

Директор Корюківської гімназії

Корюківської міської ради


 Л.І. Остапенко
«22» листопада 2021

Голова профспілкової
організації
Корюківської гімназії

 К.В.Радченко
«22» листопада 2021

**Колективний договір
між адміністрацією Корюківської гімназії Корюківської
міської ради та профспілковою організацією Корюківської
гімназії Профспілки працівників освіти і науки України
на 2021-2024 роки**

Схвалено на зборах трудового колективу (прот. № 7 від 22. 11.2021р.)

Колективний договір між адміністрацією Корюківської гімназії Корюківської міської ради та профспівковою організацією Корюківської гімназії Профспівки працівників освіти і науки України

на 2021-2024 роки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Колективний договір укладений на 2021-2024 роки (далі – Колдоговір) між адміністрацією Корюківської гімназії Корюківської міської ради (далі – адміністрація) - та профспівковою організацією Корюківської гімназії Профспівки працівників освіти і науки України (далі – профспівкова організація) – повноважним представником найманих працівників (далі – Сторони) відповідно до Закону України Закону України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», Генеральної та Галузевої угод, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

Профспівкова організація є структурною ланкою Первинної профспівкової організації Корюківської територіальної громади Працівників освіти і науки України.

1.2. Колдоговір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та роботодавця.

1.3. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені Колективним договором, є мінімальними. Гарантії, пільги, компенсації, які передбачені угодами на рівні району, області, колективними договорами, не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Генеральною, Галузевою, обласною, районною угодами, колективним договором первинної профспівкової організації, даним колдоговором. Прийняті Сторонами або підпорядкованими ним організаціями документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечить Генеральній, Галузевій, Угодам, колдоговору є недійсними.

1.4. Положення Колективного договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу освіти, які одночасно перебувають у сфері дії обох Сторін Колдоговору.

1.5. У сфері дії адміністрації перебувають працівники закладу освіти.

1.6. У сфері дії профспівкової організації перебувають члени Профспівки працівників освіти і науки України, які працюють у зазначеному вище закладі освіти.

1.7. Даний колдоговір діє з 22 листопада 2021 року. Після закінчення строку дії даний колдоговір продовжує діяти до моменту набрання чинності новим колдоговором.

1.8. Колдоговір підписаний у трьох примірниках: для кожної із Сторін та органу реєстрації.

1.9. Профспілкова організація подає колективний договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк після отримання зареєстрованого колективного договору профспілкова організація передає один примірник до адміністрації.

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

1.11. Щорічно Сторони звітують про виконання колективного договору на засіданні виборного органу профспілкової організації. Звіт кожної із Сторін виготовляється у письмовій формі та має відповідати структурі даного колективного договору.

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

1.13. Реорганізація чи зміна назв Сторін не впливає на чинність даного колективного договору та термін його дії.

1.14. До складу робочої комісії для ведення переговорів і підготовки проєкту нового колективного договору Сторони делегують по 3 представника, якщо не домовляться про іншу кількість.

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1. Адміністрація зобов'язується :

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

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

2.1.3. Організувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних та інших кадрів.

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

2.2. Сторони домовились:

2.2.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

2.2.2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу 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 із виконання п. 3.2.5 Галузевої Угоди.

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)”.

3. ЗАЙНЯТІСТЬ

3.1. Адміністрація зобов'язується :

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

3.1.2. Не ініціювати припинення функціонування закладу освіти шляхом ліквідації і створення на базі його майна нового. У цьому випадку припинення функціонування закладу освіти ініціювати шляхом реорганізації (перетворення).

3.1.3. Погоджувати з профспілковою організацією питання оптимізації мережі закладу освіти.

3.1.4. 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 %, письмово повідомляти профспілкову організацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватись, терміни проведення звільнень з економічним і правовим обґрунтуванням та заходами по забезпеченню зайнятості вивільнених працівників (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

3.1.5. Не пізніше, ніж за 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 профспілковою організацією про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень, які оформляти протоколами (Конвенція МОП № 158 про припинення

трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 21 Закону України «Про зайнятість населення»).

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

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

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

3.1.9. 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.

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

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

3.1.12. При звільненні 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.

