

# **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

*між відділом освіти, культури,  
молоді та спорту*

*Сосницької селищної ради і  
первинною профспілковою організацією  
Сосницької територіальної громади  
Профспілки працівників освіти  
і науки України  
на 2021–2025 роки*

Ухвалено на конференції  
представників трудових колективів  
закладів освіти Сосницької селищної ради  
Протокол №1 від 28.05.2021 р.

## Колективний договір

*між Відділом освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради і Первинною профспілковою організацією Сосницької територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України на 2021–2025 роки*

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний колективний договір укладено на 2021-2025 роки (далі - Договір) між відділом освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради (далі - відділ освіти, культури, молоді та спорту) - структурним підрозділом Сосницької селищної ради та первинною профспілковою організацією Сосницької територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України (далі - первинна профспілкова організація територіальної громади) - повноважним представником найманих працівників (далі - Сторони) відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», Генеральної, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, обласної Угоди між обласним управлінням освіти і науки Чернігівської обласної адміністрації і Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2012-2025 роки, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

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

1.3. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені колективним договором, є мінімальними. Гарантії, пільги, компенсації, які передбачені колективними договорами в закладах освіти, не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Галузевою, обласною Угодами та даним Договором. Прийняті Сторонами або підпорядкованими ним організаціями документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечить Галузевій, обласній Угодам або даному Договорі, є недійсними.

1.4. Положення Договору є нормами прямої дії та є обов'язкові для включення до колективних договорів закладів освіти громади. Фінансові зобов'язання відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту розповсюджуються на сам відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту і підпорядковані йому фінансово заклади освіти.

1.5. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладів освіти, відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради (далі заклади освіти), які одночасно перебувають у сфері дії обох Сторін Угоди.

1.6. У сфері дії відділу освіти, культури, молоді та спорту перебувають працівники:

- Відділу освіти, культури, молоді та спорту та його структурних підрозділів;

- закладів освіти, які перебувають у сфері діяльності відділу освіти, культури, молоді та спорту ;

- закладів дошкільної освіти та інших закладів і установ, які підпорядковані відділу освіти, культури, молоді та спорту ;

- клубні працівники відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради.

1.7. У сфері дії первинної організації Профспілки перебувають члени Профспілки працівників освіти і науки України, які працюють у зазначених вище закладах.

1.8. Даний Договір набирає чинності з **01 червня 2021 року**. Після закінчення строку дії даний Договір продовжує діяти до моменту набрання чинності нового Договору.

1.9. Договір підписаний у трьох примірниках: для кожної із Сторін та органу реєстрації.

1.10. Первинна організація Профспілки подає Договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк після отримання зареєстрованого Договору первинна організація Профспілки передає один примірник до відділу освіти, культури, молоді та спорту.

1.11. Відділ освіти, культури, молоді та спорту у двотижневий термін з дня отримання зареєстрованого примірника має довести зміст Договору до закладів освіти громади. Первинна організація Профспілки у двотижневий термін з дня отримання зареєстрованого примірника забезпечує копіями Договору первинні організації Профспілки освітніх закладів.

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

1.13. Щорічно Сторони звітують про виконання Договору на засіданні виборного органу первинної організації Профспілки із запрошенням керівників відділу освіти та голів організаційних ланок первинної профспілкової організації Сосницької територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України. Звіт кожної із Сторін готується у письмовій формі та має відповідати структурі даного Договору.

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

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

1.16. До складу робочої комісії для ведення переговорів і підготовки проекту нового Договору Сторони делегують по 2 представники, якщо не домовляться про іншу кількість.

## 2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та вимагає від керівників закладів освіти:

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

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

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

2.1.4. Забезпечити стабільне функціонування підвідомчих закладів загальної середньої освіти, раціональне використання коштів загального та спеціального фондів, недопущення їх вилучення.

2.1.5. Сприятиме збереженню мережі закладів освіти, поліпшенню фінансування закладів позашкільної та дошкільної освіти за рахунок коштів відповідних бюджетів.

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

2.2.1. Відповідно до Постанови КМУ №6 від 14.01.2015 року витратити залишки освітньої субвенції для виплати надбавок за престижність педагогічної праці в максимальних розмірах, встановлення надбавок за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, премій, винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем.

2.2.2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладів освіти.

2.2.3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

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

2.2.5. Вживати заходи по виконанню п. 3.2.5 Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України.

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

2.2.7. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - прагнути до розв'язання шляхом



взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України „Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”.

2.2.8. Сприяти належному фінансовому забезпеченні закладів освіти.

2.2.9. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладах освіти.

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

### 3. ЗАЙНЯТИСТЬ

3.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та вимагає від керівників закладів освіти:

3.1.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до Законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

3.1.2. Передбачати у колективних договорах закладів освіти заходи щодо попередження безробіття.

3.1.3. Погоджувати з первинною організацією Профспілки територіальної громади питання оптимізації мережі закладів освіти громади.

3.1.4. Не допускати закриття, фактичного зупинення діяльності закладів освіти, в яких є діти, без попередньої згоди первинної профспілкової організації територіальної громади.

3.1.5. Погоджувати з первинною профспілковою організацією територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України проекти рішень про ліквідацію, реорганізацію закладів освіти.

3.1.6. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладів освіти, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 %, письмово повідомляти первинну організацію Профспілки про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватись, терміни проведення звільнень з економічним і правовим обґрунтуванням та заходами по забезпеченню зайнятості вивільнених працівників (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

3.1.7. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладів освіти, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 % провести консультації з первинною профспілковою організацією територіальної громади Профспілки працівників освіти про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень, які оформляти протоколами (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4

КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 21 Закону України «Про зайнятість населення»).

