|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

СХВАЛЕНО

на загальних зборах трудового колективу комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»

 (найменування юридичної особи)

(протокол № 3 від 11.05.2021 р.)

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»**

**на 2021 – 2025 роки**

**с. Східне**

**2021 рік**

ЗМІСТ

1. Загальні положення…………………………………..………………………...4
2. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку закладу

 освіти……………………………………………………………….…………….6

1. Зайнятість………………………………………………………………….........8
2. Регулювання трудових відносин…………………………………….………..11
3. Режим праці і відпочинку……………………………………………………..12
4. Нормування і оплата праці……………………………………………............14
5. Охорона праці та здоров’я…………………………………………………….17
6. Соціальні гарантії, пільги, компенсації…………………………………........19
7. Соціальне партнерство…………………………………………………...........19
8. Гарантії діяльності трудового колективу……………………........................20
9. Заключні положення………………………………………………………......21
10. Додаток №1…………………………………………………………………….23
11. Додаток №2…………………………………………………………………….28
12. Додаток №3…………………………………………………………………….29
13. Додаток №4…………………………………………………………………….30
14. Додаток №5…………………………………………………………………….31
15. Додаток №6…………………………………………………………………….32
16. Додаток №7…………………………………………………………………….33
17. Додаток №8…………………………………………………………………….34
18. Додаток №9…………………………………………………………………….40
19. Додаток №10……………………………………………………………….......43
20. Склад робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору..45
21. Акт про виконання норм та положень колективного договору …………....46

**Скорочення, що вживаються у тексті колективного договору**

Колективний договір \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Договір

Роботодавець \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сторона власника (керівник закладу)

**Скорочені назви законодавчих нормативних актів:**

* Кодекс законів про працю України - КЗпП
* Закон України «Про колективні договори і угоди» - ЗКД
* Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» - ЗпПС
* Закон України «Про охорону праці» - ЗМОП
* Закон України «Про відпустки» - ЗпВ
* Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфіліктів)» - ЗКТС
* Закон України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням» - ЗпЗССТН
* Накази Міністерства освіти і науки України - Накази МОН
* Генеральна угода між Кабінетом Міністрів України, всеукраїнськими об’єднаннями роботодавців і підприємців та всеукраїнськими профспілками і профоб’єднаннями - Генеральна угода
* Галузева угода між Міністерством освіти і науки України та Центральним комітетом Профспілки працівників освіти і науки України - Галузева угода
* Угода між головним управлінням освіти і науки Херсонської обласної держадміністрації та Херсонським обкомом Профспілки працівників освіти і науки України - Обласна угода
* Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджена Наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102 - Інструкція

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Сторони колективного договору та їх повноваження
		1. Даний колективний договір укладено відповідно до Законів України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016 – 2020 роки, обласної Угоди між Департаментом освіти, науки та молоді Херсонської обласної державної адміністрації та комітетом Херсонської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України на 2017 – 2020 роки, зі змінами, внесеними 15 серпня 2018 року.
		2. Колективний договір (далі – Договір) укладено на 2021 – 2025 роки.
		3. Сторонами колективного договору є:
* Роботодавець - Комунальний заклад «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області» в особі керівника закладу Осадчук Ірини Віталіївни, що представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
* орган, уповноважений на представництво трудовим колективом КЗ «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області» - Рада трудового колективу в особі Голови трудового колективу Ковальчук Тетяни Петрівни.
	+ 1. Рада трудового колективу має повноваження, визначенні чинним законодавством, Угодами всіх рівнів, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання трудовим колективом зобов’язань, визначених цим Договором.
		2. Сторони визнають повноваження одна одної і обов’язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом Договору.
	1. Мета укладання колективного договору
		1. Цей Договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників і Роботодавця з питань, що є предметом цього Договору.
		2. Договір містить узгоджені зобов’язання сторін, які його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи закладу по виконанню законодавства про освіту, реалізації на цій основі професійних, трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників закладу.
		3. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних та індивідуальних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов’язань, положень Договору, віддаватимуть перевагу розв’язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

* 1. Сфера дії Договору
		1. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюються та узгоджуються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини Сторін.
		2. Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов’язковими для виконання Роботодавцем і трудовим колективом.
		3. Гарантії, пільги, компенсації, які передбачені колективним договором не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Генеральною, Галузевою, територіальними Угодами та даним Договором. Прийняті Сторонами, документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечать Генеральній, Галузевій, територіальними Угодам або даному Договору, обмежують права і гарантії працівників закладу освіти порівняно з чинним законодавством, є недійсними.
		4. Положення Договору є нормами прямої дії.
		5. Положення Договору є обов’язковими як для Роботодавця, так і для працівників закладу освіти.
		6. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників закладу освіти, які одночасно перебувають у сфері дії обох Сторін:
* у сфері дії Роботодавця перебувають працівники КЗ «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області», що підпорядкований Музиківській сільській раді.
* у сфері дії Ради трудового колективу КЗ «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області» перебувають члени трудового колективу, які працюють у цьому закладі освіти.
	+ 1. Зміна типу, складу, структури, найменувань Сторін, від імені яких укладено цей договір, не впливає на чинність даного Договору та термін його дії.
		2. У разі реорганізації закладу освіти (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.
		3. У разі зміни власника чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.
		4. У разі ліквідації закладу освіти Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.
		5. Невід’ємною частиною Договору є додатки до нього (№№ 1-10)
	1. Термін дії колективного договору та набуття ним чинності
		1. Даний Договір набирає чинності з 11 травня 2021 року.
		2. Після закінчення строку дії цей Договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний Договір.
		3. Сторони вступають у переговори з укладання нового Договору з дотриманням вимоги Закону України «Про колективні договори і угоди**»** - не раніш як за три місяці до закінчення строку дії Договору, а саме – не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку його дії.
		4. Договір підписаний у трьох примірниках: для кожної із Сторін та органу реєстрації.
		5. Голова трудового колективу подає Договір на повідомну реєстрацію місцевому органу виконавчої влади/органу місцевого самоврядування. У триденний строк, після отримання зареєстрованого Договору, один примірник повертається Роботодавцю.
	2. Порядок внесення змін та доповнень до колективного договору.
		1. Зміни і доповнення до Договору вносяться лише за взаємною згодою сторін і, у обов’язковому порядку, в зв’язку зі змінами чинного законодавства, Угод вищого рівня, з питань, що є предметом Договору.
		2. Жодна зі Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих норм, положень, зобов’язань за Договором або призупинити їх виконання.
		3. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до Договору, письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції. Друга Сторона протягом 7 днів з дня їх отримання розпочинає переговори.
		4. Після проведення Сторонами попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди щодо змін і доповнень, проект рішення про внесення змін та доповнень до Договору виноситься на розгляд загальних зборів трудового колективу.
		5. У разі схвалення пропонованих змін та доповнень до Договору загальними зборами трудового колективу, додаток до Договору зі змінами та доповненнями підписується уповноваженими представниками сторін у день схвалення змін і доповнень.
		6. Зміни та доповнення до Договору вступають в силу у день схвалення їх загальними зборами трудового колективу.
		7. У разі внесення змін до законодавства, що погіршують права та гарантії працівників, положення Договору, що регулюють відповідні правовідносини, не втрачають чинності і продовжують діяти, як додаткові, порівняно із законодавством, гарантії.
	3. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників закладу
		1. Керівник закладу зобов’язується у семиденний термін після підписання Сторонами Договору забезпечити його тиражування, розміщення тексту Договору на вебсайті закладу освіти, ознайомити під підпис з ним всіх працівників закладу.
		2. У подальшому Роботодавець забезпечує ознайомлення новоприйнятих працівників закладу освіти з Договором під підпис.
		3. Зміни та доповнення до Договору доводяться до відома працівників закладу освіти у порядку, передбаченому п.1.6.1 – 1.6.2 цього Договору.
1. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО

РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

* 1. Роботодавець зобов’язується:
		1. Відповідно до статутних завдань, у межах фінансового забезпечення закладу освіти, своєчасно у повному обсязі забезпечувати його працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання працвниками своїх обов’язків, та створювати належні умови праці.
		2. Створювати необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти.
		3. У межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, недопущення їх зупинення та скасування, зокрема під час формування та прийняття бюджетів на відповідні роки.
		4. Максимально та активно сприяти професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників (згідно переліку посад затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року [№ 963](https://osvita.ua/legislation/other/2583/) (зі змінами)), впродовж усього життя на засадах, визначених Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», за процедурами, визначеними Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, шляхом: збільшення та розширення можливостей педагогічних працівників для вдосконалення педагогічної майстерності та професійного зростання; роз’яснення процедури підвищення кваліфікації; надання допомоги (у разі потреби) у визначенні компетентностей, удосконалення яких педагогічні працівники потребують найбільше, організації в закладі освіти систематичної роботи в межах системи підвищення кваліфікації, запровадженої  [Законом України «Про освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2231/).
		5. Забезпечувати, з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації на відповідний рік, кожному педагогічному працівнику закладу освіти можливість підвищення кваліфікації в комунальному закладі післядипломної освіти, розташованому на території Херсонського району, не обмежуючи його права обрати іншого суб'єкта освітньої діяльності для підвищення своєї кваліфікації.
		6. Після затвердження в установленому порядку кошторису закладу освіти, у 3-денний термін оприлюднювати на вебсайті закладу загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі закладу освіти для підвищення кваліфікації.
		7. Вдосконалювати систему матеріального та морального заохочення працівників з метою підвищення ефективності праці, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.
	2. Працівники зобов’язуються:

2.2.1. Дбайливо ставитися до майна закладу освіти, раціонально та ощадливо використовувати обладнання, всі види ресурсів та матеріальні цінності.

2.2.2. Використовувати надані у розпорядження обладнання, техніку, транспортні засоби та інше майно Роботодавця лише в інтересах закладу освіти.

* 1. Сторони Договору домовилися:
		1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу, конкурентоздатності працівників на ринку праці.
		2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти.
		3. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти.
		4. Вживати заходи по виконанню п.3.2.5. Галузевої Угоди.
		5. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв’язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.
		6. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), оперативно вживати заходів щодо усунення передумов їх виникнення, а в разі виникнення – прагнути їх врегулювання шляхом дотримання примирних процедур, розв’язання проблем шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».
		7. Сприяти належному фінансовому забезпеченню закладу освіти.
		8. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі освіти.
		9. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

1. ЗАЙНЯТІСТЬ
	1. Роботодавець зобов’язується:
		1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до Законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», п.1 ст. 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молоді, внутрішньо переміщених осіб, осіб з інвалідністю, прийняття на посади педагогічних працівників осіб, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.
		2. Дотримуватися вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю в частині роботи педагогічних працівників закладу освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.
		3. Погоджувати з трудовим колективом закладу освіти питання оптимізації освітньої мережі в СТГ, штатного розпису закладу освіти, проекти рішень про ліквідацію, реорганізацію закладу освіти.
		4. Надавати можливість представникам іншої сторони брати участь у засіданні своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових правовідносин, захисту прав та інтересів працівників закладу, надавати одна одній відповідну повну і своєчасну оперативну інформацію (пункт 3.2.2. Обласної угоди).
		5. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв’язку з ліквідацією, реорганізацією закладу освіти, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3%, провести консультації з трудовим колективом 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», 1982р., ст.49-4 КЗпП України, ст.22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.21 Закону України «Про зайнятість населення»).
		6. При звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти в першу чергу між тими педагогічними працівниками, які мають неповне тижневе педагогічне навантаження.
		7. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників установ і організацій лише за умови забезпечення штатних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку (п.п. 4.2.7 Галузевої угоди).
		8. Не проводити скорочення чисельності педагогічних працівників, якщо серед них досягнуто згоди про розподіл навчальних годин.
		9. При зменшенні педагогічного навантаження і відмові працівників від роботи на неповну ставку та переведення, проводити скорочення чисельності та штату працівників, звільнення згідно з п.1 ст.40 КЗпП України.
		10. Звільнення працівників за п.1 ст.40 КЗпП України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення.
		11. Не допускати неповної зайнятості працівників передпенсійного віку, при якій вони матимуть заробітну плату меншу від мінімальної.
		12. Не допускати звільнення працівників з ініціативи роботодавця без попереднього погодження з Радою трудового колективу, яке згідно чинного законодавства надається за безпосереднім поданням роботодавця.
		13. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв’язку зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року (пункт 5.3.5 Галузевої угоди).
		14. Протягом 2-х місячного періоду від попередження до звільнення допомогти працівнику знайти інформацію про вакансії, які є в закладах освіти регіону та які можуть бути прийняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров’я.
		15. Забезпечити працівникам, що вивільнені на підставах п.1 ст. 40 КЗпП України, протягом першого року від дня звільнення переважне право на укладання трудового договору (поворотне прийняття на роботу – ст.42 КЗпП України) у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії, кваліфікації.
		16. При виникненні вакансій або тимчасової відсутності працівників, в першу чергу, пропонувати ці посади працівникам даного закладу освіти, які бажають їх зайняти і мають для цього необхідну освіту, кваліфікацію, стан здоров’я.
		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 (згідно заяв).
		18. У випадку прийняття на посаду педагогічного працівника особи, яка не має досвіду педагогічної діяльності, забезпечити проходження нею протягом першого року роботи педагогічної інтернатури, шляхом: видання в день призначення особи на посаду педагогічного працівника відповідного наказу керівника закладу освіти; здійснення заходів, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року його професійної діяльності, зокрема: супровід та підтримку у педагогічній діяльності з боку педагога-наставника, різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).
		19. Покладати виконання обов’язків педагога-наставника на досвідченого педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності не менше п’яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).
		20. Передавати години з окремих предметів у початкових класах лише педагогічним працівникам, які мають відповідну освіту чи кваліфікацію, даного закладу освіти, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів за письмовою згодою вчителя початкових класів.
		21. Не допускати звільнення працівників закладу освіти при зміні власника.
		22. Своєчасно оформляти наказами по закладу освіти факти всіх простоїв (припинення занять з учнями), які виникають не з вини працівників закладу. Оплату за період простоїв проводити з дотриманням вимог ст.113 КЗпП України у повному обсязі.
		23. Не пізніше, як у місячний термін після затвердження доводити до відома Ради трудового колективу кошторис доходів і видатків та штатний розпис закладу освіти.
	2. Педагогічні працівники зобов’язуютьсяі:
		1. Дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками.
		2. Виконувати обов’язки, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», цим Законом, іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов’язками.
		3. Забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених [статтею 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n72) Закону України «Про освіту».
		4. Використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту».
		5. Володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям.
		6. Постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.
	3. Трудовий колектив зобов’язується:
		1. Здійснювати контроль за виконанням роботодавцем законодавства про зайнятість і порядок вивільнення працівників закладу, а також щодо виплати вихідної допомоги, надання гарантій пільг і компенсацій звільненим з роботи у закладі освіти за скороченням чисельності чи штату працівників.
		2. Використовувати тримісячний термін перед намічуваним вивільненням працівників для ведення переговорів, обміну інформацією, розроблення заходів, проведення іншої роботи, спрямованої на забезпечення працівниками права на працю.
		3. Не давати згоди на вивільнення працівників у зв’язку зі скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погоджені з Радою трудового колективу.
2. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН
	1. Сторони Договору зобов’язуються:
		1. За взаємним погодженням Сторін визначати кількісний і персональний склад тарифікаційної комісії.
		2. Обсяг навчального навантаження за місцем основної роботи розподіляти рівномірно між однорідними професіями педагогічних працівників (ст.21 КЗпП) і не обмежувати граничними розмірами (п.63 Інструкції).
		3. Здійснювати розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти відповідно до вимог законодавства, за погодження з Радою трудового колективу (п.5 ст.24 Закону України «Про повну загальну середню освіту», п.63 Інструкції, Обласною угодою).
		4. Встановлювати педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше норми, передбаченої ст.24 Закону України «Про повну загальну середню освіту», лише за його письмовою згодою.
		5. Допускати перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року лише у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.
		6. Учителям та іншим педагогічним працівникам, 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 № 102](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0056-93) ).

