



УКРАЇНА
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕНИЯ

вул. Вокзальна 9, м. Корюківка, 15300, тел: (04657) 2-15-05, факс: 2-15-05, е-мейл: kogadis.zs@zv.nu.gov.ua,
код згідно з СДРПОУ 0319606?

14.06.2023 № 01-22/2559

На №

від

Комунальний заклад «Сновська
гімназія» Чернігівської обласної
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 №04-21/181 від 14.06.2023 року.

Начальник

Світлана САМСОН

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між уповноваженим органом власника
КЗ «Сновська гімназія» в особі її керівника
та профспілковим комітетом
КЗ «Сновська гімназія»
на 2023 – 2026 роки**

Схвалено зборами трудового колективу

Протокол № 4 від « 09 » червня 2023 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковим комітетом
КЗ «Сновська гімназія»
на 2023 – 2026 роки

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Даний колективний договір укладений на 2023-2026 роки відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», Закону України «Про колективні договори і угоди», Генеральної, Галузевої, Регіональної та Районної угод, законів про освіту, інших законодавчих актів України між адміністрацією КЗ «Сновська гімназія» в особі директора навчального закладу (у подальшому – роботодавець), який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження, та профспілковим комітетом профспілкової організації КЗ «Сновська гімназія» (у подальшому – профком), який відповідно до ст.247 КзП України представляє інтереси працівників закладу, в особі голови профкому (далі – Сторони).
- 1.2. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудовоих відносин.
- 1.3. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та роботодавців.
- 1.4. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені колективним договором, є мінімальними. Гарантії, пільги, компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Генеральною, Галузевою, Регіональною та Районною угодами.
- 1.5. Положення колективного договору діють безпосередньо та поширяються на працівників КЗ «Сновська гімназія».
- 1.6. Цей колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін. Після закінчення строку дії даний колективний договір продовжує діяти до моменту набрання чинності новим колективним договором.
- 1.7. Колективний договір підписаний у трьох примірниках: для кожної із Сторін та органу реєстрації.
- 1.8. Профспілкова організація подає колективний договір на повідомну реєстрацію. У тридennий строк після отримання зареєстрованого колективного договору профспілкова організація передає один примірник адміністрації закладу.
- 1.9. Положення, що впливають із змін чинного законодавства, вносяться без проведення перемовин, інші зміни і доповнення до колективного договору вносяться тільки за взаємною згодою Сторін у такому порядку:
 - одна із Сторін письмово повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо змін (доповнень) до колективного договору;
 - у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають перемовини;
 - після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформляється відповідний

- протокол;
 - зміни (доповнення) подаються на повідомну реєстрацію.
- 1.10. У разі внесення змін до законодавства, що поганшують права та гарантії працівників та профспілки, положення колективного договору, що регулюють відповідні правовідносини, не втрачають чинності і продовжують діяти як додаткові порівняно із законодавством гарантій.
 - 1.11. Щорічно Сторони звітують про виконання колективного договору на загальних зборах профспілкової організації. Звіткою із Сторін проводиться у письмовій формі та має відповідати структурі даного колективного договору.
 - 1.12. Реорганізація чи зміна назв Сторін не впливає на чинність даного колективного договору та термін його дії.
 - 1.13. До складу робочої комісії для проведення переговорів і підготовки проекту нового колективного договору Сторони делегують по 3 представники, якщо не домовляться про іншу кількість.
 - 1.14. Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами профспілкової організації він підписується уповноваженими представниками Сторін не пізніше, як через 5 днів з моменту його схвалення.

ІІ. ЗАЙНЯТЬСТЬ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

- 2.1.1. Забезпечувати дотримання норм трудового законодавства України, відповідних положень Статуту гімназії.
- 2.1.2. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади за фахом освіти на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.
- 2.1.3. При прийнятті на роботу працівника за укладеним трудовим договором знайомити його під розписку з його правами, обов'язками, інформувати про умови праці, права та пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
- 2.1.4. При виникненні вакансій в першу чергу пропонувати їх працівникам гімназії, які бажають бути переведеними на цю посаду і мають для цього відповідну кваліфікацію.
- 2.1.5. Звільнення за ініціативою роботодавця працівників, які є членами профспілки, здійснювати лише за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно чинного законодавства.
- 2.1.6. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із зменшенням обсягу роботи, скороченням чисельності здобувачів освіти здійснювати лише після закінчення навчального року.
- 2.1.7. При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 10 % від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профкомом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.
- 2.1.8. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів, груп (підгруп), робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.
- 2.1.9. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладу, скороченням чисельності або штату працівників більш, ніж на 3%, провести консультації з Першіною організацією Профспілки про заходи щодо запобігання звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприят-

ливих наслідків будь-яких звільнень, які оформляти протоколами (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982р., ст.49-4 КЗпП України, ст.22 Закону України «Про зайнятість населення»).

- 2.1.10. Попереджувати працівників про наступне звільнення у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією закладу лише після прийняття рішення відповідним органом влади (засновником) про ліквідацію чи реорганізацію цього закладу.
- 2.1.11. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку із скороченням штату лише після внесення змін до штатних розписів.
- 2.1.12. Не проводити скорочення чисельності педагогічних працівників, якщо серед них досягнуто згоди про розподіл навчальних годин.
- 2.1.13. При зменшенні педагогічного навантаження і відмові працівників від роботи на неповну ставку та переведення проводити скорочення чисельності та штату працівників та звільнення згідно п.1 ст.40 КЗпП України.
- 2.1.14. Звільнення працівників за п.1 ст.40 КЗпП України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення згідно із законодавством.
- 2.1.15. 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.
- 2.1.16. 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.
- 2.1.17. Протягом періоду від попередження до звільнення пропонувати працівнику всі вакансії, які є в закладі та які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я.
- 2.1.18. Спирати надання працівникам з дня попередження їх про наступне вивільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи.
- 2.1.19. Догримуватися 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.
- 2.1.20. Працівникам, які були звільнені за п.1 ст.40 КЗпП, у тому числі у зв'язку з ліквідацією закладу, 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.
- 2.1.21. Вести окремий облік працівників, які звільнені за п.1 ст.40 КЗпП України і мають переважне право на працевлаштування у разі повторного прийняття на роботу.
- 2.1.22. Прийняття нових педагогічних працівників здійснювати лише за відсутності бажаючих збільшити своє педагогічне навантаження і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.
- 2.1.23. При виникненні вакансій або тимчасовій відсутності працівників в першу чергу пропонувати ці посади працівникам гімназій, які бажають їх зайняти і мають для цього необхідну освіту, кваліфікацію, стан здоров'я.
- 2.1.24. Забезпечувати розподіл навчальних годин, які з'являються у закладі у зв'язку зі звільненням працівників чи з інших причин, у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження і мають для цього необхідну освіту, кваліфікацію.
- 2.1.25. 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.
- 2.1.26. 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, направленим на дипломатичну службу, враховуючи їх право на повернення на попереднє місце роботи, приймати на це місце інших працівників лише за строковим трудовим договором.