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

3.1.14. Сприяти наданню працівникам з дня попередження їх про наступне звільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

3.1.15. Дотримуватись ст. 252 КЗпП, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборного органу Профспілки на звільнення голови та членів профкому закладу освіти.

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

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

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

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

3.1.20. 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.

3.1.21. 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.

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

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

3.1.24. Заступникам керівника, 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.

3.1.25. Передавати години з окремих предметів у початкових класах лише спеціалістам даного навчального закладу, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів.

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

3.1.27. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження

особам перед пенсійного віку.

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

3.2 Профспілкова організація зобов'язується :

3.2.1. Брати активну участь у розробленні шляхів оптимізації мережі закладу 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 звільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

3.2.5. Не давати згоди на звільнення працівників у зв'язку зі скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погоджені з профкомом (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. Адміністрація зобов'язується :

4.1.1. Не застосовувати переведення працюючих на контрактну форму трудового договору, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови додаткових соціально-побутових пільг матеріального характеру.

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

4.1.3. Не укладати контрактів та трудових договорів, положення яких суперечать Галузевій угоді, обласній Угоді та колективному договору. Положення контрактів та трудових договорів, які погіршують становище працівників порівняно з зазначеними колективними договорами і угодами, є недійсними.

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

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

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

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

4.1.8. У разі запровадження чергування 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 години 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 головою профспілкової організації.

4.1.14. Не обмежувати кількості завідувань навчальними кабінетами.

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

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

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

4.1.18. Забезпечити контроль за розробкою в закладі освіти правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.2 Профспілкова організація зобов'язується:

4.2.1. При можливості до навчання профспілкового активу з питань трудового законодавства залучати керівника закладу освіти.

4.2.2. Не передавати до контролюючих органів матеріали з питань

порушення трудового законодавства у разі добровільного усунення їх адміністрацією.

4.2.3. Виходити до вищестоящих профспілкових органів, органів державної влади з пропозиціями щодо врегулювання питань трудових відносин.

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

4.3 Сторони домовились:

4.3.1. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У визначений 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.

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

- участь у роботі органів навчального закладу та методичних об'єднаннях;
- виготовлення наглядного матеріалу для проведення занять та інших заходів;
- оформлення необхідної ділової документації;
- підготовка до занять, класних годин, позашкільних заходів;
- оформлення, удосконалення навчальних кабінетів завідувачами кабінетів, інвентаризація майна кабінету;
- підготовка до атестації працівників, які проходять її у відповідному навчальному році;
- наукова 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. Адміністрація зобов'язується :

5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою в закладі освіти правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.2. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників галузі.

5.1.3. Забезпечити контроль за:

- застосуванням у закладі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
- наданням працівникам 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 з компенсацією наданням іншого дня відпочинку.

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

5.1.8. Забезпечити складання оптимальних графіків роботи для голів профспілок.

5.1.9. Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості викраденого нічних годин за кожен день.

5.1.10. Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву: сторож, комірник, кухарі, підсобні робітники тощо та ін.

5.1.11. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 7 Закону України «Про відпустки» працівникам за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (додаток 2).

5.1.12. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі 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 3).

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

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

- необхідності санаторно-курортного лікування, з урахуванням часу, необхідного на проїзд;
- наступного звільнення (ст. 3 Закону України «Про відпустки»);
- приєднання (як перед, так і після) до відпустки по вагітності і пологах (ст. 20 Закону України «Про відпустки»);
- продовження відпустки на підставі ч. 2 ст. 11 Закону України «Про

відпустки» (тимчасова непрацездатність, виконання державних чи громадських обов'язків, збіг з відпусткою по вагітності і пологах чи з відпусткою у зв'язку з народженням);

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

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

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

5.1.15. Надавати відпустку подружжю або іншим близьким родичам за їх згодою одночасно.

5.1.16. Надавати додаткові соціальні відпустки жінкам, які розірвали шлюб, та жінкам, які народили дитину не в шлюбі, як самотні матері відповідно до ст. 182-1 КЗпП України та ст. 19 Закону України «Про відпустки», незалежно від участі батька у вихованні дитини, за рахунок економічного фонду заробітної плати та спеціальних коштів.

