СХВАЛЕНО

на загальних зборах трудового колективу комунального закладу «Східненський ліцей» Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»

 (найменування юридичної особи)

(протокол № 3 від 20.11.2023)

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу «Східненський ліцей» Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»**

**на 2023 – 2027 роки**

с. Східне

2023 рік

ЗМІСТ

1. Загальні положення…………………………………..……………….…….....4
2. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку закладу освіти …6
3. Зайнятість………………………………………………………….……….......9
4. Регулювання трудових відносин……………………………………………..12
5. Режим праці і відпочинку………………………………….………………....15
6. Нормування і оплата праці…………………………………………...............18
7. Охорона праці та здоров’я………………………….……………………..….23
8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації………………………….……..........25
9. Соціальне партнерство………………………………….…………….............27
10. Гарантії діяльності трудового колективу…………………….......................28
11. Заключні положення………………………….…………………………….....29
12. Додаток №1……………………………...….………………………………….30
13. Додаток №2…………………………………………………………………….34
14. Додаток №3…………………………………………………………………….35
15. Додаток №4…………………………………………………………………….35
16. Додаток №5…………………………………………………………………….36
17. Додаток №6…………………………………………………………………….37
18. Додаток №7…………………………………………………………………….38
19. Додаток №8…………………………………………………………………….39
20. Додаток №9…………………………………………………………………….44
21. Додаток №10……………………………………………………………...........47
22. Додаток №11 …………………………………………………………………..49
23. Додаток №12 …………………………………………………………………..50

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

Колективний договір - Договір

Роботодавець - сторона власника (керівник закладу)

**Скорочені назви законодавчих нормативних актів:**

1. Кодекс законів про працю України - КЗпП
2. Закон України «Про колективні договори і угоди» - ЗКД
3. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» - ЗпПС
4. Закон України «Про охорону праці» - ЗМОП
5. Закон України «Про відпустки» - ЗпВ
6. Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфіліктів)» - ЗКТС
7. Закон України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням» - ЗпЗССТН
8. Закон України № 2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» - ЗпОТВ
9. Закон України «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань щодо врегулювання освітньої діяльності в умовах воєнного стану» - ЗпВЗдЗУ
10. Накази Міністерства освіти і науки України - Накази МОН
11. Генеральна угода між Кабінетом Міністрів України, всеукраїнськими об’єднаннями роботодавців і підприємців та всеукраїнськими профспілками і профоб’єднаннями - Генеральна угода
12. Галузева угода між Міністерством освіти і науки України та Центральним комітетом Профспілки працівників освіти і науки України - Галузева угода
13. Угода між управлінням освіти і науки Херсонської обласної державної адміністрації та комітетом Херсонської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України на 2021 – 2025 роки - Обласна угода
14. 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 (далі – 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 2021-2025 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 2021-2025 роки.
		2. Договір укладено на 2023-2027 роки.
		3. Сторонами Договору є:
* Роботодавець - Комунальний заклад «Східненський ліцей» Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області» в особі директора закладу Осадчук Ірини Віталіївни, що представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
* орган, уповноважений на представництво трудовим колективом «Східненський ліцей» Музиківської сільської ради Херсонського 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.
	2. 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 «Східненський ліцей» Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області», що підпорядкований Музиківській сільській раді.
* у сфері дії Ради трудового колективу КЗ «Східненський ліцей» Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області» перебувають члени трудового колективу, які працюють у цьому закладі освіти.
	+ 1. 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 21 листопада 2023 року.
		2. 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.
		3. Договір підписаний у трьох примірниках: для кожної із Сторін та органу реєстрації.
		4. 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.
		5. Після закінчення строку дії Договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний Договір.
		6. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця від імені якого укладено цей Договір.
		7. У разі реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) закладу освіти умови Договору діють протягом строку на який його укладено але не більше одного року.
		8. У разі зміни власника умови Договору діють протягом строку на який його укладено але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Договору.
		9. У разі ліквідації закладу освіти Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.
	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. Роботодавець зобов’язується у тижневий термін після підписання Сторонами Договору забезпечити його тиражування (три примірники) та розміщення тексту Договору на веб сайті закладу освіти у форматі PDF.
		2. Суб'єкти сторін Договору зобов'язуються забезпечити постійний і безперешкодний доступ до Договору і можливість його копіювання шляхом викладення Договору на веб сайті закладу освіти у форматі PDF та шляхом надання доступу до друкованої версії Договору через офісного службовця (друкування).
		3. Роботодавець зобов’язується ознайомлювати всіх працівників закладу освіти, у тому числі новоприйнятих, з Договором під підпис.
		4. Ознайомлення працівників закладу освіти з текстом Договору, змінами та доповненнями до нього здійснювати у такому порядку:
* за умови роботи в звичайному режимі - працівників закладу освіти ознайомити особисто під підпис у листі ознайомлення, у тижневий строк після укладення колективного договору, внесення змін до нього, але не раніше підписання уповноваженими представниками сторін Договору, яке має відбутися протягом 5 днів з моменту схвалення Договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу;
* за дистанційної роботи - працівників закладу освіти ознайомити через групу закладу освіти в Classroom/мережеві групи Viber (окремо для педагогічних працівників та для інших працівників) з відміткою “+” у листі ознайомлення навпроти кожного прізвища, у тижневий строк після укладення колективного договору, внесення змін до нього, але не раніше підписання уповноваженими представниками сторін Договору, яке має відбутися протягом 5 днів з моменту схвалення Договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу;
* за умови роботи в звичайному режимі - при прийнятті на роботу працівника закладу освіти ознайомити його особисто під підпис до початку роботи у окремій графі листа ознайомлення;
* за дистанційної роботи - при прийнятті на роботу працівника закладу освіти ознайомити особисто до початку роботи через мережеву групу Viber.
1. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО

РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

* 1. Роботодавець зобов’язується:
		1. Створювати необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти.
		2. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених статтями 54, 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти 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.
		3. Відповідно до статутних завдань, у межах фінансового забезпечення закладу освіти, своєчасно у повному обсязі забезпечувати його працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання працівниками своїх обов’язків, та створювати належні умови праці.
		4. Максимально та активно сприяти професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників (згідно Переліку посад, затвердженого 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, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України “Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників” від

21 серпня 2019 р. № 800, шляхом: створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту; 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 для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників в межах системи підвищення кваліфікації, запровадженої [Законом України «Про освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2231/).

