

Прийнятий на зборах
трудового колективу
Олексіївського ліцею
Новоайдарської селищної ради

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2022 -2027рік

Олексіївського ліцею
Новоайдарської селищної ради

Дата укладання 10.01.2022р.

Дата відомчої реєстрації _____

Реєстраційний номер _____

На 52 аркушах

**Витяг з наказу
по Олексіївському ліцею**

Новоайдарської селищної ради Луганської області

« 04 » січня 2022 р.

№ 2

**Про призначення комісії
з перегляду проєкта колективного договору**

Для перегляду проєкта колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Олексіївського ліцею Новоайдарської селищної ради Луганської області

н а к а з у ю:

1. Створити комісію у складі:

Голова – Валентина Повідайчик – директор ліцею;

Заступник голови – Любов Швачка – голова ПК;

Члени комісії : Лариса Пилипчук - заступник директора з навчально – виховної роботи, Олена Видюща – вчитель, член ПК.

2. Провести роботу комісії з 05.01.2022 р. по 10.01.2022 р.

Директор ліцею:



Валентина ПОВІДАЙЧИК

Витяг з наказу
по Олексіївському ліцею
Новоайдарської селищної ради Луганської області

« 11 » січня 2022 р.

№ 3

Про затвердження колективного договору
між адміністрацією та профспілковим комітетом
Олексіївського ліцею Новоайдарської селищної ради
Луганської області

На основі рішення зборів трудового колективу Олексіївського ліцею Новоайдарської селищної ради Луганської області
протокол №1 від « 10 » січня 2022 р.

н а к а з у ю:

1. Затвердити колективний договір між адміністрацією та ПК Олексіївського ліцею Новоайдарської селищної ради Луганської області на 2022р. – 2027р.

Директор ліцею



Валентина ПОВІДАЙЧИК

**Витяг із протоколу №1
зборів трудового колективу Олексіївського ліцею
Новоайдарської селищної ради**

10» січня 2022р.

Присутні 22 чоловік
Відсутні 0 чоловік

Порядок денний:

1. Про розгляд проекту і затвердження колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом Олексіївського ліцею Новоайдарської селищної ради Луганської області.

Слухали:

1. Директора ліцею Валентину Повідайчик, яка ознайомила з проектом колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом.

Виступили:

1. Голова ПК – Любов Швачка, яка висвітила основні розділи колективного договору.
2. Олена Видюща, яка запропонувала прийняти колективний договір у даному вигляді.

Голосували:

«За» - 22 чоловік «Проти» - 0 чоловік «Утримались» -- 0 чоловік

Ухвалили:

1. Затвердити колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Олексіївського ліцею Новоайдарської селищної ради Луганської області на 2022р. – 2027р.

Голова ПК
Секретар

Любов Швачка
Олена Видюща

Любов ШВАЧКА
Олена ВИДЮЩА

Визнаючи колективний договір локальним нормативним актом, яким регулюються соціально-економічні, виробничі і трудові відносини і на підставі якого узгоджуються інтереси трудового колективу та роботодавця Олексіївського ліцею Новоайдарської селищної ради, а також уповноважених ним органів, сторони домовилися про наступне:

1. Загальні положення

1.1. Цей колективний договір укладено на 2022 – 2027 роки. і діє до укладення нового або перегляду цього договору.

1.2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу (протокол від « 10 » січня № 1). Він набуває чинності з дня його підписання Сторонами.

1.3. Сторонами колективного договору є:

- роботодавець Олексіївського ліцею Новоайдарської селищної ради в особі директора ліцею Повідайчик Валентини Вікторівни, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження визначені статутом закладу освіти;

- профспілковий комітет, який відповідно ст.247 Кодексу законів про працю України, ст.ст.37, 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Статутом Профспілки працівників освіти і науки України, який представляє інтереси працівників Олексіївського ліцею Новоайдарської селищної ради Луганської області в галузі праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, надавши на це відповідні повноваження для підписання даного колективного договору, голові профспілкового комітету Швачці Любові Іванівні первинної профспілкової організації Олексіївського ліцею Новоайдарської селищної ради Луганської області.