5.1.17. Надавати додаткову оплачувану відпустку на день першого диванка працівникам, які є членами профспілки:

- діти яких ідуть до першого класу закладу освіти за рахунок економії коштів;
- діти яких є випускниками 9, 11 класів закладу освіти за рахунок економії коштів.

5.1.18. В обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження плати за 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.

5.1.19. Надавати без обмеження строком:

- додатковий день відпочинку донорам, передбачений ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»;
- відгул за чергування у вихідні і святкові дні.

5.2 Сторони встановили:

5.2.1. Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури України, яким може надаватися додаткова відпустка, передбачений даним колективним договором, не є вичерпним. Колективний договір може містити інші посади, які відсутні в

з цього переліку, виходячи з реальної зайнятості працівника на умовах нормованого робочого дня.

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. 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, здійснення індексації, допомоги педагогічним працівникам на оздоровлення, 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 освіти передбачити у кошторисах і штатних розписах закладу освіти видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти, а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати (при умові 100% забезпечення бюджетними призначеннями заробітної плати).

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 компенсаційних виплат на відрядження.

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

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

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 навчальних закладах.

6.1.7. Запровадження та зміну норм праці здійснювати за погодженням з відповідним виборним профспілковим органом.

6.1.8. Заступникам директорів закладу, які працюють на неповну ставку і виконують викладацьку роботу, у разі виробничої необхідності надавати

можливість як вчителям здійснювати завідування кабінетами та класне керівництво.

6.1.9. У разі несвоєчасного 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, але робота для них відсутня, до моменту звільнення їм здійснюється оплата за останньою тарифікацією. У цей час вони виконують іншу організаційно-педагогічну роботу.

6.1.10. 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) здійснювати доплату у розмірі 50% посадового окладу відсутнього працівника у тому разі, коли обов'язки за цією посадою виконуються в повному обсязі.

6.1.11. Здійснювати доплату за роботу в нічний час у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.1.12. Відповідно до п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти за результатами атестації робочих місць встановлювати доплати працівникам, які зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, у розмірі до 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) і до 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) на роботах з особливо важкими та шкідливими умовами праці в порядку і на підставі переліку робіт, передбачених у додатку № 9 до цієї Інструкції та додатку № 3 до Галузевої угоди, та додатку №2 до Колективного договору.

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

6.1.14. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівників освіти у розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати). Кошти на виплату винагороди передбачати у кошторисах видатків окремим рядком. Наказ про розподіл винагороди по закладах погоджувати з відповідною профспівковою організацією. Сприяти виплаті винагороди в розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати) головам профспівкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

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

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

6.1.17. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів та працівників культури, які мають значні досягнення у своїй діяльності.

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

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

6.1.20. 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.

6.1.21. Встановити доплату за ненормований робочий день водіям у розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час (Постанови КМУ від 30.08.2002 р № 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», наказ МОНУ від 26.09.2005р. №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»).

6.1.22. Надавати водіям автотранспортних засобів надбавки за класність : водіям II класу- 10%, водіям I класу – 25% установленої тарифної ставки за відпрацьований час.

6.1.23. Здійснювати доплату працівникам за використання в роботі спеціалізованих засобів, які відповідають інструкціям та іншим нормативно – правовим документам, затверджених Міністерством охорони здоров'я України, та працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, у розмірі 10% посадового (місячного окладу) відповідно до Постанови КМУ від 30.08.2002р. № 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».

6.1.24. Встановити доплату у розмірі до 50% працівникам закладу освіти за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт (Постанова КМУ від 30.08.2002р. № 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»).

6.1.25. Встановити надбавки працівникам: у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі (Постанова КМУ від 30.08.2002р. № 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»).

6.1.26. Встановити доплати працівникам у розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт (Постанова КМУ від 30.08.2002р. № 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»).

6.1.27. Надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше, ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання (підпункт «б» пункту 4 із змінами, внесені згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2002 р. № 1970).

6.2. Профспілкова організація зобов'язується :

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладі освіти законодавства про оплату праці.