- 2.1.27. Задучати до викладацької роботи керівників, педагогічних та інших працівників гімназій, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.
- 2.1.28. Керівнику та його 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 керівника, 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.
- 2.1.29. Передавати години з окремих предметів у початкових класах лише спеціалістам гімназій, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів.
- 2.1.30. Укладати трудові договори з сезонними кочегарами з таким розрахунком, щоб період їх роботи на цих посадах складав не менше шести місяців. З цією метою рекомендується запровадити підсумований облік робочого часу кочегарів.
- 2.1.31. Не звільняти працівників, які відсутні на роботі внаслідок тимчасової непрацездатності більше 4-ох місяців, згідно п.5 ст.40 КЗпП України без виробничої необхідності.

2.2 Профком зобов'язується:

- 2.2.1. Використовувати тримісячний термін перед намічуваним вивільненням працівників для ведення переговорів, обміну інформацією, розроблення заходів, проведення іншої роботи, спрямованої на забезпечення працівникам права на працю.
- 2.2.2. Не давати згоди на вивільнення працівників за п.1 ст.40 КЗпП України без проведення попередніх перемовин щодо їх працевлаштування.
- 2.2.3. Не давати згоди на вивільнення працівників у зв'язку із скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погоджені з профкомом.
- 2.2.4. У разі виникнення вакансій відшукувати працівників, які були звільнені за п.1 ст.40 КЗпП України протягом останніх двох років.
- 2.2.5. Контролювати надання переважного права на залишення на роботі працівникам, які підлягають скороченню, в тому числі на підставі більш тривалого членства у Профспілці працівників освіти і науки України.
- 2.2.6. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників
- 2.2.7. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування, крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку.

III. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

3.1 Роботодавець зобов'язується:

- 3.1.1. 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.
- 3.1.2. Спрямувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Забезпечувати додаткові порівняно із законодавством пільги, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт.
- 3.1.3. Вважати контракт трансформованим у безстроковий трудовий договір, якщо після закінчення його строку трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення.
- 3.1.4. Не укладати контрактів та трудових договорів, положення яких суперечать Галузевій, обласній та районній угодам, колективному договору. Положення контрактів та трудових договорів, які погірують становище працівників порівняно із зазначеним колективним договором та угодами, є недійсним.
- 3.1.5. Призначення керівника гімназії здійснювати з урахуванням думки профкому.
- 3.1.6. Надавати право бажаючим при можливості працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством, колективним договором.
- 3.1.7. У разі звільнення члена Профспілки працівників освіти і науки України без попередньої згоди профкому, коли запитування такої згоди передбачено законодавством, повноважувати працівника на роботі.
- 3.1.8. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з керівником закладу, його заступниками, головним бухгалтером та його заступником, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, здійснювати за згодою Первинної профспілкової організації.
- 3.1.9. Затверджувати посадові і робочі інструкції за погодженням з профкомом.
- 3.1.10. У разі чергування завчасно узгоджувати з профкомом графіки, порядок і розміри компенсацій.
- 3.1.11. Дотримуватися визначеного законодавством та даним колективним договором порядку розподілу педагогічного навантаження (додаток № 6).
- 3.1.12. При розподілі педагогічного навантаження максимально дотримуватись наступності викладання, виховання у класах, групах та обсягу педагогічного навантаження.
- 3.1.13. Враховуючи право педагогічних працівників, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, вийти на роботу до закінчення відпустки, щорічно тарифікувати таких працівників.
- 3.1.14. Попередній розподіл педагогічного навантаження оформлятинаказом, який надавати під розписку педагогічним працівникам.
- 3.1.15. Не обмежувати кількості завідувань навчальними кабінетами.
- 3.1.16. Залучення педагогічних працівників, в тому числі, які проводять індивідуальне навчання здобувачів освіти, до роботи у канікулярні та інші періоди, коли навчально-виховний процес не проводиться (санітарно-спідеміологічні, кліматичні чи інші, не залежні від працівників обставини), здійснювати в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації.
- 3.1.17. Залучати педагогічних працівників до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, лише за їх згодою.
- 3.1.18. Забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством.
- 3.1.19. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше, як за 2 місяці до їх запровадження.
- 3.1.20. Навчальні навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника. Оплату праці в цих випадках проводити пропорційно відпрацьованому часу.

3.1.21. Запобігти виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення – забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

3.2 Профком зобов'язується:

- 3.2.1. Роз'яснювати в найкоротший термін працівникам зміст нових нормативних актів, що стосуються трудових відносин, їх прав і обов'язків.
- 3.2.2. Постійно контролювати нормування праці, розподіл навчального навантаження, атестацію працівників.
- 3.2.3. Надавати консультаційну допомогу працівникам у разі виникнення індивідуальних трудових спорів.
- 3.2.4. Сприяти досягненню компромісу при індивідуальних трудових спорах.

3.3 Сторони домовились, що:

- 3.3.1. Періоди, впродовж яких у гімназії не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залишаються до освітньої, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу директора гімназії в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.
- 3.3.2. 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, виховних годин, позашкільних заходів;
 - оформлення, удосконалення навчальних кабінетів завідувачами кабінетів, інвестаризація майна кабінету;
 - підготовка працівників до атестації, яку вони проходить у відповідному навчальному році;
 - наукова робота, написання статей з професійної тематики;
 - робота з батьками вихованців;
 - консультації, індивідуальна робота із здобувачами освіти;
 - професійна самоосвіта;
 - участь у роботі первинних і територіальних організацій Профспілки;
 - участь у поточному ремонті класних або групових кімнат, облаштуванні прилеглої території гімназії.

IV. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

4.1 Работодавець зобов'язується:

- 4.1.1. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості ро-

бочого часу і відпочинку для працівників гімназії.