3.1.8. При створенні нових закладів освіти, в першу чергу, приймати працівників інших закладів, вивільнення яких має відбутись найближчим часом, та працівників, які були вивільнені у зв'язку з ліквідацією закладів освіти, скороченням чисельності чи штату працівників.

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

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

3.1.11. Не проводити вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням чисельності чи штату, якщо серед них досягнуто згоди про роботу на неповну ставку. Не проводити скорочення чисельності педагогічних працівників, якщо серед них досягнуто згоди про розподіл навчальних годин.

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

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

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

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

3.1.16. Дотримуватись ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборних органів територіальних організацій Профспілки на звільнення голів та членів профкомів, профорганізаторів закладів освіти.

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

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

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

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

3.1.21. Забезпечувати розподіл навчальних годин, які з'являються у закладі освіти у зв'язку зі звільненням працівників чи з інших причин, у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження, та є фахівцями з даних предметів або займають посади вчителів відповідних предметів.

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

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

3.1.24. 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.

3.1.25. Керівникам та їх заступникам, іншим працівникам, які працюють на повну ставку, надавати навчальні години лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку. Заступникам керівників, іншим працівникам, які працюють на неповну ставку, надавати навчальні години, оплата за які в сукупості з неповною ставкою за основною посадою цього заступника перевищить повну ставку за основною посадою, лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку.

3.1.26. Передавати години з окремих предметів у початкових класах лише спеціалістам, які мають відповідну освіту чи кваліфікацію, даного закладу освіти, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів.

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

3.1.28. У закладах, які мають автономне опалення запровадити посади:



- при котлах на газоподібному паливі - оператор котельні;
- при котлах на твердому паливі - машиніст (кочегар) котельні;

3.1.29. Укладати трудові договори з сезонними операторами котелень, машиністами (кочегарами) котелень з таким розрахунком, щоб період їх роботи на цих посадах складав не менше шести місяців. З цією метою рекомендується запровадити підсумований облік робочого часу операторів котелень, машиністів (кочегарів) котелень.

3.1.30. Кухарам, які не мають кваліфікаційних розрядів, встановлювати основні оклади (ставки заробітної плати) на рівні третього тарифного розряду.

3.1.32. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам перед пенсійного віку.

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

**3.2. Первинна профспілкova організація територіальної громади зобов'язується та вимагає від організацій Профспілки:**

3.2.1. Приймати активну участь у розробленні шляхів оптимізації мережі закладів освіти, вважаючи пріоритетом максимальну реалізацію права працівників на працю.

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

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

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

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

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

#### **4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН**

**4.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та вимагає від керівників закладів освіти:**

4.1.1. Застосовувати до працюючих контрактну форму трудового договору лише згідно чинного законодавства.



4.1.2. Представники до складу конкурсної комісії на посаду керівників закладу освіти від трудового колективу делегуються первинною профспілковою організацією.

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

4.1.5. У разі звільнення члена Профспілки працівників освіти і науки України без попередньої згоди профкому (профорганізатора), коли заступання такої згоди передбачено законодавством, поновлювати працівника на роботі.

4.1.6. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з керівниками закладів освіти (або відокремлених підрозділів), їх заступниками, головними бухгалтерами, їх заступниками, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, здійснювати за згодою виборного органу організації Профспілки, до складу якої входить первинна організація, в якій перебуває на обліку член Профспілки.

4.1.7. Затверджувати посадові і робочі інструкції за погодженням з профкомом (профорганізатором).

4.1.8. У разі запровадження чергування, залучення до роботи у вихідні дні завчасно узгоджувати з профкомом графіки, порядок і розміри компенсації.

4.1.9. Дотримуватись визначеного законодавством та даним колективним договором порядку розподілу педагогічного навантаження (додаток 1).

4.1.10. При розподілі навчального навантаження максимально дотримуватись наступності викладання, виховання у класах, групах та обсягу педагогічного навантаження.

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

4.1.12. Попередній розподіл педагогічного навантаження оформляти наказом, який надавати під розписку педагогічним працівникам.

4.1.13. Тарифікаційні списки, крім профкомів, погоджувати також з первинною профспілковою організацією працівників освіти територіальної громади.

4.1.14. Залучення педагогічних працівників, в тому числі, які проводять індивідуальне навчання дітей, до роботи у канікулярні та інші періоди, коли освітній процес не проводиться (санітарно-епідеміологічні, кліматичні чи інші, не залежні від працівників обставини) здійснювати в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації.

4.1.15. Залучати педагогічних працівників до роботи в пришкільних таборних таборах за місцем роботи не більше кількості годин, встановленої при тарифікації.

4.1.16. Залучати педагогічних працівників до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, лише за їх згодою.

4.1.17. Забезпечити контроль за розробкою в закладах освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.18. Забезпечити виконання в закладах освіти громади норм законодавства про:

- виплату надбавки за престижність всім педагогічним працівникам;
- виплату педагогічним працівникам надбавок за вислугу років;
- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення, при наданні щорічної відпустки, в розмірі посадового окладу;
- надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених службових обов'язків (стаття Порядку №898 п.2).

4.2. Первинна профспілкова організація територіальної громади зобов'язується та вимагає від організацій Профспілки:

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

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

4.2.3. Виходити до вищих профспілкових органів, органів саморегулювання з пропозиціями щодо врегулювання питань трудових відносин.

4.2.4. Забезпечувати співпрацю з Відділом освіти, культури, молоді та спорту з метою попередження порушень норм законодавства.