* + 1. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік **зберігати**, як правило, його **обсяг,** а**також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів** у класах, групах (п.п. 6.3.1 Галузевої угоди).
		2. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо **повідомлення** працівників **про введення нових і зміну чинних** умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо**обсягу навчального** (педагогічного)**навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження**(п.п. 5.3.17 Галузевої угоди).
		3. Заздалегідь, **наприкінці навчального року,** до надання відпустки педагогічним працівникам, проводити розподіл їх навчального навантаження **на наступний навчальний рік**, погоджувати його на засіданні Ради трудового колективу та доводити до відома педагогічних працівників  під підпис([п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України, затверджених наказом Міносвіти від 20.12.93 р. № 455](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0121-94)).
		4. Згідно чинного законодавства, жінкам, які перебувають у відпустці по догляду за дітьми до 3-х років (до 6 років – згідно ст. 179 КЗпП) щорічно визначати обсяг навчального навантаження в розмірі, який вони мали до виходу у відпустку по догляду за дітьми. Вносити прізвища жінок, які перебувають у згаданих відпустках, до тарифікаційних відомостей на початок кожного навчального року з визначенням відповідного навантаження і заробітної плати (додаток 1).
		5. При визначенні норм праці обслуговуючого і навчально-допоміжного персоналу користуватись Типовими штатними нормативами закладів загальної середньої освіти, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 06.12.2010 за № 1205.
		6. За спільною згодою після атестації робочих місць працівників закладу визначати величину доплати за шкідливі умови роботи (додаток 2).
1. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ
	1. Роботодавець зобов’язується:
		1. Забезпечити дотримання тривалості робочого часу кожного педагогічного працівника, який включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої Законом України «Про повну загальну середню освіту», трудовим договором та/або посадовою інструкцією.
		2. Ознайомлювати кожного працівника під підпис з посадовою інструкцією, затвердженою керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства, в якій визначено конкретний перелік посадових обов’язків.
		3. Вимагати від педагогічного працівника виконання лише видів педагогічної діяльності, визначеної ст.24 Закону України «Про повну загальну середню освіту», та інших видів педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачених цим Законом та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.
		4. Забезпечити облік надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених законодавством.
		5. Залучати працівників до роботи у вихідні дні (олімпіади, змагання, екскурсії та інше) тільки з дозволу Ради трудового колективу (статті 71,72 КЗпП України) за письмовим наказом з компенсацією або наданням іншого дня відпочинку.
		6. Максимально уникати поділу робочого дня на частини при складанні розкладу занять, не допускати перерв між заняттями (так званих «вікон»).
		7. Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості відпрацьованих нічних годин за кожну добу.
		8. Забезпечити надання працівникам закладу освіти відпусток згідно з законодавством.
		9. Надавати щорічні оплачувані додаткові відпустки згідно зі ст. 7 Закону України «Про відпустки» працівникам за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці (додаток 3). Керівним і педагогічним працівникам закладу освіти у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічна основна відпустка або її частина може надаватися протягом навчального року.
		10. Надавати щорічні оплачувані додаткові відпустки згідно ст.8 Закону України «Про відпустки» працівникам, робота яких пов’язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров’я (додаток 4 ).
		11. Надавати щорічні оплачувані додаткові відпустки згідно ст.8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 5).
		12. Надавати соціальні оплачувані додаткові відпустки жінкам/чоловікам, які розірвали шлюб та виховують неповнолітню дитину (дітей), якщо є документ, який підтверджує, що батько/мати дитини не бере участі у її вихованні, та жінкам, які народили дитину не в шлюбі, як одиноким матерям відповідно до ст.19 Закону України «Про відпустки» (додаток 6).
		13. Надавати соціальні оплачувані додаткові відпустки жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків відповідно ст. 19 Закону України «Про відпустки» (додаток 6).
		14. Надавати додаткову оплачувану відпустку працівникам з інвалідністю відповідно ст. 6 Закону України «Про відпустки» (додаток 7).
	2. Педагогічні працівники зобов’язуються:
		1. Дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.
		2. З належною якістю (вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у державних та комунальних закладах освіти визначено Кабінетом Міністрів України, а критерії їх оцінювання – Положенням закладу освіти «Про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти») виконувати діяльність у межах свого педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить: для вчителя 18 навчальних годин на тиждень, для вихователя - 30 годин на тиждень, асистента вчителя - 25 годин на тиждень, вчителя-логопеда – 18 годин на тиждень, практичного психолога, соціального педагога та педагога-організатора – по 40 годин на тиждень; окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у такому співвідношенні до тарифної ставки, а саме: класне керівництво у 1-11 (12) класах, перевірку навчальних робіт учнів, завідування майстернями кабінетами інформатики, навчальними кабінетами, ресурсними кімнатами, лабораторіями, спортивними залами чи майданчиками, навчально-дослідними ділянками, бібліотекою (медіатекою); робота в інклюзивних класах (групах); обслуговування комп’ютерної техніки; проведення позакласної роботи з учнями; а також інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.
	3. Сторони Угоди домовились:
		1. Надавати відпустки працівникам без збереження заробітної плати згідно ст.25 Закону України «Про відпустки» п.1,2,3,4 - 14 календарних днів, п.8 - до 10 календарних днів, п.9. - 3-7 календарних днів.
2. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ
	1. Роботодавець зобов’язується:
		1. Здійснювати оплату праці педагогічних працівників відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", Закону України «Про повну загальну середню освіту», Інструкції та інших актів законодавства.
		2. Передбачати у кошторисах доходів і витрат загального фонду бюджету кошти на оплату заміни тимчасово відсутніх працівників, надурочних робіт, роботи у святкові, неробочі і вихідні дні у подвійному розмірі, допомоги педагогічним працівникам на оздоровлення, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків та інших обов’язкових виплат.
		3. За суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування і збільшення обсягу робіт, за виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи (стаття 105 КЗпП), працівнику встановлюється доплата в розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) відсутнього працівника або за вакантною посадою, чи у відповідному процентному відношенні до окладу за основною посадою (підпункт «а» підпункту 3 пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30 серпня 2002 року № 1298). Така доплата може бути розподілена між кількома працівниками залежно від обсягу виконуваних робіт за суміщуваною посадою в межах всієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами (пункт 6.3.6. Галузевої угоди)
		4. Забезпечити в межах фонду заробітної плати надання працівникам премії згідно критеріїв Положення про преміювання працівників закладу, в обов’язковому порядку передбачивши матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів (додаток 8).
		5. Забезпечити в межах фонду заробітної плати надання педагогічним працівникам закладу щорічної грошової винагороди відповідно до критеріїв Положення про надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди (додаток 9). Наказ про розподіл винагороди погоджувати з Радою трудового колективу.
		6. Забезпечити виплату матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, працівникам закладу в межах фонду заробітної плати, в розмірі від одного посадового окладу до середньомісячної заробітної плати на рік.
		7. Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць: аванс - 15, остаточну виплату – до 30 відповідного місяця. Виплачувати заробітну плату напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем. Видавати працівникам, не пізніше дня останньої виплати заробітної плати, розрахункові листи з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати. Встановити розмір авансу - 60% та більше від посадового окладу (тарифної ставки) працівника за першу половину місяця, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу (тарифної ставки) працівника (визначено згідно ст. 24 Закону України «Про оплату праці», ст. 115 КЗпП України).
		8. Виплачувати заробітну плату працівникам за увесь час щорічної відпустки не пізніше, ніж за 3 робочих дні до початку відпустки, згідно ст. 21 Закону України «Про відпустки».
		9. Розміри посадових окладів (ставки заробітної плати) за посадами, які допускають декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з Радою трудового колективу.
		10. Здійснювати оплату праці вчителів, 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).
		11. Здійснювати доплату за виконання обов’язків педагога-наставника у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці закладу освіти.
		12. Здійснювати погодинну оплату працівникам підприємств, організацій та установ, які залучаються до педагогічної роботи.
		13. Заступникам директорів закладу освіти, які працюють на неповну ставку і виконують викладацьку роботу, у разі виробничої необхідності, надавати можливість, як вчителям, здійснювати завідування кабінетами.
		14. Доплати педагогічним працівникам, визначені Законом України «Про повну загальну середню освіту», Інструкцією, з урахуванням змін до неї згідно наказу МОН України від 24.02.2005р. №118, погоджувати з Радою трудового колективу щорічно.
		15. Встановлювати, за умови погодження з Радою трудового колективу, доплати за інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.1.15. Клопотати перед Засновником та підтримувати ініціативи Засновника щодо встановлення додаткових видів та розмірів доплат за інші види педагогічної діяльності, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

6.1.16. Встановлювати педагогічним працівникам, у порядку, визначеному законодавством, доплати в розмірі 15-30 відсотків посадового окладу за почесні, вчені, спортивні звання, наукові ступені.

