

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між керівником і Радою трудового колективу
Щастинського ліцею №1
імені Костянтина Кутового
Щастинської міської територіальної громади**

на 2022-2027 рік

Визнаючи колективний договір локальним нормативним актом, яким регулюються соціально-економічні, виробничі, трудові відносини і на підставі якого узгоджуються інтереси трудового колективу та засновника Щастинського ліцею №1 імені Костянтина Кутового Щастинської міської територіальної громади (далі - установи), а також уповноважених ними органів, сторони домовилися про наступне:

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено на 5 років.

1.2. Колективний договір ухвалено зборами трудового колективу (протокол № 4 від 16.02.2022р.). Він набуває чинності з дня його затвердження і діє до ухвалення нового колективного договору.

1.3 Сторонами колективного договору є:

- керівник в особі директора Щеголькової Антоніни Анатоліївни, (далі – керівник), який представляє інтереси власника й має відповідні повноваження;
- Рада трудового колективу (далі – РТК), яка згідно із ст.247 КЗпП України, ст.ст.37, 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» представляє інтереси працівників установи у сфері праці, побуту, культури й захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу.

1.4. Керівник визнає Раду трудового колективу єдиним повноважним представником усіх працівників у колективних переговорах.

1.5. Сторони беруть на себе зобов'язання будувати взаємовідносини на основі принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості як під час переговорів (консультацій) для укладення колективного договору, внесенні в нього змін і доповнень, так і при вирішенні всіх питань у галузі соціально-економічних і трудових відносин, що виникли в ході його виконання. При цьому:

1.5.1. Рада трудового колективу бере на себе зобов'язання сприяти ефективній роботі властивими методами, усвідомлюючи відповідальність за реалізацію спільних з керівником цілей та необхідність підвищення якості та результативності педагогічної праці.

1.5.2. Керівник бере на себе зобов'язання дотримуватися вимог чинного законодавства України, зокрема законодавства про колективні договори й угоди, про працю, про освіту, та виконувати зобов'язання за цим договором.

Якщо порушення трудових і соціально-економічних прав працівників, невиконання зобов'язань колдоговору буде зумовлено непередбаченими обставинами або незаконними діями вищих органів управління освітою, керівник звільняється від відповідальності за умови повідомлення РТК про виникнення цих обставин.

1.6. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов'язань, обов'язковість їх виконання керівником, працівниками й Радою трудового колективу.

1.7. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників установи. Під час прийому на роботу працівники повинні бути

ознайомлені з колективним договором під розписку в особистій картці типової міжвідомчої форми № П-2.

1.8. Колективний договір укладено відповідно до чинного законодавства України про працю, освіту, Генеральної, Галузевої та Регіональної угод.

1.9. Зміни й доповнення в колективний договір вносяться з ініціативи будь-якої зі сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення згоди та набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.

1.10. Пропозиції кожної зі сторін про внесення змін і доповнень у колективний договір розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються в 7 - денний термін після їх отримання іншою стороною.

1.11. Сторони домовилися, що в період дії цього договору за умови виконання його положень трудовий колектив висуватиме нові пропозиції з питань, передбачених цим договором, лише у випадках поліпшення фінансово-економічного стану установи або внесення змін у чинне законодавство, угоди, прийняття яких зумовлює необхідність внесення змін і доповнень у колективний договір, а також не використовуватиме такий засіб тиску на керівника, як призупинення або повне (часткове) припинення роботи, тобто страйк.

1.12. Жодна зі сторін не має права протягом терміну дії колективного договору одноосібно ухвалювати рішення, що змінюють його норми й зобов'язання або припиняють їх виконання.

1.13. Після затвердження проекту колективного договору на зборах трудового колективу керівник і голова РТК підписують його в 3-денний термін. Після підписання колективний договір спільно подається на реєстрацію. Упродовж 2-х днів після реєстрації колективний договір розміщується на видному місці в закладі освіти.

1.14. За 3 місяці до закінчення терміну дії цього колективного договору з ініціативи будь-якої зі сторін розпочинаються переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін або продовження терміну його дії, для чого створюється відповідна комісія з рівної кількості представників сторін.

1.15. Термін роботи комісії визначається спільним рішенням керівника й Радою трудового колективу.

2. Трудові відносини

2.1. Керівник зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність установи, виходячи з фактичних обсягів фінансування і раціонального використання основного та спеціального фондів для підвищення результативності роботи установи, поліпшення умов праці й побуту працівників.

2.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази установи, раціональне використання наявного устаткування, технічних засобів навчання, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

2.1.3. Застосовувати заходи морального й матеріального стимулювання сумлінної, якісної роботи.

2.1.4. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників установи. Затвердити їх за погодженням з РТК.

2.1.5. Не застосовувати контрактну форму трудового договору з педагогічними працівниками, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом за наявності на це відповідних фінансових можливостей.

2.1.6. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в установу молодих фахівців за отриманим ними фахом, уклавши з ними безстроковий трудовий договір і встановивши навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

2.1.7. Забезпечити наставництво над молодими фахівцями, сприяти їх адаптації в колективі установи та професійному зростанню.

2.1.8. Укладати строкові трудові договори лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений термін з урахуванням характеру майбутньої роботи, умов її виконання, інтересів працівника або в інших випадках, передбачених законом (за бажанням працівника пенсійного віку, інваліда, жінки, що виховує дітей віком до 14 років тощо).

Зважати, що відповідно до ст.39-1 КЗпП України дія строкового трудового договору вважається продовженою на невизначений термін, якщо після закінчення терміну його дії трудові відносини фактично продовжуються і жодна зі сторін не зажадала їх припинення.

Строкові трудові договори, переукладені один або кілька разів, вважати укладеними на невизначений термін, за винятком випадків, передбачених ч.2 ст.23 КЗпП України.

2.1.9. Звільнення працівників за ініціативою власника або уповноваженого ним органу здійснювати за попередньою згодою РТК.

2.1.10. При розірванні трудового договору з ініціативи працівника зважати на те, що працівник має право у визначений ним термін розірвати трудовий договір за власним бажанням.

2.1.12. Протягом двох днів після отримання інформації доводити до відома трудового колективу зміст нових нормативних документів, що стосуються трудових відносин, організації праці.

2.1.13. Складати та подавати на затвердження педагогічною радою закладу орієнтовний план підвищення кваліфікації на наступний календарний рік не пізніше 25 грудня поточного року.

Своєчасно укладати між закладом освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації договір, на підставі якого здійснюється надання послуг з підвищення кваліфікації працівників закладу.

Організувати та забезпечити періодичне, відповідно до затвердженого орієнтовного та річного плану (в межах не менше 150 годин на п'ять років) коштом роботодавця (власника, засновника), за обраними формами та видами, а також за окремими видами діяльності та обраними (педагогічними працівниками) суб'єктами надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації, відповідно до індивідуальних програм.

Зважати, що педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації також і поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік, у тому числі й за умови самостійного фінансування.

2.1.14. Включати представника Ради трудового колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісії за відповідним поданням.

2.1.15. Затверджувати режим роботи, розклад занять, графіки роботи, змінності за погодженням з РТК.

2.1.16. Попереджати виникнення індивідуальних і колективних трудових конфліктів, а у випадках їх виникнення забезпечувати вирішення відповідно до чинного законодавства.

2.1.17. Суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування застосовувати за погодженням з РТК.

2.1.18. Звітувати перед трудовим колективом щорічно про надходження та використання коштів загального та спеціального фондів, спонсорських внесків, благодійної допомоги.

2.1.19. Забезпечувати виконання вимог Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти в частині погодження з РТК питань:

- розподілу навантаження між педагогічними працівниками на навчальний рік;

- установлення доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

- розподілу фонду матеріального заохочення.

2.1.20. Здійснювати розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників за погодженням з РТК.

2.1.21. Забезпечувати дотримання вимог чинного законодавства щодо повідомлення працівників про запровадження нових і зміну чинних умов праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх введення. Зміну, перегляд умов праці здійснювати за погодженням з РТК.

2.1.22. Надавати вільний від навчальних занять день для методичної роботи керівникам методичних об'єднань і вчителям, що мають навантаження в обсязі не більше 18 годин.

2.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

2.2.1. Забезпечити постійний контроль за своєчасним уведенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації праці, розподілу навчального навантаження тощо.