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

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

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

6.2.5. Забезпечити інформування органів Державного нагляду за дотриманням законодавства про працю роботодавцем стосовно фактів порушень термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за

колективними договорами, Угодою.

6.3. Сторони домовились:

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

6.3.2. Виплата заробітної плати за першу половину місяця здійснюється не пізніше 18,19 числа відповідного місяця, за другу половину місяця – 4,5 числа наступного місяця. Заробітна плата за другу половину грудня виплачується не пізніше 31 грудня. Проміжок часу у строках виплати заробітної плати не повинен перевищувати шістнадцяти календарних днів.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця виплачується в розмірі 50% із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

При співпадині термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідним днем, виплачувати напередодні.

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 положень угоди у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

6.3.5. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам закладу освіти (додаток 5).

6.3.6. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах 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.

6.3.7. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів закладів загальної середньої освіти, 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.

6.3.8. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріативної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі освіти,

та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

6.3.9. Погіршення умов оплати праці, в тому числі зменшення розміру надбавок за престижність педагогічної праці, за роботу в інклюзивних класах (групах), інших доплат та надбавок, здійснювати лише після попередження працівників за два місяці та погодження з відповідною організацією профспілки.

6.3.10. Затвердити Положення про преміювання працівників закладу освіти (додаток 6).

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Адміністрація зобов'язується:

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

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

7.1.3. Забезпечити проведення атестації робочих місць.

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

7.1.5. Забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту не нижче Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 № 62 (додаток 7).

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

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

7.1.8. 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.

7.1.9. 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.

7.1.10. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників навчальних закладів 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».

7.1.11. Про нещасні випадки, що стались з працівниками негайно повідомляти відповідну первинну профспілкову організацію.

7.1.12. На прохання профспілкової організації надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і невиробничого характеру.

7.2. Профспілкова організація зобов'язується:

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.

7.3. Сторони домовилися:

7.3.1. Нещасні випадки з головами профспілкових організацій, членами виборних профспілкових органів, громадськими інспекторами з охорони праці під час виконання громадських обов'язків кваліфікувати як такі, що стались під час виконання трудових обов'язків.

7.3.2. Про відсоток зменшення 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 (додаток 9).

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

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Адміністрація зобов'язується:

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

8.1.2. Вживати заходів для безумовного надання відповідно до чинного законодавства випускникам закладів вищої освіти, які здобули освіту за напрямом і спеціальністю педагогічного профілю та уклали на строк не менш ніж на три роки договір про роботу в закладах загальної середньої освіти, грошової допомоги в п'ятикратному розмірі мінімальної заробітної плати.

8.1.3. Забезпечити виплату компенсаційних витрат на відрядження, у

тому числі працівникам, які відряджаються для участі в нарадах, семінарах, конкурсах, олімпіадах тощо. Забезпечити виплату добових в повному обсязі педагогічним працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації.

8.1.4. Сприяти профспілковій організації Профспілки у проведенні спартакіад, змагань, конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів, робочий час яких співпадає з часом проведення заходів. Надавати безоплатно приміщення, спортивні зали, спортивні майданчики для проведення зазначених заходів. Сприяти забезпеченню транспортом команд учасників змагань.

8.1.5. Сприяти реалізації працівниками сільської місцевості та селищ міського типу права на безплатне користування житлом з опаленням і освітленням, зокрема, працівниками, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, а, отже, не мають доходу.

8.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується :

8.2.1. Надавати працівникам освіти правову допомогу у визначенні права працівників на безплатне користування житлом з опаленням і освітленням, проводити роз'яснювальну роботу серед працівників, зокрема, тих, які право мають, але ним не скористались.

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

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

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. Адміністрація зобов'язується :

9.1.1. Погоджувати з виборним профспілковим органом питання (документи) 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 обліку робочого часу, кошториси, штатні розклади, розподіл педагогічного (навчального) навантаження, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів (додаток 10).

9.1.2. Погоджувати з профспілковою організацією кандидатури на нагородження щорічною обласною Премією імені Софії Русової та премією Корюківської міської ради.

9.1.3. Погоджувати з профспілковою організацією кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями.

9.1.4. Включати голову профспілкової організації (за рішенням виборного органу іншого представника) до складу консультативних, дорадчих органів.