6.1.17. Встановлювати педагогічним працівникам, у порядку, визначеному законодавством, підвищення посадового окладу на 10-30 відсотків за педагогічні звання та за роботу в спеціальних класах, групах.

6.1.18. При заміні відсутнього педагогічного працівника оплату проводити відповідно з Інструкцією, а при заміні працівника з числа обслуговуючого і навчально-допоміжного персоналу оплату проводити згідно додатку №1 Регіональної угоди, додатку 3 Генеральної угоди в повному обсязі за умови якісного і своєчасного виконання роботи.

6.1.19. У відповідності зі ст. 113 КЗпП зберігати середній заробіток за працівниками у випадках, коли виникла ситуація небезпечна для життя чи здоров’я працівників або людей, що їх оточують, і навколишнього середовища не з їх вини, а внаслідок карантину (через поширення епідемії інфекційних захворювань), стихійного лиха тощо.

6.1.20. Здійснювати доплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.1.21. Відповідно до п.33 Інструкції про обчислення заробітної плати працівників закладу освіти за результатами атестації робочих місць встановлювати доплати працівникам, які зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, у розмірі до 12% тарифної ставки (посадового окладу).

6.1.22. Відповідно до ст.121 КЗпП України працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці здійснюється у розмірі, не нижче середнього заробітку, а також виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення у порядку та розмірах, встановлюваних законодавством.

6.1.23. Відповідно до п. 8.3.3 Галузевої угоди оплачувати простій працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу). Оплату праці вчителів, 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.

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

* 1. Трудовий колектив зобов’язується:
		1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.
		2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов’язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.
		3. Інформувати роботодавця про випадки порушення законодавства в закладі освіти та вживати необхідні заходи.
		4. 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.
	2. Сторони домовилися:
		1. 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.

1. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ’Я
	1. Роботодавець зобов’язується:
		1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26 грудня 2017 року №1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».
		2. Щорічно заслуховувати, за участю представника Ради трудового колективу, питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.
		3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності посадових осіб, працівників закладу відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України.
		4. Забезпечити заклад освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.
		5. Надавати додаткові відпустки та здійснювати доплати за роботу із шкідливими і важкими умовами праці в розмірах, визначених за результатами атестації робочих місць.
		6. У зимовий період не допускати температури повітря у приміщеннях, де працюють люди, нижче допустимих величин, визначених Санітарними нормами мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999 та р. ІV Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України 25.09.2020 р. №2205 (додаток 10).
		7. Забезпечити і проконтролювати процесорганізації своєчасного проведення попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладу освіти у лікувально-профілактичних установах, які мають на це відповідну ліцензію, на безоплатній для працівників основі з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст.17 Закону України «Про охорону праці», постановами Кабінету Міністрів України від «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 23.05.2001 року №559, «Про затвердження переліку заходів та засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до витрат» від 28.02.2018 року №134, Правил проведення обов’язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв та організацій, діяльність яких пов’язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб, затверджених наказом МОЗ від 23.07.2002 року № 280 (у редакції наказу МОЗ від 21.02.2013 року № 150), Порядку проведення обов’язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого постановою КМУ від 27.09.2000 року № 1465, Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій», який затверджено наказом МОЗ від 21.05.2007 №246, Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі, затвердженому наказом МОЗ та Держнаглядохоронпраці від 23.09.94 р. № 263/121, Переліку заходів та засобів з охорони праці, затвердженого постановою КМУ від 27.06.03 р. № 994, Положення про медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів, затвердженого наказом МОЗ і МВС від 31.01.13 р. № 65/80.
		8. Забезпечити проходження працівниками закладу освіти обов’язкового попереднього психіатричного огляду перед влаштуванням на роботу, а також обов’язкового періодичного - один раз на п’ять років.
		9. Вимагати від студентів перед проходженням виробничої практики у закладі освіти обов’язкового проходження профілактичному медичного огляду.
		10. Відсторонити працівника від роботи без збереження заробітної плати (ст. 46 КЗпП) у випадку не проходження медичного та психіатричного оглядів. При прийнятті рішення про відсторонення працівника від роботи, взяти до уваги Постанову КМУ від 22.04.2020 року №291, згідно якої дозволено на період карантину та протягом 30 днів після нього залучати працівників до праці без проходження профілактичного огляду, якщо він припав на період карантинних обмежень.
		11. Оформляти день проходження працівниками освіти обов’язкових медичних оглядів як робочий день з відповідною оплатою.
		12. Зберігати за працівниками середній заробіток у разі не проходження ними обов’язкового медичного огляду через відмову органу охорони здоров’я від його проведення без належних підстав, зокрема, у разі вимоги оплатити проходження медогляду, який за законодавством є безкоштовним.
		13. Систематично аналізувати стан травматизму серед працівників і щорічно розглядати дане питання за участю трудового колективу та вживати відповідних заходів до поліпшення становища, що склалося.
		14. Проводити розслідування та реєстрацію нещасних випадків різного характеру відповідно з законодавством.
	2. Трудовий колектив зобов’язується:
		1. додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту.
	3. Сторони домовилися:
		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.
2. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ
	1. Роботодавець зобов’язується:
		1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам закладу освіти, а також особам, які навчаються, гарантій, передбачених законодавством.
		2. Забезпечувати за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників (ст.51 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).
		3. Відшкодовувати відповідно до законодавства витрати, пов’язані з відрядженням на підвищення кваліфікації.
		4. Здійснювати одноразову виплату допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам при наданні щорічної відпустки.
		5. Вживати заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та кредитування спорудження ними житла, зокрема, через бюджетні програми громади.

8.2. Сторони домовилися:

* + 1. Сприяти виділенню путівок на санаторно-курортне лікування регіональними відділеннями Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності в кількості та з профілю відповідно до потреби.
1. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО
	1. Роботодавець зобов’язується:
		1. Погоджувати з Радою трудового колективу питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав, гарантій, пільг і компенсацій працівникам, в тому числі запровадження, зміни та перегляду норм праці, часу початку і закінчення роботи, режиму роботи, графіків змінності, графіків роботи, графіків відпусток, розкладу уроків, застосування підсумованого обліку робочого часу, кошторисів, штатних розкладів, розподілу педагогічного (навчального) навантаження, тарифікаційних списків, перенесення вихідних днів.
		2. Погоджувати з Радою трудового колективу кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями Музиківської сільської ради, а також кандидатур для нагородження установами, подання на які готуються роботодавцем.
		3. Включати Голову трудового колективу до складу консультативних, дорадчих органів.
		4. Включати Голову трудового колективу до складу комісій з атестації працівників та за їх згодою до складу комісій з ліквідації та реорганізації закладів освіти.
		5. На запрошення Ради трудового колективу брати участь у його засіданнях, на яких розглядатимуться питання громадського контролю за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.
		6. Запрошувати представників трудового колективу на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного Договору.
		7. Ознайомлювати Голову трудового колективу з актами перевірок державної аудиторської служби, у яких зафіксовані незаконні видатки на користь працівників, перед їх підписанням.
	2. Рада трудового колективу зобов’язується:
		1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.
		2. Інформувати Роботодавця про результати перевірки закладу освіти та надавати час для усунення порушень, перш ніж передавати контролюючим органам.
		3. Надавати керівнику, працівникам відповідальним за кадрову роботу, атестацію працівників, бухгалтерам, які є членами трудового колективу, безкоштовні юридичні консультації з питань, що стосуються трудових та соціально-економічних прав членів трудового колективу.
	3. Сторони домовилися:
		1. Забезпечити укладання колективного договору у закладі освіти.
		2. Не вносити змін до даного Договору, спрямованих на зменшення соціально-економічних та трудових прав та інтересів працівників без компенсації іншими.
		3. Видавати спільні роз’яснення з питань застосування трудового законодавства, в тому числі про оплату праці.
		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.

1. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
	1. Роботодавець зобов’язується:
		1. Забезпечувати у закладі освіти права та гарантії діяльності трудового колективу, його організаційних ланок, передбачені Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», іншими нормативно-правовими актами, конвенціями Міжнародної Організації Праці.
		2. Не перешкоджати представникам трудового колективу при здійсненні контролю за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.
		3. Забезпечити вільний доступ представників Ради трудового колективу до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів для здійснення ними громадського контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору і угод.
		4. Надавати Раді трудового колективу інформацію щодо соціально-економічного розвитку закладу освіти, стану його фінансування, результатів його діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, а також підготовлену чи отриману статистичну інформацію, звітність.
		5. Надавати Раді трудового колективу копії документів, що стосуються прав та обов’язків працівників закладу освіти.
		6. Надавати Раді трудового колективу накази (книги наказів), трудові книжки, графіки роботи, табелі обліку робочого часу, тарифікаційні списки, атестаційні листи, документи з нарахування заробітної плати та інші документи, необхідні для здійснення громадського контролю за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.
		7. Надавати можливість Раді трудового колективу розміщувати власну інформацію у приміщеннях закладу освіти, включаючи коридори та вестибюлі, ресурс вебсайту та сторінок школи в мережевих групах.
		8. Зміну умов трудового договору, в тому числі зменшення педагогічного навантаження, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами трудового колективу, здійснювати лише після попередньої згоди із Радою трудового колективу.
		9. Звільнення осіб, обраних до складу трудового колективу і не звільнених від виробничої роботи, допускається лише за попередньою згодою Ради трудового колективу, членами якого вони є.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Договір діє до 10 травня 2025 року.

11.2. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками у порядку, встановленому Сторонами в окремій усній, а за домовленістю - письмовій угоді зі створенням робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору (додаток 11) та з заповненням акту про виконання норм та положень колективного договору (додаток 12).

11.3. Сторони, що підписали Договір, щороку, не пізніше 15 січня року, що настає за звітним, звітують про виконання Договору на зборах трудового колективу комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області». Звіт кожної із Сторін виготовляється у письмовій формі та має відповідати структурі даного Договору.

Колективний договір підписали:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК 11.05. 2021  |  | Голова трудового колективу комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК11. 05. 2021  |

Додаток №1

до пункту 4.1.9 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК11.05.2021 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК 11.05.2021  |

ПОРЯДОК

розподілу педагогічного навантаження

1. Поняття розподілу педагогічного навантаження
	1. Педагогічне навантаження вчителя закладу освіти – це кількість навчальних годин на тиждень, які він читає.
	2. Норма педагогічного навантаження вчителя на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень **(**ст.24 Закону України [«Про повну загальну середню освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14), [«Інструкція](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0056-93)»).
	3. Педагогічне навантаження вихователя закладу загальної середньої освіти становить 30 годин на тиждень.
	4. Педагогічне навантаження асистента вчителя у закладі загальної середньої освіти - 25 годин на тиждень.
	5. Педагогічне навантаження вчителя-логопеда закладу загальної середньої освіти становить 18 годин на тиждень.
	6. Педагогічне навантаження соціального педагога закладу загальної середньої освіти становить 40 годин на тиждень.
	7. Педагогічне навантаження практичного психолога закладу загальної середньої освіти становить 40 годин на тиждень.
	8. Розподіл педагогічного навантаження полягає у розподілі навчальних годин.
2. Умови розподілу
	1. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти здійснюється відповідно до вимог законодавства, за погодження з Радою трудового колективу (п.5 ст.24 Закону України «Про повну загальну середню освіту», п.63 Інструкції).
	2. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.
	3. Обсяг педагогічного навантаження за місцем основної роботи розподіляється рівномірно між однорідними професіями педагогічних працівників.
	4. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше норми, встановлюється за його письмовою згодою (ст.24 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).
	5. Вчителям, які були прийняті на вільну кількість годин чи 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).
	6. Обсяг педагогічного навантаження, яку може виконувати вчитель за основним місцем роботи, граничними розмірами не обмежується (п.63 Інструкції), але у випадку, коли воно перевищує 27 годин на тиждень, керівництву закладу освіти потрібно отримати письмову згоду педагогічного працівника.
	7. Тривалість робочого часу працівника за основним місцем роботи, відповідно до ст.50 Кодексу законів про працю України, не може перевищувати 40 годин на тиждень.
3. Порядок розподілу
	1. Розподіл педагогічного навантаження визначається один раз на рік.
	2. Педагогічне навантаження розподіляється залежно від кількості годин інваріантної і варіативної складових робочого навчального плану на наступний начальний рік, наявності відповідних педагогічних кадрів та з урахуванням інших конкретних умов, що склалися у закладі освіти (п.63 Інструкції).
	3. Розподіл педагогічного навантаження здійснюється виходячи з посади вчителя, а не його освіти. Навчальні години з певного предмету розподіляються між працівниками, що займають посаду вчителя цього предмету. Якщо наказ про прийняття (переведення) на вчителя відповідного предмету відсутній, але вчитель допущений до його викладання, трудовий договір про роботу на посаді вчителя відповідного предмету вважається укладеним (с. 24 КЗпП).
	4. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік, як правило **зберігають** його **обсяг**, а**також дотримуються принципу наступності роботи, викладання предметів** у класах, групах (п.п. 6.3.1 Галузевої угоди).
	5. Якщо у закладі освіти нараховується вчителів більше ніж ставок, у разі неможливості забезпечити вчителя достатньою кількістю годин та відсутності компромісу, розпочинається процедура скорочення чисельності працівників (Колективний договір).
	6. Педагогічне навантаження **на наступний навчальний рік** розподіляється керівником за погодженням з Радою трудового колективу н**априкінці навчального року** до надання відпустки педагогічним працівникам (п.63 Інструкції).
	7. Педагогічне навантаження на наступний навчальний рік доводиться до відома педагогічних працівників у кінці поточного навчального року до надання відпустки (ст. 32 КЗпП, [п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України, затверджених наказом Міносвіти від 20.12.93 р. № 455](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0121-94)).
	8. Ознайомлення педагогічних працівників з попереднім навчальним навантаженням здійснюється під підпис.
	9. Виходячи з того, що з педагогічним навантаженням педагогічний працівник має бути ознайомлений до кінця навчального року, то робочий навчальний план на наступний навчальний рік також має бути затверджений ще до кінця поточного навчального року (п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України).
	10. Остаточний розподіл педагогічного навантаження здійснюється станом на 01 вересня, що оформляється наказом директора закладу освіти і погоджується з Радою трудового колективу. Погодження розподілу педагогічного навантаження Рада трудового колективу розглядає на своєму засіданні, що оформлюється відповідним протоколом.
	11. На підставі наказу (наказів) про розподіл педагогічного навантаження складається тарифікаційний список, який підписується керівником закладу освіти та погоджується з Головою трудового колективу (п.4 Інструкції).
	12. До 05 вересня тарифікаційний список затверджується роботодавцем за погодженням з Головою трудового колективу (п.4 Інструкції).
	13. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року не допускається. Він можливий лише у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.
	14. Учителям та іншим педагогічним працівникам, 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 № 102](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0056-93) ).