* + 1. Вживати заходів для передбачення необхідних видатків на підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Зокрема, 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 Херсонської області, не обмежуючи його права обрати іншого суб'єкта освітньої діяльності для підвищення своєї кваліфікації.
		2. Після затвердження в установленому порядку кошторису закладу освіти, у триденний термін оприлюднювати на веб сайті 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.
		3. Вдосконалювати систему матеріального та морального заохочення працівників з метою підвищення ефективності праці, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.
		4. Забезпечити належне використання коштів, виділених на фінансування заходів соціального захисту в період навчання учнів, які мають статус дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, учнів з їх числа, а також учнів-інвалідів та учнів із малозабезпечених і багатодітних сімей, учнів, які мають статус постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи та інших категорійних учнів.
		5. Вживати заходи впливу з метою удосконалення норм законодавства щодо:

 - неприпустимості закриття закладів загальної середньої освіти, а також їх структурних підрозділів посеред навчального року;

 - здійснення реорганізації і ліквідації закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості лише за згодою громади села.

* + 1. Сприяти збереженню закладу освіти як окремої складової мережі закладів освіти Музиківської громади, вживати заходів для збереження обсягів / поліпшення фінансування Східненського ліцею за рахунок коштів місцевого бюджету.
		2. Вживати заходів щодо забезпечення повноцінного фінансування Східненського ліцея за рахунок освітньої субвенції, якщо класи сформовано з дотриманням норм статті 12 Закону України «Про повну загальну середню освіту», зокрема з наповнюваністю не менше 5 учнів.
		3. Вживати заходів для забезпечення додатковою підтримкою в освітньому процесі осіб з особливими освітніми потребами.
	1. Рада трудового колективу зобов’язується:

2.2.1. Забезпечити дбайливе ставлення працівників до майна закладу освіти, раціонально та ощадливо використовувати обладнання, всі види ресурсів та матеріальні цінності.

2.2.2. Забезпечити належне використання наданого у розпорядження обладнання, техніки, транспортних засобів та іншого майна Роботодавця лише в інтересах закладу освіти.

* 1. Сторони Договору домовилися:
		1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу освіти, конкурентоздатності працівників на ринку праці.
		2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти.
		3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.
		4. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти.
		5. Вживати заходів по виконанню Галузевої Угоди та ЗпВЗдЗУ в частині недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

 - закриття закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості;

 - ліквідації, реорганізації та перепрофілювання закладів загальної середньої освіти;

 - зміни нормативів щодо наповнюваності класів закладів загальної середньої освіти, передбачених положеннями ст. 12 Закону України «Про повну загальну середню освіту», а також норм щодо кількості учнів у групах при поділі класів для вивчення окремих предметів, крім періоду тривалості воєнного стану, коли верхня межа наповнюваності класів, окрім здобуття освіти під час онлайн навчання може бути знята рішенням педагогічної ради;

 - збільшення обсягу педагогічного навантаження порівняно з передбаченим ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

 - зменшення кількості годин в навчальних планах закладів загальної середньої освіти;

- посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників;

 - скорочення чисельності педагогічних працівників;

 - зміни умов нормування праці педагогічних працівників, зокрема включення обсягу педагогічної роботи, пов'язаної із зовнішнім незалежним оцінюванням, до педагогічного навантаження педагогічних працівників.

* + 1. Вживати заходи по виконанню п. 3.4.1 Обласної угоди, а саме:

 - сприяти забезпеченню у повному обсязі видатків на оплату праці працівників закладу освіти для її першочергової виплати при затвердженні місцевого бюджету відповідно до статті 77 Бюджетного кодексу України;

 - не допускати утворення залишків освітньої субвенції, забезпечувати її використання за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічним працівникам закладу освіти в повному обсязі без обмеження граничними розмірами за кожною з них.

* + 1. Вживати заходи по виконанню п. 3.4. Галузевої угоди, а саме співпрацювати з органом місцевої влади та керівництвом Комунального закладу “Музиківський опорний ліцей" Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області” в частині:

 - передбачення видатків освітньої субвенції в обсягах, необхідних для своєчасної і в повному розмірі оплати праці педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти громади, які оплачуються за рахунок освітньої субвенції, а також в частині належного щомісячного її розподілу;

 - ефективного розподілу освітньої субвенції для максимального наближення її обсягів до потреб закладів загальної середньої освіти громади на оплату праці педагогічних працівників;

 - обов’язкового спрямування освітньої субвенції виключно на оплату праці педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти громади, яка здійснюється за рахунок субвенції, спрямування її залишків на оновлення матеріально-технічної бази лише за умови виплати їм надбавок, доплат, винагороди, допомоги на оздоровлення та інших виплат у повному, максимальному розмірі за кожною з таких виплат;

 - забезпечення при прийнятті місцевого бюджету обсягів видатків на фінансування закладів повної загальної середньої освіти громади у повному обсязі, зокрема необхідних для першочергової виплати заробітної плати працівникам цих закладів.

