійснювати лише після попереднього узгодження з головами цих організацій, членами якого вони є.

10.1.13.Звільнення осіб, обраних до складу профспілкових органів і не звільнених від виробничої роботи, допускається лише за попередньою згодою профспілкового органу, членами якого вони є.

10.1.14.На час профспілкового навчання працівникам, яким надано особисте запрошення на дане навчання, гарантувати збереженням середньої заробітної плати.

Директор закладу К.О.Цілинко

Спільний представницький орган сторони профспілок С.В.Мята

Додаток 1

**ПОРЯДОК**

**розподілу педагогічного навантаження педагогічних працівників**

**Виноградівського закладу повної загальної середеьої освіти**

**ім. О. М. Соценка**

**Виноградівської сільської ради Олешківського району Херсонської області**

**1. Поняття розподілу педагогічного навантаження**

Педагогічне навантаження вчителя Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка - час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу (ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту»).

Навчально-виховний процес здійснюється за груповою та індивідуальними формами навчання (ст, 13 Закону України «Про загальну середню освіту»),

Розподіл педагогічного навантаження полягає у розподілі навчальних годин та інших видів педагогічної діяльності.

Обсяг навчальної та іншої педагогічної роботи, яку може виконувати педагогічний працівник Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка за основним місцем роботи, граничними розмірами не обмежується.

Відповідно до ст. 50 Кодексу законів про працю України, нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень.

**2. Умови розподілу**

2.1. Педагогічне навантаження розподіляється залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склались у закладі (п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти - далі Інструкція),

2.2. Кількість і види годин інваріантної і варіативної складових на наступний навчальний рік у Виноградівському ЗПЗСО ім. О. М. Соценка конкретизуються в його робочому навчальному плані (ст. 15 Закону України «Про загальну середню освіту»). Виходячи з того, що про педагогічне навантаження педагогічний працівник Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка має бути ознайомлений до моменту виходу у щорічну основну відпустку, то навчальний робочий план на наступний начальний рік має бути затверджений до кінця поточного навчального року (п. «е» п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України).

2.3. Розподіл педагогічного навантаження здійснюється виходячи з посади педагогічного працівника, а не його освіти. Навчальні години з певного предмету розподіляються між працівниками Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, що займають посаду педагогічного працівника цього предмету. Якщо наказ про прийняття (переведення) педагогічного працівника Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка відповідного предмета відсутній, але педагогічний працівник Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка допущений до його викладання, трудовий договір про роботу на посаді педагогічного працівника Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка відповідного предмету вважається укладеним (ст. 24 КЗпП).

2.4. Як правило, розподіл педагогічного навантаження має наслідком зміну істотних умов праці (зміна кількості годин, видів педагогічної діяльності, оплати праці, режиму роботи). Зміна істотних умов праці допускається лише при зміні в організації виробництва і праці (ст. 32 КЗпП України). При розподілі педагогічного навантаження слід максимально дотримуватись наступності роботи, викладання предметів у класах, групах, обсягу педагогічного навантаження (п. 63.1 Галузевої, обласної Угоди, Договір).

2.5. Педагогічне навантаження обсягом менше ставки встановлюється тільки за письмовою згодою педагогічного працівника Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка (ст. 32 КЗпП, ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту», п. 81 Положення про загальноосвітній навчальний заклад). Педагогічним працівникам Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, які прийняті на неповну ставку, але фактично були забезпечені повною ставкою, обсяг педагогічного навантаження менше ставки встановлюється також лише за їх письмовою згодою (ст. 24 КЗпП України).

**3. Порядок розподілу**

Розподіл педагогічного навантаження визначається один раз на рік. Якщо навчальним планом передбачена різна кількість годин на кожне півріччя, їх розподіл здійснюється одночасно до початку навчального року.