2.2.2. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів із зазначених у п.2.2.1. цього колективного договору питань, їх права та обов'язки.

2.2.3. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню правил внутрішнього трудового розпорядку установи.

2.2.4. Сприяти попередженню виникнення як індивідуальних, так і колективних трудових конфліктів, брати участь у їх вирішенні відповідно до норм чинного законодавства.

2.2.5. Не рідше одного разу на 2 роки перевіряти стан дотримання законодавства про трудові книжки стосовно всіх працівників установи.

2.2.6. Активно й у повній мірі реалізовувати права, надані йому законодавством у сфері атестації та тарифікації педагогічних працівників.

2.2.7. Ініціювати колективні переговори з керівником закладу.

2.2.8. Інформувати органи Держпраці про факти порушення керівником закладу освіти умов колективного договору.

2.2.9. Брати участь у розробленні із керівником необхідних локальних актів (положень, інструкцій), які регулюють роботу закладу освіти.

3. Забезпечення зайнятості працівників

3.1. Керівник зобов'язується:

3.1.1. Підтримувати чисельність працівників на рівні, установленому нормативними актами Міністерства освіти і науки України для організації освітнього процесу із забезпечення обов'язкового державного стандарту освіти, залучаючи й використовуючи для цього як бюджетні, так і позабюджетні кошти, забезпечувати стабільну роботу колективу впродовж навчального року, здійснювати вивільнення працівників тільки у випадку нагальної необхідності, зумовленої об'єктивними змінами в організації праці, у тому числі у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням закладу, скороченням чисельності або штату працівників, неухильно дотримуючись при цьому вимог законодавства про працю, про освіту, умов цього договору, не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів, груп (підгруп), робочих місць.

3.1.2. Письмово повідомляти РТК про ймовірну ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання та інші зміни в організації праці не пізніше, ніж за 3 (три) місяці до запровадження цих змін. Тримісячний період використовувати для проведення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності (штату) працівників.

3.1.3. При виникненні загрози масових звільнень (понад 5% працюючих) протягом 30-денного періоду з моменту її виникнення розпочати переговори для максимального врахування всіх чинників, що впливають на збереження або розширення зайнятості працівників.

Виносити на переговори проєкт робочого плану стосовно забезпечення зайнятості з відповідними економічними розрахунками.

3.1.4. Не ініціювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням об'єму роботи (п.1 ст.40 КЗпП України і ін.) під час навчального року; звільнення з даної підстави здійснювати тільки під час літніх канікул (Галузева угода на 2021-2025 роки).

3.1.5. У випадках виникнення необхідності звільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

3.1.5.1. Здійснювати вивільнення лише після використання всіх можливостей забезпечити осіб, що звільнюються, роботою на іншому робочому місці, у тому числі за рахунок припинення трудових відносин із сумісниками, ліквідації суміщення тощо.

3.1.5.2. У першу чергу пропонувати працівникові, що вивільняється, роботу за фахом, у тому числі на умовах строкового характеру або з меншим, ніж на ставку заробітної плати, навчальним навантаженням;

3.1.5.3. Повідомляти про тих працівників, що вивільняються, службу зайнятості у встановлені законодавством терміни;

3.1.5.4. Передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, у тому числі уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого

мистецтва, музики, тільки фахівцям за наявності об'єктивних причин і обов'язкової письмової згоди вчителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до норм пункту 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (наказ Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року №102).

3.1.5.5. Надавати працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час упродовж не менше 3 годин на тиждень, у межах робочого часу, для пошуку роботи зі збереженням при цьому заробітку з розрахунку ставки заробітної плати (посадового окладу).

3.1.5.6. При вивільненні працівників враховувати норми Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» щодо рівності права на працю громадян пенсійного віку порівняно з іншими громадянами й заборони звільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з мотивів досягнення пенсійного віку.

3.1.6. При кожному зверненні до РТК з клопотанням про одержання згоди на звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, коли його працевлаштування є обов'язковою умовою, надавати письмову інформацію про наявність вільних робочих місць, забезпеченість педагогічних працівників роботою в обсязі тарифної ставки, про переведення працівників на неповний робочий час, роботу сумісників, а також суміщення професій (посад).

3.1.7. Залучати до викладацької роботи керівних або непедагогічних працівників установи з оплатою за тарифікацією, а також працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати або за сумісництвом тільки за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати.

3.1.8. За відсутності повних тарифних ставок уникати прийому на роботу нових працівників, а також не укладати нові трудові договори за 3 місяці до початку масових (понад 3% працюючих) вивільнень та на період таких вивільнень. Тільки у випадку відмови всіх працівників, що вивільняються з установи, від запропонованої роботи використовувати право прийому на роботу інших працівників.

3.1.9. При звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти в першу чергу між працівниками, що мають неповне навчальне навантаження

3.1.10. Працівникам, звільненим за п.1 ст.40 КЗпП України, упродовж року з дня звільнення надавати право поворотного прийняття на роботу за умови потреби в працівниках, кваліфікація яких аналогічна зі звільненими. Переважне право на укладення трудового договору при поворотному прийомі на роботу надавати особам, зазначеним у ст.42 КЗпП України. Працівникам, до яких застосовано поворотний прийом на роботу, надавати такі ж, передбачені цим колективним договором, права й соціально-побутові пільги, як і для решти працівників.

3.1.11. Забезпечувати працевлаштування педагогічних працівників з числа зареєстрованих у службі зайнятості на вільні й новостворені робочі місця

відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи перевагу при цьому випускникам педагогічних закладів освіти.

3.1.12. Надавати всім бажаючим працівникам у порядку, визначеному чинним законодавством, можливість працювати на умовах:

- неповного робочого часу з оплатою праці пропорційною відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу), без будь-яких обмежень трудових прав працівника, зі збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій і пільг, компенсацій, установлених чинним законодавством для таких працівників та цим колективним договором.

3.1.13. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, дозволені чинним законодавством, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць у закладі освіти, за погодженням із РТК.

3.1.14. Забезпечити створення нових робочих місць за рахунок організації надання платних послуг закладом освіти, дозволених чинним законодавством.

3.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати роз'яснювальну роботу з питань трудових прав і соціально-економічних інтересів працівників, що вивільняються.

3.2.2. Забезпечувати захист працівників, що вивільняються, відповідно до чинного законодавства. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до вимог ст.42 КЗпП України.

При розгляді подання про надання згоди на звільнення працівника особливу увагу приділяти вмотивованості керівником обґрунтованості, доцільності та законності звільнення.

3.2.3. Не знімати з **трудового** обліку працівників, що вивільняються, до їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

3.2.4. Не допускати звільнення за ініціативою роботодавця вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частина шоста ст. 179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда, крім випадків повної ліквідації закладу (ст.184 КЗпП України).

3.2.5. Організувати громадський контроль за додержанням законодавства про працю в закладі освіти.

3.2.6. Організувати та забезпечити співпрацю з органами управління освітою з метою попередження порушень норм законодавства про працю.

3.2.7. Співпрацювати з органами управління освітою та органами управління територіальної громади з метою попередження порушень норм законодавства, недопущення необґрунтованого закриття закладу освіти та звільнення його працівників.

3.2.8. Ініціювати розгляд відповідними органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування випадків відмови роботодавця усунути виявлені порушення трудового законодавства для вжиття необхідних заходів реагування або звернення до судових органів.

3.3. Сторони домовилися:

3.3.1. При звільненні з роботи за п.1 ст.40 КЗпП України переважне право на залишення на роботі при рівних результатах праці й кваліфікації, окрім випадків, передбачених КЗпП України, надавати також:

3.3.1.1. – особам передпенсійного віку (1,5 роки до призначення пенсії за віком і за вислугу років);

3.3.1.2. – працівникам, у сім'ях яких є особи зі статусом безробітних.

3.3.2. З метою створення педагогічним та іншим працівникам умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- при звільненні педагогічних та інших працівників, вивільненні години робочого часу, педагогічного навантаження розподіляти в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження за відповідним фахом освіти.

4. Робочий час

4.1. Керівник зобов'язується:

4.1.1. Установити на час дії цього колективного договору тривалість робочого часу, що не перевищує встановлену чинним законодавством про працю, - 40 годин на тиждень, а також п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями – у суботу і неділю.