* 1. 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).
1. Особливості розподілу для окремих категорій
	* 1. Особи, які знаходяться у відпустках по вагітності і пологах, догляду за дитиною до 3-х років (до 6 років – згідно ст. 179 КЗпП), враховуючи їх право вийти на роботу до закінчення відпустки або працювати на умовах неповного робочого часу, щорічно визначається обсяг навчального навантаження в розмірі, який вони мали до виходу у таку відпустку. На період їх відпустки години навчального навантаження передаються іншим працівникам тимчасово (Договір), а прізвища жінок, які перебувають у згаданих відпустках, вносяться до тарифікаційних відомостей на початок кожного навчального року з визначенням відповідного навантаження і заробітної плати.
	1. Вчителі початкових класів. Учителям 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 2-4 класах уроки образотворчого мистецтва, музики та співів, фізкультури передані спеціалістам;
* у 1 класах вчителі за станом здоров’я та з інших причин не можуть вести уроки фізкультури і співів.

У всіх цих випадках звільнення вчителя від проведення занять та виплата заробітної плати в розмірі не нижче місячної ставки з обов’язковим довантаженням до встановленої норми годин оформляється наказом директора закладу освіти із зазначенням причин та підстав звільнення від занять і робіт, якими довантажується вчитель (п.74 Інструкції).

Години окремих предметів від учителів початкових класів можуть передаватись лише спеціалістам даного навчального закладу, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів (Договір).

* 1. Керівник закладу освіти та його заступники. Керівнику закладу освіти та його заступнику з навчально-виховної роботи, який працює на повну ставку, надавати навчальні години лише при повному забезпеченні штатних педагогічних працівників кількістю годин на ставку, або при наявності їх письмової відмови від роботи на ставку. Оскільки заклад освіти знаходиться у сільській місцевості, директор та його заступник з навчально-виховної роботи, при відсутності вчителів з певних предметів, можуть вести викладацьку роботу в обсязі не більше 12 годин на тиждень (480 годин на рік). Заступник директора з виховної роботи (основна посада), який працює в закладі освіти на 0,5 посадового окладу (ставки), має право вести викладацьку роботу не більше 18 годин на тиждень (720 годин на рік), за умови повного забезпечення штатних педагогічних працівників кількістю годин на ставку, або при наявності їх письмової відмови від роботи на ставку. У разі, якщо в закладі освіти є педагогічні працівники, що працюють не на повну ставку, але хочуть працювати на повну, заступник директора з виховної роботи (основна посада), який працює в закладі освіти на 0,5 посадового окладу (ставки), має право вести викладацьку роботу не більше 9 годин на тиждень (360 годин на рік).
	2. Інші педагогічні працівники закладу освіти. Можуть вести викладацьку роботу або заняття з гуртківцями у цьому ж закладі, 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 не більше 18 годин на тиждень (720 годин на рік). У разі, якщо в закладі освіти є педагогічні працівники, що працюють не на повну ставку, але хочуть працювати на повну, інші педагогічні працівники закладу освіти, що працюють на 0,5 посадового окладу (ставки), мають право вести викладацьку роботу не більше 9 годин на тиждень (360 годин на рік).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Додаток №2

до пункту 4.1.12 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК11.05.2021 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК 11.05. 2021  |

ПЕРЕЛІК

робочих місць, працівникам яких встановлена доплата до посадового окладу за шкідливі умови праці

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п\п | Перелік робочих місць | Розмір доплати |
| 1 | Оператор котельні в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) | 40 % |
| 2. | Оператор котельні, який зайнятий на роботах з важкими та шкідливими умовами праці. Доплати нараховуються за час фак тичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці. При наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю. | 12% |
| 2 | Сторож в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) | 40 % |
| 3 | Кухар | 12 % |
| 4 | Підсобний робітник кухні | 12% |
| 4 | Прибиральник службових приміщень | 10 % |
| 5 | Сестра медична  | 5% |
| 6 | Двірник | 10% |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Додаток №3

до пункту 5.1.9 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК11.05.2021 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК 11.05. 2021  |

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 05.10.2016 №741)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перелік посад та професій працівників | Тривалість додаткової відпустки в календарних днях |
| 1. | Кухар | 4 |

 ( за результатами атестації робочих місць за умовами праці)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Додаток №4

до пункту 5.1.10 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК11.05.2021 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК 11.05. 2021  |

ТРИВАЛІСТЬ

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

(додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290

у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 05.10.2016 №741)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перелік посад та професій працівників | Тривалість додаткової відпустки в календарних днях |
| 1. | Сестра медична | 7 |
| 2. | Офісний службовець (друкування) | 7 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Додаток №5

до пункту 5.1.11 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК11.05.2021 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК 11.05. 2021  |

ТРИВАЛІСТЬ

щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий час

(згідно ст.8 Закону України «Про відпустки» , зі змінами, внесеними Законом [№ 1357-IX від 30.03.2021](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1357-20#n103))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перелік посад та професій працівників | Тривалість додаткової відпустки в календарних днях |
| 1. | Директор комунального закладу  | 3 |
| 2. | Завідувач господарства | 7 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Додаток №6

до пунктів 5.1.12; 5.1.13 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК11.05.2021 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК 11.05. 2021  |

ТРИВАЛІСТЬ

соціальних оплачуваних додаткових відпусток

(згідно ст.19 Закону України «Про відпустки» , зі змінами, внесеними Законом [№ 1357-IX від 30.03.2021](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1357-20#n103))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Категорії працівників | Тривалість додаткової відпустки в календарних днях |
| 1. | Жінка/чоловік, які розірвали шлюб та виховують неповнолітню дитину (дітей), якщо є документ, який підтверджує, що батько/мати дитини не бере участі у її вихованні, та жінка, яка народила дитину не в шлюбі, як одинока мати | 10 |
| 2. | Жінка, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, мати особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинока мати, батько дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, який виховує її без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особа, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, чи один із прийомних батьків. | 10 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Додаток №7

до пунктів 5.1.14 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК11.05.2021 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК 11.05. 2021  |

ТРИВАЛІСТЬ

додаткової оплачуваної відпустки працівникам з інвалідністю

(згідно ст.6 Закону України «Про відпустки», зі змінами, внесеними Законом [№ 1357-IX від 30.03.2021](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1357-20#n103))

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Категорії працівників | Тривалість додаткової відпустки в календарних днях | Повна тривалість щорічної основної відпустки в календарних днях  |
| 1. | Особи з інвалідністю I і II груп  | 6 | 30 |
| 2. | Особи з інвалідністю III групи  | 2 | 26 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Додаток №8

до пункту 6.1.3 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК11.05.2021 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК 11.05. 2021  |

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання, моральне та матеріальне стимулювання працівників

1. Загальні положення
	1. Положення про преміювання, моральне і матеріальне стимулювання працівників  комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»  розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про місцеве самоврядування», «Про оплату праці»,  положень Кодексу законів про працю України,  Постанови Кабінету Міністрів України від  30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та  організацій окремих галузей бюджетної сфери», Правил внутрішнього трудового розпорядку працівників, Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом.
	2. Дане положення розроблено з метою   утвердження авторитету педагога, спонукання педагогічних працівників до творчої праці, покращення кінцевих результатів участі у представницьких учнівських конкурсах через моральне та матеріальне стимулювання творчої, новаторської, високоефективної роботи, що сприяє додатковому поштовху для самовдосконалення і досягнення нових професійних вершин; з метою спонукання інших працівників закладу освіти до сумлінної, ефективної праці, високих досягнень у роботі.
	3. Дійсне Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору за згодою трудового колективу школи, зміною законодавства.
	4. Положення діє з дати підписання і до його скасування.
	5. Можливість преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи закладу освіти у роботодавця існує в межах установленого фонду оплати праці.
	6. Облік використання коштів для преміювання працівників школи здійснює бухгалтерія Музиківської сільської ради.
2. Види морального заохочення:
	1. Нагородження відзнаками місцевого, регіонального та відомчого рівнів, державними нагородами.
	2. Відзначення на педагогічних радах, нарадах, конференціях педагогічних працівників.
	3. Повідомлення в засобах масової інформації.
	4. Рекомендації на присвоєння педагогічних звань.
3. Види матеріального заохочення:
	1. Преміювання працівників за результатами їхньої діяльності.

Розмір премії конкретному працівнику та адміністрації школи визначає директор комунального закладу на основі рішення Ради трудового колективу. Премія може бути встановлена у фіксованому розмірі або у відсотках до посадового окладу з урахуванням доплат, передбачених нормами діючого законодавства. Премія не обмежується граничними розмірами.