3.2. Якщо у Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка нараховуються педагогічних працівників більше ніж ставок, у разі неможливості забезпечити педагогічного працівника Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка достатньою кількістю годин та відсутності компромісу розпочинається процедура скорочення чисельності працівників відповідно до п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.3. Педагогічне навантаження розподіляється керівником Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка за погодженням з головою профспілкової організації (профспілкових організацій)(п. 63 Інструкції). Педагогічне навантаження в наступному навчальному році доводиться до відома педагогічних працівників Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка у кінці навчального року до надання відпустки (ст. 32 КЗпП, п. «е» п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально- виховних закладів України). Ознайомлення з педагогічним навантаженням на наступний навчальний рік здійснюється під особистий підпис педагогічного працівника Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка .

3.4. Остаточний розподіл педагогічного навантаження здійснюється станом на 1 вересня поточного навчального року , що оформляється наказом і погоджується з головою профспілкової організації (профспілкових організацій). Погодження розподілу педагогічного навантаження профспілкова організація (профспілкові організації) розглядає на своєму засіданні, що оформляється відповідним протоколом.

3.5. На підставі наказу (наказів) про розподіл педагогічного навантаження складається тарифікаційний список, який підписується керівником Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка та погоджується з головою профспілкової організації (профспілкових організацій) (п. 4 Інструкції).

3.6. До 5 вересня тарифікаційний список затверджується роботодавцем за погодженням з головою профспілкової організації (профспілкових організацій). (п. 4 Інструкції, Договір).

3.7. Перерозподіл педагогічного навантаження серед навчального року не допускається (ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту»). Він може бути здійснений лише з об'єктивних причин: зміна навчального плану, звільнення педагогічного працівника, відмова педагогічного працівника від певної частини педагогічного навантаження тощо.

3.8. Педагогічним працівникам, викладачам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з навантаженням, встановленим їм при тарифікації, до кінця навчального року виплачується:

у випадку, коли навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку - заробітна плата за фактичну кількість годин;

у випадку, коли навантаження, що залишилось, нижче встановленої норми на ставку - заробітна плата за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в даній місцевості за умови виконання іншої організаційно-педагогічної роботи;

у випадку, коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми за ставку, - заробітна плата, встановлена при тарифікації, за умови виконання іншої організаційно-методичної роботи (п. 76 Інструкції).

3.9. Спори щодо педагогічного навантаження повинні вирішуватись до початку навчального року. Строк звернення до комісії по трудових спорах чи суду складає три місяці і може бути поновлений лише з поважних причин (ст. 233, ст. 234 КЗпП).

**4. Особливості розподілу для окремих категорій**

4.1. Для працівників, які є членами виборних профспілкових органів, зміна істотних умов праці допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є (ч. 2 ст. 252 КЗпП України, ч. 2 ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

4.2. Особи, які знаходяться у відпустках по вагітності і пологах, догляду за дитиною. Враховуючи їх право вийти на роботу до закінчення відпустки або працювати під час відпустки на умовах неповного робочого часу, вони враховуються при розподілі педагогічного навантаження. На період їх відпустки години навчального навантаження передаються іншим працівникам тимчасово (Договір).

4.3. Педагогічним працівникам початкових класів, яким з незалежних від них причин не може бути забезпечене повне тижневе навантаження, заробітна плата виплачується в розмірі не нижче місячної ставки, якщо:

у 1-4 класах уроки образотворчого мистецтва, музичного мистецтва, фізичної культури, інформатики, іноземної мови передані спеціалістам;

У всіх цих випадках звільнення педагогічного працівника від проведення занять та виплата заробітної плати в розмірі не нижче місячної ставки з обов'язковим довантаженням до встановленої норми годин оформляється наказом директора Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка із зазначенням причин та підстав звільнення від занять і робіт, якими довантажується вчитель (п. 74 Інструкції).

Години з окремих предметів від педагогічних працівників початкових класів можуть передаватись лише спеціалістам Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка , які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів (Договір).