- 4.1.2. Режим робочого часу і часу відпочинку в гімназії встановлювати відповідно Правил внутрішнього трудового розпорядку, затверджених на зборах трудового колективу.
- 4.1.3. Забезпечити контроль за:
 - застосуванням у гімназії надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
 - наданням працівникам гімназії щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.
- 4.1.4. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.
- 4.1.5. Залучати працівників до роботи у вихідні дні (олімпіади, змагання, чергування та інше) тільки за письмовою згодою працівника, з дозволу профкому за письмовим наказом з наданням іншого дня відпочинку.
- 4.1.6. Педагогічним працівникам, які залучені до перевірки олімпіадних завдань на рівні району, надавати 2 вихідні дні в канікулярний період.
- 4.1.7. Максимально уникати поділу робочого дня на частини при складанні розкладу заняття, не допускати перерв між заняттями (так званих «вікон»).
- 4.1.8. Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості відпрацьованих інших годин за кожну добу.
- 4.1.9. Надавати можливість приймання Ісі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву: сторожі, кочегари, кухарі, підообні робітники кухні та ін.
- 4.1.10. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно ст.7 Закону України «Про відпустки» працівникам за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці за умови проведення атестації робочих місць (додаток №1).
- 4.1.11. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст.8 Закону України «Про відпустки» працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним первово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (додаток №2).
- 4.1.12. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно ст.8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток №3).
- 4.1.13. Надавати щорічні відпустки (або їх частину) 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 непропездатність, виконання державних чи громадських обов'язків, збіг з відпусткою по вагітності і пологах чи з відпусткою у зв'язку з навчанням).
- 4.1.14. За заявами педагогічних працівників надавати частину щорічної відпустки під час канікул, призупинення освітнього процесу (епідемії, кліматичні умови тощо), якщо це не призводить до збільшення витрат фонду оплати праці.
- 4.1.15. Надавати відпустку подружжю або іншим близьким родичам за їх заявкою одночасно.
- 4.1.16. Жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або, яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надасться щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святочних і неробочих днів (ч.1 ст.19 Закону України «Про відпустки»).

- 4.1.17. В обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження заробітної плати в рахунок передбаченої ст.26 Закону України «Про відпустки» за заявами працівників.
- 4.1.18. Надавати за заявою працівників відпустки без збереження заробітної плати у розмірі не більше 15 календарних днів на рік у випадках:
- особистого шлюбу – 3 дні;
 - батьку при народженні дитини – 2 дні;
 - шлюбу дітей – 3 дні;
 - смерті близьких – 3 дні;
 - проводи до лав армії – 2 дні;
 - навчання та курсів, не пов'язаних з роботою – 5 днів;
 - на день випасу власної домашньої худоби згідно черги.
- 4.1.19. Надавати вільний від роботи день із збереженням середньої заробітної плати в день народження працівника.
- 4.1.20. Складати графік щорічних оплачуваних відпусток на підставі інтересів працівників та функціонування гімназії і затверджувати за погодженням з профкомом на 1 січня, але не пізніше 1 квітня поточного року і доводити до відома працівників.
- 4.1.21. Надавати відпустку голові профкому в зручний для нього час (в канікулярний період).
- 4.1.22. Не пропонувати відпустки без збереження заробітної плати вагітним жінкам, осібам, в сім'ях яких немає інших годувальників, членам багатодітних сімей.
- 4.1.23. Працівникам, діти яких у віці 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, для продовження навчання, за їхнім бажанням надавати щорічну відпустку або її частину (тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі для супровождения дитини. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку таку відпустку надавати окремо для супровождениякої дитини.
- 4.1.24. Повідомляти працівника письмово про дату початку відпустки не пізніше, ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну.
- 4.1.25. 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.
- 4.1.26. Працівникам, які мають право на додаткову відпустку з декількох підстав, надавати право вибору найбільш вигіднішої для них підстави.

4.2 Профком зобов'язується:

- 4.2.1. Роз'яснювати членам колективу КЗ «Сновська гімназія» зміст нормативних документів щодо організації праці, їх прав та обов'язків.
- 4.2.2. В тижневий строк погоджувати графік відпусток працівників гімназії.
- 4.2.3. Контроловати правильність надання відпусток працівникам.
- 4.2.4. Надавати допомогу працівникам, які мають право на відпустку з декількох підстав, у виборі найбільш вигідної для них підстави.

4.3 Сторони встановили:

- 4.3.1. 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. Колективний договір може містити інші посади, які відсутні в цьому переліку, виходячи з реальної зайнятості працівника на умовах ненормованого робочого дня.

4.3.2. Надавати додаткову оплачувану відпустку за ненормований робочий день директору гімназії в кількості 3-х календарних днів.

V. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1 Роботодавець зобов'язується:

- 5.1.1. Забезпечити в КЗ «Сновська гімназія» законодавства про оплату праці.
- 5.1.2. Здійснювати заходи для безумовного забезпечення виплати заробітної плати у повному обсязі, в тому числі, за період відпусток і канікул, щорічної грошової винагороди, допомоги на оздоровлення.
- 5.1.3. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.
- 5.1.4. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства.
- 5.1.5. Виплачувати працівникам КЗ «Сновська гімназія» заробітну плату у грошовому вираженні дійчі на місяць:
 - за першу половину місяця – 20 числа
 - за другу половину місяця – 05 числа наступного місяця.
- 5.1.6. Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) за посадами, які допускають декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з профкомом.
- 5.1.7. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх вчителів, вихователів тощо, яке тривало не більше 2-х місяців. Не допускати погодинної оплати:
 - при заміщенні більше 2-х 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 зцилах.
- 5.1.8. Запровадження та зміну норм праці здійснювати за погодженням з профкомом.
- 5.1.9. Заступникам директора, які працюють на непоану ставку і виконують викладацьку роботу, у разі виробничої необхідності надавати можливість як вчителям здійснювати завідування кабінетами та класне керівництво.
- 5.1.10. Оплачувати заміну тимчасово відсутніх працівників. Не допускати безоплатної заміни відсутніх працівників та безоплатного виконання обов'язків відсутніх працівників.
- 5.1.11. Проводити виплату надбавки працівникам у розмірі до 50% посадового окладу:
 - за високі досягнення у праці;
 - за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання);
 - за складність, напруженість у роботі.
- 5.1.12. Здійснювати доплату за роботу у нічний час у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).
- 5.1.13. 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% тарифної ставки (посадового окладу) на роботах з 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. Встановлювати доплати працівникам,

