

Затверджено на зборах трудового
колективу протокол №2-А від 30.08.2023 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ І
ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ І СТУПЕНЯ №164
З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ ОКРЕМИХ ПРЕДМЕТІВ
Солом'янського району м. Києва
на 2023-2027 роки**

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Визнаючи даний колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

1. Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором власником або уповноваженим ним органом (ч. 9 ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 2-А від 30.08.2023 року і набуває чинності з дня його підписання.

3. Цей колективний договір складений на три роки і діє до прийняття нового.

4. Сторонами колективного договору є:

- адміністрація спеціалізованої школи I ступеня №164 з поглибленим вивченням окремих предметів в особі директора школи Ніколаєнко Людмили Іванівни, яка представляє інтереси власника, і має відповідні повноваження;
- профспілковий комітет, який відповідно до статті 247 КЗпП України представляє інтереси працівників спеціалізованої школи I ступеня №164 зпоглибленим вивченням окремих предметів в галузі виробництва, праці, побуту, культури.

5. Директор школи визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників школи в колективних переговорах.

6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

7. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою і Регіональною угодами.

8. Положення цього колективного договору поширюється на всіх працівників школи.

9. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників школи.

10. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства Генеральної, Галузевої, Регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.

11. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 5 денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

12. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що

змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

13. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 1 місяць до закінчення строку дії колективного договору.

14. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у 5 денний термін підписують колективний договір, та доводять до відома працівників школи.

РОЗДІЛ II.

ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Забезпечити ефективну діяльність школи виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи школи, поліпшення становища працівників.

2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.

4. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

5. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в установі освіти випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

6. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

7. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

8. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.

9. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

10. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в школі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст. 7 Закону України "Про охорону праці").

11. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

12. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством.

13. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профкомом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами.

Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

14. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

15. Режим роботи, графіки роботи, розклад уроків затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

16. При складанні розкладу навчальних занять забезпечити оптимальний режим роботи:

- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 16 років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням.

17. Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у відповідному розмірі (ст.72).

Оплата за роботу у вихідний день обчислюється за правилами ст.107 КЗПП.

18. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 10 квітня поточного року і доводити до відома працівників.

19. Керівним та педагогічним працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю до 56 календарних днів у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

Технічним працівникам щорічна відпустка надається не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік.

Тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу (ст. 6 Закону України «Про відпустки»).

20. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

21. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну повідомлення працівника про час надання

відпустки;

• несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 10, 21 Закону України «Про відпустки»).

22. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати в розмірі не менше 14 календарних днів.

Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п. 4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України «Про відпустки».

23. Надавати відпустку (або її частину) керівним та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (Постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року №346).

24. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

25. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлювати згідно з чинним законодавством, іншими нормативними актами і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки згідно з додатком № 1 ст. 8 Закону України «Про відпустки», накази Міністерства праці та соціальної політики України № 7 від 1 жовтня 1997 року та №18 від 5 лютого 1998 року; лист Міністерства освіти України від 11 березня 1998 року № 1/9-96).

26. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

27. Надавати відпустку за рахунок коштів фізичної особи у таких випадках:

- особистого шлюбу – 3 дні;
- при народженні дитини – 2 дні;
- шлюбу дітей – 3 дні;
- смерті близьких – 3 дні.

28. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України «Про відпустки»).

29. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією, але не більше 15 календарних днів на рік (п.1 ст. 26 Закону України «Про відпустки»).

30. Щорічна додаткова відпустка за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці тривалістю до 35 календарних днів надається працівникам, зайнятим на роботах пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за списком виробництв, цехів, професій і посад, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Конкретна тривалість відпустки, зазначеної в частині першій цієї статті, встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах (ст.7 Закону України «Про відпустки»).

За ненормований робочий день надається додаткова оплачувана відпустка терміном до 7 календарних днів (ст. 8 Закону України «Про відпустки»).

31. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

32. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

33. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілення навчального навантаження.