4.1.2. Застосовувати режим скороченого робочого часу:

4.1.2.1. – для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень;

4.1.2.2.- для учнів, що працюють упродовж навчального року у вільний від навчання час, – 24 години на тиждень, а в дні занять – 12 годин на тиждень;

4.1.2.3. – для вчителів усіх спеціальностей, викладачів – 18 годин на тиждень;

4.1.2.4. – для вихователів груп продовженого дня – 30 годин на тиждень.

Час, пов'язаний із виконанням обов'язків класного керівника, перевіркою зошитів, письмових робіт, завідування майстернями, кабінетами, лабораторіями і т.д., у ці норми робочого часу не входить.

4.1.3. Організувати облік часу початку і закінчення роботи.

4.1.4. Час початку і закінчення роботи, режим змінної роботи, розподіл робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, відповідно до яких передбачається можливість створення умов для прийому працівниками їжі впродовж робочого дня на роботах, де особливості виробництва не дозволяють установити відповідні перерви і т.д., установлювати Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників установи. Усі питання, пов'язані з особливостями режиму роботи установи, погоджувати з РТК до їх запровадження .

4.1.5. Робочий час педагогічних працівників визначати розкладом занять і посадовими обов'язками, покладеними на них згідно із Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку установи. Розклад занять (унесення до нього змін) погоджувати з РТК до початку його застосування, враховуючи під час його розробки принципи педагогічної доцільності, максимальної економії часу вчителя та дотримуючись санітарно-гігієнічних норм.

За можливістю передбачати в розкладі занять надання вчителям вільних від навчальних занять днів («методичних днів») для здійснення методичної роботи, підвищення кваліфікації тощо.

В обов'язковому порядку надавати «методичний день» керівникам методичних комісій і об'єднань усіх рівнів.

4.1.6. Забезпечити при складанні розкладу навчальних занять оптимальний режим роботи для працівників:

4.1.6.1. – що мають двох і більше дітей віком до 16 років або дитину-інваліда;

4.1.6.2. – що навчаються без відриву від виробництва;

4.1.6.3. – не звільнених від своїх основних обов'язків працівників, обраних головою і членами РТК.

4.1.7. Навчальне навантаження між учителями, іншими педагогічними працівниками розподіляти за погодженням з РТК залежно від кількості навчальних годин, передбачених навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склалися в установі.

Зважати, що обсяг навчального та іншого педагогічного навантаження, яке може виконувати педагогічний працівник за основним місцем роботи, максимальними розмірами не обмежується.

4.1.8. Розподіл навчального навантаження педагогічних працівників здійснювати за погодженням з РТК. Попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників у письмовій формі невідкладно. При цьому враховувати, що:

4.1.8.1. - у педагогічних працівників, повинна зберігатися наступність класів (груп) і обсяг навчального навантаження;

4.1.8.2. - молодих фахівців слід забезпечувати навчальним навантаженням не менше кількості годин, що відповідають ставці заробітної плати;

4.1.8.3. - установлення педагогічного навантаження в обсязі менше ставки заробітної плати здійснювати лише в крайніх випадках, зумовлених об'єктивними обставинами, за письмовою згодою педагогічного працівника;

4.1.8.4. - вирішення питань щодо навантаження педагогічних працівників пенсійного віку здійснювати з безумовним забезпеченням рівності їх трудових прав з рештою інших працівників.

4.1.9. Навчальне навантаження для педагогічних працівників остаточно затверджувати за погодженням з РТК не пізніше 5 вересня, зважаючи при цьому на збереження його стабільності впродовж усього навчального року. Розподіл класів на підгрупи здійснювати одночасно із затвердженням навчального навантаження (до 5 вересня), уживаючи заходів для збереження підгруп упродовж усього навчального року, зокрема й при зменшенні чисельності учнів у них.

4.1.10. Учителям, викладачам та іншим педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим під час тарифікації, до кінця навчального року відповідно до п.76 Інструкції про порядок обчислення

заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року № 102, виплачувати;

- у разі, коли навантаження, що залишилося, вище встановленої норми на ставку – заробітну плату за фактичну кількість годин;

- у разі, коли навантаження, що залишилося, нижче встановленої норми на ставку – заробітну плату за ставку, якщо цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в даній місцевості, за умови виконання іншої організаційно-педагогічної роботи;

- у разі, коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми на ставку – заробітну плату, встановлену при тарифікації, за умови виконання іншої організаційно-педагогічної роботи.

4.1.11. Без нагальної необхідності та без згоди працівників не залучати їх до виконання невластивих обов'язків. У випадку згоди на виконання інших видів робіт вирішувати питання про відповідну компенсацію на підставі угоди між керівником і працівником з виданням наказу про залучення до роботи та компенсацію.

4.1.12. Тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором або на час простою, здійснювати тільки за згодою працівника з оплатою роботи відповідно до чинного законодавства.

4.1.13. У разі використання неповного робочого дня (тижня) норму робочого часу визначати угодою між керівником і працівником. При цьому не обмежувати обсягу трудових прав працівника, що працює на умовах неповного робочого часу (ст.56 КЗпП України).

4.1.14. Залучення до роботи вчителя, учителя групи подовженого дня та інших працівників, які залишилися працювати (в другу зміну) внаслідок невиходу на роботу змінника або коли батьки несвоєчасно забирають дітей із закладу, а також в інших випадках виконання роботи за межами робочого часу, установленого графіком роботи відповідно до розпорядження керівника (за винятком роботи за сумісництвом), здійснювати за погодженням з РТК, вважаючи її понаднормовою з оплатою у подвійному розмірі.

4.1.14. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні за графіком роботи закладу освіти лише у виняткових випадках за згодою працівників і за погодженням з РТК.

4.1.15. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з РТК.

4.1.16. Забезпечити відкритість інформації та гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

4.1.17. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за два місяці до їх запровадження.

4.1.18. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку.

4.1.19. Створити умови (графік, приміщення, місце тощо) для прийому їжі педагогічними працівниками.

Створити умови для прийому їжі за умови забезпечення тимчасової заміни працівників означених категорій, посад, про що зазначити у відповідному положенні.

Надавати можливість для прийому їжі іншим працівникам, умови й характер роботи яких не дозволяють установити перерву для відпочинку й харчування.

Перелік таких робіт, посад, порядок і місце харчування встановлювати за погодженням з РТК.

4.1.20. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.

4.1.21. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не меншому, ніж до виходу у відпустку. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. При виході з відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, установлене при тарифікації на початок навчального року. (Галузева угода на 2021 – 2025 роки).

4.1.22. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від роботи годин та виконання іншої виховної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти.

4.1.23. Періоди, упродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет (Галузева угода 2021-2025 рр.)

4.1.24. Ужити заходи для недопущення посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників та інших працівників, погіршення умов праці при встановленні нормативів чисельності вихованців на одну штатну посаду педагогічного працівника та працівників допоміжного персоналу в закладі освіти, зокрема з урахуванням демографічної ситуації, та формуванні навантаження з окремих видів роботи.

4.1.25. Створити умови матеріально-відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

4.1.26. Забезпечити відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режими в закладі освіти.

4.1.27. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи РТК.

4.1.28. Уживати заходи для забезпечення педагогічних працівників навантаженням в обсязі не менше 18 годин на тиждень (ставки заробітної плати). За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої

норми годин іншими видами освітньо-виховної роботи. (Галузева угода на 2021 - 2025 роки).

4.1.29. Зважати, що тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють у канікулярний період на базі закладу, не може перевищувати кількості годин, установлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору (Галузева угода на 2021 – 2025 роки).

4.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

4.2.1. Роз'яснювати працівникам зміст нормативних актів про робочий час та нормування праці.

4.2.2. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним і правильним застосуванням керівником законодавства про працю, про освіту, положень цього договору в частині, що стосується режиму робочого часу, графіків роботи, розподілу навчального навантаження тощо.

4.2.3. Сприяти своєчасному вирішенню конфліктних ситуацій, пов'язаних з розподілом навчального навантаження та з інших питань, пов'язаних із режимом робочого часу.

4.2.4. Здійснювати контроль за своєчасним уведенням у дію нормативних документів з питань нормування праці, розподілу педагогічного навантаження, обліку робочого часу, дотриманням у закладі освіти трудового законодавства

4.2.5. Сприяти в наданні працівникам закладу необхідної консультативної допомоги щодо нормування праці, режиму та обліку робочого часу.