* + 1. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв’язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.
		2. Сприяти належному фінансовому забезпеченню закладу освіти.
		3. Вживати заходів впливу до органу місцевої державної адміністрації, органу місцевого самоврядування Музиківської громади з метою дотримання ними вимог законодавства з питань освіти, умов та оплати праці працівників, інших соціально-економічних питань.
		4. Сприяти популяризації педагогічних династій та забезпеченню права на працю у закладі освіти відповідно до здобутої кваліфікації вчителям, та іншим педагогічним працівникам - близьким особам, якими є чоловіки, дружини, батьки, діти та інші (із дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів).
		5. Підтримувати заходи щодо скасування обмежень, запроваджених пунктом 4 Прикінцевих положень Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 24.12.2015 № 911-VIII, щодо заборони фінансування за рахунок освітньої субвенції закладів загальної середньої освіти з кількістю учнів менше 25 осіб.
		6. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі освіти.
		7. 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)».
		8. 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», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.
		2. Сприяти студентам вищих та учням професійно-технічних навчальних закладів у реалізації їхніх прав на стажування в закладі освіти за професією (спеціальністю), що здобувається у вільний від навчання час, а також у доступі до інформації про можливість такого стажування.
		3. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу освіти, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджувати з Радою трудового колективу і приймати їх не пізніше, ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, які вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.
		4. При працевлаштуванні на вільні і новостворені робочі місця в закладі освіти надавати перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладу освіти.
		5. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

 - вживати заходів для недопущення в закладі освіти необґрунтованого масового вивільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року);

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

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

 - передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти;

 - застосовувати при оптимізації/реорганізації закладу освіти звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в цьому закладі;

 - не допускати зменшення обсягу навчального навантаження педагогічним працівникам нижче 18 годин на тиждень, тобто обсягом менше норми, передбаченої ст.24 Закону України «Про повну загальну середню освіту», без їх письмової згоди;

 - 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);

 - 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 №102);

 - 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;

 - 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**,** атакож дотримуватися принципу наступності роботи**,** викладання предметів у класах, групах (п.п. 6.3.1 Галузевої угоди);

 - не допускати звільнення працівників закладу освіти при зміні власника;

 - не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладу освіти та у зв’язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року.

* + 1. Погоджувати з трудовим колективом закладу освіти питання оптимізації освітньої мережі в Музиківській громаді в частині, що стосується Східненського ліцею, його штатний розпис, проекти рішень про ліквідацію, реорганізацію.
		2. 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.
		3. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв’язку з ліквідацією, реорганізацією закладу освіти, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3%, 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.
		4. Не проводити скорочення чисельності педагогічних працівників, якщо серед них досягнуто згоди про розподіл навчальних годин.
		5. 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.
		6. Звільнення працівників за п.1 ст.40 КЗпП України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення.
		7. Не допускати звільнення працівників з ініціативи роботодавця без попереднього погодження з Радою трудового колективу, яке згідно чинного законодавства надається за безпосереднім поданням роботодавця.
		8. 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.
		9. 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.
		10. При виникненні вакансій або тимчасової відсутності працівників, в першу чергу, пропонувати ці посади працівникам закладу освіти, які бажають їх зайняти і мають для цього необхідну освіту, кваліфікацію, стан здоров’я.
		11. 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).
		12. 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).
		13. 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).
		14. Своєчасно оформляти наказами по закладу освіти факти всіх простоїв (у т.ч. припинення занять з учнями), які виникають не з вини працівників закладу.
		15. Не пізніше, як у місячний термін після затвердження доводити до відома Ради трудового колективу кошторис доходів і видатків та штатний розпис закладу освіти.
	1. Рада трудового колективу 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. Сторони Договору домовилися:

3.3.1 Сприяти належному виконанню педагогічними працівниками обов’язків, визначених для них [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», “Про повну загальну середню освіту”, іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими інструкціями, серед яких:

* забезпечення єдності навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримання у своїй педагогічній діяльності принципів дитиноцентризму, педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками, інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
* використання державної мови в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
* володіння навичками з надання домедичної допомоги дітям;
* постійне підвищення педагогічної майстерності.

3.3.2 Не допускати необґрунтованого звільнення працівників.

3.3.3 Встановити в закладі освіти 5-ти денний робочий тиждень. Змінювати тривалість робочого тижня має право педагогічна рада з подальшим погодженням Радою трудового колективу. У періоду дії воєнного стану директор закладу освіти може змінювати тривалість робочого тижня.

3.3.4 Надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника.

3.3.5 При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надавати також особам передпенсійного віку.

3.3.6 Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних трудових спорів.

1. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН
	1. Роботодавець зобов’язується:
		1. Забезпечити розробку та відповідність чинному законодавству Правил внутрішнього трудового розпорядку, забезпечити контроль за їх виконанням.
		2. Забезпечити дотримання:

 - встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників;

 - нормативних документів щодо порядку надання в оренду приміщень та обладнання.

* + 1. Застосовувати надурочні роботи, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством.
		2. Надавати працівникам щорічні відпустки, інші види обов’язкових відпусток відповідної тривалості та у строки, згідно з чинним законодавством.
		3. Дотримуватися вимог щодо скороченої тривалості робочого часу педагогічних працівників відповідно до чинного законодавства.
		4. Не відволікати педагогічних працівників від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.
		5. Створювати умови для використання педагогічними працівниками, які мають тижневе навантаження до 24 годин, а також вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом, окремих днів тижня, з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами навчального закладу.
		6. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).
		7. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених цим Договором (додаток № 5) та на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем.
		8. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до першого класу, ветеранам, донорам тощо) тривалістю, визначеною ст.25-26 Закону України “Про відпустки”.
		9. Дотримуватися встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників і вимог нормативних документів щодо порядку надання в оренду приміщень та обладнання.