Керівні працівники Виноградівського ЗПЗСО ім. О. М. Соценка можуть вести викладацьку роботу чи заняття гуртків у Виноградівському ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, але не більше 9 годин на тиждень (360 годин на рік), якщо вони по основній посаді отримують повний посадовий оклад (ставку).У сільській місцевості директори і їх заступники, при відсутності вчителів або викладачів з відповідних предметів, можуть вести викладацьку роботу в обсязі не більше 12 годин на тиждень (480 годин на рік)

У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній посаді 0,5 посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу не більше 18 годин на тиждень (720 годин на рік).

Інші працівники закладів освіти можуть вести викладацьку роботу або заняття з гуртківцями у Виноградівському ЗПЗСО ім. О. М. Соценка, але не більше 12 годин на тиждень (480 годин на рік), якщо вони по основній роботі отримують повний посадовий оклад (ставку).

У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній посаді 0,5 посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу у Виноградівському ЗПЗСО ім. О. М. Соценка не більше 18 годин на тиждень (720 годин на рік).

Додаток 2

**ТРИВАЛІСТЬ**

**Щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці**

(додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 №679)

(за результатами атестації робочих місць за умовами праці)

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

Додаток 3

**ТРИВАЛІСТЬ**

**Щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці окремим категоріям працівників, робота яких пов’язана з підвищеним нервово-емоційним напруженням та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я**

(додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 №679, лист Міністерства соціальної політики України від 21.09.2016 року № 1344/13/84-16)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перелік посад та професій працівників | Тривалість додаткової відпустки в календарних днях \* |
| 1 | Працівники, які працюють на електронно-обчислювальних або обчислювальних машинах (у тому числі на персональних комп’ютерах) (вчителі інформатики, секретар, головний бухгалтер, бухгалтер, заступники директора закладу, директор закладу) | 4 |
| 2 | Середній медичний персонал закладів і установ освіти | 7 |
| 3 | Прибиральники службових приміщень, зайняті прибиранням загальних убиралень та санвузлів | 4 |
| 4 | Прибиральники службових приміщень, які працюють в умовах підвищеного ризику для здоров’я та в умовах посилення протиепідеміологічних заходів | 4 |
| 5 | Педагогічні працівники в умовах дистанційного навчання | 2 |

\* - нарховувати календарні дні щорічної додаткової відпустки пропорційно фактично відпрацьованому часу

\

Додаток 4

**ТРИВАЛІСТЬ**

**Щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перелік посад та професій працівників | Тривалість додаткової відпустки в календарних днях \* |
| 1 | Директор закладу загальної середньої освіти | 3 |
| 2 | Заступники керівників закладів і установ освіти | 3 |
| 3 | Водій автотранспортного засобу | 7 |
| 4 | Секретар друкарка | 7 |
| 5 | Практичний психолог закладу загальної середньої освіти | 3 |
| 6 | Соціальний педагог закладу загальної середньої освіти | 3 |
| 7 | Бібліотекар | 7 |
| 8 | Лаборант | 7 |
| 9 | Педагог-організатор | 3 |
| 10 | Обслуговуючий персонал (буфетник,мийник посуду) | 7 |
| 11 | Економіст | 7 |
| 12 | Головний бухгалтер | 7 |
| 13 | Бухгалтер | 7 |
| 14 | Робітник | 4 |

\* - нарховувати календарні дні щорічної додаткової відпустки пропорційно фактично відпрацьованому часу

Додаток 5

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про надання щорічної грошової винагородизасумліннупрацю, зразковевиконання покладених обов'язківкерівника**

**Виноградівськогозакладуповної загальної середньої освітиім.О.М.Соценка Виноградівської сільської радиОлешківськогорайонуХерсонської області**

"Про внесення зміни до пункту 4 Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків".

Постанова КМУ від 5 червня 2000 р. N 898 "Про затвердження Порядку використаннякоштів, передбаченихстаттею 68 Закону України "Про Державний бюджет України на 2000 рік", зізмінами, внесенимизгідно з Постановою КМУ № 67 (67-2017-п) від 08.02.2017.