4.2.6. Забезпечити реалізацію відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням колективного договору в частині нормування та обліку праці.

4.3. Сторони домовилися, що:

4.3.1. - час осінніх, зимових і весняних канікул, а також час літніх канікул, що не збігається зі щорічною відпусткою, є робочим часом для педагогічних працівників.

У ці періоди працівники залучаються до педагогічної і організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул. Залучення педагогічних працівників до виконання робіт, пов'язаних із забезпеченням підготовки до нового навчального року, що знаходяться за межами їх посадових обов'язків, здійснювати лише за письмовою згодою працівника з обов'язковим виданням відповідного наказу і проведенням інструктажу з техніки безпеки залежно від виду виконуваної роботи (Додаток № 9);

4.3.2. - навчально-допоміжний та обслуговуючий персонал установи в канікулярний час залучається до виконання дрібних господарських робіт, що не вимагають спеціальних знань та підготовки (дрібний ремонт, прибирання приміщень, охорона тощо), у межах установленого їм робочого часу та з додержанням інструктажу.

5. Час відпочинку

5.1. Керівник зобов'язується:

5.1.1. Визначати тривалість відпусток і порядок надання їх працівникам установи, керуючись Законом України «Про відпустки», постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року №346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти і науковцям» (із змінами і доповненнями).

5.1.2. До 15 січня розробити, погодити з головою РТК, затвердити й довести до відома працівників графік відпусток на поточний рік, дотримання якого є обов'язковим як для керівника, так і для працівників.

Про дату початку відпустки повідомляти працівника письмово не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком відпусток терміну. Якщо термін, установлений для повідомлення працівника, буде порушено, то на вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший період.

5.1.3. Перенесення щорічної відпустки на інший період з ініціативи керівника допускати тільки в окремих випадках з дотриманням порядку, встановленого ст.11 Закону України «Про відпустки». Обов'язково узгоджувати таке перенесення відпусток з РТК за наявності письмової згоди працівника. Забезпечити законодавчо встановлену регулярність надання відпусток, не допускаючи ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд.

5.1.4. Жінкам, що працюють в установі і мають двох і більш дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, або тим, що усиновили дитину, самотнім матерям, батькові, що виховує дитину без матері (у тому числі й у випадку тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, що взяла дитину під опіку, надавати щорічно додаткову соціальну оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів, у тому числі й тоді, коли загальна тривалість даної відпустки, щорічної основної відпустки та інших додаткових відпусток у сумі перевищує 59 календарних днів. (За наявності декількох підстав для надання зазначеної відпустки її загальна тривалість не повинна перевищувати 17 календарних днів) /ЗУ №1343 від 19.05.09р./.

При її наданні святкові і неробочі дні (ст.73 КЗпП України) не враховувати (ст.ст.19, 20 Закону України «Про відпустки» з урахуванням змін від 22 10.2004 року). Надавати таку відпустку самотній матері, що виховує дитину без батька (п.5 ч.12 ст.10 Закону України «Про відпустки»).

5.1.5. Керівним і педагогічним працівникам установи за їх заявою у разі потреби санаторно-курортного лікування щорічну основну відпустку або її частину надавати під час навчального року (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня.1997року №346).

5.1.6. Надавати працівникам, які працюють на умовах неповного робочого часу, у тому числі тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну відпустку повної тривалості.

5.1.7. Надавати керівним і педагогічним працівникам установи щорічну основну відпустку повної тривалості в першій і наступні роки в період літніх канікул незалежно від часу прийому їх на роботу.

5.1.8. У межах бюджетних асигнувань і за рахунок інших джерел (власних коштів) надавати працівникам додаткові відпустки, не передбачені Законом України «Про відпустки»: ветеранам, донорам, у випадках особистого шлюбу, народження дитини, шлюбу дітей, смерті близьких родичів, а також: працівникам, діти яких вступають на навчання у 1 клас (1 вересня), по догляду за хворим членом родини тощо.

За відсутності коштів на оплату зазначених відпусток надавати їх без збереження заробітної плати згідно із заявою працівника.

5.1.9. Безперешкодно надавати за бажанням працівників відпустки без збереження заробітної платні у випадках, установлених ст.25 Закону України «Про відпустки». Матері (батькові), що виховує хвору на цукровий діабет дитину, за заявою надавати відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, вказаною в медичному висновку, але не більше як до досягнення дитиною 16-річного віку.

5.1.10. За сімейними обставинами та з інших причин, не зазначених у ст.25 Закону України «Про відпустки» і в п.5.1.8. цього колективного договору, надавати працівникам за їх заявою відпустку без збереження заробітної плати тривалістю більше 15-ти календарних днів (ст.26 ч.1 Закону України «Про відпустки»), але не більше 24 календарних днів упродовж року.

5.1.11. Відпустки без збереження заробітної плати надавати працівникам тільки за їхніми особистими письмовими заявами.

Час, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, відсутність фінансування, опалювання, освітлення, карантин та ін.), уважати часом простою не з вини працівника. Здійснювати виплату заробітної плати в цих випадках відповідно до п.6.1.20 цього колективного договору. Переведення на іншу роботу у зв'язку з простоєм проводити тільки за згодою працівника.

5.1.12. Час відпустки без збереження заробітної плати (ст.ст. 25, 26 Закону України «Про відпустки») включати в стаж, що дає право на щорічну основну відпустку .

5.1.13. За бажанням працівника частину щорічної відпустки замінювати грошовою компенсацією. При цьому тривалість фактично наданої працівнику щорічної і додаткової відпусток не повинна бути меншою 24 календарних днів.

5.1.14. Не допускати роботу у святкові й вихідні дні. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні здійснювати у виняткових випадках, передбачених законодавством, з дозволу РТК згідно з письмовим наказом. Роботу у вихідні дні компенсувати оплатою в подвійному розмірі або наданням іншого дня відпочинку й оплатою роботи у вихідний день в одинарному розмірі за згодою з працівником з обов'язковим відображенням питання про компенсацію в наказі про залучення до роботи у вихідний день.

За відсутності в наказі посилання на відповідну компенсацію за роботу у вихідний день сторони цього колективного договору домовились вважати, що в даному випадку керівник залучив працівника до роботи у вихідний день на всіх умовах, які той висуне надалі.

5.1.15. Графік чергувань у вихідні і святкові дні, а також за межами робочого часу педагогічного працівника погоджувати з РТК. Цей графік складати за місяць до його запровадження і оголошувати працівнику під розписку. До чергувань не залучати вагітних жінок, матерів, що мають дітей віком до 12 років; залучені до чергувань не можуть виконувати обов'язки сторожа. Залучати працівника до чергування не частіше одного разу на місяць, забезпечуючи при цьому надання відгулу, що дорівнює тривалості чергування.

5.1.16. Надавати жінкам, що виховують дитину-інваліда, додатково один вихідний день на місяць з оплатою у розмірі середнього денного заробітку.

5.1.17. Надавати додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці, за роботу із шкідливими і важким умовами праці відповідно до додатка № 7 колективного договору (не надається робітникам з неповним робочим днем) :

- головному бухгалтеру – 7 календарних днів;
- бухгалтеру – 7 календарних днів;
- завідувачому господарством (завгосп) – 7 календарних днів;
- секретарю-друкарці – 7 календарних днів;
- середньому і молодшому медичному персоналу – 7 календарних днів;
- кухарю - 7 календарних днів;
- комірнику - 7 календарних днів;
- прибиральнику службових приміщень зайнятим на роботах з особливим характером праці (прибирання туалетів) (постанова Міністерства праці та соціальної політики України від 30.01.1998 № 16) – 4 календарних днів;
- підсобному робітнику – 7 календарних днів;
- робітнику з комплексного обслуговування й ремонту будівель та споруд – 7 календарних днів;
- двірнику – 7 календарних днів;
- лаборанту - 7 календарних днів;
- бібліотекарю - 7 календарних днів.

5.1.18. Працівникам, діти яких віком до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їх бажанням надавати щорічну відпустку або її частину (не менше 12 календарних днів) для супроводу дитини до місця розташування закладу освіти й назад. За наявності двох або більше дітей така відпустка надається окремо для супроводу кожної дитини.

Цю відпустку за бажанням працівника надавати без збереження заробітної плати.