4. Активно і в повній мірі реалізувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або

штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів з профкомом - не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

2. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.

3. Не допускати економічно необгрунтованого скорочення класів, груп (підгруп), робочих місць.

4. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівника у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в т.ч. ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;

- про наступне вивільнення працівників персонально попереджати не пізніше ніж за два місяці;

- при вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховувати переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством (частина друга ст.49-2).

- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

5. При зміні власника спеціалізованої школи I ступеня №164 з поглибленим вивченням окремих предметів, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

Переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, а також переведення на роботу на інше підприємство, в установу, або в іншу місцевість і допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків передбачених у ст.33 Кодексу про працю та в інших випадках, передбачених законодавством (ст.32).

Якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за пунктом 6 ст.36 цього Кодексу про працю.

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частина друга статті 149 КЗпП України),

одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України).

3. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

РОЗДІЛ ІV. ОПЛАТА ПРАЦІ.

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Відповідно до ст. 3 Закону України «Про оплату праці», законодавство регулює трудові відносини працівників усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності і галузевої належності, а також осіб які працюють за трудовим договором з фізичними особами.

Гарантії щодо зайнятості, охорони праці, праці жінок, молоді, інвалідів надаються в порядку, передбаченому законодавством про працю.

2. Мінімальна заробітна плата за просту некваліфіковану працю не може бути нижче встановленої законодавством (ст. 3 Закону України «Про оплату праці»).

3. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

4. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

5. В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством (ст. 33 Закону України «Про оплату праці»).

6. Відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в школі.

Проводити компенсацію втрати частини заробітної плати, у зв'язку з порушенням термінів її виплати, згідно з постановами Кабінету Міністрів «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати, від 19.10.2000 р. № 2050-1П» (ст. 34 Закону України «Про оплату праці»).

7. Затвердити попередньо погоджене з профкомом положення про преміювання.

Спільно з профкомом:

- розподіляти фонд матеріального заохочення;
- здійснювати преміювання працівників установи;
- виплачувати винагороди за результатами роботи та надбавки за вислугу років згідно з порядком, встановленим у колективному договорі.

8. Виплачувати працівникам школи заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць:

аванс 18-20 числа кожного місяці;

остаточний розрахунок 3-7 числа кожного місяця.

При співпаданні термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.

9. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України).

10. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів;

- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години тактичного навантаження (п.73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

11. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

12. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводиться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії і т. д.), з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно педагогічної роботи відповідно до функціональних обов'язків.

13. Доплату за заміну тимчасово відсутніх непедагогічних працівників здійснювати за фактично виконану роботу в межах місячної ставки заробітної плати відсутнього працівника.

14. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю і пологами, виходячи із посадового окладу (ставки) того місяця, в якому відбулась подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок (постанови Кабінету Міністрів України № 100 від 8 лютого 1995 р., № 348 від 16 травня 1995 року).

15. Преміювати працівників, у тому числі непедагогічних, до святкових та ювілейних дат, відповідно до чинного законодавства.

16. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати, згідно пункту 8.3.3 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та Профспілкою працівників

освіти і науки України на 2021-2025 роки;

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

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

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.
2. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.
3. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст.226 КЗпП).
4. Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки (ст. 121 Цивільно-процесуального кодексу).
5. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці галузеву правову інспекцію праці та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

РОЗДІЛ V.

ОХОРОНА ПРАЦІ

АДМІНІСТРАЦЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.
2. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.
3. Забезпечити суворе 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.
4. Відповідно до діючого трудового законодавства надавати в зв'язку із зайнятістю на роботах з шкідливими умовами праці додаткову відпустку, скорочений робочий день.
5. Забезпечити умивальні кімнати миючими засобами.
6. Всі виплати пов'язані з нещасним випадком або профзахворюванням

на виробництві виплачуються з Фонду соціального страхування від нещасного випадку на виробництві (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).

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, розмір одноразової допомоги зменшується на підставі висновку цієї комісії, але не більш як на 50 відсотків.

7. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст. 11 Закону України «Про охорону праці»).

8. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.

9. Організувати збори колективу з метою обрання уповноваженого з питань охорони праці.

10. Провести атестацію робочих місць за умовами праці (постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.92р. № 442).

11. Виконати до 1 грудня всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимових умовах.

12. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень (відремонтувати туалети, зробити косметичний ремонт харчоблоку та пральні).

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.

2. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці.

3. Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань ПК питання стану умов і охорони праці.

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

2. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливило виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському колективах, або тимчасово переведення з цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності

(ст.57 Закону України «Про освіту»).

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. 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, хто перебуває на диспансерному обліку за наявності відповідних документів.
2. Організувати проведення лекцій, зустрічей із спеціалістами щодо нетрадиційних методів лікування.
3. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, 8 Березня, Новому року і т.д.

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
2. Згідно з заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків.
3. Забезпечити звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників ПК для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.
4. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до всіх підрозділів і служб школи (їдальня, медкабінет) для здійснення профкомом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

СТОРОНИ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.
2. Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
3. Двічі на рік (липень, лютий) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

ПРОФСПЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

Вимагати від власника розірвання трудового договору з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст.45 КЗпП).

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

Надрукувати та розмножити колективний договір
8 вересня 2023 року за дорученням трудового колективу.

Директор школи



Л. І. Ніколаєнко

Голова ПК



О. М. Войтюк

ОРИЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем

Професії та посади	Тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер роботи, календарні дні
Бібліотекар	7
Медична сестра	7
Секретар	7
Педагог-організатор	7
Акомпаніатор	7
Завідуюча господарством	7
Шеф-кухар	7
Комірник	7
Кухар	4
Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
Робітних з обслуговування	4

Погоджено
голова профспілкового
комітету О. М. Войтюк



Затверджую
директор школи
Л. І. Ніколаєнко



- 2.9. Виконання правил та норм з охорони праці та техніки безпеки, безпеки життєдіяльності, протипожежного захисту.
- 2.10. Сумлінне ставлення до охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.
- 2.11. Стабільна, творча праця та активна громадська робота.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди.

- 3.1. Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється в межах бюджетних асигнувань на оплату праці і не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.
- 3.2. Виплата щорічної грошової винагороди проводиться з урахуванням умов і показників роботи відповідно до розділу 2 цього Положення.
- 3.3. Виплата щорічної грошової допомоги надається за основним місцем роботи на підставі наказу керівника навчального закладу, погодженому з профспілковим комітетом, і може виплачуватися протягом календарного року (щоквартально, двічі на рік, один раз на рік) в залежності від фінансового забезпечення фонду оплати праці.
- 3.4. Розмір щорічної грошової винагороди може бути зменшений при неналежному виконанні посадових обов'язків, порушенні норм чинного законодавства, трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики, інших мотивованих випадках.
- 3.5. Одноразова премія з нагоди ювілейних, святкових дат виплачується у межах економії коштів на оплату праці за певний період, а саме:
- до державних свят, визначених статтею 73 Кодексу законів про працю України (8 березня – Міжнародний жіночий день, 9 травня – День Перемоги, 28 червня – День Конституції України, 24 серпня – День незалежності України, 14 жовтня – День захисника України);
 - до професійних свят (перша неділя жовтня – День працівників освіти, остання неділя вересня – Всеукраїнський день дошкілля, остання неділя листопада – День працівників позашкільної освіти, 16 липня – День бухгалтера, 30 вересня – Всеукраїнський день бібліотек);
 - до ювілейних дат від дня народження працівника (50, 60, 70, 80 років);
 - до ювілейних дат установ (50, 75, 100 років);
 - одноразова премія до державних свят, визначених статтею 73 Кодексу законів про працю України, виплачується з нагоди Дня захисників і захисниць України – 14 жовтня.

Прошито і скріплено
печатого 15 аркушів



Директор _____ Л. Нік