* 1. Надбавки у відсотках до посадового окладу згідно чинного законодавства (постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. №1298):

- за складність, напруженість у роботі;

- за високі досягнення у праці;

- за виконання особливо важливої роботи.

Конкретний розмір надбавок визначається директором закладу в межах економії фонду оплати праці. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або їх розмір зменшується.

* 1. Преміювання керівника закладу освіти та встановлення надбавки здійснюється розпорядженням Сільського голови за поданням начальника відділу освіти та гуманітарного розвитку.
1. Критерії визначення претендентів на вручення премії
	1. При визначенні премії директору комунального закладу освіти, заступникам директора за:
* сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;
* раціональну та ефективну організацію освітніх та управлінських процесів закладу освіти;
* організацію освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою;
* належне забезпечення закладу освіти необхідними ресурсами (інформаційними, методичними, матеріально-технічними, кадровими) для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
* створення належних умов навчання та праці у закладі освіти за існуючого рівня ресурсного забезпечення;
* чітку організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров’я здобувачів освіти;
* організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
* створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
* якісний та дієвий контроль за освітнім процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів;
* використання інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
* створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
* досягнення трудовим колективом високої результативності в освітній діяльності;
* впровадження інноваційних технологій навчання та виховання;
* налагодження тісної співпраці з батьками, громадськістю, підприємствами, спонсорами і т.д.;
* ефективну організацію методичної роботи в закладі освіти;
* ефективну організацію виховної роботи в закладі освіти;
* зміцнення матеріально-технічної бази школи, створення належних і безпечних умов праці.
	1. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:
* ефективне володіння формами і методами організації освітнього процесу, вміле їх застосовування, що забезпечує результативність роботи;
* перемоги учнів на олімпіадах, конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України, турнірах, фестивалях, змаганнях, оглядах та інших представницьких учнівських заходах обласного та Всеукраїнського рівнів;
* активна участь у роботі методичних об’єднань, поширення власного досвіду серед педагогів закладу, територіальної громади тощо;
* систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу;
* проведення відкритих уроків для колег з використанням новітніх освітніх технологій та власного досвіду;
* ініціатива та творчість у виконанні посадових обов’язків;
* активна участь в громадському житті закладу освіти;
* дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку;
* досягнення високих результатів у навчанні та вихованні учнів;
* активна участь у підготовці до нового навчального року, проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази закладу.
	1. При визначенні премії завідувачу господарства враховується:
* якісна організація роботи щодо утримання приміщень навчального закладу у належному санітарно-гігієнічному стані;
* чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;
* здійснена на високому рівні робота щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року;
* належна організація та систематичний контроль протипожежного стану закладу освіти.
	1. При визначенні премії молодшому обслуговуючому персоналу враховується:
* сумлінне ставлення до виконання функціональних обов’язків;
* утримання приміщень навчального закладу у належному санітарно-гігієнічному стані;
* якісна підготовка закладу до нового навчального року.
	1. При визначенні розміру премії іншим працівникам закладу враховується:
* сумлінне ставлення до виконання функціональних обов’язків;
* ініціативність у діяльності та результативність;
* ведення сайту школи;
* дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
* відсутність порушень трудової дисципліни, безпеки життєдіяльності, охорони праці.
1. Умови надання морального та матеріального стимулювання
	1. Претенденти на отримання морального та матеріального стимулювання визначаються на засіданнях Ради трудового колективу за участі представника від адміністрації закладу та голів методичних об’єднань (за їх бажанням).
	2. Стимулювання відбувається за умови виконання критеріїв, затверджених у Положенні; рішення приймається не менше, ніж 2/3 голосів членів комісії.
	3. Протягом року не підлягають преміюванню працівники з вини яких були допущені порушення педагогічної / фінансової / господарської діяльності, а також працівники, які мають дисциплінарне стягнення, якщо воно не знято до моменту преміювання.
	4. Розмір премії встановлюється особисто кожному працівникові в залежності від особистого внеску в кінцевий результат роботи закладу освіти.
	5. Наказ на надання морального та матеріального стимулювання видається директором комунального закладу освіти та погоджується з Головою трудового колективу.
2. Порядок встановлення матеріального стимулювання

(премій, надбавок)

* 1. Надбавки до посадового окладу працівникам закладу встановлюються:
		1. За складність, напруженість у роботі (у розмірі до 50% посадового окладу; максимальний термін встановлення – один рік з можливістю подальшого продовження; встановлюється працівникам, які виконують більш складну і відповідальну роботу, порівняно з іншими працівниками; якісно і своєчасно виконують роботу, творчо підходять до виконання нових і складних робіт тощо; при встановленні надбавки враховується кваліфікація працівника, його компетентність, відповідальність, ініціативність, завантаження, старанність тощо).
		2. За виконання особливо важливої роботи (у розмірі до 50% посадового окладу; на строк виконання роботи; за наявності чітко визначеної мети роботи і термінів її виконання).
		3. За високі досягнення у праці (у розмірі до 50% посадового окладу; встановлюється працівникам, які якісно і своєчасно виконують поставлені перед ними завдання; кваліфіковано і самостійно (у межах повноважень за посадовою інструкцією) вирішують робочі питання; проявляють ініціативу і творчий підхід до виконання обов’язків за посадою; дотримуються трудової дисципліни).
		4. Загалом три надбавки - за складність, напруженість у роботі, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи - сукупно не можуть перевищувати 50% посадового окладу працівника.
		5. Адміністрації закладу освіти - за високоефективну організацію роботи закладу, високу результативність освітнього процесу; створення сприятливого мікроклімату в трудовому колективі.
		6. Педагогічним працівникам - за проведення інноваційної діяльності, методичної роботи, активну участь у грантових програмах, проектах (не менше 5) тощо.
	2. Преміювання працівників закладу здійснюється:
	3. У зв’язку із державними та професійними святами, ювілейними датами (50, 60 років), як одноразові, постійні щомісячні та за результатами роботи за місяць/квартал/рік.
		1. За індивідуальні результати роботи працівників закладу (за підготовку до нового навчального року, виконання професійних завдань, доручень тощо).
		2. За ведення сайту школи, у розмірі до 50% посадового окладу. Максимальний термін встановлення – один рік з можливістю подальшого продовження.
		3. За реалізацію грантових проектів.
		4. Щорічно за підсумками навчального року. При визначенні розміру цієї премії для педагогічних працівників особливо враховуються якісні показники освітньої діяльності, а саме:
* участь, перемоги та отримання дипломів лауреатів конкурсу «Учитель року», а також інших фахових конкурсів обласного та Всеукраїнського рівнів;
* узагальнення досвіду роботи на обласному рівні, наявність друкованих праць за поточний навчальний рік, власних сайтів, блогів;
* наявність учнів, які є переможцями та призерами ІІ, ІІІ, ІV етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад, творчих конкурсів, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України, турнірів, фестивалів, спортивних, туристичних змагань тощо.
1. Причини повного або часткового позбавлення премії
	1. Частково позбавляються премії працівники за:
* несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов’язків;
* порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи;
* відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни;
* несвоєчасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимог начальника відділу освіти та гуманітарного розвитку, органів місцевого самоврядування.
	1. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни розміри кожної з надбавок - за складність, напруженість у роботі, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи - може бути зменшено до 5% або взагалі ці надбавки може бути скасовано.
	2. Після звільнення працівники позбавляються права на отримання премії.
	3. Працівники, на яких накладено дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі на час строку його дії (протягом року) або до моменту зняття дисциплінарного стягнення.
1. Джерела преміювання
	1. Премія працюючим виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року в закладі освіти.
	2. Розмір економії заробітної плати визначається як   різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних видатків.