- які використовують у своїй роботі дезінфікуючі розчини (прибиральникам службових приміщень, помічникам вихователів), а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - 10% посадового (місячного) окладу.
- 5.1.14. 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, якщо у відповідному календарному році вони не використовували право на одержання допомоги на оздоровлення як педагогічні працівники).
- 5.1.15. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків до Дня працівників освіти у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) згідно додатку №4. Кошти на виплату винагороди передбачити в штатних розписах окремим рядком. Наказ про розподіл винагороди між працівниками гімназії погоджувати з профкомом.
- 5.1.16. Відповідно до ст.121 КЗпП України педагогічним працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці здійснюється відповідно до тарифікації та штатного розпису, але не нижче середнього заробітку.
- 5.1.17. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, здобувачі освіти яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів, за наявності фонду економії заробітної плати.
- 5.1.18. Відповідно до п.8.3.3. Галузевої угоди оплачувати простій працівникам не з їх винини, в тому числі педагогічним, з дотриманням чинного законодавства.
- 5.1.19. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективного договору з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективного договору.
- 5.1.20. З метою підвищення ефективності освітнього процесу, його якості та залучення і закріплення кадрів додатково матеріально стимулювати працівників гімназії наданням їм місячної, квартальної та річної премій за наявності фонду економії заробітної плати відповідно до їх особистого внеску в загальний результат роботи за підсумками роботи за місяць, квартал або рік на підставі Положення, визначеного в додатку №5.
- 5.1.21. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму їх заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму заробітної плати, що належить до виплат (ст.110 КЗпП України).
- 5.1.22. Сприяти здійсненню оплати відряджувальних працівникам відповідно Постанови Кабінету Міністрів №695 від 28 червня 1997 року «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються на підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва».
- 5.1.23. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).
- 5.1.24. Забезпечити в КЗ «Сновська гімназія» гласність порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.
- 5.1.25. В разі звільнення працівника гімназії в зв'язку з виходом на пенсію по досягненню ним пенсійного віку, в зв'язку з інвалідністю або за вислугою років виплачувати грошову допомогу в розмірі до посадового окладу за наявності фонду економії заробітної плати.
- 5.1.26. Виплачувати премію працівникам КЗ «Сновська гімназія», які досягли ювілейної дати народження – 50, 55 та 60 років (для жінок і чоловіків) в розмірі 50% від суми мінімальної заробітної плати на період виплати за наявності фонду економії заробітної плати, зробивши всі необхідні відрахування з нії.
- 5.1.27. Виплачувати премію працівникам КЗ «Сновська гімназія» до професійних та державних свят, свяtkovих дат в розмірі до посадового окладу за наявності фонду еко-

номії заробітної плати.

5.2. Профком зобов'язується:

- 5.2.1. Сприяти в наданні працівникам необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.
- 5.2.2. Здійснювати контроль за дотриманням в гімназії законодавства про оплату праці.
- 5.2.3. Приймати участь у визначенні розміру щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків, а також у визначенні розміру місячної, квартальної та річної премії працівникам гімназії за рахунок економії заробітної плати.
- 5.2.4. Погоджувати наказ про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків, а також про надання працівникам гімназії місячної, квартальної та річної премії за наявності фонду економії заробітної плати.

5.3 Сторони домовились:

- 5.3.1. Вживати заходів для дотримання в гімназії законодавства про оплату праці, зокрема, своєчасної виплати заробітної плати, в тому числі за час відпусток.
- 5.3.2. Кваліфікувати несвоечасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубо порушення законодавства про працю та даного колективного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно законодавства.

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

6.1 Работодавець зобов'язується:

- 6.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охороною праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України №563 від 1 серпня 2001 року та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».
- 6.1.2. Забезпечити проведення атестації робочих місць за умовами праці раз на 5 років.
- 6.1.3. Надавати додаткові відпустки та здійснювати доплати за роботу із шкідливими і важкими умовами праці в розмірах, визначених за результатами проведеної атестації робочих місць.
- 6.1.4. Своєчасно забезпечувати працівників, які цього потребують, засобами індивідуального захисту відповідно до норм.
- 6.1.5. Організувати видачу працівникам дезінфікуючих та миючих засобів.
- 6.1.6. У зимовий період не допускати температури повітря у приміщеннях, де працюють люди, нижче допустимих величин, визначених Санітарними нормами.
- 6.1.7. Надавати громадським інспекторам з охорони праці можливість здійснювати свої повноваження у робочий час.
- 6.1.8. Оформляти два дні проходження працівниками КЗ «Сновська гімназія» обов'язкових медичних оглядів як робочі дні з відповідною оплатою. Працівникам, які проходять обов'язковий медичний огляд двічі на рік, оформляти чотири дні проходження ними обов'язкових медичних оглядів як робочі дні з відповідною оплатою.

- 6.1.9. Зберігати за працівниками середній заробіток у разі непроходження 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.
- 6.1.10. Систематично аналізувати стан травматизму і захворювань серед працівників і щорічно розглядати дане питання під час нарад за участю профспілкової сторони та вживати відповідних заходів до поліпшення становища, що склалося.
- 6.1.11. Про нещасні випадки, що стались з працівниками, негайно повідомляти профспілкову організацію гімназії та Первинну профспілкову організацію.
- 6.1.12. На прохання профспілкової організації гімназії чи Первинної профспілкової організації надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і невиробничого характеру.
- 6.1.13. Проводити навчання та перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.
- 6.1.14. Забезпечити належне утримання санітарно- побутових приміщень.
- 6.1.15. Виконувати щорічно до 01.10 всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимових умовах.
- 6.1.16. Забезпечити сувере дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.
- 6.1.17. При виробничій травмі в тижневий строк після закінчення розслідування усунути негативні фактори виробничого характеру, що привели до травми.

6.2 Профком зобов'язується:

- 6.2.1. 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.
- 6.2.2. Не допускати безпідставних звинувачень потерпілих при розслідуванні нещасних випадків на виробництві, складанні актів на зменшення їх пільг.
- 6.2.3. Брати безпосередню участь у розслідуванні нещасних випадків, в атестації посадових осіб на знання нормативних актів з охорони праці, в прийнятті в експлуатацію нових та реконструйованих об'єктів виробничого призначення.
- 6.2.4. Регулярно вносити на розгляд зборів, засідань профкому питання стану умов охорони праці.
- 6.2.5. Здійснювати контроль за правильним нарахуванням і виплатою допомог по соціальному страхуванню та проведенням оздоровчих заходів, за правильністю розподілу і видачі путівок на санаторно-курортне лікування і відпочинок.