1. Щорічнугрошовувинагороду за сумліннупрацю, зразковевиконанняпокладенихобов'язківкерівникамзакладівосвіти, відповідно до змін, щонабуличинності 14.02.2017, надавати за погодженняморганізаціївищогорівня.
2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі закладу освіти.
3. Умовою надання винагороди є зайняття педагогічної посади на день видання наказу про виплату винагороди.
4. Розмір винагороди визначається на спільному засіданні керівництва закладу та профспілкових організацій.
5. При визначенні розміру винагороди враховується:
   * якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених законодавством, посадовими інструкціями, іншими документами, виконання доручень керівництва;
   * дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни;
   * ініціативність;
   * впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;
   * розробка власних програм розвитку закладу;
   * робота з батьками;

* бережне ставлення до майна навчального закладу;
* дотримання вимог з охорони праці татехнікибезпеки, санітарно-гігієнічногорежиму.

1. При визначеннірозмірувинагородиможе бути врахований час фактичноїроботипрацівникапротягомвідповідногоперіоду.
2. Розмірвинагороди не можеперевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуваннямпідвищень на день видання наказу про виплатувинагороди.
3. Винагороданадається на підставіклопотання заступника керівника закладуабоголовипрофспілковоїорганізації, членом якої він є.
4. Працівникам, якімають право на винагороду, але яким вона з різних причин не буланадана до завершеннявідповідного календарного року (в тому числі у зв'язку з незаконнимидоганою, звільненням), винагороданараховується та виплачується у наступномуроці в межах загальнихкоштів, передбаченихкошторисом закладу освіти на оплату праці.

Додаток 6

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про надання щорічної грошової винагородизасумліннупрацю, зразкове виконання покладених обов'язківпедагогічнимпрацівникам**

**Виноградівськогозакладу повної загальної середньої освітиім.О.М.Соценка Виноградівської сільської радиОлешківськогорайонуХерсонської області**

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання покладених обов'язків надається відповідно до абз. 6 ч. 1 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним годівникам 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. Відповідно до п. 5 Порядку № 898 розміргрошовоївинагороди не можеперевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуваннямпідвищень.
2. Незалежно від розміру грошова винагорода не виплачується частками впродовж року.
3. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі закладу освіти.
4. Наказ про надання винагороди повинен бути виданий до Дня працівників освіти.
5. Грошовавинагорода — одноразова **гарантована**виплата. При виданні наказу про їївиплатукерівникнавчального закладу враховує:

* наявністькоштівзагального фонду на виплатузарплати;
* конкретнідосягнення кожного педагогічногопрацівника.

1. Максимальнимрозміром щорічноїгрошовоївинагороди для педагогічногопрацівника незалежновідтижневогонавантаження буде посадовий оклад (ставка заробітної плати), зазначена в вищезазначених колонках тарифікаційного списку для даногопрацівника (за виняткомвипадків, коли Положенням про виплатущорічноїгрошовоївинагородинавчального закладу для таких працівників буде передбаченозменшення такого розмірупропорційновідпрацьованому часу).
2. Право на винагороду мають всі педагогічні працівникизакладуосвіти, 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).

1. Умовою надання винагороди є зайняттяпедагогічної посадинаденьвиданнянаказу про виплату винагороди.
2. Розмірвинагородикожномупрацівникувизначаєтьсянаспільномузасіданні керівництва закладу та профспілкової організації (профспілкових організацій).
3. При визначенні розмірувинагородивраховується:

- якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених законодавством, посадовими інструкціями, іншими документами, виконання доручень керівництва;

- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни;

- ініціативність;

- впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;

- розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;

- участь у змаганнях, оглядах, конкурсах, акціях, фестивалях різного рівня;

- оформлення кабінетів, виготовлення наочності;

- проведення відкритих уроків, занять, позакласних заходів;

- робота з батьками;

- бережне ставлення до майна навчального закладу;

- відсутність порушень виконавської та трудової дисципліни.