4.3. Сторони домовились, що:

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

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

- участь у роботі органів закладу освіти та методичних об'єднань;
- виготовлення наглядного матеріалу для проведення занять та інших заходів;
- оформлення необхідної ділової документації;
- підготовка до занять, годин спілкування, позашкільних заходів;
- оформлення, удосконалення навчальних кабінетів завідувачами кабінетів, інвентаризація майна кабінету;
- підготовка до атестації працівниками, які проходять її у відповідному

навчальному році;

- друкова робота, написання статей з професійної тематики;

- робота з батьками учнів;

- консультації, індивідуальна робота з учнями;

- професійна самоосвіта;

- участь у роботі первинних і територіальних організацій Профспілки.

## 5. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та вимагає від керівників закладів освіти:

5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою в закладах освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.2. Забезпечити дотримання на місцях встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників закладів.

5.1.3. Забезпечити контроль за:

- застосуванням у галузі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;

- наданням працівникам галузі щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

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

5.1.5. Залучати працівників до роботи у вихідні дні (олімпіади, змагання, чергування та інше) тільки з дозволу профкому (статті 71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом роботодавця з компенсацією наданням вихідного дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. З метою несприятелювання перевищення норми робочого часу, кількість годин, викраденою працівником у вихідний день або під час чергування, має компенсуватись саме такою кількістю годин.

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

5.1.7. Орієнтувати керівників закладів освіти максимально уникати вихідного робочого дня на частини при складанні розкладу занять, не допускати перерв між заняттями (так званих «вікон»).

5.1.8. Запровадити для вчителів, викладачів, керівників гуртків, які працюють з неповним тижневим навантаженням, у розкладі занять день, вільний від навчальних годин.

5.1.9. Забезпечити складання оптимальних графіків роботи для голів профкомів первинних профспілкових організацій.

5.1.10. Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості відпрацьованих нічних годин за кожен день, крім вчителів, викладачів і керівників гуртків, щодо яких у табелях обліку робочого часу відображаються дні фактичного виходу на роботу.



5.1.11. Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву: сторожі, оператори котелень, машиністи (кочегари) котелень, опалювачі, кухарі, шеф-кухарі, підсобні працівники кухні та ін.

5.1.12. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 7 Закону України «Про відпустки» працівникам за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (Додаток №2).

5.1.13. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним психо-фізичним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (Додаток №3).

5.1.14. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (Додаток №4, Додаток №5).

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

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

- отримання працівником від профспілкової організації путівки в заклади оздоровлення і відпочинку;

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

- приєднання (як перед, так і після) до відпустки по вагітності і пологах (ст. 20 Закону України «Про відпустки»);

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

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

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

- у випадку перенесення відпустки з різних причин (тимчасова непрацездатність, виробнича необхідність тощо), щоб частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів була використана в поточному робочому році (ч.3 ст.11 Закону України «Про відпустки»).

5.1.16. За заявами педагогічних працівників надавати частину щорічної відпустки в інший канікулярний період, призупинення освітнього процесу (хвороби, кліматичні умови тощо), якщо це не призводить до збільшення витрат фонду оплати праці.

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

5.1.18. Надавати додаткові соціальні відпустки жінкам, які розірвали шлюб та виховують неповнолітню дитину (дітей) та жінкам, які народили

дитину не в шлюбі, як одиноким матерям відповідно до ст. 182-1 КЗпП України та ст. 19 Закону України «Про відпустки».

5.1.19. Надавати додатково оплачувану відпустку на день першого навчання особам, діти яких ідуть до першого класу закладу освіти та стали студентами вищого навчального закладу за рахунок економії коштів.

5.1.20. Надавати оплачувану відпустку у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості на 3 календарні дні.

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

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

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

5.1.22. Надавати без обмеження строком:

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

- додатковий день відпочинку за чергування у вихідні і святкові дні.

5.1.23. Педагогічним працівникам, прийнятим на навчальний рік чи до кінця навчальних занять, перед звільненням за їх заявами надавати відпустку з виплатою допомоги на оздоровлення.

## 5.2 Сторони встановили:

5.2.1. Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка, передбачений даним колективним договором, не є вичерпним. Колективні договори і угоди можуть містити інші посади, які відсутні в цьому переліку, виходячи з реальної зайнятості працівника на умовах ненормованого робочого дня.

5.2.2. Тривалість щорічних додаткових відпусток за ненормований робочий день керівникам закладів освіти, надання відпусток яким належить до компетенції Відділу освіти, культури, молоді та спорту (Додаток №4).

5.2.3. Тривалість щорічних відпусток за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем, надання відпусток яким належить до компетенції Відділу освіти, культури, молоді та спорту. (Додаток №5).

## 6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та несе відповідальність від керівників закладів освіти:

6.1.1. Передбачати у кошторисах доходів і витрат загального фонду бюджету кошти на оплату заміни тимчасово відсутніх працівників, виконання робіт, роботи у святкові, неробочі і вихідні дні у подвійному розмірі, здійснення індексації, допомоги педагогічним працівникам на

щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та інших обов'язкових виплат.

6.1.2. Відповідно до п. 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників закладів освіти передбачити у кошторисах і штатних розписках закладів освіти видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладів освіти, а також на стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників.

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

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

6.1.5. Розміри посадових окладів (ставки заробітної плати) за посадами, які допускають декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з профспілкою.

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

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

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

6.1.8. Заступникам директорів закладів освіти, які працюють на основну ставку і виконують викладацьку роботу, у разі виробничої необхідності надавати можливість, як вчителям здійснювати завідування кабінетом.

6.1.9. Вчителям класів-комплектів здійснювати оплату за класне керівництво та перевірку зошитів відповідно до пунктів 36-38 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

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

6.1.11. Оплачувати заміну тимчасово відсутніх працівників, у тому числі керівників. Не допускати безоплатної заміни відсутніх працівників та безоплатного виконання обов'язків відсутніх працівників. За виконання



обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування здійснювати доплату у розмірі 20% посадового окладу відсутнього працівника у тому разі, коли обов'язки за ним посадово виконуються в повному обсязі.