VII. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

7.1 Роботодавець зобов'язується:

- 7.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам гімназії гарантій, передбачених чинним законодавством.
- 7.1.2. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років, за віком та інвалідністю.
- 7.1.3. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення до місця роботи працівників гімназії, які цього потребують, особливо в холодний період року.
- 7.1.4. Сприяти вирішенню питань щодо надання пільгових путівок на лікування працівникам.
- 7.1.5. Ініціювати прийняття заходів щодо поліпшення житлового забезпечення педагогічних та інших працівників та кредитування спорудження ними житла, зокрема, через обласні бюджетні програми.
- 7.1.6. Забезпечити виплату компенсаційних витрат на відрядження, у тому числі працівникам, що відряджаються для участі в нарадах, семінарах, конкурсах, олімпіадах тощо. Забезпечити виплату добових у повному обсязі педагогічним працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації до Чернігівського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти ім. К.Д.Ушинського, незалежно від проходження ними оздоровлення в санаторії-профілакторії.
- 7.1.7. Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників гімназії у літній період.
- 7.1.8. Сприяти наданню педагогічним працівникам гімназії допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту».
- 7.1.9. Домагатися надання матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі до одного посадового окладу молодшому обслуговуючому персоналу та спеціалістам гімназії за наявності фонду економії заробітної плати.
- 7.1.10. Надавати матеріальну допомогу на поховання родичам померлого працівника гімназії в розмірі до посадового його окладу на момент смерті за наявності фонду економії заробітної плати.
- 7.1.11. Надавати матеріальну допомогу працівникам гімназії на поховання близьких родичів (матері, батька, чоловіка, дружини, сина, доньки) в межах посадового окладу за наявності фонду економії заробітної плати.

7.2 Профком зобов'язується:

- 7.2.1. Надавати допомогу працівникам, які бажають вийти на пенсію, у оформленні необхідних документів.
- 7.2.2. Забезпечити гласність при розподілі путівок. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів Профспілки і їх сімей. Путівки для лікування виділяти перш за все тим, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворим, тим, хто перебуває на диспансерному обліку, за наявності відповідних документів.
- 7.2.3. Сприяти працівникам у вирішенні питання їх безоплатного підвозу до місця роботи, особливо в холодний період року.
- 7.2.4. Організувати проведення «днів здоров'я», виїзди на природу.
- 7.2.5. Організувати екскурсійні автобусні поїздки до історичних місць нашої області та інших областей нашої держави.
- 7.2.6. Організувати вечори відпочинку для працівників гімназії до Дня працівників освіти, до свята 8-го Березня, Нового року та ін.
- 7.2.7. Контролювати своєчасність виплат матеріальної допомоги працівникам.
- 7.2.8. Організувати проведення лекцій, зустрічей із спеціалістами управління праці та соціального захисту населення, податкової інспекції, центру зайнятості, пенсійного фонду, центру надання адміністративних послуг, органів державної реєстрації для отримання відповідей на цікавічі працівників гімназії питання.

VIII. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

8.1 Роботодавець зобов'язується:

- 8.1.1. Погоджувати з профкомом 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 № 7).
- 8.1.2. Погоджувати з профкомом кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями відділу освіти, а також кандидатури на нагородження іншими установами, подання на які готове адміністрація гімназії.
- 8.1.3. Включати голову профкому до складу комісії з атестації педагогічних працівників.
- 8.1.4. На запрошення профкому брати участь у його засіданнях, на яких розглядаються питання громадського контролю за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.
- 8.1.5. Запрошувати голову профкому на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного колективного договору.
- 8.1.6. Ознайомлювати голову профкому з актами перевірок контрольно-ревізійної служби, у яких зафіксовані незаконні видатки на користь працівників, перед їх підписанням.

8.2 Профком зобов'язується:

- 8.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

8.3 Сторони домовилися:

- 8.3.1. Не вносити змін до даного колективного договору, спрямованих на зменшення соціально-економічних та трудових прав та інтересів працівників без компенсації їх іншими.
- 8.3.2. Надавати спільні роз'яснення з питань застосування трудового законодавства, в тому числі про оплату праці.
- 8.3.3. 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 і інтересів працівників гімназії.

IX. ГАРАНТИ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1 Роботодавець зобов'язується:

- 9.1.1. Забезпечувати в гімназії 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.
- 9.1.2. Не допускати втручання адміністрації КЗ «Сновська гімназія» у статутну діяльність профкому, не перешкоджати здійсненню представниками профкому у здійсненні контролю за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.
- 9.1.3. Забезпечувати вільний вхід до гімназії представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання працівників, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.
- 9.1.4. Забезпечити вільний доступ представників профкому до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів для здійснення ними громадського контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договіору.
- 9.1.5. Надавати профкому інформацію щодо стану фінансування закладу, результату його діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, підготовлену чи отриману статистичну інформацію, звітність.
- 9.1.6. Надавати профкому копії документів, що стосуються прав та обов'язків працівників гімназії.
- 9.1.7. Надавати профкому 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 дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.
- 9.1.8. Надавати можливість профкому розміщувати власну інформацію у приміщенні гімназії, включаючи коридори та вестибюлі.
- 9.1.9. Сприяти виділенню профкому окремої кімнати для створення ним кімнати профспілкової роботи.
- 9.1.10. Безплатно надавати профспілковій організації КЗ «Сновська гімназія» приміщення для проведення засідань профкомів, зборів.
- 9.1.11. Безплатно надавати профкому для здійснення ним статутної діяльності, можливість користування телефонним за'язком, Інтернетом, електронною поштою, факсом, копіювальним апаратом, комп'ютером, принтером, транспортом.
- 9.1.12. Відповідно до заяв членів Профспілки безоплатно утримувати з їх заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем, членські профспілкові внески та у строк не пізніше двох банківських днів перераховувати їх відповідним організаціям Профспілки на післяні ними рахунки.
- 9.1.13. Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень голові профкому, в тому числі для навчання, у робочий час із збереженням заробітної плати. Забезпечити надання голові профкому гімназії додаткової оплачуваної відпустки тривалістю 3 робочі дні в канікулярний період. Надавати можливість членам профкому брати участь у засіданнях профкому у робочий час із збереженням заробітної плати. Надавати можливість членам профспілкової організації гімназії брати участь у профспілкових зборах у робочий час із збереженням заробітної плати.
- 9.1.14. Забезпечити складання оптимального графіку роботи (розкладу) для голови та членів профкому. Для голови та членів профкому, які працюють вчителями, передбачити у розкладі день, вільний від заняття.
- 9.1.15. Зміну умов трудового договору, в тому числі зменшення педагогічного навантаження, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами профкому, здійснювати лише після попередньої згоди Первинної профспіл-

кової організації.

9.1.16. Звільнення голови та членів профкому КЗ «Сновська гімназія» здійснювати лише після попередньої згоди Першичної профспілкової організації.

9.2 Профком зобов'язується:

9.2.1. Інформувати адміністрацію гімназії про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в КЗ «Сновська гімназія».