1. При визначеннірозмірувинагородимає бути врахований час фактичноїроботипрацівникапротягомвідповідногоперіоду.
2. Розмірвинагороди не можеперевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуваннямпідвищень на день видання наказу про виплатувинагороди.
3. Винагороданадається на підставі наказу керівника закладу, погодженого з головою профспілкової організації (профспілкових організацій).
4. Працівникам, якімають право на винагороду, але яким вона з різних причин не буланадана до завершеннявідповідного календарного року (в тому числі у зв'язку з незаконнимидоганою, звільненням), винагороданараховується та виплачується у наступномуроці в межах загальнихкоштів, передбаченихкошторисом закладу освіти на оплату праці.
5. У разі звільнення педагогічного працівника щорічна грошова винагорода виплачується у день звільнення за критеріями даного Положенняпропорційновідпрацьованогочасу(зрозрахунку 1/12 річногорозмірувинагородизакоженповнийкалендарниймісяцьперебуваннянапедагогічнійпосаді).
6. Виплата щорічної грошової винагороди педагогічному працівнику, який пропрацював у закладі освіти менше календарного року, нараховується пропорційно відпрацьованого часу (з розрахунку 1/12 річного розміру винагороди за кожен повний календарний місяць перебування на педагогічній посаді).
7. Виплата щорічної грошової винагородиновоприйнятому педагогічномупрацівнику, якийпропрацювавузакладі освітименшероку, нараховуєтьсяпропорційновідпрацьованогочасу(зрозрахунку 1/12 річногорозмірувинагородизакоженповнийкалендарниймісяцьперебуваннянапедагогічнійпосаді).
8. Педагогічний працівник може бути позбавлений щорічної грошової винагороди у разі, якщо:
   * + має не скасоване дисциплінарне стягнення;
     + неодноразове порушення*(зафіксоване наказом по школі або відповідним актом)*правил внутрішнього трудового розпорядку;
     + неодноразове порушення*(зафіксоване наказом по школі або відповідним актом)* виконавської та трудової дисципліни

Додаток 7

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання працівників Виноградівськогозакладу повної загальної середньої освітиім.О.М.Соценка**

**Виноградівської сільської радиОлешківськогорайонуХерсонської області**

Положення про преміювання розроблено відповідно до підпункту „в" пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 № 1298, пунктів 3, 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.094.93 № 102 „ Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти" та зареєстрованої Міністерством юстиції України 27.05.93 № 56 (зі змінами та доповненнями).

**1. Загальні положення**

1.1.Працівники Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка преміюються за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання функцій (обов'язків), встановлених посадовими інструкціями, а також з урахуванням їх ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи закладу за рік.

**2. Порядок визначення фонду преміювання**

2.1. Фонд преміювання працівників Виноградівського ЗПЗСО ім.О.М.Соценка утворюється за рахунок:

* не менше 2 % планового фонду заробітної плати, передбаченого в кошторисі витрат на утримання закладу;
* економії фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом доходів і видатків на утримання закладу;
* за рахунок отриманих доходів.

2.2. Заявлена сума преміювального фонду розподіляється з розрахунку 50% на 50% (50% - для загального розподілу; 50% – за показники, зазначені у п. 3.1. даного Положення )

**3. Показники преміювання і розмір премії**

* 1. За результатами роботи за календарний рік для визначення розміру премії враховуються такі показники:
* дотримання у роботі вимог чинного трудового законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативних документів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
* відсутність порушень трудової і штатно - фінансової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
* досягнення учнів у Всеукраїнських учнівських олімпіадах ІІ,ІІІ,ІV рівнів;
* досягнення учнів у науково-дослідницькій роботі МАН І,ІІ,ІІІ рівнів;
* досягнення учнів у Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика ІІ,ІІІ,ІV рівнів;
* досягнення учнів у Міжнародному мовно – літературному конкурсі учнівської молоді імені Т.Г. Шевченка ІІ,ІІІ,ІV рівнів;
* досягнення педагогічного працівника у професійних конкурсах : щорічний Всеукраїнський конкурс «Педагог-Новатор», Всеукраїнський конкурс «Джерело творчості», щорічний обласний конкурс сценарії та методичних розробок виховних заходів «Перлина натхнення», Всеукраїнський конкурс (усіх рівнів) «Учитель року»,