9.1.5. Включати голову профспілкової організації до складу комісій з атестації педагогічних працівників, комісій з ліквідації та реорганізації навчальних закладів.

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

9.1.7. Запрошувати голову профспілкової організації на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного колективного договору.

9.2. Профспілкова організація зобов'язується:

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

9.3. Сторони домовились:

9.3.1. Забезпечити укладання колективного договору у закладі освіти.

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

9.3.3. 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 освіти.

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

10.1. Адміністрація зобов'язується:

9.1.8. Забезпечувати в закладі 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.

9.1.9. Не перешкоджати здійсненню представникам Профспілки у здійсненні контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.1.10. Надавати профспілковій стороні інформацію щодо фінансування закладу освіти, результатів його діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, підготовлену чи отриману статистичну інформацію, звітність.

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

9.1.12. Надавати представникам Профспілки накази (книги наказів), трудові книжки, графіки роботи, табелі обліку робочого часу, тарифікаційні списки, атестаційні листки, документи з нарахування заробітної плати та інші

документи, необхідні для здійснення громадського контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.1.13. Надавати можливість профспілковій стороні розміщувати власну інформацію у приміщеннях закладів освіти, включаючи коридори та вестибюлі.

9.1.14. Сприяти виділенню первинним профспілковим організаціям окремих кімнат для створення ними кімнат профспілкової роботи.

9.1.15. Безоплатно надавати первинним профспілковим організаціям приміщення для проведення засідань виборних органів, зборів, навчання.

9.1.16. Безоплатно надавати первинним профспілковим організаціям для здійснення ними статутної діяльності можливість користування телефонним зв'язком, Інтернетом, електронною поштою, факсом, копіювальним апаратом, комп'ютером, принтером, транспортом.

9.1.17. Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень головам первинних профспілкових, в тому числі для навчання, у робочий час із збереженням заробітної плати. Забезпечити надання головам профспілкових організацій Профспілки працівників освіти і науки України додаткової оплачуваної відпустки тривалістю три робочі дні в канікулярний період. Надавати можливість членам виборних профспілкових органів брати участь у засіданнях цих органів у робочий час із збереженням заробітної плати. Надавати можливість членам Профспілки в робочий час брати участь у профспілкових зборах відповідних первинних профспілкових організацій із збереженням заробітної плати.

9.1.18. Забезпечити складання оптимального графіку роботи (розкладу) для голів та членів профкомів. Для голів та членів профкомів, які працюють вчителями передбачати у розкладі день, вільний від занять.

9.1.19. 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.

9.1.20. Звільнення голів та членів профкому, профорганізаторів здійснювати лише після попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації.

9.1.21. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів закладу освіти, надавати додаткову відпустку тривалістю 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

Директор Корюківської гімназії

Голова профспілкової
організації
Корюківської гімназії

Корюківської міської ради



Остапенко
«22» листопада 2021

К.В.Радченко
«22» листопада 2021

ПОРЯДОК **розподілу педагогічного навантаження вчителів** **загальноосвітніх навчальних закладів**

1. Поняття розподілу педагогічного навантаження

1.1. Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти – час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу (ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту»).

1.2. Освітній процес здійснюється за груповою та індивідуальними формами навчання (ст. 13 Закону України «Про 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. 15 Закону України «Про 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 дотримуватись наступності викладання, виховання предметів у класах, групах, обсягу педагогічного навантаження (п. 6.3.1 Галузевої Угоди, дана Угода).

2.5. Педагогічне навантаження обсягом менше ставки встановлюється

тільки за письмовою згодою вчителя (ст. 32 КЗпП, ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту». 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 бути зменшена з причини заміни їх гуртковою роботою чи додатковими видами педагогічної діяльності.

2.6. 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).

2.7. Якщо у закладі нараховується вчителів більше ніж ставок, у разі неможливості забезпечити вчителя достатньою кількістю годин та відсутності компромісу розпочинається процедура скорочення чисельності працівників (даний Договір).

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. Розподіл педагогічного навантаження вчителів вечірніх (змінних) середніх загальноосвітніх шкіл (класів) з заочною формою навчання, заочних шкіл визначається два рази на рік до початку першого та другого півріччя (п. 63 Інструкції).