5.1.19. Не допускати відмови працівникам у наданні щорічних відпусток або заміні їх матеріальною компенсацією.

5.1.20. Забезпечувати реалізацію права працівника в разі звільнення на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням, або, за бажанням працівника, на грошову компенсацію невикористаної відпустки.

5.1.21. Не допускати надання відпусток без збереження заробітної плати за ініціативою роботодавця з метою економії коштів та у зв'язку з виробничою необхідністю.

5.1.22. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його згодою у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України «Про відпустки»).

5.1.25. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати у випадках:

- особистого шлюбу ;
- шлюбу дітей;
- смерті близьких родичів (*батько, мати, діти та ін.*)

5.1.26. Відпустки, які не передбачені в даному колективному договорі, але надання яких гарантоване чинним законодавством про працю, надаються працівникам у безумовному порядку, із дотриманням вимог та строків, визначених чинним законодавством про працю.

5.1.28. У випадках поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати в порядку, передбаченому Законом України «Про відпустки».

5.1.30. При розрахунку витрат на оплату праці враховувати витрати на відпустки (основні, додаткові, соціальні та ін.) повної їх тривалості, відповідно до КЗпП України, умов цього колективного договору, постанов уряду та наказів Міністерства освіти і науки України.

5.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

5.2.1. Контролювати дотримання керівником законодавства про час відпочинку працівників і відповідних пунктів цього договору, погоджуючи відповідні питання згідно з чинним законодавством, а також вирішувати можливі конфліктні ситуації.

5.2.2. Здійснювати громадський контроль за додержанням у закладі законодавства про відпустки, за своєчасним уведенням у дію нормативних та локальних документів з питань відпусток, а також за виконанням договірних гарантій.

5.2.3. Сприяти наданню працівникам закладу необхідної консультативної допомоги з питань надання відпусток.

5.2.4. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на відпустку.

5.2.5. Брати участь у розробленні керівником необхідних локальних актів (положень, інструкцій), які регулюють надання відпусток у закладі освіти.

5.3. Сторони цього колективного договору домовилися:

5.3.1. За працівником, який знаходиться в будь-якій відпустці, зберігається його місце роботи (ч.3 ст.2 Закону України «Про відпустки»).

5.3.2. Керівник, за погодженням з РТК, із метою створення кращих умов для відпочинку працівників може перенести день відпочинку на інший день, щоб об'єднати його з найближчим святковим, вихідним або неробочим днем.

5.3.3. Надання щорічних додаткових відпусток не повинно призводити до збільшення витрат на оплату праці.

5.3.4. Надання щорічних основної, додаткової відпусток, соціальної та інших видів відпусток не повинно призводити до негативних наслідків у роботі закладу освіти, забезпеченні якості освітнього процесу.

6. Оплата праці

6.1. Керівник зобов'язується:

6.1.1. Затверджувати кошториси доходів і витрат, штатний розклад, а також зміни до них за погодженням з РТК.

6.1.2. При прийомі на роботу ознайомлювати працівника під розписку з чинними умовами оплати праці, наявними пільгами й перевагами. При їх зміні повідомляти працівника про це під розписку.

6.1.3. Роботу працівників оплачувати за тарифними ставками, посадовими окладами відповідно до виконуваної роботи, за посадою, залежно від професії та кваліфікації, складності й умов виконуваної ним роботи. Конкретні розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників визначати на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів і організацій окремих галузей бюджетної сфери та відповідних нормативних актів Міністерства освіти і науки України.

Конкретні посадові оклади (ставки заробітної плати) встановлювати на підставі наказу з урахуванням діючих кваліфікаційних вимог (з подальшою атестацією або тарифікацією відповідно до чинного законодавства).

Зважати, що відповідальність за своєчасне і правильне встановлення працівникам ставок заробітної плати (посадових окладів), обчислення заробітної плати покладається на керівника і головного бухгалтера (п.6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

6.1.4. Погоджувати з РТК форми й системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови встановлення та розміри надбавок, доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних та гарантованих виплат відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці».

6.1.5. Виплачувати працівникам заробітну плату в грошових знаках за місцем роботи двічі на місяць:

- аванс до 15 числа й остаточний розрахунок до 30 числа з дотриманням проміжку часу між цими виплатами, що не перевищує 16 календарних днів.

У тих випадках, коли день виплати заробітної плати або авансу сбігається з вихідним або святковим (неробочим) днем, заробітну плату (аванс) виплачувати напередодні.

Виплату заробітної плати через установи банків здійснювати лише на підставі особистих письмових заяв працівників.

6.1.6. Заробітну плату за весь період відпустки (а також матеріальну допомогу на оздоровлення) виплачувати працівникам не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП України). Зважати, що несвоєчасна виплата заробітної плати дає право працівникові продовжити виконання своїх обов'язків, поставивши до відома про це керівника в письмовій формі, та піти у відпустку через три дні після фактичного здійснення відповідних виплат.

Дотримуватися у випадку несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпусток норм чинного законодавства щодо перенесення відпустки на інший період (ст.80 КЗпП України, ст.11 Закону України «Про відпустки»).

6.1.7. Забезпечити виплату встановленої законодавством України мінімальної заробітної плати.

6.1.8. За письмовою заявою працівника протягом трьох робочих днів надавати довідку про нараховану та виплачену заробітну плату

6.1.9. Нести разом із головним бухгалтером особисту відповідальність за своєчасність виплати заробітної плати, звільняючись від відповідальності тільки у випадку відсутності провини в порушенні встановлених п.п.6.1.5, 6.1.6. цього договору термінів за умови, що було негайно доведено до відома РТК, вищого органу управління освітою, а також власника про причини невчасної виплати з одночасною вимогою до них стосовно негайного вжиття відповідних заходів.

6.1.10. При порушенні термінів виплати заробітної плати з незалежних від керівника причин виплачувати її негайно після надходження коштів на рахунок установи.

Використовувати можливості для виплати в необхідних випадках заробітної плати за рахунок позабюджетних коштів.

При цьому заробітну плату першочергово виплачувати:

- особам, звільненим із закладу освіти (відшкодування заборгованості, розрахунок, вихідна допомога, гарантійні та компенсаційні виплати);

- самотнім матерям, що виховують дитину у віці до 14 років або дитину-інваліда;

- працівникам з багатодітних сімей;

- учительським сім'ям;

- працівникам у разі їхньої хвороби або хвороби близьких родичів, підтвердженої відповідним медичним висновком;

- у випадку смерті близьких родичів працівника.

6.1.11. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховувати: доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я; доплати за роботу в нічний та надурочний час; доплату за роз'їзний характер робіт; премії до святкових і ювілейних дат.

6.1.12. Атестацію педагогічних працівників проводити відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 20 серпня 1993 року №310 (із змінами і доповненнями згідно з наказом Міністерства освіти України від 1 грудня 1998 року №419).

6.1.13. Надавати кожному працівникові роботу, що тарифікується за категорією (розрядом), установленною за наслідками атестації.

6.1.14. Включати в обов'язковому порядку представника РТК до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

6.1.15. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги й компенсації (збереження середнього заробітку, оплату витрат на відрядження, у тому числі вартості проїзду, добових і т.д.) відповідно

до чинного законодавства (постанова Кабінету Міністрів України від 28 червня 1997 року № 695).

6.1.16. Забезпечити оплату праці працівників, які здійснюють заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників.

Забезпечувати виплату доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням для цього всієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

6.1.17. Установити наступні розміри доплат за:

- суміщення професій, посад - 50%;
- розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваної роботи - 50%;

- виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи - 50%;

- збільшення обсягу виконуваної роботи вчителем у випадках тимчасової відсутності вчителів з тих навчальних предметів, з яких передбачений поділ класу на підгрупи, якщо вчитель проводить заняття одночасно з двома підгрупами учнів - 50%;

- використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також за прибирання туалетів - 10% посадового окладу (без проведення при цьому атестації робочих місць - постанова Кабінету Міністрів України 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»),

- роботу в нічний час – 40%;
- перевірку зошитів 1-4 класів – 15%; 5-11 класів – російська, українська мова – 20%, математика – 15%, англійська мова – 10%;

- класне керівництво – 1-4 класів – 20%, 5-11 класів – 25%;

- завідування майстернею – 15-20%

- завідування бібліотекою – 5-15%

- завідування кабінетом – 15 %

Проводити доплату за обслуговування кабінетів обчислювальної техніки у розмірі 10% посадового окладу (ставки заробітної плати).