Протокол первинної профспілкової організації від «10» січня № 1 .

1.4. Директор Олексіївського ліцею Новоайдарської селищної ради визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників Олексіївського ліцею Новоайдарської селищної ради в колективних переговорах.

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

1.5.1. Профспілковий комітет бере на себе зобов'язання сприяти ефективній роботі властивими Профспілці методами і інструментами, усвідомлюючи відповідальність за реалізацію спільних з керівником цілей та

необхідність підвищення якості та результативності праці найманих працівників

1.5.2. Керівник бере на себе зобов'язання дотримуватися вимог чинного законодавства України, зокрема законодавства про колективні договори і угоди, про працю, про освіту, про профспілки 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 органів управління освітою, керівник звільняється від відповідальності за умови повідомлення профспілкового комітету про виникнення цих обставин.

1.6. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов'язань, обов'язковість їх виконання керівником, працівниками і профспілковим комітетом.

1.7. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників закладу освіти. Під час прийому на роботу працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором під особистий підпис. Керівник повинен організувати ознайомлення всіх працюючих, а також щойно прийнятих з умовами цього колективного договору.

1.8. Колективний договір укладено згідно з чинним законодавством України про працю, освіту, Генеральною, Галузевою угодою між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України.

1.9. Зміни і доповнення в колективний договір вносяться з ініціативи будь-якої із Сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення згоди. Зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу та їх підписання сторонами.

1.10. Пропозиції кожної із Сторін про внесення змін і доповнень в колективний договір розглядаються спільно. Пропозиції однієї із сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний.

1.11. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної угоди, застосовуються за погодженням Сторін без внесення змін до даного договору. За необхідності зміни та доповнення можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до колективного договору;
- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

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

1.13. Після затвердження проєкту колективного договору на зборах трудового колективу керівник і голова профспілкового комітету підписують його в 5-и денний строк. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації до райдержадміністрації. Впродовж 5-тиднів після реєстрації колективний договір розміщується для ознайомлення на видному місці в закладі освіти, з умовами вільного доступу.

1.14. За три місяці до закінчення терміну дії цього колективного договору з ініціативи будь-якої із сторін розпочинаються переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний строк або продовження терміну його дії, для чого створюється відповідна комісія з представників обох Сторін. Склад цієї комісії визначається Сторонами.

1.15. Термін роботи комісії визначається спільним рішенням керівника і профспілкового комітету.

1.16. Цей колективний договір зберігає чинність у разі зміни керівника, складу, структури, найменування юридичної особи - роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації закладу освіти, зміни ступеня, колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за взаємною згодою Сторін.

У разі зміни власника закладу освіти чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони розпочинають переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі припинення діяльності закладу освіти шляхом ліквідації - колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідаційних дій.

1.17. Сторони забезпечують впродовж дії колективного договору моніторинг чинного законодавства України з визначених договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

1.18. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань визначених договором, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

2. Трудові відносини.

2.1. Керівник зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність закладу освіти, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання загального та спеціального фондів для підвищення результативності роботи закладу, поліпшення умов праці працівників та підвищення рівня заробітку.

2.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти, раціональне використання наявного устаткування, технічних

засобів навчання та збільшення їх кількості, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

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

2.1.4. Забезпечити розробку посадових, робочих інструкцій для всіх категорій працівників закладу освіти та затвердити їх за погодженням з профспілковим комітетом.

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

2.1.6. Забезпечити працевлаштування в заклад освіти молодих фахівців за отриманим ними фахом, уклавши з ними трудовий договір в порядку та на умовах визначеними чинним законодавством про працю та про освіту.

Забезпечити працевлаштування випускників закладів вищої освіти педагогічних напрямів підготовки за отриманими спеціальностями та встановити їм навантаження в обсязі годин на ставку заробітної плати не нижчому, ніж визначений чинним законодавством про освіту, про повну загальну середню освіту.