6.1.12. Здійснювати доплату за роботу в нічний час у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати) працівникам за поданням первинних профспілкових організацій.

Відомим працівникам, щодо яких відсутнє подання первинної профспілкової організації закладу освіти, доплата за роботу в нічний час здійснюється згідно чинного законодавства.

6.1.13. Відповідно до п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників закладів освіти за результатами атестації робочих встановлювати доплати працівникам, які зайняті на роботах з високими та шкідливими умовами праці в порядку і на підставі переліку робіт, передбачених у додатку № 9 до цієї Інструкції та додатку № 3 до Колективної угоди.

6.1.14. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.12.2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладів загальної середньої освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

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

6.1.16. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до 15 травня працівника освіти у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати). Кошти на виплату винагороди передбачати в штатних розписках окремим рядком. Наказ про розподіл винагороди по закладах погоджувати з відповідною профспілковою організацією. Сприяти виплаті винагороди в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на демократичних засадах.

6.1.17. Не змінювати базового місяця для проведення індексації зарплатних доходів при зміні працівником посади чи місця роботи, якщо при

коли не відбувається зростання грошових доходів у розмірі більшому за суму індексації, про що зазначати у відповідному наказі.

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

6.1.19. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, які вже стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських і студентських олімпіад, конкурсів, турнірів надбавкою до заробітної плати у розмірі до 20% ставки, протягом навчального року.

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

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

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

6.1.23. Заробітну плату виплачувати працівникам 2 рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше 7 числа після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Встановити дні виплати заробітної плати - це 7 і 22 число кожного місяця. При кожній виплаті заробітної плати надавати роздруківку, повідомляючи працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, умови і підстави утримань, суму заробітної плати, що належить до виплати (ст. 121 КЗпП України).

6.1.24. Розмір заробітної плати за першу половину місяця виплачувати у розмірі 50% з розрахунку тарифної ставки ( посадового окладу працівника ), але не менше оплати за фактично відпрацьований час.

6.1.25. Зберігати педагогічним працівникам середній заробіток за час підвищення ними кваліфікації. Забезпечувати оплачувану заміну працівників, які відсутні у зв'язку з підвищенням кваліфікації. Вчителям, керівникам груп, яких не було замінено і в зв'язку з цим самі проводять уроки (заняття), оплачувати їх погодинно.

6.1.26. Виходячи з фонду оплати праці надбавки педагогічним працівникам за престижність праці встановлювати згідно чинного законодавства.

6.1.27. Погіршення умов оплати праці, в тому числі зменшення розміру надбавок за престижність педагогічної праці, інших доплат та надбавок

здійснювати лише після попередження працівників за два місяці та узгодження з первинною профспілковою організацією.

6.1.28. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань в особливих випадках (у разі пожежі, нещасного випадку, стихійного лиха, онкологічного, або іншого тяжкого захворювання та інших) у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) один раз на рік за спільним рішенням начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту та профспілкового комітету первинної Профспілкової організації Саквицької територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України.

## **6.2. Первинна профспілкова організація територіальної громади зобов'язується та вимагає від організацій Профспілки:**

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

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

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

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

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

6.2.6. Інформувати Управління освіти і науки обласної державної адміністрації про випадки порушення законодавства в закладах освіти та вживати необхідні заходи.

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

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

## **6.3. Сторони домовились:**

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



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

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

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

6.3.5. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених службових обов'язків керівникам закладів освіти громади (Додаток №6).

6.3.6. Затвердити Примірне положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених службових обов'язків педагогічним працівникам закладів освіти громади (Додаток №7).

## 7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та вимагає від керівників закладів освіти:

7.1.1. Забезпечити виконання керівниками закладів освіти вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Щорічно заслуховувати на засіданні колегії Відділу за участю представників Профспілки питання створення належних умов, безпеки праці та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

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

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

7.1.5. Відповідно до вимог ст. 15 Закону України «Про охорону праці», Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнагляду охорони праці України від 15.11.2004 № 25, рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11.02.2010 вживати заходів щодо введення у відділі освіти штатної одиниці -- спеціаліста з охорони праці.

7.1.6. Виділяти кошти на охорону праці в розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.7. Забезпечити проведення атестації робочих місць за умовами праці.

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

7.1.9. Забезпечувати працівників спецодягом та засобами індивідуального захисту.

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

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

7.1.12. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно щорічних та періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст.17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

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

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

7.1.15. Систематично аналізувати стан травматизму серед працівників і регулярно розглядати дане питання радою керівників освіти громади за участю громадської сторони та вживати відповідних заходів до поліпшення становища, що склалося.

7.1.16. Про нещасні випадки, що сталися з працівниками негайно повідомляти відповідну первинну профспілкову організацію. Проводити

розслідування та реєстрацію нещасних випадків різного характеру відповідно з чинним законодавством.

7.1.17. На прохання первинної чи територіальної організації Профспілки надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і невиробничого характеру.

**7.2. Первинна профспілкова організація територіальної громади зобов'язується та вимагає від організації Профспілки:**

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

7.2.2. Організувати навчання представників Профспілки з питань охорони праці, профспілкового активу щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівниками закладів освіти вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

**7.3. Сторони домовилися :**

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

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

7.3.3. Нещасні випадки з незвільненими головами профспілкових організацій, членами виборних профспілкових органів, громадськими інспекторами з охорони праці під час виконання громадських обов'язків розглядати як такі, що сталися під час виконання трудових обов'язків.

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

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

## **8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ**

**8.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та вимагає від керівників закладів освіти:**

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

8.1.2. Забезпечити виплату компенсаційних витрат на відрядження, у тому числі працівникам, які відряджаються для участі в нарадах, семінарах, конференціях, олімпіадах тощо. Забезпечити виплату добових в повному обсязі працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації.