Здійснювати доплату вчителям за завідування спортивними залами в розмірі 20-40% ставки заробітної плати.

Зазначені доплати встановлювати за обов'язковим погодженням з РТК (наказ Міністерства освіти і науки України №118 від 24 лютого 2005 року).

6.1.18. Здійснювати підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників з урахуванням відповідних норм чинного законодавства, зокрема Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників закладів освіти, установ освіти та наукових установ». (При цьому зважати на те, що керівним і педагогічним працівникам ліцею підвищення складає 10%; за години роботи з дітьми, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, особливих умов виховання, тривалий час хворіють, у тому числі і при індивідуальному їх навчанні - 20% тощо).

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

- заміни тимчасово відсутніх працівників, яка тривала менше двох місяців;
- оплати праці працівників інших установ і організацій, які залучаються до педагогічної роботи.

При заміні тимчасово відсутніх педагогічних працівників, яка тривала понад два місяці, оплату здійснювати за тарифікацією з першого дня заміни за весь час фактичного виконання роботи (п.73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

6.1.20. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, карантин, ін.) з розрахунку заробітної плати, установленої при тарифікації, за умови виконання працівником іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до його функціональних обов'язків.

За відсутності такої роботи оплату здійснювати відповідно до норм ст.113 КЗпП України (п.77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

6.1.21. За час роботи в період канікул здійснювати оплату праці педагогічних і інших працівників, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, установленої при тарифікації, яка передувала початку канікул (п.71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

6.1.22. За час простою, зумовленого виникненням не з вини працівника виробничої ситуації, небезпечної для життя або здоров'я працівника та людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища, за працівником зберігати середній заробіток (ст.6 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.23. Понаднормову роботу оплачувати в подвійному розмірі, починаючи з першої години.

6.1.24. Забезпечити своєчасне й правильне встановлення та виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, кваліфікаційної категорії, почесних звань та ін. (п.6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

При зміні розмірів тарифних ставок і посадових окладів без зволікання видавати накази про здійснення відповідних перерахунків.

6.1.25. За роботу в шкідливих умовах праці провадити доплати до тарифних ставок і посадових окладів у розмірі 12% тарифної ставки (посадового окладу) згідно з додатком №9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти. Оцінку умов праці на кожному робочому місці здійснювати на підставі атестації робочих місць.

Доплати, пов'язані з умовами праці, при погодинній оплаті праці нараховувати за фактично відпрацьований час на робочих місцях в умовах, які відрізняються від нормальних.

6.1.26. Предбачити в кошторисі доходів і витрат установи:

- кошти для преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці та педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірі 1 посадового окладу (не менше 2%

планового фонду заробітної плати - п.3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти),

- кошти для встановлення надбавок працівникам за високі досягнення в праці, за виконання особливо важливої роботи, за складність, напруженість в роботі, за роботу в шкідливих умовах праці (п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

Забезпечити обов'язкове матеріальне заохочення (в т.ч. преміювання) педагогічних працівників, учні яких стали переможцями всеукраїнських і міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

6.1.27. Здійснювати преміювання працівників (сумісників) відповідно до Положення про преміювання, розробивши його з урахуванням думки трудового колективу та затвердивши за погодженням з РТК (Додаток №1).

6.1.28. Розмір премії працівників (сумісників) граничними розмірами законодавчо не обмежується.

6.1.29. Преміювання, часткове або повне позбавлення премії працівників здійснювати на підставі спільного рішення керівника і РТК із зазначенням у ньому прізвища, імені і по-батькові працівника, конкретного розміру премії, відсотка, на який знижується премія, та підстав для цього (або для повного позбавлення премії).

Наказ про преміювання працівників, виданий керівником в односторонньому порядку (без участі РТК), не повинен виконуватися.

6.1.30. Преміювання працівників(сумісників) здійснювати за рахунок коштів матеріального заохочення, економії фонду заробітної плати, позабюджетних коштів.

Сторони домовилися про те, що кошти від економії фонду заробітної плати вилученню не підлягають і спрямовуються на витрати, визначені цим договором (Додаток №1).

6.1.31. Виплачувати педагогічним працівникам відповідно до п.1 ст.57 Закону України «Про освіту»:

- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи: понад 3 роки – 10%; понад 10 років – 20%; понад 20 років – 30%;

- допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічних відпусток;

- щорічну грошову винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків відповідно до Положення, розробленого за погодженням з РТК (Додаток №2);

Забезпечувати своєчасне погашення кредиторської заборгованості держбюджету педагогічним працівникам з виплати надбавок за вислугу років, матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством.

6.1.32. Надавати педагогічним працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірі 1 посадового окладу з фонду економії заробітної плати (ч. 8 ст. 61 Закону “Про освіту” від 05.09.2017 № 2145, а також пп. “5” п. 4 наказу МОН від 26.09.2005 р. № 557).

6.1.33. Обчислювати середню заробітну плату для оплати за період відпусток, а також в інших випадках її збереження відповідно до чинного

законодавства з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» від 8 лютого 1995 року №100 .

6.1.34. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють установлені чинним законодавством та цим колективним договором умови оплати праці.

6.1.36. Здійснювати індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням споживчих цін на товари й тарифів на послуги, а також компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати в порядку, установленому чинним законодавством, не вимагаючи при цьому заяви працівника.

6.1.37. Установлювати працівникам надбавки до заробітної плати за:

- високі досягнення в праці;
- виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);
- складність, напруженість у роботі.

Зважати, що граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу (ставки заробітної плати). Конкретний розмір надбавок встановлювати за погодженням з РТК.

6.1.38. 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;

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

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

6.1.39. Надавати працівникам закладу освіти, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, матеріальну допомогу в розмірі не менше мінімальної заробітної плати встановленої чинним законодавством.

6.1.40. Установити щомісячну надбавку за роботу в особливих умовах праці у розмірі 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати) працівникам закладу освіти відповідно до Постанови Уряду від 5 вересня 2018 р. № 708. (Цей пункт для закладів освіти, що розміщені в населених пунктах, які розташовані на лінії зіткнення, згідно з додатком 2 до розпорядження Кабінету Міністрів України від 7 листопада 2014 р. № 1085 “Про затвердження переліку населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та переліку населених пунктів, що розташовані на лінії зіткнення”).

6.1.41. Зберігати за працівником місце роботи й середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

6.2. РТК зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.

6.2.2. Сприяти наданню працівникам необхідної консультативної допомоги з питань оплати праці.

6.2.3. Ініціювати питання про залучення до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної відповідальності відповідно до чинного законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов цього колективного договору, які стосуються оплати праці.

6.2.4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору з оплати праці в комісії з трудових спорів (ст.226 КЗпП України).

6.2.5. Представляти на прохання працівника його інтереси з питань оплати праці в суді.

Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

6.3. Керівник і РТК спільно зобов'язуються:

6.3.1. Своєчасно інформувати трудовий колектив про нормативні акти з питань заробітної плати, соціально-економічних пільг, пенсійного забезпечення.

6.3.2. У межах повноважень в установленому порядку опрацьовувати проекти законодавчих актів щодо оплати праці працівників закладу.

6.3.3. Спільно здійснювати постійний контроль за своєчасною виплатою і правильним нарахуванням заробітної плати.

6.3.4. Спільно вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладу освіти.

6.3.5. Утворені в результаті економії фонду заробітної плати кошти не підлягають вилученню з метою покриття інших витрат (оплата ремонтних робіт, комунальних послуг тощо), а можуть спрямовуватися лише на витрати, пов'язані з оплатою праці.

7. Соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації

7.1. Керівник зобов'язується :

7.1.1. Сприяти педагогічним працівникам у забезпеченні житлом в першочерговому порядку, наданні їм службового житла (ст.55 Закону України «Про освіту»).

7.1.2. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсії за вислугу років і за віком.

7.1.3. У випадку захворювання педагогічних працівників, яке унеможлиблює виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському колективі, або тимчасового переведення з цих або інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними колишній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва середній заробіток виплачувати до відновлення

працездатності або встановлення інвалідності (ст.57 Закону України «Про освіту»).