4.2. Рада трудового колективу зобов’язується:

4.2.1 Забезпечити розробку та відповідність чинному законодавству Правил внутрішнього трудового розпорядку, контроль за їх виконанням.

4.2.2 Контролювати дотримання:

 - встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників;

 - нормативних документів щодо порядку надання в оренду приміщень та обладнання.

4.2.3 Забезпечити контроль за:

 - застосуванням надурочних робіт;

 - наданням працівникам обов’язкових відпусток відповідної тривалості та у строки згідно з чинним законодавством.

4.2.4 Забезпечити дотримання вимог щодо скороченої тривалості робочого часу педагогічних працівників відповідно до чинного законодавства.

4.3 Сторони Договору домовилися:

4.3.1 Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, крім періоду простою, оголошеного у відповідності з вимогами законодавства, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу директора закладу освіти в порядку, передбаченому колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.3.2. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

4.3.3. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в закладі освіти, зокрема, оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору.

4.3.4 Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

4.3.5 Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження.

4.3.6 У випадках тимчасової відсутності педагогічних працівників здійснювати їх заміну на умовах погодинної оплати праці, забезпечуючи належну якість проведення замінених уроків.

4.3.7. Не допускати припинення строкового трудового договору (крім з причин, визначених законодавством) з директором закладу освіти, зокрема у зв’язку зі зміною Засновника (п. 5.3.6. Обласної угоди).

4.3.8. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивів необхідності їх випробовування.

4.3.9. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника.

4.3.10 Не допускати укладення строкових договорів при прийнятті на роботу педагогічних працівників, які досягли пенсійного віку.

4.3.11 Здійснювати контроль за процедурою призначення працівника на посаду керівника закладу освіти шляхом обрання його/її за конкурсом та укладання з ним/нею контракту.

4.3.12. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

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

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

4.3.15 Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

4.3.16 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, крім випадків, визначених законодавцем під час дії воєнного стану.

4.3.17 Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників закладу освіти разом з головою Ради трудового колективу закладу.

4.3.18 Погоджувати з Радою трудового колективу/Головою трудового колективу: запровадження змін, перегляд умов праці; час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де їх особливості роботи не дозволяють встановити перерву; внесення змін та доповнень до статуту закладу освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів освіти.

4.3.19 Забезпечити участь вчителів, директор закладу освіти у короткотермінових курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

4.3.20 Затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти його керівником за погодженням з Радою трудового колективу/Головою трудового колективу.

4.3.21. Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов’язків відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту».

4.3.22 За взаємним погодженням Сторін визначати кількісний і персональний склад тарифікаційної комісії.

4.3.23 Забезпечувати дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівниківпро введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодообсягу навчального (педагогічного)навантаження на наступний навчальний рік**,** не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження (п.п. 5.3.17 Галузевої угоди). У період дії воєнного часу керуватися вимогами ЗпОТВ.

4.3.24 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)) (додаток 1).

4.3.25 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.

4.3.26 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.

4.3.27 За спільною згодою після атестації робочих місць працівників закладу визначати величину доплати за шкідливі умови роботи (додаток 2).

1. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Роботодавець зобов’язується:

* + 1. Ознайомлювати кожного працівника під підпис з посадовою інструкцією, затвердженою директором закладу освіти відповідно до вимог законодавства, в якій визначено конкретний перелік посадових обов’язків.
		2. Вимагати від педагогічного працівника виконання лише видів педагогічної діяльності, визначеної ст.24 Закону України «Про повну загальну середню освіту», інших видів педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачених Законом України “Про повну загальну середню освіту” та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.
		3. Забезпечити дотримання правового механізму атестації педагогічних працівників.
		4. Забезпечити контроль за розробкою Правил внутрішнього трудового розпорядку у відповідності чинному законодавству.

5.1.5. Забезпечити дотримання на місцях:

- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників закладу;

- 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.

5.1.6. 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.

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

5.1.8. Створювати умови для використання педагогічними та науково-педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти.

5.1.9. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

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

5.1.11. Надавати працівникам закладу освіти відпустки згідно з законодавством:

- 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;

- 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);

- щорічні оплачувані додаткові відпустки згідно ст.8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 5);

- 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).

- 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);

- додаткову оплачувану відпустку працівникам з інвалідністю відповідно ст. 6 Закону України «Про відпустки» (додаток 7).

5.1.12. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

5.1.13. Вжити заходів для напрацювання ефективних механізмів економічної та господарської діяльності закладів вищої освіти, розширення їх автономії щодо використання бюджетних коштів та формування штатів.

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

5.1.15. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника (крім наукових та науково-педагогічних працівників). Не допускати укладення строкових договорів з науковими та науково-педагогічними працівниками, які досягли пенсійного віку.

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

5.1.17. Розширювати перелік категорій працівників, яким за бажанням може надаватися щорічна відпустка повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну безперервної роботи в закладі на умовах колективного або трудового договорів. Оплату відпусток здійснювати в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел.

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

5.1.19. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських і студентських олімпіад, конкурсів, турнірів.

5.1.20. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.1.21. Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних, науково-педагогічних працівників закладів та установ освіти разом з радою трудового колективу.

5.1.22. Погоджувати з радою трудового колективу:

- запровадження змін, перегляд умов праці;

- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де їх особливості не дозволяють встановити перерву;

- внесення змін та доповнень до статутів закладів освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів освіти.

5.1.23. Забезпечити організацію для вчителів короткотермінові курси, семінари, конференції з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

5.1.24. Затверджувати посадові інструкції працівників закладів та установ освіти і науки їх керівниками за погодженням з профспілковими органами.