1. Виплата матеріальної допомоги
	1. Працівникам виплачується матеріальна допомога на оздоровлення  у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної планової відпустки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Додаток №9

до пункту 6.1.4 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК11.05.2021 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК 11.05. 2021  |

ПОЛОЖЕННЯ

про надання щорічної грошової винагороди педагогічним

працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання

службових обов'язків

1. Загальні положення
	1. Виплата щoрічної грошової винагороди педагогічним працівникам передбачена Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених статтею 68 Закону України "Про Державний бюджет України на 2000 рік" від 5 червня 2000 р. №898 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ №67 ( [67-2017-п](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/67-2017-%D0%BF)) від 08.02.2017).
	2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щoрічну грошову винагороду, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 №963 “Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників” зі змінами, внесеними відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.03.2021 №216 «Про внесення змін до переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників». Працівники закладу освіти, які не обіймають педагогічні посади, але ведуть педагогічну діяльність, не мають права на отримання щорічної грошової винагороди.
	3. Положення про надання щoрічної грошової винагороди педагогічним працівникам передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов’язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні, методичному забезпеченні, творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, вагомий внесок у справу навчання та виховання підростаючого покоління, небайдуже ставлення до рейтингу навчального закладу, показників його діяльності, відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни.
	4. Щорічна грошова винагорода здійснюється в межах
	загальних коштів, передбачених кошторисом закладу освіти на оплату праці.
	5. Облік і контроль за використанням коштів для надання щoрічної грошової винагороди здійснює головний бухгалтер Музиківської сільської ради.
	6. Положення діє з дати підписання і до його скасування.

2. Умови і критерії роботи для надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам

* 1. Це положення поширюється на всіх педагогічних працівників закладу освіти, крім тих, які працюють у ньому за сумісництвом.
	2. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання грошової винагороди педагогічним працівникам школи є:
* дотримання в роботі вимог чинного законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативних документів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
* участь педагогічного працівника у розбудові внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу;
* відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни;
* дотримання норм і правил безпеки життєдіяльності та охорони праці.
	1. Щорічна грошова винагорода надається педагогічним працівникам згідно з такими критеріями та показниками у роботі: за сумлінну працю, за зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні та навчанні дітей.
1. Порядок надання щoрічної грошової винагороди
	1. Щорічна грошова винагорода виплачується у грудні кожного року.
	2. Конкретний розмір щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам визначається у вигляді фіксованої суми в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням
	підвищень, відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.
	3. При визначенні розміру щорічної грошової винагороди враховуються основні показники та критерії, викладені у розділі 2.
	4. Після звільнення педагогічний працівник втрачає право на отримання щорічної грошової винагороди.
	5. Педагогічні працівники, які працюють у навчальному закладі на умовах неповного робочого часу (мають неповне тижневе навантаження), отримують грошову винагороду відповідно до навантаження. Однак, за рішенням Ради трудового колективу, розмір винагороди таким працівникам може бути збільшено до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень, відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.
	6. Щорічна грошова винагорода виплачується педагогічним працівникам закладу, які пропрацювали неповний календарний рік і залишилися в трудових відносинах з Роботодавцем, з розрахунку 1/12 річного розміру винагороди за кожен повний календарний місяць перебування на педагогічній посаді. Якщо місяць не відпрацьований з поважних причин частково, винагорода разраховується як за повний місяць. За рішенням Ради трудового колективу, розмір винагороди таким працівникам може бути збільшено до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень, відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.
	7. Педагогічні працівники, які допустили порушення трудової дисципліни, порушення чинного законодавства про працю, правил безпеки життєдіяльності, у т.ч. правил охорони праці, були притягнені до кримінальної відповідальності, вчинили аморальні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх посадових обов’язків позбавляються щорічної грошової винагороди. Позбавлення грошової винагороди проводиться лише за календарний рік, в якому мало місце упущення у роботі.
	8. Щoрічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається у такому порядку:
* керівнику закладу освіти, на підставі клопотання начальника відділу освіти та гуманітарного розвитку та розпорядження Голови Музиківської сільської ради;
* іншим педагогічним працівникам – за наказом директора закладу освіти.
	1. Конкретний розмір щорічної винагороди всім педагогічним працівникам визначається за погодженням з Радою трудового колективу.
1. Порядок зниження розміру щорічної грошової винагороди
	1. Розмір щорічної грошової винагороди зменшується за:
* неналежне виконання посадових обов'язків;
* порушення строків виконання розпоряджень, наказів, листів, звернень громадян тощо;
* порушення трудової дисципліни, правил академічної доброчесності та педагогічної етики, правил безпеки життєдіяльності, у т.ч. правил охорони праці, інші порушення;
* наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.
	1. Педагогічні працівники, що мають дисциплінарні стягнення, здійснили прогул, неодноразово спізнювалися на роботу без поважних причин або скоїли інший вчинок, який порочить ім’я педагогічного працівника, позбавляються щорічної грошової винагороди повністю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Додаток №10

до пункту 7.1.6 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК11.05.2021 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК 11.05. 2021  |

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 непостійнихробочих місцях |
| Легкі фізичні роботи (категорія Іа) | роботи, що виконуються сидячи і не потребують фізичного напруження | 18 | 16 |
| Легкі фізичні роботи (категорія Іб) | роботи, що виконуються сидячи, стоячи або пов'язані з ходінням та супроводжуються деяким фізичним напруженням | 18 | 16 |
| Фізичні роботи середньої важкості (категорія ІІа) | 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 ІІб) | 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 ІІІ) | роботи, пов'язані з постійним переміщенням, перенесенням значних (понад 10 кг) вантажів, які потребують великих фізичних зусиль | 13 | 12 |

Примітка:

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

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

ПОВІТРЯНО-ТЕПЛОВИЙ РЕЖИМ

у приміщеннях закладу освіти

(Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти, затверджений наказом МО України від 25.09.2020  № 2205)

Температура повітря в класних кімнатах 17-20°C, в майстернях по обробці металу і дерева 16-18°C, в спортивному залі 15-17°C, в роздягальнях при спортивному залі 19-23 °C, в актовому залі 17-20 °C, в бібліотеці 16-18 °C, в медичних кабінетах 21-23°C, в рекреаціях 16-18°C, в спальних приміщеннях 18-20°C; у вестибюлі, гардеробі 16-19°C; в санітарних вузлах 17-21°C; в душових не нижче 25°C.

Додаток №11

до пункту 11.2 Договору

**Склад робочої комісії**

**з контролю за виконанням колективного договору**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п  | П.І.Б. | Посада (професія)  |
| Від сторони власника |
| 1. |  | Директор закладу |
| 2. |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 3. |  | Заступник директора з виховної роботи |
| Від трудового колективу |
| 1. |  | Голова трудового колективу |
| 2. |  | Член 1 Ради трудового колективу |
| 3. |  | Член 2 Ради трудового колективу |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК 11.05.2021  |  | Голова трудового колективу комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК11.05. 2021  |

Додаток №12

до пункту 11.2 Договору

**Акт**

**про виконання норм та положень колективного договору**

Акт про виконання норм та положень колективного договору, укладеного на 2021-2025 роки за станом на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, коли проводилась перевірка)

Цей акт складено робочою комісією із здійснення контролю за виконанням колективного договору у складі голови комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, членів комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

яка на основі наданої Сторонами колективного договору інформації і офіційних документів, здійснила перевірку виконання ними зобов’язань за договором за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(період-квартал, півріччя, рік) встановила наступне:

1. Перевірці підлягало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_пунктів договору, з терміном виконання на момент здійснення перевірки, та пунктів, що мають термін виконання протягом всього строку дії договору, всього перевірено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пунктів, з них:
* виконано - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (розділ І – пункти №№\_\_\_\_\_\_\_\_\_; розділ ІІ – пункти №№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);
* виконуються - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (розділ І – пункти №№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, розділ ІІ – пункти №№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);
* не виконано - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_пунктів (розділ І – пункти №№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, розділ ІІ – пункти №№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Коментар: для здійснення контролю сторони мають спільно визначити критерії оцінки, виконання норм та положень договору (можливі оцінки – «виконано», «виконується», «виконано частково», «не виконано»).

Далі в акті слід вказати невиконанні пункти договору, причини їх невиконання, відповідальних посадових осіб, подати необхідну аргументацію.

В акті можуть бути викладені висновки комісії та пропозиції щодо усунення виявлених недоліків.

Голова комісії (співголови) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члени комісії:

Від сторони власника Від трудового колективу

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_