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

2.1.8. Укладати строкові трудові договори лише у випадках прямо визначених чинним законодавством, а також, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру майбутньої роботи, або умов її виконання, інтересів працівника або в інших випадках, передбачених законом.

Не допускати укладання строкових трудових договорів з працівниками з метою їх випробування. Не допускати з власної ініціативи переукладання безстрокового трудового договору на строковий з причин досягнення працівником пенсійного віку.

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 із сторін не зажадала їх припинення.

2.1.9. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором ознайомити його під особистий підпис з правами, посадовими, робочими обов'язками, роз'яснити їх суть, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах, відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору, ознайомити з Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

2.1.10. Звільнення працівників, які є членами Профспілки за ініціативою роботодавця здійснювати за попередньою згодою

профспілкового комітету з дотриманням порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.1.11. Здійснювати звільнення педагогічних працівників закладу освіти у зв'язку із зменшенням обсягу роботи (зменшення навантаження, зміна навчальних програм, тощо), проводити скорочення чисельності або штату педагогічних працівників лише після закінчення навчального року з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом.

2.1.12. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в закладі не виконуються вимоги законодавства про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст.6 Закону України «Про охорону праці»). У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, не менше тримісячного заробітку з урахуванням всіх підвищень і доплат.

2.1.13. Протягом двох робочих днів після отримання інформації доводити до відома трудового колективу зміст нових нормативних документів, локальних актів, положення яких здійснює регулювання трудових відносин, організації праці в закладі освіти. Керівник організовує кваліфіковане роз'яснення їх змісту, прав та обов'язків працівників.

2.1.14. Складати та подавати на затвердження педагогічною радою закладу Орієнтовний план підвищення кваліфікації на наступний календарний рік не пізніше 25 грудня у поточному році.

Складати та подавати на затвердження План підвищення кваліфікації педагогічних працівників на кожен календарний рік не пізніше 10 січня відповідного календарного року в межах загального обсягу коштів кошторису, передбаченого для підвищення кваліфікації.

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, в тому числі і за умови самостійного фінансування.

2.1.15. Включати представника профспілкового комітету до складу тарифікаційної та атестаційної комісій за відповідним поданням.

2.1.16. Затверджувати режим роботи, розклад занять, графіки роботи, змінності за погодженням з профспілковим комітетом.

2.1.17. При складанні графіку роботи забезпечити оптимальний режим:

- для жінок, які мають двох і більше дітей віком до 15 років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням;
- для незвільненого від основної роботи голови профкому;
- для жінок, які мають дитину-інваліда віком до 18 років;
- для інвалідів.

2.1.18. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного клімату.

2.1.19. Суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування застосовувати в закладі освіти за погодженням з профспілковим комітетом.

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

2.1.21. Забезпечувати виконання вимог Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти в частині погодження з профспілковим комітетом питань:

- розподілу навантаження між педагогічними працівниками на навчальний рік;
- встановлення доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- розподілу фонду матеріального заохочення.

2.1.22. Здійснювати розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників за погодженням з профспілковим комітетом.

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

2.1.24. Не допускати в закладі освіти необґрунтованого масового вивільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (вивільнення 10 і більше працівників в закладі, якщо чисельність від 20 до 100 працівників; вивільнення 10 і більше відсотків працівників в закладі, якщо чисельність від 101 до 300 працівників; показником масового вивільнення працівників є також вивільнення протягом трьох місяців 20 і більше відсотків працівників закладу незалежно від чисельності працівників), звільнення працівників закладу при зміні власника, зокрема при створенні об'єднаних територіальних громад (Галузева угода на 2021-2025 роки).

2.1.25. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу тощо, що призводить до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджувати з профспілковим комітетом. Приймати подібні рішення не пізніше ніж за три місяці до запланованих дій з обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників, активного працевлаштування.

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

2.1.26. Зважати, що засновник (засновники) закладу освіти, уповноважений ним орган, може (можуть) встановлювати меншу наповнюваність класів у закладі, ніж це визначено ЗУ «Про повну загальну середню освіту».