7.1.4. Надавати всім працівникам, включаючи педагогічних, у межах фонду заробітної плати відповідно до кошторису:

- матеріальну допомогу, в т.ч. на оздоровлення не більше одного місячного посадового окладу на рік;

- матеріальну допомогу на поховання у розмірі одного місячного посадового окладу.

Можливість виплати матеріальної допомоги на оздоровлення непедагогічним працівникам визначати переважно перед наданням їм щорічної відпустки за погодженням з РТК, з урахуванням при цьому наявних власних коштів на цю мету, у тому числі за рахунок економії фонду заробітної плати.

7.1.5. Використовувати кошти загального й спеціального фондів за призначенням відповідно до чинного законодавства. Не допускати вилучення коштів на погашення виплат, які повинні здійснюватися за рахунок загального фонду.

7.1.6. Приймати спільно з РТК рішення про передачу в оренду споруд, приміщень і устаткування, не допускаючи при цьому погіршення умов праці і навчання.

7.1.7. Створити в установі кімнату психологічного розвантаження.

7.1.8. Забезпечити правове навчання працівників із залученням фахівців правозахисних і інших органів у галузі права. Оформити куточки (стенди) правових знань.

7.1.9. Організувати для педагогічних працівників короткострокові курси, семінари, конференції з питань законодавства про освіту, змісту освіти, передового педагогічного досвіду та ін.

7.1.10. Сприяти духовному і культурному розвитку освітян, створенню необхідних умов для реалізації особистості в існуючій мережі об'єктів культури, клубів, об'єднань, гуртків тощо.

7.2. РТК зобов'язується:

7.2.1. Сприяти членам трудового колективу у відведенні їм земельних ділянок для садівництва, городництва, городів, житлового будівництва.

7.2.2. Забезпечити проведення «днів здоров'я», виїзди на природу.

7.2.3. Організовувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені професійним, загальнодержавним святкам та ін.

7.2.4. Проводити дні вшанування людей похилого віку із запрошенням на свято ветеранів праці.

8. Охорона праці і здоров'я

8.1. Керівник зобов'язується:

8.1.1. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором провести з ним необхідний інструктаж, роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги й компенсації за роботу в особливих, шкідливих умовах відповідно до чинного законодавства про охорону праці та цього колективного договору.

8.1.2. Уживати заходи для забезпечення фінансування витрат на охорону праці в розмірі не менше 0,2% від фонду заробітної плати (Закон України від

28.12.14 № 77-VIII "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов'язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці")

8.1.3. Створювати в установі в цілому й на кожному робочому місці здорові й безпечні умови праці відповідно до встановлених норм.

8.1.4. Своєчасно виконувати комплексні заходи для забезпечення нормативів безпеки, оплати праці, виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійного захворювання, аварій і пожеж з використанням на цю мету коштів, зазначених у п.8.1.2. цього колективного договору (Додаток №8).

8.1.5. Забезпечити дотримання посадовими особами і працівниками вимог законодавчих актів, які регулюють питання охорони праці та прав працівників у сфері охорони праці.

8.1.6. Створити відповідні служби, призначити посадових осіб для забезпечення вирішення конкретних питань охорони праці, розробити й затвердити інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, забезпечити навчання (перенавчання) з питань охорони праці.

8.1.7. Забезпечити належний стан будівель, споруд, приміщень, устаткування та контроль за їх технічним станом.

8.1.8. Організувати своєчасне і якісне розслідування нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства про охорону праці. Не допускати проведення таких розслідувань без участі представників РТК.

8.1.9. Забезпечити усунення причин, що викликають нещасні випадки, професійні захворювання та здійснити заходи РТК для їх попередження, у тому числі й тих, що виявлені комісіями за підсумками їхнього розслідування.

8.1.10. Провести атестацію робочих місць за умовами праці. Ознайомити працівників з результатами атестації їхніх робочих місць під розписку. Своєчасно здійснювати доплату за несприятливі умови праці за наслідками атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених відповідним переліком Галузевої угоди на 2021-2025 роки, Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

8.1.11. За погодженням з РТК розробляти положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах закладу й встановлюють правила виконання робіт та поведінки працівників на території закладу, у приміщеннях, кабінетах, на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. Безкоштовно забезпечувати працівників потрібними нормативно-правовими актами з охорони праці (Додаток №4).

8.1.12. Видати накази з охорони праці й техніки безпеки та забезпечити їх виконання (Додаток №3).

8.1.13. Забезпечити безкоштовне проведення попереднього (при прийомі на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Користуватися правом притягнення до дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку працівників, що ухиляються від

проходження обов'язкового медичного огляду, а також забезпечити відсторонення їх від роботи без збереження при цьому заробітної плати до проходження медогляду.

8.1.14. Забезпечити за рахунок власника організацію позачергових медичних оглядів працівників:

- за їх заявами, якщо працівники пов'язують погіршення стану здоров'я з умовами праці;

- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє виконувати покладені на нього трудові обов'язки.

На час проходження медогляду зберігати за працівником місце роботи й середній заробіток.

8.1.15. Забезпечити відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий та водний режими в установі.

8.1.16. Безоплатно надавати спортивне устаткування для організації оздоровчо-спортивного дозвілля працівників і членів їх сімей.

8.1.17. Аналізувати стан захворюваності в установі. Забезпечити виконання лікарських рекомендацій для його зниження.

8.1.18. Провести навчання та перевірку знань з питань охорони праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою. Не допускати до роботи осіб, що не пройшли інструктаж з охорони праці й техніки безпеки, а в необхідних випадках - навчання та перевірку знань.

8.1.19. Забезпечити навчання членів комісії РТК із охорони праці, громадських інспекторів з охорони праці в 3-денний термін після їх обрання. Звільняти їх від роботи зі збереженням середнього заробітку на час навчання та для проведення перевірок.

8.1.20. Витрати на навчання, придбання нормативних документів з питань охорони праці, матеріальне заохочення здійснювати за рахунок власника (Положення про громадський контроль з охорони праці, затверджене постановою Президії Федерації профспілок України від 6 вересня 2000 року №П-28-13).

8.1.21. Забезпечити виконання всіх необхідних заходів для підготовки установи до роботи в зимових умовах.

8.1.22. Придбати для куточків з охорони праці плакати, пам'ятки, засоби агітації та пропаганди передових методів роботи тощо.

8.1.23. Забезпечити відповідно до затверджених норм і термінів видачу спецодягу та мила (Додатки №5,6).

8.1.24. Надавати працівникам додаткові відпустки за несприятливі, особливі умови праці (Додаток №7).

8.1.25. Надавати представникам РТК з охорони праці необхідну їм інформацію з питань умов, охорони праці, техніки безпеки, санітарно-побутового й медичного забезпечення, витрат коштів, передбачених для здійснення заходів з охорони праці. Своєчасно вживати заходів для врахування подань та висновків, надавати аргументовані відповіді в 7-денний термін після їх отримання.

8.1.26. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками норм і правил охорони праці й техніки безпеки під час освітнього процесу та роботи, використанням засобів захисту.

8.1.27. Уживати термінові та необхідні заходи для надання допомоги потерпілим при виникненні нещасних випадків в установі, залучаючи в разі потреби аварійно-рятувальні формування.

8.1.28. Зважаючи, що відшкодування збитків, заподіяних працівникові внаслідок пошкодження його здоров'я або у випадку смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві і професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»:

- своєчасно передавати документи на осіб, що потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, до вищезгаданого Фонду;

- без затримки здійснювати оплату перших 5-ти днів тимчасової непрацездатності у зв'язку з нещасним випадком або професійним захворюванням.

8.1.29. Зберігати за працівниками, що втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або профзахворюванням, місце роботи /посаду/ та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку та працевлаштування, установити пільгові умови та режим роботи.

8.1.30. Дотримуватися нормативних актів відносно прав жінок, неповнолітніх та інвалідів у сфері охорони праці.

8.1.31. Спільно з РТК вживати заходи для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників закладу освіти

8.1.32. Передбачати в штатному розписі закладу освіти посаду спеціаліста служби охорони праці (або – Передбачити доплати працівнику на якого покладено виконання функцій служби охорони праці в порядку сумісництва).

8.1.33. Організувати літнє оздоровлення дітей працівників установи, у тому числі й на базі установи, використовуючи додаткові асигнування за рахунок залучених коштів.