5.1.25. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту», трудовий договір на новий термін, але не менше ніж на три роки.

5.1.26. Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання

5.1.27. Забезпечувати призначення керівника закладу освіти за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять, зокрема представники засновника, районної (міської, сільської, селищної, об’єднаної) профспілкової організації, відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою). Не допускати припинення безстрокового трудового договору з керівниками комунальних закладів освіти, зокрема у зв’язку зі зміною засновника.

* 1. Рада трудового колективу зобов’язується:
		1. Сприяти дотриманню працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.
		2. Проводити роз’яснювальну роботу серед педагогічних працівників щодо вимог 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 законами в галузі освіти, Кабінетом Міністрів України, а критерії їх оцінювання – Положенням закладу освіти «Про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти», а також щодо вимог виконання ними діяльності в межах їх 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) та окремих видів педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у відсотках до тарифної ставки (посадового окладу), 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; 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.

5.3. Сторони Договору домовилися:

5.3.1. Періоди, впродовж яких у закладах освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через інтернет.

5.3.2. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

5.3.3. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається з щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в заклади освіти, зокрема оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період на базі навчального закладу, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору.

5.3.4. Залучення педагогічних працівників канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в закладі освіти, зокрема оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

5.3.5. 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. У період дії воєнного стану можливе надання інших видів відпусток, визначених ЗпОТВ.

5.3.6. Здійснювати оплату роботи працівників ліцею у вихідні, святкові та неробочі дні відповідно до чинного законодавства, якщо вона не компенсується іншими днями відпочинку. У період дії воєнного стану можливі інші способи, визначені ЗпОТВ.

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Роботодавець зобов’язується:

6.1.1. 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.

6.1.2. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати вчителям, викладачам, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

6.1.3. Вживати заходів для забезпечення учителів викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.

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

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

- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, 24 затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації, з обов’язковим погодженням з Радою трудового колективу розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.

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

6.1.6. Встановити розміри:

- доплат за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (крім керівника закладу освіти та його заступників), за суміщення професій (посад), за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт,  з дотриманням вимог статті 105 КЗпП - до 50% посадового окладу (тарифної ставки) відсутнього працівника або за вакантною посадою, чи у відповідному відсотковому співвідношенні до окладу за основною посадою (підпункт а підпункту 3 пункту 3 Постанова 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;

- надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання) - до 50% посадового окладу (тарифної ставки).

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

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

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

6.1.10. Встановити обліковий період — 1 рік.

6.1.11. Здійснювати своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць: за першу половину місяця - до 15-го, остаточну виплату – до 30 відповідного місяця, з дотриманням положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці». У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні. Розмір заробітної плати за першу половину місяця має складати не менше 60% оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника без урахування надбавок, доплат, премій та винагород. Друга частина заробітної плати (за другу половину місяця) включає в себе виплату залишку тарифної ставки (посадового окладу) працівника та всіх нарахованих працівнику надбавок, доплат, премій і винагород за місяць. У період дії воєнного стану роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов’язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили. Строк виплати заробітної плати, у разі його недотримання внаслідок ведення бойових, дій може бути відтермінований до моменту відновлення діяльності закладу освіти (п.3,4 ст.10 ЗпОТВ).

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

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

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

6.1.15. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги. Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

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

6.1.17. Забезпечувати матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року».

6.1.18. Забезпечувати оплату праці працівників закладу освіти за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

6.1.19. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, з оплатою за тарифікацією.

6.1.20. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, та які мають години навантаження на посаді вихователя групи продовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом). Суворо дотримуватися інших вимог Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Наказом МОН “Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників” від 09.09.2022 № 805.

6.1.21. Забезпечити своєчасне підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.

6.1.22. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50% посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

6.1.23. Забезпечувати доплати за організацію інклюзивного навчання (за наявності не менше трьох інклюзивних класів) та за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20%.

6.1.24. Виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення роботодавцем/Засновником законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП) вихідну допомогу у розмірі чотиримісячного середнього заробітку.

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

6.1.26. Забезпечити встановлення надбавки завідувачу бібліотеки відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. №1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі.

6.1.27. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені, спортивні та вчені звання, в максимальному розмірі.

6.1.28. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов’язків педагога-наставника в педагогічній інтернатурі щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

6.1.29. 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.

6.1.30 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).

6.1.31. 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.

6.1.32. 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.

6.1.33. Виплачувати  заробітну  плату  працівникам  за  увесь  час  щорічної відпустки до початку відпустки, згідно ст. 21 Закону України «Про відпустки».

6.1.34.Розміри посадових окладів (ставки заробітної плати) за посадами, які допускають декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з Радою трудового колективу.

6.1.35. Здійснювати  погодинну  оплату  працівникам  підприємств, організацій та установ, які залучаються до педагогічної роботи.

6.1.36. Доплати педагогічним  працівникам,  визначені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативними актами,  погоджувати з Радою трудового колективу щорічно.

6.1.37. 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.

6.1.38. При  заміні  відсутнього  педагогічного  працівника  оплату проводити  згідно  з  Інструкцією.

6.1.39. У  відповідності  зі  ст.  113  КЗпП час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом міністрів України, оплачувати з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток. Час простою з вини працівника не оплачувати.

6.1.40.  При звільненні працівника строго дотримуватися вимог статті 136 КЗпП.

6.1.41. 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) (додаток 4).

6.1.42. 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.

6.1.43. Відрахування із заробітної плати працівників проводити лише у передбачених  законодавством  випадках.