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

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

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

2.2.4. Сприяти попередженню виникнення як індивідуальних, так і колективних трудових конфліктів, брати участь у їх вирішенні відповідно до норм і в порядку визначеними чинним законодавством.

2.2.5. Не рідше одного разу на два роки перевіряти дотримання в закладі освіти законодавства про трудові книжки щодо працівників закладу, які є членами Профспілки.

2.2.6. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому законодавством в 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.

2.3. Сторони колективного договору домовилися:

2.3.1. Встановити в закладі освіти п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю, крім працівників, вихідні дні яких встановлюються згідно окремих графіків роботи, затверджених керівником та погоджених з профспілковим комітетом. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

2.3.2. Тривалість щоденної роботи працівників визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які погоджуються з профспілковим комітетом.

2.3.3. Своєчасно вносити зміни та доповнення в чинний колективний договір.

2.3.4. На умовах визначених чинним законодавством України про колективні договори і угоди, взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням даного колективного договору.

2.3.5. Забезпечити створення роботодавцем та профспілковим комітетом на робочих місцях працівників сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність - здоровий спосіб життя - здорова нація»

3. Забезпечення зайнятості працівників.

3.1. Керівник зобов'язується:

3.1.1. Підтримувати чисельність працюючих працівників в закладі освіти на рівні, встановленому нормативними актами Міністерства освіти і науки України для організації освітнього процесу, а також функціонування всіх служб закладу освіти, із забезпеченням обов'язкового державного стандарту якості освіти, залучаючи і використовуючи для цього як кошти загального так і спеціального фондів, забезпечувати стабільну роботу колективу впродовж 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, зміною ступеня, 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, годин, служб, робочих місць.

3.1.2. Письмово повідомляти профспілковий комітет про ймовірну ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання, зміну ступеня 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 (вивільнення 10 і більше працівників в закладі, якщо чисельність від 20 до 100 працівників; вивільнення 10 і більше відсотків працівників в закладі, якщо чисельність від 101 до 300 працівників; показником масового вивільнення працівників є також вивільнення протягом трьох місяців 20 і більше відсотків працівників закладу незалежно від чисельності працівників) протягом 30-денного періоду з моменту її виникнення розпочати переговори з профспілковим комітетом, з власником або уповноваженим власником органом для максимального врахування всіх чинників, що впливають на збереження або розширення зайнятості працівників.

Виносити на переговори з профспілковим комітетом, власником, уповноваженим власником органом проєкт робочого плану стосовно забезпечення зайнятості працівників з відповідними економічними розрахунками.

3.1.4. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року (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 звільняються, роботою на іншому робочому місці, у тому числі за рахунок припинення трудових відносин із сумісниками, ліквідації суміщення тощо.

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

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

3.1.5.4. Направляти працівників, що вивільняються, на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку за весь період навчання.

3.1.5.5. Виплачувати працівникам, що вивільняються, одноразову матеріальну допомогу (крім вихідної допомоги) в розмірі:

- мінімальної заробітної плати за умови стажу безперервної роботи в установі понад 10 років;

- подвійної мінімальної заробітної плати за умови стажу безперервної роботи в установі понад 20 років.

Виплату одноразової матеріальної допомоги провадити за рахунок коштів спеціального фонду установи, за рахунок економії фонду заробітної плати і преміального фонду (матеріального заохочення), за рахунок спонсорських внесків, та інших джерел фінансування, які відповідно до чинного законодавства можна використовувати на зазначену мету.

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

3.1.5.7. 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, і заборони звільнення працівників з ініціативи роботодавця з мотивів досягнення працівниками пенсійного віку.

3.1.5.8. Повідомляти про наступне вивільнення працівників у письмовій формі персонально і особисто не пізніше ніж за два місяці.