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

8.1.4. Відповідно до ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати профспілковим організаціям кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці на вказані рахунки виходячи із наявних фінансових ресурсів державного й місцевого бюджетів. Кошти передбачати за кодом економічної класифікації 2800 відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333

8.1.5. Сприяти первинній організації Профспілки у проведенні спортаклад, змагань, конкурсів, інших культурно - масових та спортивних заходів. Забезпечувати участь працівників у зазначених заходах, робочий час яких співпадає з часом проведення заходів. Надавати безоплатно приміщення, спортивні зали, спортивні майданчики для проведення зазначених заходів. Сприяти забезпеченням транспортом команд учасників заходів.

**8.2. Первинна профспілкова організація територіальної громади зобов'язується та вимагає від первинних організацій Профспілки:**

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

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

## 9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

**9.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та вимагає від керівників закладів освіти:**

9.1.1. Погоджувати з виборними профспілковими органами питання (співпраця) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав, гарантій, пільг і компенсацій працівникам, в тому числі запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи, графіки змінності, графіки роботи, графіки відпусток, розклад уроків, застосування підсумованого робочого часу, кошториси, штатні розклади, розподіл педагогічного (навчального) навантаження, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів (Додаток №10).

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

9.1.3. Запрошувати голову первинної Профспілкової організації територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки

України на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного колективного договору.

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

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

9.1.6. Сприяти матеріальному забезпеченню діяльності комісій по трудових спорах, в тому числі щодо замовлення та оплати виготовлення печаток комісії.

9.1.7. Вводити голову первинної Профспілкової організації Саквицької територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України (за згодою) до колегії Відділу освіти, культури, молоді та спорту, інспекційної комісії, до комісій, в яких розглядаються скарги, що стосуються членів профспілки тощо.

**9.2. Первинна профспілкова організація територіальної громади зобов'язується та вимагає від профспілкових організацій закладів освіти:**

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

9.2.2. Інформувати Відділ освіти, культури, молоді та спорту про результати перевірок підпорядкованих їм закладів освіти та надавати час для роз'яснення порушень, перш ніж передавати контролюючим органам.

9.2.3. Ініціювати укладення колективних договорів у всіх закладах освіти, де створена профспілкова організація. Надавати допомогу працівникам Профспілки та керівникам закладів освіти в укладенні колективних договорів.

**9.3. Сторони домовились:**

9.3.1. Забезпечити укладання колективного договору між Відділом освіти, культури, молоді та спорту і первинною профспілковою організацією Саквицької територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України, а також колективних договорів у закладах освіти громади.

9.3.2. Не вносити змін до даного колективного договору, спрямованих на обмеження соціально-економічних та трудових прав та інтересів працівників без компенсації їх іншими.

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

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

## 10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

10.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та вимагає від керівників закладів освіти:

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

10.1.2. Не допускати втручання керівників закладів освіти у Статутну діяльність організаційних ланок Профспілки. Не перешкоджати здійсненню представникам Профспілки у здійсненні контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

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

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

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

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

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

10.1.8. Надавати можливість профспілковій стороні розміщувати свою інформацію у приміщеннях закладів освіти, включаючи коридори та їдальні.

10.1.9. Сприяти виділенню профспілковим організаціям окремих приміщень для створення ними кімнат профспілкової роботи.

10.1.10. Безоплатно надавати профспілковим організаціям закладів освіти приміщення для проведення засідань виборних органів, зборів, нарад.

10.1.11. Відповідно до заяв членів Профспілки бухгалтерії сплачувати 1% з їх заробітної плати та інших виплат, що здійснюються



роботодавцем, членські профспілкові внески та не пізніше дня виплати заробітної плати та у строк двох банківських днів перераховувати їх у первинну Профспілкову організацію Сосницької територіальної громади. Профспілки працівників освіти і науки України на вказані рахунки.

10.1.12. Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень головам профспілкових організацій, в тому числі для навчання, у робочий час із збереженням заробітної плати. Забезпечити надання головам організацій Профспілки працівників освіти і науки України додаткової оплачуваної відпустки тривалістю до 7 календарних днів в канікулярний період (Додаток №5).

10.1.13. Зміну умов трудового договору, в тому числі зменшення педагогічного навантаження, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, здійснювати лише після попередньої згоди цих органів.

10.1.14. Звільнення голів та членів профкому, профорганізаторів здійснювати лише після попередньої згоди виборного органу первинної організації Профспілки Сосницької територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України.

**10.2. Первинна профспілкова організація територіальної громади зобов'язується:**

10.2.1. Інформувати Відділ освіти, культури, молоді та спорту про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в закладах освіти.

## **II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ**

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

**II.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та зобов'язує від керівників закладів освіти:**

II.1.1. Створювати умови праці, які дозволяють б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

II.1.2. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність з сімейними обов'язками.

II.1.3. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації і при однакових умовах праці.

II.1.4. Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.

II.1.5. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

**II.2. Роботодавцю забороняється:**

II.2.1. В оголошеннях про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі.

II.2.2. Висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей.

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

**11.3. Первинна організація Профспілки територіальної громади**  
зобов'язується та вимагає від первинних організацій Профспілки:

11.3.1. Здійснювати громадський контроль за забезпеченням рівних прав та можливостей жінок та чоловіків при працевлаштуванні, просуванні за роботи та підвищенні кваліфікаційної перепідготовки.