6.1.44. Забезпечити видачу бухгалтерією Музиківської сільської ради   працівникам (в паперовому або електронному вигляді на вказану працівником електронну адресу) при кожній виплаті заробітної плати розрахункові листи з відомостями про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати,  а також суму заробітної плати, що належить до виплати.

6.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

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

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

6.2.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам щодо захисту їх прав з питань оплати праціта представляти їх інтересиу комісіях з питань трудових спорів та судах.

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

6.2.5. Інформувати відділ освіти та гуманітарного розвитку Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області про випадки порушення законодавства в закладі освіти для вжиття необхідних заходів.

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

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

6.2.8. Контролювати проведення індексації грошових доходів працівників закладу освіти у зв'язку із змінами цін на споживчі товари та послуги, компенсації втрат частини заробітної плати, пов'язаних із порушенням термінів її виплати.

6.3  Сторони Договору домовилися:

6.3.1. 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.

6.3.2. Проводити моніторинг стану дотримання законодавства і положень Договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

6.3.3. Не допускати дискримінації в оплаті праці працівників.

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 представників 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 освіти 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 локальними нормативно-правовими актами з охорони праці.
		5. Забезпечувати виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисі закладу освіти в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці».
		6. Забезпечувати контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм у закладі освіти. 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 та р. ІV Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти (додаток 10).
		7. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці в закладі освіти.
		8. Розробити Комплексний план поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики травматизму в закладі освіти та забезпечити контроль за його виконанням.
		9. Забезпечити своєчасне проведення первинних 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 в редакції від 13.03.18 р., Положення про медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів, затвердженого наказом МОЗ і МВС від 31.01.13 р. № 65/80 в редакції від 31.07.23 р.
		10. 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.
		11. Вимагати від студентів перед проходженням виробничої практики у закладі освіти обов’язкового проходження профілактичного медичного огляду.
		12. Забезпечити у 2026 році фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці, включивши їх в зміни до цього Договору.
		13. Забезпечувати працюючих в шкідливих умовах:

- спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту з дотриманням Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, а також мийних та дезінфікуючих засобів, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID19)» та інших постанов;

- здійсненювати доплати працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток 2);

- надавати щорічні додаткових відпустки за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток 3);

- надавати щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці (додаток 4).

7.1.14. Передбачати в кошторисі закладу освіти необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.15. Розробляти і забезпечувати виконання заходів щодо подальшої безпечної експлуатації виробничих будівель і споруд, машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, інших засобів виробництва, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.

7.1.16. Виводити з експлуатації аварійні приміщення будівель.

7.1.17. Забезпечувати контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

7.1.18. За бажанням приймати участь у Всеукраїнському громадському огляді-конкурсі стану умов, охорони праці та безпеки життєдіяльності в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України Протокол №1/6-22 від 23.01.2013, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012.

7.1.19. Розробляти заходи, спрямовані на впровадження в закладі освіти енергозберігаючих технологій, забезпечення належного функціонування систем водо-, енерго-, теплопостачання та інженерних мереж.

7.1.20. Забезпечувати безперешкодний доступ представникам Ради трудового колективу з питань охорони праці, технічним інспекторам праці до закладу освіти, відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

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

7.1.22. Відсторонювати працівника від роботи без збереження заробітної плати (ст. 46 КЗпП) у разі: появи на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп’яніння, відмови або ухилення від обов’язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони, в інших випадках, передбачених законодавством.

7.1.23. Оформляти день проходження працівниками освіти обов’язкових медичних оглядів як робочий день з відповідною оплатою.

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

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

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

* 1. Рада трудового колективу зобов’язується:
		1. Дотримуватися вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці та належного виробничого побуту.
	2. Сторони Договору домовилися:
		1. Виділяти на охорону праці кошти з бюджету в обсязі не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».
		2. Здійснювати контроль: за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці; за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених Договором; за безпечною експлуатацією будівель і споруд закладу освіти, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.
		3. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників освіти.
		4. Зменшувати розмір 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.
1. 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»), у тому числі відрядження для проходження курсів/стажування.
		3. Вживати заходів (за наявності фінансування) для надання відповідно до чинного законодавства: випускникам закладів вищої освіти, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менш ніж на три роки договір про роботу в закладі загальної середньої освіти, грошової допомоги в п'ятикратному розмірі мінімальної заробітної плати; молодим фахівцям, які одержали направлення на роботу після закінчення закладу освіти, відпустки тривалістю 30 календарних днів з виплатою при цьому допомоги у розмірі мінімальної академічної або соціальної стипендії, але не нижче розміру стипендії, яку вони отримували в останній місяць навчання у закладі вищої освіти (крім додаткової соціальної стипендії, що виплачується особам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи), за рахунок закладу освіти, якщо він є замовником.
		4. Вживати заходів (за наявності фінансування) для вирішення в установленому порядку питання щодо встановлення доплати протягом трьох років за першим місцем роботи педагогічним працівникам закладу освіти, розташованих у сільській місцевості; поширення постановиКабінетуМіністрівУкраїни від 26 вересня 2006 р. №1361 «Про надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти» та наказу «Про затвердження Порядку надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти» № 1588 від 19.12.2019 на випускників педагогічних вищих закладів освіти, які уклали договір про роботу в закладі освіти.
		5. Вживати заходів (за наявності фінансування) для забезпечення додаткового матеріального заохочення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників, які одержали після закінчення вищих закладів диплом з відзнакою або мають значні успіхи у навчанні.
		6. Вживати заходів для забезпечення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників методичною літературою та посібниками.
		7. Вживати заходів щодо забезпечення регулярного безкоштовного підвезення педагогічних працівників до місця роботи і додому.
		8. Вживати заходів для:
* поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників: щодо виконання регіональних програм забезпечення житлом педагогічних працівників, щодо кредитування спорудження ними житла, зокрема, через бюджетні програми громади;
* дотримання чинного законодавства щодо забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості, а також пенсіонерів з їх числа, безоплатним житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм.
	+ 1. Забезпечити вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу освіти.
		2. Вживати заходів для поліпшення якості організації спортивно-масових заходів із здобувачами освіти в позанавчальний час шляхом створення й активізації роботи спортивних клубів, секцій з метою популяризації здорового, активного способу життя.
		3. Сприяти розширенню мережі, збереженню, функціонуванню та розвитку спортивних та культурно-освітніх об'єктів на території та в будівлі закладу освіти.
		4. Забезпечити надання відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про освіту» педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (додаток 9); надбавок за вислугу років.
		5. Забезпечити надання всім категоріям працівників матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, у тому числі у випадку надання першої частини щорічної основної відпустки тривалістю не менше 14 календарних днів, у сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року.
		6. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, згідно п.6.1.39 цього Договору.