« Класний керівник року», «Керівник закладу року» тощо;

- високі досягнення учнів при складанні ЗНО (вище 170 балів)

- активна громадська робота (участь у громадських акціях з благоустрою та розвитку закладу освіти)

3.2.Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених в пункті 3.1, та особистого вкладу в загальні результати роботи і визначається кожному працівникові роботодавцем з погодженням з головою профспілкової організації(профспілкових організацій) без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами для кожного працівника.

3.3.Працівникам, на яких накладені дисциплінарні стягнення, протягом дії стягнення, позбавляються премії, у відповідності з частиною третьою статті 151 КЗпП України.

* 1. Премії не виплачують працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати провадяться виходячи із середньої заробітної плати.
  2. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за який провадиться преміювання, премії не виплачуються, **за винятком** працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 частини першої етапі 40 КЗпП України чи перейшли в порядку переведення на іншу роботу.
  3. Працівникам, які працювали в закладі неповний рік, у зв'язку зі вступом до навчального закладу, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штатів, виконанням державних обов'язків, а також у разі надання відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами чи іншими поважними причинами, виплата премії проводиться за фактично відпрацьований час.
  4. Працівникам, які щойно прийняті на роботу у заклад, або звільненим за власним бажанням, у разі, якщо вони працювали неповний рік, премія може виплачуватися з урахуванням відпрацьованого часу й трудового вкладу за рішенням роботодавця та за погодженням з головою профспілкової організації, членом якої він є.

Додаток 8

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання головного бухгалтера (бухгалтера) Виноградівського закладу повної загальної середньої освіти ім. О. М. Соценка Виноградівської сільської ради Олешківського району Херсонської області**

На підставі постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 зі змінами та доповненнями «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» преміюванняголовного бухгалтера (бухгалтера) здійснюється за наказом керівника закладу в разі відсутності заборгованості по заробітній платі у порядку:

**1.Головного бухгалтера (бухгалтера) – від посадового окладу.**

1.1. Засвоєчасне і якісневиконанняплановоїабооперативноїроботи, доручень, наказів, розпоряджень;

1.2. За якісне і сумлінне виконання робіт, пов’язаних з організацією процедур закупівель;

1.3. Засвоєчасне та якіснеподанняфінансової, податкової та статистичноїзвітності;

1.4. Зазначнідосягнення в роботі, високіпоказникидіяльності.

**2. Порядок преміювання головного бухгалтера (бухгалтера)**

2.1. Преміювання здійснюється за результатами праці за місяць у розмірі 70% від посадового окладу;

2.2. Для визначення розміру премії враховується виконання основних показників, викладених у попередньому розділі.

2.3.Виплатапреміїздійснюється на підставі наказудиректора, як правило, у термінивиплатизаробітної плати за другу половину місяця, визначеніКолективним договором.

**3. Позбавленняпремії головного бухгалтера (бухгалтера)**

3.1. Розмірпреміїпрацівникаможе бути зменшено за такими підставами:

-невиконанняабоненалежневиконанняпосадовихобов’язків та недотриманнявимогпосадовоїінструкції;

- порушеннявиконавчоїдисципліни (запізнення на роботу чипередчаснезалишеннясвогоробочогомісця, порушеннятермініввиконаннядоручень та завдань, отриманиху тому числі на нарадах та оперативнихнарадах, неякісногоїхвиконання);

- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;

- порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно-епідеміологічного режиму;

3.2. Головний бухгалтер (бухгалтер)позбавляєтьсяпремії за:

- повторніабосистематичніпорушення, передбачені п. 3.1. Положення;

- недотриманняантикорупційногозаконодавства;

- недотриманнятрудовоїдисципліни (прогул, поява на робочомумісці в стані алкогольного, наркотичногосп’яніння, порушеннявстановленого режиму роботи) та іншігрубіпорушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;

- подачу недостовірнихпервиннихстатистичних, бухгалтерських та іншихданих, щопризвели до викривленнябухгалтерських та фінансовихзвітів, порушеньщодовизначення та нарахуваннязаробітної плати, вартостіплатнихпослугтощо;

- у випадкупритягнення до дисциплінарноївідповідальності.

3.3. Працівник, якомувинесенодогану, позбавляєтьсяпреміїстроком на дванадцятьмісяціввіддатиреєстрації наказу про накладеннядисциплінарногостягнення.

Якщопротягомвизначеноготерміну з дня винесеннядогани до нього не буде застосованоноведисциплінарнестягнення, вінвважається таким, що не мавдисциплінарногостягнення.

Якщопрацівник не допустив нового порушеннятрудовоїдисципліни, проявив себе як сумліннийпрацівник і стягнення з ньогозняте наказом директора достроково, вінпреміюється на загальнихпідставахвідповідно до норм цьогоПоложення.

Додаток 9

**Допустимі величин температури повітря у зимовий період у приміщеннях,**

**де працюють люди**

(Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3,6.042-99, затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999)

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

Прим.

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

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

Додаток 10

**Відсоток зменшення розміру одноразової допомоги**

**у разі порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці | | Відсоток зменшення | |
| Якщо потерпілий був забезпечений згідно встановлених норм та встановленого порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального  захисту, необхідним інвентарем чи інструментами, якщо з працівником проведені всі необхідні інструктажі чи навчання, нещасний випадок стався в робочий час та при виконанні робіт, які входять в коло трудових обов'язків | | | |
| Якщо є вина лише потерпілого:   1. неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку   - первинне свідоме порушення правил поводження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки  - первинне свідоме порушення правил поводження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки  - невикористання наданих засобів індивідуального захист, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним  - невикористання наданих засобів індивідуального захист, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним | | | до 50 %  до 40 %  до 30 %  до 20 %  до 30 % |
| Якщо є вина як потерпілого, так і інших осіб:  - неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку  1 - первинне свідоме порушення правил поводження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки  І - первинне свідоме порушення правил поводження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки  - - невикористання наданих засобів індивідуального захист, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним  невикористання наданих засобів індивідуального захист, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним | | | до 25%  до 20 %  до 15%  до 10%  до 15% |
| Якщо відсутня вина потерпілого | | | не  зменшується |
| Якщо потерпілий не був забезпечений згідно встановлених норм та встановленого порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального  захисту, необхідним інвентарем чи інструментами, якщо з працівником не проведено всіх необхідних інструктажів чи навчань, якщо нещасний випадок стався при залученні працівника до робіт поза межами робочого часу або до робіт, які не входять в коло трудових обов'язків | | | |
| Незалежно від вини потерпілого | не  зменшується | | |

Додаток 11

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про забезпечення педагогічнихпрацівниківВиноградівськогозакладу повної загальної середньоїосвітиім.О.М.Соценка**

**Виноградівської сільської радиОлешківськогорайонуХерсонської області**

**безкоштовним підвезеннямдомісцяроботи і назад**

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене з метою реалізації положень законодавства, яке гарантує безкоштовне підвезення до місця роботи і назад педагогічних працівників сільської місцевості, виконання доручень - держадміністрації, підвищення престижу вчительської праці в селі, забезпечення сільських шкіл педагогічними кадрами, зменшення затрат на забезпечення підвезення педагогічних працівників.