3.2. Педагогічне навантаження розподіляється керівником за погодженням з профкомом (п. 63 Інструкції). 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).

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

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

3.5. До 5 вересня тарифікаційний список передається до відділу освіти, культури, молоді та спорту, де підписується начальником, головою первинної

профспілкової організації Профспілки (п. 4 Інструкції, даний Договір).

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

3.7. 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).

3.8. 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»).

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

4.3. 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 1-4 класах шкіл з поглибленим вивченням іноземної мови, в сільських початкових школах, коли вчителі внаслідок своєї підготовки не можуть вести уроки іноземної та інших мов.

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 навчального закладу, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів (даний Договір).

4.4. Вчителі фізичної культури сільських шкіл I, та I-II ступенів. У сільських дев'ятирічних школах, у яких немає необхідної кількості навчальних годин з фізичної культури в 2-9 класах для встановлення повної ставки заробітної плати, вводиться посада вчителя фізичної культури з покладенням на нього обов'язків по організації позакласної роботи з фізичного виховання учнів. Зазначеним вчителям фізичної культури виплачується повна ставка заробітної плати. В тому випадку, коли ці вчителі проводять уроки і з інших навчальних предметів, їм додатково оплачується педагогічна робота за всі години занять з цих предметів, незалежно від обсягу педагогічного навантаження з фізичної культури (п. 75 Інструкції).

4.5. 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, даного Договору).

У разі наявності годин керівні працівники закладів освіти п 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 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.

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).

4.6. 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 не більше 18 годин на тиждень (720 годин на рік).

У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній посаді 0,75 посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу 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

Список виробництв, цехів, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищенням 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.

XVII. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я, ОСВІТА ТА СОЦІАЛЬНА ДОПОМОГА

Загальні професії медичних працівників закладів та установ освіти

133 Персонал медичний середній установ освіти

7

ПЕРЕЛІК

посад працівників освіти з ненормованим робочим днем, яким може надаватись додаткова відпустка

1. Директор загальноосвітнього навчального закладу – 3 дні.
2. Заступник керівника закладу освіти-3 дні (працюючим повний робочий день).
3. Практичний психолог закладу загальної середньої освіти -3 дні (працюючим повний робочий день)
4. Водій автотранспортного засобу – 7 днів (працюючим на повну ставку)
5. Секретар- 7 днів (працюючим на повну ставку).
6. Завідувач господарством, заступник директора з господарчої частини – 7 днів.
7. Середній та молодший медичний персонал навчальних закладів освіти – 7 днів.
8. Бібліотекар – 7 днів (працюючим на повну ставку).
9. Лаборант – 7 днів (працюючим на повну ставку)

ПОЛОЖЕННЯ

про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам навчального закладу

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до абз. 9 ч. 1 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, 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 Корюківської міської ради та первинною профспілковою організацією Профспілки працівників освіти і науки України Корюківської територіальної громади, і цього Положення.

2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі навчального закладу.

3. Право на винагороду мають всі працівники навчального закладу, 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;
- дотримання 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.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників закладу освіти

1. Загальні положення.

1.1. Це Положення вводиться на підставі положень КЗпП України, Закону «Про оплату праці», Постанови Кабінету Міністрів № 1298 з метою добросовісної праці працівників закладу освіти, і визначає порядок і розміри виплати їм премії за підсумками роботи.

1.2. Зазначене Положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій і завдань.

1.3. Дане Положення може бути доповнене чи змінене відповідно до умов колективного договору за погодженням з профспілковим комітетом.

2. Порядок і умови преміювання.

2.1. Дирекція закладу може преміювати працівників закладу, в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Джерела формування фонду преміювання та матеріального заохочення: економія фонду оплати праці по загальному фонду, в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на відповідний рік для всіх працівників. Норми цього Положення реалізуються тільки в межах наявних коштів та кошторису, не допускаючи при цьому утворення кредиторської заборгованості по оплаті праці.

2.3. Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках на середню місячну заробітну плату з урахуванням існуючих доплат, надбавок, передбачених Постановою № 1298, або у відсотках до посадового окладу.