- оплату праці вчителів, вихователів, включаючи вихователів груп продовженого дня, інших педагогічних працівників закладу освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

* + 1. Забезпечувати компенсацію працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень (за рахунок бюджетних коштів).
		2. Вживати заходів для встановлення доплати сестрі медичній закладу освіти в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як такій, що забезпечує життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020 р. № 610 року «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров’я» (для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров’я).
		3. Забезпечити створення на робочих місцях сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність - здоровий спосіб життя - здорова нація».

8.2 Рада трудового колективу зобов’язується:

8.2.1. Вжити заходів для активізації діяльності Ради трудового колективу з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Договором.

8.2.2. Налагодити роботу Ради трудового колективу з проведення роз'яснювальної роботи серед працівників закладу освіти щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників, соціального страхування, надання їм відповідної безкоштовної правової допомоги.

8.3. Сторони Договору домовилися:

8.3.1 Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці та забезпечення безоплатним житлом з опаленням і освітленням педагогічних працівників сільської місцевості та членів їх сімей, а також недопущення їх звуження.

8.3.2 Визначити можливі джерела фінансування та шляхи забезпечення житлом педагогічних працівників.

8.3.3 Домагатися виділення у місцевому бюджеті коштів для надання довгострокових кредитів молоді для здобуття педагогічної освіти у закладах вищої освіти.

8.3.4. Спрямовувати співпрацю на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;

- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників закладу освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в закладі освіти;

- з підтримки молодих спеціалістів, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю.

8.3.5. Здійснювати перепрофілювання, закриття, ліквідацію, а також зміну форм власності закладу освіти лише за згодою Ради трудового колективу.

1. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО
	1. Роботодавець зобов’язується:
		1. Погоджувати з Радою трудового колективу нормативні акти, які стосуються прав та інтересів працівників та здобувачів освіти, у сфері трудових, соціально-економічних відносин, зокрема 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 питання організації дозвілля, оздоровлення та харчування тощо.
		3. 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.
		4. Включати Голову трудового колективу до складу консультативних, дорадчих органів.
		5. Включати Голову трудового колективу до складу комісій з атестації працівників та, за її згодою, до складу комісій з ліквідації та реорганізації закладів освіти.
		6. На запрошення Ради трудового колективу брати участь у її засіданнях, на яких розглядаються питання громадського контролю за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.
		7. Запрошувати представників трудового колективу на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного Договору.
		8. 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 Договору 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.

10.2. Сторони Договору домовилися:

10.2.1. На період воєнного стану дія окремих положень Договору може бути зупинена за ініціативою роботодавця (ст.11 ЗпОТВ)

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Договір діє до 20 листопада 2028 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 Інформація про хід реалізації Договору та змін до нього розміщуються на офіційному веб-сайті закладу освіти.

11.4 Сторони, що підписали Договір, щороку, не пізніше 15 січня року, що настає за звітним, звітують про виконання Договору на зборах трудового колективу комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області». Звіт кожної із Сторін виготовляється у письмовій формі та має відповідати структурі даного Договору.

Колективний договір підписали:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК\_\_\_. \_\_\_\_. 2023 |  | Голова трудового колективу комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК\_\_\_. \_\_\_\_. 2023 |

Додаток 1

до пункту 4.3.24 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК\_\_.\_\_.2023 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК\_\_.\_\_\_\_. 2023 |

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 педагога соціального 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. У період дії воєнного стану тривалість робочого часу може бути іншою (ЗпОТВ).
3. Порядок розподілу
	1. 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).
	2. 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).
	3. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік, як правило зберігають його обсяг, атакож дотримуються принципу наступності роботи**,**викладання предметів у класах, групах (п.п. 6.3.1 Галузевої угоди).
	4. 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, яка передбачає такі етапи:

3.4.1. Підготувати обґрунтування необхідності скорочення працівників (див. вище) та оформити наказ (розпорядження) “Про проведення підготовчих заходів щодо скорочення штату”. До наказу слід додати нормативні документи (накази, розпорядження, положення тощо) від Музиківської сільської ради, МОН, Кабміну тощо. Можна до наказу як додаток оформити певні техніко-економічні розрахунки, пояснення (у довільній формі). Конкретних посад, прізвищ працівників, яких планується скоротити у наказі бути не повинно, так як не було погодження з Радою трудового колективу.

3.4.2. Подати Голові трудового колективу у письмовій формі інформацію (подання) щодо заходів, які пов’язані зі звільненням. Строк подання – за 3 місяці до планованої дати звільнення (абз. 3 ст. 22 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 р. № 1045, далі – Закон № 1045). У поданні навести перелік працівників, яких планується звільнити та причини і термін такого звільнення.