3.1.6. При кожному зверненні до профспілкового комітету з клопотанням про одержання згоди на звільнення працівника з ініціативи роботодавця, коли його (працівника) працевлаштування є обов'язковою умовою, надавати письмову інформацію про наявність вільних робочих місць, працівників з 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, педагогічних або інших працівників закладу з оплатою за тарифікацією, а також працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати або за сумісництвом тільки за умови забезпечення штатних педагогічних та інших

працівників 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 вивільнень (понад 3% працюючих) та на період таких вивільнень. Тільки у випадку відмови всіх працівників закладу освіти, від запропонованої роботи використовувати право прийому на роботу інших працівників.

При звільненні педагогічних та інших працівників вивільнені години, ставки, посади, роботи розподіляти в першу чергу між працівниками, що мають неповне навантаження.

3.1.9. Працівникам, звільненим за п.1 ст.40 КЗпП України, впродовж року з дня звільнення надавати право поворотного прийняття на роботу за умови потреби закладу освіти в працівниках, кваліфікація яких аналогічна із 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 і соціально-побутові пільги, як і для решти працівників.

3.1.10. Забезпечувати працевлаштування педагогічних працівників з числа зареєстрованих в службі зайнятості на вільні і новостворені робочі місця відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи перевагу при цьому випускникам педагогічних навчальних закладів.

3.1.11. Надавати всім бажаючим працівникам в 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, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій і пільг, компенсацій, встановлених чинним законодавством для таких працівників та цим колективним договором.

3.1.12. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, дозволені чинним законодавством, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць в закладі освіти, за погодженням з профспілковим комітетом.

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

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

3.2.2. Забезпечувати захист працівників, що вивільняються, відповідно до чинного законодавства.

3.2.3. 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 обґрунтованості керівником, доцільності та законності звільнення.

3.2.3. Не знімати з профспілкового обліку працівників, що вивільняються, до їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку), але не більше трьох місяців.

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 дошкільної освіти та звільнення його працівників.

3.2.8. Ініціювати розгляд відповідними органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, випадків відмови роботодавця усунути виявленні 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 продуктивності праці і кваліфікації, окрім випадків, передбачених КЗпП України, надавати також:

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

3.3.1.2. – працівникам, в сім'ях яких є особи із статусом безробітних (документальне підтвердження);

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 у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження за відповідним фахом освіти та є членами Профспілки.

4. Робочий час. Режим та нормування праці.

4.1. Керівник зобов'язується:

4.1.1. Встановити на час дії цього колективного договору нормальну тривалість робочого часу, що не перевищує встановлену чинним законодавством про працю (40 годин на тиждень), а також п'ятиденний (шестиденний) робочий тиждень з двома (одним) вихідними днями – в суботу і неділю (в неділю).

4.1.2. Застосовувати режим скороченого робочого часу для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень.

4.1.3. Організувати облік часу початку і закінчення роботи.

4.1.4. Режим роботи закладу освіти встановлювати за погодженням з відповідними органами управління освітою та відповідними органами управління охорони здоров'я. Порядок роботи закладу, графіки змінності тощо встановлювати згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу за погодженням з профспілковим комітетом. Всі норми, пов'язані з режимом роботи, погоджувати до початку їх застосування з профспілковим комітетом.

4.1.5. Встановити педагогічне навантаження педагогічних працівників в обсягах не менше визначеного чинним законодавством на ставку заробітної плати (посадовому окладу).

4.1.6. Забезпечити педагогічних та інших працівників закладу роботою в межах встановленої тривалості робочого тижня (для педагогічних працівників – педагогічного навантаження) на ставку заробітної плати. Зменшення тривалості робіт, обсягу навантаження менше ніж на ставку заробітної плати можливе лише за письмовою згодою працівника.

Не допускати зменшення тривалості робіт (обсягу навантаження) за одностороннім рішенням (наказом) керівника, - незалежно від причин, що зумовили прийняття такого рішення (видання наказу).

Враховувати, що:

- у педагогічних працівників, як правило, повинна зберігатися наступність класів і обсяг педагогічного навантаження;

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

- вирішення питань щодо тривалості робочого тижня (для педагогічних працівників – педагогічного навантаження) для працюючих пенсіонерів здійснювати з безумовним забезпеченням рівності їх трудових прав з рештою інших працівників.