Підпис: \_\_\_\_\_  
Секретар відділу освіти, культури,  
спорту та молодіжної політики  
Сосницької територіальної громади  
Кустенко  
2021 року

Секретар селищної ради  
Сосницька селищна рада  
Чернігівської області  
А. Д. Портний  
2021 року  
Україна

Голова первинної  
профспілкової організації Сосницької  
територіальної громади Профспілки  
Працівників освіти і науки України  
Підпис: \_\_\_\_\_  
Г. Мостіпан  
2021 року

## ПОРЯДОК розподілу педагогічного навантаження вчителів закладів освіти

### 1. *Поняття розподілу педагогічного навантаження*

1.1. Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти - час, призначений для здійснення освітнього процесу (ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

1.2. Освітній процес здійснюється за груповою та індивідуальними формами навчання (Розділ III Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

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

### 2. *Умови розподілу*

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

2.2. Кількість і види годин інваріантної і варіативної складових на наступний навчальний рік в закладі освіти конкретизуються в його робочому навчальному плані (ст. 11 Закону України «Про повну загальну середню освіту»). Виходячи з того, що про педагогічне навантаження педагогічний працівник має бути ознайомлений до кінця навчального року, то навчальний робочий план на наступний навчальний рік також має бути затверджений ще до кінця поточного навчального року (п. «е» п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України).

2.3. Розподіл педагогічного навантаження здійснюється виходячи з посади 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 предмета відсутній, але вчитель допущений до його викладання, трудовий договір про роботу на посаді вчителя відповідного предмету вважається укладеним (ст. 24 КЗпП).

2.4. Як правило, розподіл педагогічного навантаження має наслідком зміну істотних умов праці (зміна кількості годин, видів педагогічної діяльності, оплати праці, режиму роботи). Зміна істотних умов праці допускається лише при зміні в організації виробництва і праці (ст. 32 КЗпП України). При розподілі педагогічного навантаження слід максимально врахуватись наступності викладання, виховання предметів у класах, групах, обсягу педагогічного навантаження (п. 6.3.1 Галузевої Угоди, даного колективного договору).

2.4. Педагогічне навантаження обсягом менше ставки встановлюється тільки за письмовою згодою вчителя (ст. 32 КЗпП, ст. 24 Закону України



«Про повну загальну середню освіту», п. 81 Положення про загальноосвітній навчальний заклад). Вчителям, які працюють на неповну ставку, письмова згода необхідна, якщо планується зменшення педагогічного навантаження порівняно з тим, із яким вони працюють. Вчителям, які 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). Без письмової згоди вчителя кількість навчальних годин не може зменшена з причини заміни їх гуртковою роботою чи додатковими видами педагогічної діяльності.

2.5. Якщо вчитель не дав письмової згоди на роботу з неповним навантаженням, роботодавець зобов'язаний вжити заходів із забезпечення його повним навантаженням: звільнення сумісників, передача годин від керівних працівників, які за основною посадою мають повну ставку тощо (ст. 32 КЗпП України).

### 3. Порядок розподілу

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

3.2. Якщо у закладі нараховуються вчителів більше ніж ставок, у разі неможливості забезпечити вчителя достатньою кількістю годин та відсутності компромісу розпочинається процедура скорочення чисельності працівників (даний колективний договір).

3.3. Педагогічне навантаження розподіляється керівником за погодженням з профкомом (п. 63 Інструкції). Керівником закладу освіти враховується думка членів профкому щодо надання членам Профспілки більше кількості годин, ніж ставка (18 год.), при наявності даних годин. Педагогічне навантаження в наступному навчальному році доводиться до відома педагогічних працівників у кінці навчального року до надання відпустки (ст. 32 КЗпП, п. «е» п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України). Ознайомлення з педагогічним навантаженням на наступний навчальний рік здійснюється під розписку (наказ).

3.4. Остаточний розподіл педагогічного навантаження здійснюється наказом на 1 вересня, що оформляється наказом і погоджується з профкомом. Погодження розподілу педагогічного навантаження профком розглядає на своєму засіданні, що оформляється відповідним протоколом.

3.5. На підставі наказу (наказів) про розподіл педагогічного навантаження складається тарифікаційний список, який підписується керівником закладу та погоджується з профкомом (п. 4 Інструкції).

3.6. До 5 вересня тарифікаційний список передається до Відділу освіти, де підписується бухгалтером, головою первинної профспілкової організації Сосницької територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України та затверджується начальником Відділу освіти, культури, молоді та спорту (п. 4 Інструкції, даний колективний договір).

3.7. Перерозподіл педагогічного навантаження серед навчального року здійснюється (ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню

освіту»). Він може бути здійснений лише з об'єктивних причин: зміна навчального плану, що не було відомо на початок року, звільнення вчителя, відмова вчителя від певної частини педагогічного навантаження тощо.

3.8. Учителям, викладачам 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).

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

#### **4. Особливості розподілу для окремих категорій**

##### **4.1. Працівники, які є членами виборних профспілкових органів.**

Зміна істотних умов праці для них допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є (ч. 2 ст. 252 КЗпП України, ч. 2 ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

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

2.3. **Вчителі початкових класів.** Учителям початкових класів, яким з незалежних від них причин не може бути забезпечене повне тижневе навантаження, заробітна плата виплачується в розмірі не нижче місячної ставки, якщо:

- у 2-4 класах уроки образотворчого мистецтва, музики та співів, фізкультури передані спеціалістам;

- у 1 класах вчителі за станом здоров'я та з інших причин не можуть вести уроки фізкультури і співів.

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

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

**2.5. Керівники та їх заступники.** Керівникам та їх заступникам, які працюють на повну ставку, надавати навчальні години лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку. Заступникам керівників, які працюють на неповну ставку, надавати навчальні години, оплата за які в сукупності з неповною ставкою цього заступника перевищить повну ставку заступника, лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку (п. 4.2.7 Галузевої угоди, даний колективний договір).