3.4.3. Видати наказ про скорочення штату працівників, у якому мають бути вказані конкретні посади, роботи, які підлягають скороченню, а також причини звільнення. Дата в наказі має передбачати час на подальше попередження працівників. Також слід врахувати категорії працівників, яких звільняти не можна та тих, які мають переважне право залишитися (абз.3 ст.40 КЗпП; ст.42 КЗпП).

3.4.4. Скласти новий штатний розпис або внести зміни до існуючого. Ввести його в дію через 2 місяці після дати попередження працівників про звільнення.

3.4.5. Попередити працівників про звільнення – за 2 місяці до планованої дати звільнення (ст. 492 КЗпП) шляхом підпису працівника у наказі про скорочення штату / вручення письмового повідомлення з причинами та датою планованого звільнення з наказу про скорочення штату. Якщо працівника з тих чи інших причин немає на роботі (хворіє тощо), то направляється рекомендований лист з повідомленням про вручення.

3.4.6. Запропонувати працівнику вакантні посади у штатному розписі, на яких він може працювати. Якщо він відмовляється – отримати письмову відмову (заява або відмова під письмовою пропозицією). Це слід робити одночасно з попередженням про звільнення (абз. 3 ст. 492 КЗпП).

3.4.7. Отримати відповідь Ради трудового колективу у вигляді повідомлення на ім’я директора від Голови трудового колективу та додати до нього витяг з протоколу засідання Ради трудового колективу. У відповіді має бути згода або обґрунтована відмова щодо скорочення конкретних працівників, а також пропозиції щодо запобігання скороченню. З моменту отримання такої згоди до дня звільнення має пройти не більше місяця (абз. 8 ст. 43 КЗпП). Тобто відповідь Ради трудового колективу має слідувати вже після повідомлення працівників.

3.4.8.Видати наказ про звільнення.Якщо певних працівників звільнити у запланований день не можна, то тоді видати окремо накази по ним, – в останній день їхньої роботи.

3.4.9. Провести остаточний розрахунок з працівником.

3.4.10. Видати працівнику в день звільнення трудову книжку.

3.5. Педагогічне навантаження на наступний навчальний рік розподіляється керівником за погодженням з Радою трудового колективу наприкінці навчального року  до надання відпустки педагогічним працівникам (п.63 Інструкції).

3.6. Педагогічне навантаження на наступний навчальний рік доводиться до відома педагогічних працівників у кінці поточного навчального року до надання відпустки (ст. 32 КЗпП, [п. 20 розділу ІV 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)).

3.7. Ознайомлення педагогічних працівників з навчальним навантаженням здійснюється під підпис.

3.8. 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).

3.9. Остаточний розподіл педагогічного навантаження з урахуванням кадрових змін протягом літнього періоду 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.

3.10. 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).

3.11. До 05 вересня тарифікаційний список затверджується роботодавцем за погодженням з Головою трудового колективу (п.4 Інструкції).

3.12. 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, або у разі звільнення вчителів, за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

3.13. 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](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0056-93)).

3.14. 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 або у 1 класі 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 закладу освіти які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів.

* 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 4.3.27 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК\_\_.\_\_.2023 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області» \_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК \_\_.\_\_\_\_. 2023 |

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 5.1.11 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК\_\_.\_\_.2023 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області» \_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК \_\_.\_\_\_\_. 2023 |

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 від 12.07.2022, підстава - №767-2022-п) ( за результатами атестації робочих місць за умовами праці)

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

Додаток 4

до пункту 5.1.11 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК\_\_.\_\_.2023 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК\_\_.\_\_\_\_. 2023 |

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 12.07.2022 №767)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №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 «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК\_\_.\_\_.2023 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК\_\_.\_\_\_\_. 2023 |

ТРИВАЛІСТЬ

щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий час

(згідно ст.8 Закону України «Про відпустки», зі змінами, внесеними Законом України №3238-IX від 13.07.2023)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №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 5.1.11 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК\_\_.\_\_.2023 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК\_\_.\_\_\_\_. 2023 |

ТРИВАЛІСТЬ

соціальних оплачуваних додаткових відпусток

(згідно ст.19 Закону України «Про відпустки», зі змінами, внесеними Законом України №3238-IX від 13.07.2023)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №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 5.1.11 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК\_\_.\_\_.2023 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК\_\_.\_\_\_\_. 2023 |

ТРИВАЛІСТЬ

додаткової оплачуваної відпустки працівникам з інвалідністю

(згідно ст.6 Закону України «Про відпустки», в редакції від 29.07.2023, підстава – 3238-ІХ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №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 6.1.30 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК\_\_.\_\_.2023 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК\_\_.\_\_\_\_. 2023 |

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання, моральне та матеріальне стимулювання працівників

1. Загальні положення
	1. Положення про преміювання, моральне і матеріальне стимулювання працівників  комунального закладу «Східненський ліцей Музиківської сільської ради Херсонського 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 закладу освіти здійснює бухгалтерія Музиківської сільської ради.

1. 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.
2. Види матеріального заохочення:
	1. Преміювання працівників за результатами їхньої діяльності.

Розмір премії конкретному працівнику та адміністрації закладу освіти 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 скасовуютьсяабо 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 6.1.31 Договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова трудового колективу комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК\_\_.\_\_.2023 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК\_\_.\_\_\_\_. 2023 |

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 закладу освіти 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 листопаді - 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 «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК\_\_.\_\_.2023 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК\_\_.\_\_\_\_. 2023 |

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, в редакції від 09.09.2022, підстава – z-0932-22)

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 «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ОСАДЧУК\_\_.\_\_\_\_. 2023 |  | Голова трудового колективу комунального закладу «Східненський ліцей” Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК\_\_\_. \_\_\_. 2023 |

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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_