4.1.7. Запроваджувати підсумковий облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу (сторож, черговий та інші) за погодженням з профспілковим комітетом.

4.1.8. . Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом (КЗпП України), з дотриманням норм по оплаті праці та тривалості робочого часу, - визначених чинним законодавством про працю, про освіту.

4.1.9. У разі запровадження чергування в закладі освіти завчасно узгоджувати графіки з профспілковим комітетом.

4.1.10. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків, визначених посадовими інструкціями, умовами трудового договору (за винятком випадків визначених чинним законодавством України). Без нагальної потреби та без згоди робітників, без погодження з профспілковим комітетом, не залучати їх до виконання функцій, які не передбачені робочою, посадовою інструкцією. У випадку згоди на виконання інших видів робіт, - вирішувати питання про відповідну компенсацію на підставі угоди між керівником і працівником, за погодженням з профспілковим комітетом, з виданням наказу про залучення до роботи та компенсацію.

4.1.11. 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.

4.1.12. У разі застосування неповного робочого часу (тижня) норму робочого часу визначати угодою між керівником і працівником. При цьому не обмежувати об'єм трудових прав працівника, що працює на умовах неповного робочого часу (ст.56 КЗпП України).

4.1.13. Залучення до роботи вчителя, вчителя групи подовженого дня та інших працівників, які залишилися працювати (в другу зміну) внаслідок невиходу на роботу змінника, або коли батьки несвоечасно забирають дітей з закладу, а також в інших випадках виконання роботи за межами робочого часу, встановленого графіком роботи, відповідно до розпорядження керівника (за винятком роботи за сумісництвом), здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом, 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 профспілковим комітетом закладу.

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

4.1.16. Забезпечити відкритість інформації та гласність всіх 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. Розподіл навчального навантаження педагогічних працівників здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом. Попередній

розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників у письмовій формі невідкладно.

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

4.1.20. 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 і характер роботи яких не дозволяють встановити перерву для відпочинку і харчування.

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

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

4.1.22. 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, встановлене при тарифікації на початок навчального року. (Галузева угода на 2021 – 2025 роки).

4.1.23. 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.

4.1.24. При складанні графіків роботи, розкладу занять уникати нераціональних витрат часу працівників, зокрема педагогічних, які навчальну роботу. Забезпечувати безперервну послідовність проведення роботи, навчальних занять, не допускати тривалих перерв (так званих «вікон»).

4.1.25. Періоди, впродовж 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.)

4.1.26. Вжити заходів 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 у закладі освіти, зокрема з урахуванням демографічної ситуації та формуванні навантаження з окремих видів роботи.

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

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

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

4.1.30. Вживати 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 навчально-виховної роботи. (п.6.3.3.Галузевої угоди).

4.1.31. Передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, мистецтва лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102.

4.1.32. Встановлювати навчальне навантаження в обсязі не менше тарифної ставки лише за письмовою згодою працівника.

4.1.33. 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 в канікулярний період на базі закладу, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору (Галузева угода на 2021 – 202 роки).

4.2. Профспілковий комітет 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, робочого навантаження і т.д.

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

4.2.4. Здійснювати контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань нормування праці, розподілу педагогічного навантаження, обліку робочого часу, дотриманням в 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 у частині нормування та обліку праці.

4.3. Сторони колективного договору домовились:

4.3.1. Регулювання трудових і соціально економічних відносин здійснювати на засадах рівноправності, гендерної рівності, недопущення дискримінації залежно від статі, національності, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, соціального і майнового статусу, місця проживання.

4.3.2. У межах повноважень, в установленому порядку опрацьовувати проекти законодавчих, локальних актів щодо нормування та обліку праці працівників освіти.

4.3.3. Спільно здійснювати контроль за правильністю та своєчасністю організації обліку праці, організації зайнятості працівників.

4.3.4. Надавати не звільненим від основної роботи працівникам, які є членами профспілкового комітету, профспілковими активістами, можливість виконання громадських доручень, участі в консультаціях та переговорах в інтересах працівників.