2.4. Працівники закладів можуть бути позбавлені премії повністю або частково за недоліки та упущення в роботі, за порушення трудової дисципліни.

2.5. Питання преміювання працівників за підсумками роботи розглядаються дирекцією закладу і погоджуються профспілковим комітетом. Конкретні розміри встановлюються дирекцією і оформлюються наказом.

3. Показники роботи для надання премії за підсумками роботи.

3.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про нагородження працівників є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог чинного законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової дисципліни;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

4. Причини повного або часткового позбавлення премії:

4.1. Несвоєчасне або неякісне виконання виробничих завдань та своїх функціональних обов'язків.

4.2. Порухення трудової дисципліни, відсутність ініціативи і творчого ставлення до роботи.

4.3. Не виконання правомірних вказівок директора закладу і його заступника, відсутність результативності у виконанні поставлених завдань, низький рівень виконавської дисципліни.

4.4. Несвоєчасне подання звітних даних та інших даних за графіком або вимогою відділу освіти, культури, молоді та спорту. Недоліки у веденні документації й звітності, наявність помилок і прорахунків.

Позбавлення премії, передбачене даним Положенням, проводиться за наказом керівника з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, які спричинили таку санкцію.

Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості

(наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 № 62)

Професія	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння
Гардеробник	Халат Рукавички Тапочки	12 6 12
Прибиральник службових приміщень	Халат Косинка Туфлі Рукавички Під час чищення і дезінфікування санітарно – технічного устаткування додатково: Фартух з нагрудником Рукавички На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	12 12 12 4 6 3 36

Робітник з благоустрою	Під час видалення нечистот та проведення дезінфекційних заходів:	
	Костюм	12
	Білизна натільна	6
	Берет	12
	Фартух з нагрудником	6
	Чоботи	12
	Шкарпетки	3
	Рукавички	3
	Нарукавники прогумовані	12
	Каска захисна з підшоломником	До зносу
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Респіратор газозахисний	До зносу
	Жилет	До зносу
	На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:	
	Плащ з капюшоном	Черговий
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Валянки	48
	Калоші гумові на валянки	24
	Шапка	24
	Рукавиці	12

Сторож	Під час чергування в приміщенні:	
	Костюм	12
	Черевики	12
	Під час охорони об'єктів, складських приміщень та територій додатково:	
	Плащ з капюшоном	24
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Чоботи	24
	Кожух	Черговий
	Шапка	36
	Рукавиці	24

**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)

Категорії робіт	Види діяльності	Нижня межа (град. С)	
		на пос- тійних робочих місцях	на не- постійних 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 IIб)	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 - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним	до 50 % до 40 % до 30 % до 20 % до 30 %
Якщо є вина як потерпілого, так і інших осіб: - неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки	до 25 % до 20 % до 15 %

- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним	до 10 %
	до 15 %
Якщо відсутня вина потерпілого	не зменшується
<i>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</i>	
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, дана Угода
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 працівників надається можливість приймати їжу протягом робочого часу	ст. 10, 11 Закону «Про відпустки», ст. 66, 71, 79, 80, ст. 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
7	Погодження кошторису і штатного розпису	п. 5.3.18 Галузевої угоди, даний колдовівір
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	п. 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти

- спеціальних (з особливим режимом) закладів, а також класів (груп) 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
- 10 Погодження положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
- 11 Участь у розробці заходів щодо охорони праці
- 12 Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами профспілки
- 13 Згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів
- 14 Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу установи та її підрозділів, профорганізаторів
- п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
- Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
- ст. 161 КЗпП України
- ст. 43, ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
- ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
- 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 Ї Н А

КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Вокзальна 9, м. Корюківка, 15300, тел: (04657) 2-15-05, факс: 2-15-05, e-mail: koraadm_uszn@cg.gov.ua,
код згідно з ЄДРПОУ 03196067

01.12.2021 № 01-22/6779

На № _____ від _____

Корюківська гімназія

Корюківської міської 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 №04-21/114 від 01.12.2021 року.

Начальник

Світлана САМСОН

Андрій СЕРГІЄНКО (04657)21505