Сновська гімназія

М.Тютонник

2023 року

Голова профкому КЗ «Сновська гімназія»

Л.А.Гребінь

13 « грудня 2023 року

ДОДАТОК № 1

ПЕРЕЛІК

**працівників, яким надаються щорічні додаткові відпустки за роботу
із шкідливими і важкими умовами праці за результатами
атестації робочих місць**

Кухар, що працює біля плити - 3 дні

Машиніст із прання та ремонту спецодягу (близни) - 4 дні

ДОДАТОК № 2

ПЕРЕЛІК

**працівників, яким надаються щорічні додаткові відпустки за роботу
в особливих умовах підвищеного ризику для здоров'я**

Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних прибиралень та санвузлів - 2 календарні дні

ДОДАТОК № 3

ПЕРЕЛІК

працівників, яким надаються щорічні додаткові відпустки за ненормований робочий день

1. Директор	- до 3 днів
2. Заступник директора з НВР	- до 3 днів
3. Заступник директора з ВР	- до 3 днів
4. Помічник директора з ГР	- до 7 днів
5. Психолог	- до 3 днів
6. Соціальний педагог	- до 3 днів
7. Педагог-організатор	- до 3 днів
8. Головний бухгалтер	- до 7 днів
9. Бухгалтер-фахівець	- до 7 днів
10. Середній медичний персонал	- до 7 днів
11. Секретар-друкарка	- до 7 днів
12. Помічник вихователя	- до 7 днів
13. Службовець на складі (комірник)	- до 7 днів

та інші:

1. Слюсар-сантехнік	- до 7 днів
2. Електрик	- до 7 днів
3. Постійний кочегар	- до 7 днів
4. Водій	- до 7 днів

Надавати щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день зазначенім категоріям працівників КЗ «Сновська гімназія» пропорційно до відправльованого часу.

1. Ненормований робочий день – це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною). Міра праці у даному випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, але також колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням).
2. Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботах з неповним робочим днем. Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватися.
3. Як компенсація за виконаний обсяг роботи, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу надається додаткова відпустка до 7 календарних днів.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки працівника з ненормованим робочим днем встановлюється колективним договором з урахуванням фактичного навантаження і кола покладених на працівника обов'язків за відповідний період.

4. На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений на підприємстві, в установі, в організації режим робочого часу. У зв'язку з цим роботодавець або уповноважений ним орган не має права систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи поза встановлену тривалість робочого часу.
5. Ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності може застосовуватись для керівників, спеціалістів і робітників, а саме:
 - осіб, праця яких не піддається точному обліку в часі;
 - осіб, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості;
 - осіб, які розподіляють час роботи на свій розсуд.
6. Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міносвіти України, яким може надаватись додаткова відпустка, затверджений Міносвіти України 11 березня 1998 року.

ДОДАТОК № 4



затверджую

КЗ «Сновська

гімназія»

І.М.Тютюнник

Погоджено

Голова профкому КЗ «Сновська гімназія»

Л.А.Гребінь

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання грошової винагороди педагогічним працівникам КЗ «Сновська гімназія» за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

- Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання 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 форм власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 року № 898, угоди між управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України, угоди між управлінням освіти Сновської територіальної громади і Первинною профспілковою організацією Профспілки працівників освіти і науки та цього Положення.
- Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі гімназії.
- Право на винагороду мають всі педагогічні працівники гімназії, 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).
- Умовою надання винагороди є зайняття педагогічної посади на день видання наказу про виплату винагороди.
- Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва гімназії та профкому.
- При визначенні розміру винагороди враховується:
 - виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових обов'язків, інших нормативних актів, виконавчої і трудової дисципліни;
 - прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;
 - досягнення успіхів у наочанні і вихованні дітей, участь у змаганнях, конкурсах різного рівня, зокрема, «Учитель року»;
 - підготовка та результативність здобувачів освіти в олімпіадах, змаганнях, конкурсах різного рівня;

- розробка власних програм, посібників, публікацій, проведення досліджень;
 - оформлення кабінетів, виготовлення наочності;
 - проведення відкритих уроків, занять, позакласних заходів;
 - робота з батьками та важкими підлітками;
 - 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 мінулорічного наказу про винагороду.
8. При визначенні розміру винагороди враховувати 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 директора КЗ «Сновська гімназія», 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 гімназії на оплату праці.

ДОДАТОК № 5



Затверджено
Голова профкому КЗ «Сновська
гімназія»
М.Тютюнник

Погоджено
Голова профкому КЗ «Сновська
гімназія»
Л.А.Гребінь Л.А.Гребінь

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок нарахування місячної, квартальної та річної премій
за рахунок економії заробітної плати

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дане Положення розроблене відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 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».
- 1.2. Преміювання працівників вводиться з метою посилення матеріальної зацікавленості кінцевих результатів діяльності і спрямоване на підвищення відповідальності за збереження трудової дисципліни, майна гімназії та творчого ставлення до справи, участь у громадській роботі закладу.
- 1.3. Преміювання працівників гімназії здійснюється з фонду економії заробітної плати за успішне та якісне виконання завдань і функцій, визначених відповідно до посадових інструкцій кожного працюючого.

2. ПЕРЕЛІК ПЕДПРАЦІВНИКІВ ТА СПІВРОБІТНИКІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ОТРИМАННЯ МІСЯЧНОГО, КВАРТАЛЬНОГО АБО РІЧНОГО ВИНАГОРОДЖЕННЯ

- 2.1. Право на отримання місячної, квартальної або премії за підсумками роботи за рік поширюється на всіх робітників згідно списочного складу працівників гімназії, які мають стаж безперервної роботи в гімназії не менше, ніж один рік (стаж роботи визначається за станом на останній день звітного місяця, кварталу або року).

3. РОЗМІР МІСЯЧНОЇ, КВАРТАЛЬНОЇ ПРЕМІЙ І ПРЕМІЙ ЗА ПІДСУМКАМИ РОБОТИ ЗА РІК

- 3.1. Максимальний розмір щомісячної, квартальної та річної премій, виплачуваних згідно

даного Положення, не повинен перевищувати посадового окладу працівника.

3.2. Розмір премії кожному працівнику розглядається на спільному засіданні керівництва гімназії та профспілкового комітету та затверджується директором за погодженням з профспілковим комітетом.

Преміювання працівників здійснюється в межах затвердженого фонду оплати праці за фактично відпрацьований час у визначеному розмірі (відсотки) по відношенню до місячного посадового окладу з урахуванням підвищень за наявності фонду економії заробітної плати.

4. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ ЗА ПІДСУМКАМИ РОБОТИ ЗА МІСЯЦЬ, КВАРТАЛ, РІК

- 4.1. Працівники, переведені з одного структурного підрозділу до іншого, отримують премію за умовами останнього місяця роботи.
- 4.2. Працівникам, які змінили роботу за станом здоров'я (за заключення МСЕК), премія виплачується пропорційно відпрацьованому часу на одній і другій роботі.
- 4.3. Премія не враховується за періоди, що не поширюються на фактично відпрацьований час, а саме:
 - тимчасова непрацездатність;
 - відпустка без збереження заробітної плати;
 - відпустка по догляду за дитиною до досягнення віку, визначеного законодавством;
 - основна та додаткові відпустки.
- 4.4. Премія враховується при умові сумлінного виконання своїх посадових обов'язків, відсутності фактів порушення трудової дисципліни і громадського порядку.

При визначенні премії враховується:

- сумлінна праця, зразкове виконання посадових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- прояв творчої ініціативи, впровадження інноваційних технологій;
- збереження при використанні у роботі матеріальної бази та технічних засобів закладу;
- дотримання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- активна участь у громадському житті колективу;
- активна навчально-методична діяльність;
- систематичне підвищення свого професійного рівня;
- участь у олімпіадах;
- вагомий внесок у роботу щодо оснащення кабінетів (класних кімнат) навчальними посібниками та наочністю, естетичному їх оформленні;
- ефективна організація виховної роботи серед вихованців, забезпечення скорочення порушень дисципліни і високої культури поведінки, а також виконання планів і програм з виховної роботи;
- уміла організація життя та діяльності дитячого колективу;
- активна участь у естетичному оформленні групових, спальних кімнат, приміщень гімназії;
- участь у конкурсах, змаганнях різного рівня, зокрема, у конкурсі «Вчитель року»;
- активна участь в організації роботи з вихованцями в позаурочний час, розвиток

- технічної та художньої творчості, культурно-масової, спортивно-оздоровчої, туристично-краснавчої роботи;
- участь у районних, обласних та Всеукраїнських виставках творчих робіт вихованців;
- утримання в належному експлуатаційному стані закріплених за працівниками приміщень, кабінетів, споруд, обладнання, території гімназії;
- економія всіх видів ресурсів;
- організація якісного різноманітного та калорійного харчування вихованців гімназії.

4.5. Усі вищезгадані премії не виплачуються:

- за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, функціональних обов'язків;
- працівникам, які мають не зняті дисциплінарне стягнення (позбавлення премії оформляється наказом з обов'язковим зазначенням причин);
- недотримання правил охорони праці, протипожежної та техніки безпеки;
- працівникам, які мають прогул, у т.ч. відсутність на роботі більш, ніж 3 години протягом робочого дня без поважних причин, або, які знаходяться на роботі у нетверезому стані; за розкрадання державного або громадського майна;
- працівникам, які звільнилися за власним бажанням або за згодою сторін;
- працівникам, які прийняті на роботу строком менш, ніж на рік;
- працівникам, які не виконали завдання, пов'язані з освітнім процесом (виконання індивідуальних планів).

4.6. Керівникам структурних підрозділів гімназії надається право зменшувати розмір премії або зовсім позбавляти її окремих працівників за несумісне виконання посадових обов'язків, порушення трудової дисципліни та правил техніки безпеки.

5. ПЕРЕЛІК ВИРОБНИЧИХ НЕДОЛІКІВ, ЗА ЯКІ ПРАЦІВНИКАМ ГІМНАЗІЇ ЗМЕНШУЄТЬСЯ РОЗМІР МІСЯЧНОЇ, КВАРТАЛЬНОЇ ТА РІЧНОЇ ПРЕМІЙ ЗА ПІДСУМКАМИ РОБОТИ АБО ПОВНІСТЮ ПОЗБАВЛЯЮТЬ ЇХ

- 5.1. Порушення правил техніки безпеки, протипожежної охорони, виробничої санітарії, порушення трудової дисципліни – до 20%.
- 5.2. Недбале ставлення до пристрій, обладнання, меблів, що призвело до їх непридатності - до 10%.
- 5.3. Невиконання завдань, вказівок та розпоряджень керівного персоналу, які стосуються безпосередньо освітньої діяльності - до 10%.
- 5.4. Невиконання робочих, навчальних програм, індивідуальних планів, планів організаційно-технічних заходів розвитку кабінетів, майстерень - до 10%.
- 5.5. Невиконання плану підвищення кваліфікації - до 10%.
- 5.6. Утримання в незадовільному стані робочих місць, класів, груп, закріплених територій - до 10%.
- 5.7. Порушення встановленого порядку у веденні навчальної та іншої документації, звітності, несвоєчасна здача звітів, наявність помилок у документації та звітності - до 10%.
- 5.8. Невиконання або піenalежне виконання працівниками обов'язків чергового по гімназії - до 10%.
- 5.9. Несвоєчасно виконання методичної роботи, проведення відкритих уроків, занять - до 10%.
- 5.10. Пропуск зборів, педрад, нарад, семінарів тощо без поважних причин - 2% за кожне.

- 5.11. Низькі показники роботи (успішність, якість навчання, прогули здобувачів освіти, їх несвоєчасне повернення до гімназії, які залишили заклад без поважних причин) - до 20%.
- 5.12. Недостатня виховна робота з вихованцями та їх батьками - до 10%.
- 5.13. Порушення правил ТБ внаслідок недогляду за дітьми - до 20%.
- 5.14. Наяність актів СЕС про порушення працівниками гімназії санітарного режиму - до 10%.
- 5.15. Неналежне та систематичне невиконання своїх посадових обов'язків - до 20%.
- 5.16. Неналежна організація бухгалтерського обліку, неякісне складання і несвоєчасне подання копіторисної документації, періодичної фінансової і статистичної звітності - до 20%.
- 5.17. Несвоєчасне проходження медичного огляду - до 20%.

ПОРЯДОК
розділу педагогічного навантаження вчителів
КЗ «Сновська гімназія»

1. Поняття розподілу педагогічного навантаження

- 1.1. Педагогічне навантаження вчителя гімназії - час, призначений для здійснення освітнього процесу (ст.25 Закону України «Про загальну середню освіту»).
- 1.2. Освітній процес здійснюється за груповою та індивідуальною 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 навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склалися у гімназії (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 гімназії 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 освітніх 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 предмету 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 (zmіна кількості годин, видів педагогічної діяльності, оплати праці, режиму роботи). Зміна істотних умов праці допускається лише при зміні в гімназії виробництва і праці (ст.32 КзпП України). При розподілі педагогічного навантаження слід максимально дотримуватись наступності викладання предметів, виховання у класах, групах, обсягу педагогічного навантаження (п. 6.3.1 Галузевої угоди та районної угоди).
- 2.5. Педагогічне навантаження обсягом менше ставки встановлюється тільки за письмовою згодою вчителя (ст.32 КзпП, ст.25 Закону України «Про загальну середню освіту», п.81

Положення про загальноосвітній заклад). Вчителям, які прийняті на вільну кількість годин чи не на повну 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.