1.2. Дане Положення розроблене на виконання:

1) частини 2 статті 56, абзацу 8 частини 2 статті 66 Закону України «Про освіту»;

1. абзацу 22 розділу 3 Основних засад розвитку соціальної сфери села, схвалених Указом Президента України від 20 грудня 2000 р. № 1356;
2. пункту 7 частини 1 Указу Президента України від 09 жовтня 2001 № 941 -Про додаткові заходи щодо забезпечення розвитку освіти в Україні»;
3. пункту 31 Національної доктрини розвитку освіти, затвердженої Указом Президента України від 17 квітня 2002 року № 347;
4. абзацу 7 розділу 6 Державної цільової програми розвитку українського села на період до 2015 року, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 року № 1158;
5. пункту 5.1 розділу 5 Програми діяльності Кабінету Міністрів України 'Подолання впливу світової фінансово-економічної кризи та поступальний розвиток", затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України № 1107 від 20.12.2008;
6. підпункту 4 пункту 3 Рекомендацій парламентських слухань на тему: 'Запровадження 12-річної загальної середньої освіти в Україні: проблеми та шляхи їх подолання", схвалених постановою Верховної Ради України від 6 .ти пня 2010 року № 2441;
7. пунктів 8.1.7 та 8.3.7 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки.

1.3. Органи управління освітою, заклади освіти:

* щорічно розраховують суму коштів, необхідну для забезпечення ввезення педагогічних працівників сільської місцевості, та передбачають її в кошторисах;
* вживають заходи щодо зменшення затрат шляхом надання педагогічним працівникам житла за місцем їх роботи, працевлаштування їх в населених пунктах за місцем проживання або наближених до них, складання оптимального графіку роботи (розкладу уроків).

2. Категорії працівників, які забезпечуються безкоштовним підвезенням

* 1. Безкоштовним підвезенням до місця роботи і назад користуються педагогічні працівники, які працюють у закладах освіти, розташованих в одних населених пунктах сільської місцевості, а проживають в інших населених пунктах.
  2. Місце проживання педагогічного працівника визначається місцем його реєстрації. Місце проживання підтверджується відміткою в паспорті громадянина України.
  3. Працівники, які фактично проживають не за місцем їх реєстрації, забезпечуються підвезенням з того з цих населених пунктів, підвіз з якого є більш вигідним для роботодавця. Місце проживання не за місцем реєстрації підтверджується довідкою відповідної місцевої ради, вуличного комітету, житлово-експлуатаційної організації тощо.
  4. Педагогічні працівники не забезпечуються безкоштовним підвезенням, якщо вони або їх дружини (чоловіки) мають житло в населеному пункті, в якому розташоване місце роботи.

3. Способи забезпечення педагогічних працівників безкоштовним підвезенням

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

- перевезення шкільними автобусами;

- укладення договорів з перевізниками;

- компенсація вартості проїзду на підставі проїзних квитків;

- компенсація вартості проїзду за розрахунком.

* Шкільним автобусом підвозяться педагогічні працівники, маршрути доїзду яких співпадають з маршрутами руху шкільних автобусів, або маршрути пристосовані для підвезення педагогічних працівників.
* Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати шкільним автобусом, повинні забезпечуватись безплатним підвезенням шляхом укладення органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами управління освітою, закладами освіти договорів з перевізниками на безкоштовне перевезення педагогічних працівників. За даними договорами перевізники безкоштовно перевозять педагогічних працівників згідно з виданими їм посвідченнями, а органи державної виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, органи управління освітою, заклади освіти оплачують вартість таких перевезень.
* Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати на підставі договорів, в результаті чого самостійно доїжджають рейсовим автотранспортом, залізничним транспортом забезпечуються безкоштовним підвезенням шляхом компенсації їм вартості проїзду на підставі проїзних квитків.

Додаток 12

**ТРИВАЛІСТЬ**

**Щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці працівникам які є членами профспілкового комітету**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перелік посад та професій працівників | Тривалість додаткової відпустки в календарних днях |
| 1 | Голова профспілкового комітету | 5 |
| 2 | Члени профспілкового комітету | 3 |