8.1.34. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

а) не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими й небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 р. № 256);

б) не допускати жінок до піднімання й перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання й переміщення важких предметів жінками (затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 р. № 241).

8.2. РТК зобов'язується:

8.2.1. Забезпечити активну участь працівників закладу освіти з питань охорони праці, соціального страхування у вирішенні питань створення здорових та безпечних умов праці, попередження випадків травматизму й

захворювань, оздоровлення та працевлаштування у випадку зміни стану здоров'я працівників.

8.2.2. Регулярно (щоквартально) заслуховувати на засіданні РТК керівника, відповідних посадових осіб про стан умов і охорони праці.

8.2.3. Захищати права працівників на здорові й безпечні умови праці. При виникненні небезпеки для життя і здоров'я працівників, а також тих, що вчаться, вимагати припинення відповідних робіт.

8.2.4. Сприяти керівникові, РТК і державним органам у здійсненні заходів для забезпечення виконання в установі вимог законодавства України про охорону праці і здоров'я.

8.2.5. Уносити пропозиції керівнику про заохочення посадових осіб і працівників, а також стимулювати їх за активну участь у здійсненні заходів для поліпшення умов і охорони праці з урахуванням можливостей.

8.2.6. Заохочення працівників здійснювати з урахуванням виконання ними норм і правил охорони праці і техніки безпеки при виконанні трудових обов'язків.

8.2.7. Уносити пропозиції для попередження виникнення можливих аварійних ситуацій, виробничого травматизму і профзахворювань.

8.2.8. Організувати роботу для надання допомоги травмованим і хворим працівникам, зокрема для вирішення побутових питань, придбання медикаментів, отримання своєчасної медичної допомоги.

8.2.9. Сприяти працівникам у виконанні ними зобов'язань з охорони праці та організувати відповідний контроль.

8.2.10. Перевіряти виконання керівником і посадовими особами пропозицій представників РТК з питань охорони праці, домагаючись їх реалізації.

8.2.11. Не рідше 2 разів на рік виносити на обговорення трудового колективу результати спільної роботи щодо забезпечення контролю за охороною праці.

8.3. Працівники зобов'язуються:

8.3.1. Піклуватися про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку учнів та вихованців, оточуючих у процесі роботи або під час знаходження на території установи.

8.3.2. Вивчати й виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з устаткуванням і технічними засобами навчання, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

8.3.3. Проходити в установленому чинним законодавством і керівником порядку попередні та періодичні медичні огляди.

8.3.4. негайно повідомляти про небезпеку або нещасні випадки керівника або іншу посадову особу; уживати заходи для їх попередження та ліквідації; надавати першу допомогу потерпілим.

8.3.5. Нести особисту відповідальність за порушення вимог, зазначених у даному розділі колективного договору.

9. Гарантії діяльності РТК

9.1. Керівник зобов'язується:

9.1.1. Утримуватися від будь-яких дій, що можуть вважатися втручанням у статутну діяльність РТК працівників освіти і науки України.

Створити необхідні умови для нормальної діяльності РТК:

- безкоштовно надавати приміщення для потреб РТК (з опаленням, освітленням, забезпеченням прибирання);
- сприяти друкуванню й розмноженню відповідної інформації;
- надавати приміщення для проведення зборів і засідань РТК;
- безкоштовно надавати РТК можливість для користування технічними засобами, засобами зв'язку, транспортом, розмножувальною технікою і т.і.

9.1.2. Забезпечити голові та членам РТК безперешкодний доступ до керівника закладу, надавати для здійснення контролю трудові книжки працівників, документи щодо обліку робочого часу, відпусток, заяви та скарги працівників та книгу їх реєстрації, документи з тарифікації, атестації працівників.

9.1.3. Голові і членам РТК, не звільненим від основної роботи, надавати вільний від роботи час (не менше 2-х годин) із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків на користь трудового колективу, участі в консультаціях і переговорах, у роботі виборних профспілкових органів, у тому числі вищестоящих.

9.1.4. Звільняти членів трудового колективу від роботи на необхідний період для участі в пікетуваннях, мітингах, демонстраціях та інших акціях протесту, у тому числі з виїздом за межі установи (відповідного населеного пункту), пов'язаних із захистом трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти - членів РТК із збереженням середньої заробітної плати.

9.1.5. Надавати додаткову відпустку голові і членам РТК на час навчання тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати.

9.1.6. Надавати РТК необхідну інформацію з питань, що стосуються змісту даного колективного договору, сприяти реалізації права РТК на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

9.1.7. Не змінювати умов трудового договору, не притягати до дисциплінарної відповідальності членів РТК, а також членів комісії з трудових спорів без згоди.

9.2. РТК зобов'язується використовувати надані чинним законодавством України про працю, освіту, а також цим колективним договором повноваження для захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

10. Контроль і відповідальність

10.1. Сторони зобов'язуються:

10.1.1. Спільно визначати необхідні заходи для організації виконання цього колективного договору.

10.1.2. Здійснювати контроль за його виконанням як самостійно кожною із сторін, так і спільно.

10.1.3. Взаємно й одночасно звітувати про виконання цього колективного договору на зборах трудового колективу в наступні терміни:

- за підсумками року – не пізніше 1 лютого;
- за перше півріччя поточного року не пізніше 1 липня.

Здійснювати (перед звітами) комісією з рівного числа представників кожної зі сторін перевірку стану виконання зобов'язань і положень цього колективного договору з оформленням відповідних актів перевірки, зміст яких доводити до відома трудового колективу; акти зберігати в представників сторін упродовж терміну дії даного колективного договору.

10.1.4. Визначати осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, і встановлювати терміни виконання зобов'язань сторін (Додаток №11).

10.1.5. Періодично проводити зустрічі для взаємного інформування про стан виконання зобов'язань.

10.1.6. При невчасному виконанні або невиконанні зобов'язань (положень) цього колективного договору аналізувати причини та вживати необхідні заходи для забезпечення реалізації положень колективного договору.

10.2. Керівник зобов'язується:

10.2.1. У встановленому Законом порядку:

- притягати до відповідальності осіб, винних у невиконанні зобов'язань (положень) цього колективного договору, неналежному (невчасному) їх виконанні, порушенні законодавства про колективні договори;

- відшкодовувати моральні збитки, нанесені працівникам, якщо порушення їх законних прав призвело до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагає від них додаткових умов для організації свого життя (ст.237 КЗпП України).

10.3. РТК зобов'язується:

10.3.1. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю, не виконує зобов'язань цього колективного договору, на підставі ст.45 КЗпП України.

Керівник зобов'язується забезпечити друкування, подання на реєстрацію трьох екземплярів цього колективного договору і розмноження його після реєстрації в кількості 3-х екземплярів до 17 лютого 2022 року.

За дорученням трудового колективу

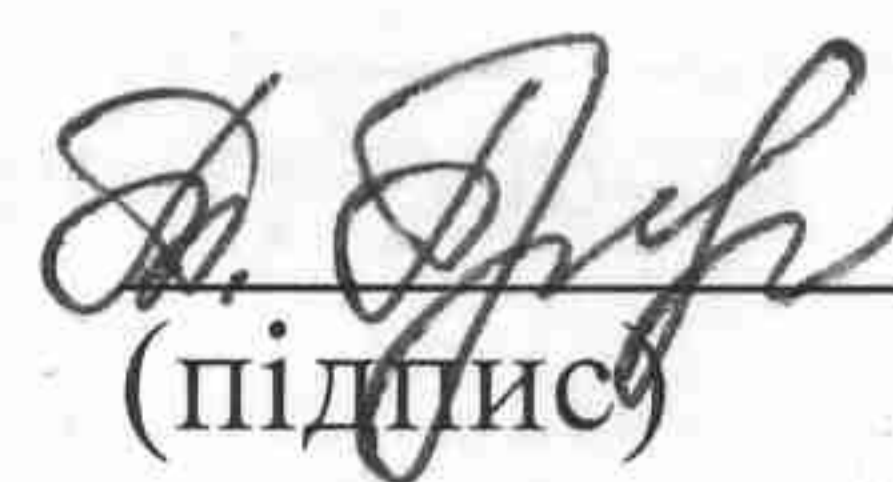
Керівник


(підпис)



Антоніна ШЕГОЛЬКОВА

Голова РТК


(підпис)

Тетяна ПРИХОДЬКО