3. Порядок розподілу

- 3.1. Розподіл педагогічного навантаження відбувається 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 в гімназії нараховується вчителів, більше ніж ставок, у разі неможливості забезпечити вчителі достатньою кількістю годин та відсутності компромісу розпочинається процедура скорочення чисельності працівників.
- 3.3. Педагогічне навантаження розподіляється директором за погодженням з профкомом (п. 63 Інструкції). Педагогічне навантаження в наступному навчальному році доводиться до відома педагогічним працівникам у кінці навчального року до надання відпустки (ст.32 КЗпП, п. «e» п.20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних освітніх закладів України). Ознайомлення з педагогічним навантаженням на наступний навчальний рік здійснюється під розписку (наказ).
- 3.4. Остаточний розподіл педагогічного навантаження здійснюється станом на 1 вересня, що оформляється наказом і погоджується з профкомом. Погодження розподілу педагогічного навантаження профкомом розглядає на своєму засіданні, що оформляється відповідним протоколом.
- 3.5. На підставі наказу (наказів) про розподіл педагогічного навантаження складається тарифікаційний список, який підписується директором гімназії та погоджується з профкомом (п. 4 Інструкції).
- 3.6. До 5 вересня тарифікаційний список передається до обласного управління освіти, де затверджується начальником обласного управління освіти (п. 4 Інструкції).
- 3.7. Перерозподіл педагогічного навантаження серед навчального року не допускається (ст.25 Закону України «Про загальну середню освіту»). Він може бути здійснений лише з обективних причин: зміна навчального плану, що не було відомо на початок року, звільнення вчителя, відмова вчителя від певної частини педагогічного навантаження тощо.
- 3.8. Учителям та іншим педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з навантаженням, встановленим їм при тарифікації, до кінця навчального року виплачується:
 - у випадку, коли навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку — заробітна плата за фактичну кількість годин;
 - у випадку, коли навантаження, що залишилось, нижче встановленої норми на ставку — заробітна плата за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості додаткової навчальної роботою 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. Срок звернення до комісії по трудових спорах чи суду складає 3 місяці і може бути

поновлений лише з поважливих причин (ст. 233, ст. 234 КЗоТ).

4. Особливості розподілу для окремих категорій

- 4.1. Працівники, які є членами профспілкового комітету гімназії. Зміна істотних умов праці для них допускається лише за попередньою згодою профкому, членами якого вони є (ч.2 ст.252 КЗоТ 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.
- 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 і співу, фізкультури передані спеціалістам;
 - у 1 класах вчителі за станом здоров'я та з інших причин не можуть вести уроки фізкультури і співу.

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 гімназії із зазначенням причин та підстав звільнення від занять і робіт, якими довантажується вчитель (п.74 Інструкції). Години з окремих предметів від учителів початкових класів можуть передаватись лише спеціалістам гімназії, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів.

- 4.4. Директор та його заступники. Директору гімназії, який працює 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 директора, які працюють на неповну ставку, надавати навчальні години, оплата за які в суккупності з неповною ставкою цього заступника перевищать 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 директор гімназії може вести викладацьку роботу чи заняття з гуртка-ми в цьому засаді, але не більше 9 годин на тиждень (360 годин на рік), якщо він по основній посаді отримує повний посадовий оклад (ставку).

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

- 4.5. Інші працівники гімназії. Можуть вести викладацьку роботу чи заняття з гуртківцями у цьо-

му ж захід, але не більше 12 годин на тиждень (480 годин на рік), якщо вони по основній роботі отримують 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).

Приклад 1

Приклад 2

Приклад 3

Приклад 4

Задача №1
Викладацька робота

загальнозоологічного музею

Приклад 5

Приклад 6

Задача №2
Викладацька робота
загальнозоологічного музею

загальнозоологічного музею

Задача №3
Викладацька робота
загальнозоологічного музею

загальнозоологічного музею

Задача №4
Викладацька робота
загальнозоологічного музею

загальнозоологічного музею

Задача №5
Викладацька робота

загальнозоологічного музею

Задача №6
Викладацька робота

загальнозоологічного музею

ДОДАТОК № 7

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

<i>№ з/п</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, районної угоди
3.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП
4.	Погодження графіку роботи гімназії, 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 зачленення працівників до роботи у вихідні дні. Погодження переліку робіт, на яких працівникові надається можливість приймати їжу протягом робочого часу	ст. 10, 11 Закону «Про відпустки», ст. 66, 71, 79, 80, 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, районної угоди
8.	Погодження розподілу педагогічного навантаження. Погодження доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення, а	п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції

	також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово вільсунгів працівників, конкретного розміру доплат за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями, за завідування навчальними кабінетами, майстернями, бібліотекою, положення про преміювання, тарифікаційних списків	про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
9.	Погодження Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків	Положення про порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам гімназії за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (додаток № 4 колективного договору)
10.	Погодження Положення про надання місячної, квартальної та річної премій за рахунок скономії заробітної плати працівникам гімназії	Положення про порядок нарахування місячної, квартальної та річної премій за рахунок скономії заробітної плати (додаток № 5 колективного договору)
11.	Участь у розробці заходів щодо охорони праці	ст. 161 КЗпП України
12.	Згода на розривання 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 профкому	ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
14.	Згода Першичної профспілкової організації на звільнення членів профкому гімназії	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 України

ДОДАТОК № 8

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 зі встановленими нормами та у встановленому порядку спецодягом чи спецзасобами, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем та інструментами, якщо з працівником проведено всі необхідні інструктажі та навчання, нещасний випадок стався в робочий час та при виконанні робіт, які входять в коло трудових обов'язків</i>	
<i>Якщо є вина лише потерпілого:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку - первинне свідоме порушення правил поводження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки - первинне свідоме порушення правил поводження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним 	до 50%
<i>Якщо є вина як потерпілого, так і інших осіб:</i> <ul style="list-style-type: none"> - неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причинною нещасного випадку - первинне свідоме порушення правил поводження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки - первинне свідоме порушення правил поводження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки - невикористання наданих засобів індивідуального захисту. 	до 25%
	до 20%
	до 30%
	до 20%
	до 30%
	до 15%

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%
<u>Якщо відсутня вина потерпілого</u>	не зменшується
<i>Якщо потерпілий не був забезпечений згідно зі встановленими нормами та у встановленому порядку спецодягом чи спецзасобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем та інструментами, якщо з працівником не проведено всіх необхідних інструктажів та 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>	
<u>Незалежно від вини потерпілого</u>	не зменшується