У разі наявності годин керівні працівники закладів освіти можуть вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в цьому закладі, але не більше 9 годин та тиждень (360 годин на рік), якщо вони по основній посаді 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 сільській місцевості директори і їх заступники при відсутності вчителів або викладачів з відповідних предметів можуть вести викладацьку роботу в обсязі не більше 12 годин на тиждень (480 годин на рік) з дозволу відповідного органу управління освіти.

Заступники директорів, які працюють на 0,75 ставки, пропорційно можуть вести викладацьку роботу не більше 12,5 год на тиждень.

**2.6. Інші працівники закладів освіти.** Можуть вести викладацьку роботу або заняття з гуртківцями у цьому ж закладі освіти, 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 в не більше 18 годин на тиждень (720 годин на рік).

У випадках, коли вищезазначені працівники отримують по основній посаді 0,75 посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу в не більше 12,5 годин на тиждень.



**Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку\***

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

№	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Макс. трив.
77	Кухар, який працює біля плити	4
87	Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий обслуговуванням парових та водогрійних котлів, що працюють на твердому паливі, під час їх завантаження: - ручним способом	7
114	Опалювач, зайнятий опаленням печей дров'яним паливом	4
176	Робітники пралень, оператор пральних машин, зайнятий пранням білизни; прасувальник, зайнятий прасуванням білизни та спецодягу електропраскою, апаратник білизняних сушильних установок, зайнятий сушінням білизни та спецодягу, готувач білизни до прасування; готувач пральних розчинів.	7

\*Надаються після атестації робочих місць

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

Список виробництв, цехів, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

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

№	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Макс. трив.
---	---	-------------

#### XVI. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я, ОСВІТА ТА СОЦІАЛЬНА ДОПОМОГА

##### *Загальні професії медичних працівників закладів та установ освіти*

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 132 | Лікар, який працює в закладах і установах освіти | 7 |
| 133 | Персонал медичний середній установ освіти        | 7 |

#### XXII. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ ЗА ВСІМА ГАЛУЗЯМИ ГОСПОДАРСТВА

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 31 | Друкарка, яка працює на друкарській машинці   | 4 |
| 60 | Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів | 4 |
| 61 | Робітники пралень, зайняті пранням білизни та спецодягу ручним способом                 | 7 |

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

Тривалість щорічної додаткової відпустки за ненормований  
робочий день керівникам закладів освіти

1. Заклади загальної середньої освіти	3
2. Заклади позашкільної освіти	7
3. Заклади дошкільної освіти	3 - 7

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



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

№п/п	Перелік посад та професій працівників	Тривалість додаткової відпустки членам Профспілки в календарних днях
1.	Заступники керівників закладів освіти громади	3
2.	Керівники структурних підрозділів	3 - 7
3.	Педагог-організатор	3
4.	Секретар-друкарка	7
5.	Завгосп	7
6.	Практичний психолог	3
7.	Завідувач бібліотеки	7
8.	Бібліотекар	7
9.	Економіст	7
10.	Помічник вихователя закладу дошкільної освіти	7
11.	Лаборант	7
12.	Водій автотранспортного засобу	7
13.	Середній медичний персонал	7
14.	Голова профспілкової організації	3-7

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

## ПОЛОЖЕННЯ

про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків керівникам закладів освіти

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків керівникам закладів освіти надається відповідно до абз. 6 ч. 1 ст. 57 Закону України «Про освіту» від 2017 р. № VIII, Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, угоди між Управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і обласним комітетом Профспілки працівників освіти і науки, колективним договором між Відділом освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради і первинною профспілковою організацією Профспілки Сосницької територіальної громади працівників освіти і науки України.
2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі закладу освіти.
3. Право на винагороду мають всі керівники закладів освіти громади, за виключенням тих, які:
  - мають не зняте дисциплінарне стягнення;
  - перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).
4. Умовою надання винагороди є зайняття посади керівника закладу освіти на день видання наказу про виплату винагороди.
5. Розмір винагороди кожному керівнику визначається начальником Відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради.
6. При визначенні розміру винагороди враховується:
  - виконання посадових обов'язків, інших нормативних актів;
  - ініціативність;
  - впровадження нових форм і технологій у навчанні і вихованні дітей;
  - експериментальна, наукова робота закладу освіти;
  - підготовка і проведення семінарів, олімпіад, змагань, конкурсів;
  - участь педагогічних працівників у змаганнях, конкурсах, оглядах різного рівня;
  - підготовка та результативність учнів в олімпіадах, змаганнях, конкурсах різного рівня;
  - підготовка до нового навчального року;
  - оздоровлення дітей;
  - організація харчування;
  - організація підвозу учнів та педагогічних працівників;
  - економічне використання енергоресурсів;

- оновлення і збереження матеріальної бази;
  - додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму.
7. При визначенні розміру винагороди враховується період, що минув з часу видання минулорічного наказу про винагороду.
  8. При визначенні розміру винагороди може бути врахований час фактичної роботи керівника протягом відповідного періоду.
  9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.
  10. Винагорода надається на підставі наказу Відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради, погодженого з головою (заступником голови) первинної профспілкової організації Сосницької територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України.
  11. Наказ про надання винагороди повинен бути виданий до Дня працівників освіти.
  12. Керівникам, які мають право на винагороду, але яким вона з різних причин не була надана до завершення відповідного календарного року (в тому числі у зв'язку з незаконними доганою, звільненням), винагорода нараховується та виплачується у наступному році в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу освіти на оплату праці.



## ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання покладених обов'язків надається відповідно до абз. 6 ч. 1 ст. 57 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № VIII, Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, угоди між Управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і обласним комітетом Профспілки працівників освіти і науки, колективним договором між Відділом освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради і первинною профспілковою організацією профспілки Сосницької територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України та цього Положення.
2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі закладу освіти.
3. Право на винагороду мають всі працівники закладу освіти, за виключенням тих, які:
  - працюють за сумісництвом;
  - мають не зняте дисциплінарне стягнення;
  - перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).
4. Умовою надання винагороди є зайняття педагогічної посади на день видання наказу про виплату винагороди.
5. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва закладу та профкому.
6. При визначенні розміру винагороди враховується:
  - якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених законодавством, посадовими інструкціями, іншими документами, виконання доручень керівництва;
  - дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни;
  - ініціативність;
  - впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;
  - розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;
  - участь у змаганнях, оглядах, конкурсах різного рівня, зокрема, «Учитель року»;
  - досягнення учнів в олімпіадах, змаганнях, конкурсах різного рівня;
  - оформлення кабінетів, виготовлення наочності;
  - проведення відкритих уроків, занять, позакласних заходів;

- робота з батьками;
- бережне ставлення до майна навчального закладу;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- виконання громадської роботи.

7. При визначенні розміру винагороди враховується період, що минув з часу видання минулорічного наказу про винагороду.

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

9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

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

11. Наказ про надання винагороди повинен бути виданий до Дня працівників освіти.

12. Працівникам, які мають право на винагороду, але яким вона з різних причин не була надана до завершення відповідного календарного року (в тому числі у зв'язку з незаконними доганою, звільненням), винагорода нараховується та виплачується у наступному році в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці.

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

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

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

Прим.

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

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



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

Порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці	Відсоток зменшення
<i>Якщо потерпілий був забезпечений згідно встановлених норм та встановленого порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем чи інструментами, якщо з працівником проведені всі необхідні інструктажі чи навчання, нещасний випадок стався в робочий час та при виконанні робіт, які входять в коло трудових обов'язків</i>	

Якщо є вина лише потерпілого:

- |  |         |
|--|---------|
| - неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку | до 50 % |
| - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки  | до 40 % |
| - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки   | до 30 % |
| - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним   | до 20 % |
| - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним   | до 30 % |

Якщо є вина як потерпілого, так і інших осіб:

- |  |         |
|--|---------|
| - неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку | до 25 % |
| - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки  | до 20 % |
| - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки   | до 15 % |
| - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним   | до 10 % |

- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним до 15 %

Якщо відсутня вина потерпілого

не  
зменшується

*Якщо потерпілий не був забезпечений згідно встановлених норм та встановленого порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем чи інструментами, якщо з працівником не проведено всіх необхідних інструктажів чи навчань, якщо нещасний випадок стався при залученні працівника до робіт поза межами робочого часу або до робіт, які не входять в коло трудових обов'язків*

Незалежно від вини потерпілого

не  
зменшується

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

<i>№</i>	<i>Питання і документи</i>	<i>підстава</i>
1	Погодження на встановлення випробувального терміну строком від трьох до шести місяців.	ст. 27 КЗпП
2	Погодження посадових і робочих інструкцій.	п. 5.3.24 Галузевої угоди, даний * колективний договір
3	Правила внутрішнього трудового розпорядку.	ст. 142 КЗпП
4	Погодження графіку роботи установи, графіків змінності, режиму роботи, розкладу уроків, графіку чергування.	ст.ст. 52, 67, 69, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», п. 24 Типових правил внутрішнього розпорядку ...
5	Погодження зміни норм праці, дозвіл на проведення надурочних робіт, згода на запровадження підсумованого обліку робочого часу.	ст. 61, 64, 86, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
6	Погодження графіка відпусток, погодження перенесення працівнику щорічної відпустки. Дозвіл на залучення працівників до роботи у вихідні дні. Погодження переліку робіт, на яких через працівникові надається можливість приймати їжу протягом робочого часу.	ст. 10, 11 Закону «Про відпустки», ст. 66, 71, 79, 80, ст. 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
7	Погодження кошторису і штатного розпису.	п. 5.3.18 Галузевої угоди, даний колективний договір
8	Погодження переліку працівників і розміру підвищення посадового окладу із числа адміністративно-господарського, обслуговуючого та навчально-допоміжного (крім помічників вихователя) закладів освіти, які за характером роботи безпосередньо спілкуються з учнями, вихованцями спеціальних (з особливим режимом) закладів, а також класів (груп)	п. 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти



спеціального призначення, організованих в закладах загального типу.

9. погодження розподілу педагогічного навантаження. погодження доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, конкретного розміру доплат за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями, за завідування навчальними кабінетами, майстернями, бібліотекою, положення про преміювання, тарифікаційних списків. п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
10. погодження положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків. Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
11. участь у розробці заходів щодо охорони праці. ст. 161 КЗпП України
12. згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами профспілки. ст. 43, ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
13. згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів. ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
14. згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу установи та її підрозділів, профорганізаторів. ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
15. прийняття спільних з роботодавцем рішень про взяття на облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов, про надання житла. ст. 247 КЗпП України, ст. 39, 52 Житлового кодексу УРСР



У К Р А І Н А  
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Восстания 9, м. Корюківка, 15700, тел: (04657) 2-15-05, факс: 2-15-05, e-mail: [korukivka@korukivka.gov.ua](mailto:korukivka@korukivka.gov.ua),  
код запису ЄДРПОУ: 83196867

15.07.2021 № 01-22/4246

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Відділ освіти, культури, молоді та  
спорту Сосницької селищної ради

*Про реєстрацію Колективного  
договору*

Управлінням соціального захисту населення Корюківської районної державної адміністрації відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів зареєстровано Ваш Колективний договір за №04-21/84 від 15.07.2021 року.

Начальник

Світлана САМОН

Андрій СЕРГІЄНКО (04657)2-1505