5. Час відпочинку.

5.1. Керівник зобов'язується:

5.1.1. Визначати тривалість відпусток і порядок їх надання працівникам 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 працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам» (із змінами й доповненнями).

5.1.2. До 15 січня розробити, погодити з профкомом, затвердити і довести до відома працівників графік відпусток на поточний рік, дотримання якого є обов'язковим як для керівника, так і для працівників. При складанні графіка відпусток керівник має враховувати інтереси працівника.

5.1.3. Про дату початку відпустки обов'язково повідомляти працівника письмово не пізніше, ніж за 2 тижні до встановленого графіком відпусток терміну. Якщо термін, встановлений для повідомлення працівника,

буде порушено керівником, то на вимогу працівника щорічна відпустка переноситься на інший період.

5.1.4. Перенесення щорічної відпустки на інший період з ініціативи керівника допускати, як виняток, тільки у випадках та з дотриманням порядку, визначених ст.11 Закону України «Про відпустки». Обов'язково узгоджувати таке перенесення відпусток з профспілковим комітетом за наявності письмової згоди працівника.

Не допускати ненадання щорічної основної відпустки повної тривалості протягом двох років підряд.

5.1.5. На вимогу працівника переносити щорічну основну 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 (ЗУ «Про відпустки»).

5.1.6. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) 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 особи 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 (ст.ст.19, 20 Закону України «Про відпустки» з урахуванням змін), в тому числі й тоді, коли загальна тривалість даної відпустки, щорічної основної відпустки та інших додаткових відпусток в сумі перевищує 59 календарних днів. За наявності декількох підстав для надання зазначеної відпустки її загальна тривалість не повинна перевищувати 17 календарних днів. Надавати таку відпустку одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків; (п.5 ч.12 ст.10 Закону України «Про відпустки»).

5.1.7. За заявами працівників та клопотанням профспілкового комітету, у разі потреби санаторно-курортного лікування щорічну основну відпустку або її частину надавати поза графіком.

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

5.1.9. За погодження з профспілковим комітетом в межах бюджетних асигнувань та за рахунок інших джерел (коштів спеціального фонду тощо) надавати працівникам додаткові відпустки, не передбачені Законом України «Про відпустки»:

- ветеранам праці _____ 2 _____ календарних днів;

- донорам 2 календарних днів;
 - одному з батьків, що мають двох і більш дітей віком від 15 до 16 років включно 2 календарних днів;
 - голові профкому 2 календарних днів за поданням профкому;
 - членам профкому 2 календарних днів за поданням профкому;
- у випадках:
- призову близького родича на строкову військову службу або шлюбу 1 календарних днів;
 - особистого шлюбу 2 календарних днів;
 - народження дитини 2 календарних днів;
 - шлюбу дітей 2 календарних днів кожному з батьків;
 - смерті близьких родичів 2 календарних днів;
 - переїзду сім'ї працівника на нове місце проживання 2 календарних днів;

а також:

- працівникам, діти яких поступають для навчання в 1 клас, - 1 календарний день (1 вересня) тощо.

За відсутності коштів на оплату зазначених відпусток надавати їх без збереження заробітної плати згідно із заявою працівника за погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.10. Безперешкодно надавати за бажанням працівників відпустки без збереження заробітної платні у випадках, встановлених ст.25 Закону України «Про відпустки».

5.1.11. За сімейними обставинами та з інших причин, не зазначених в статті 25 Закону України «Про відпустки» і в цьому колективному договорі, надавати працівникам за їх заявою відпустки без збереження заробітної плати тривалістю не більше 15-ти календарних днів на рік (стаття 26 ч.1 Закону України «Про відпустки»).

5.1.12. Надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням тільки за особистими письмовими заявами працівників.

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

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

5.1.15. За бажанням працівника частину щорічної відпустки замінювати грошовою компенсацією. При цьому тривалість щорічної і додаткової відпусток, якими працівник скористався, не повинна бути меншою 24 календарних днів.

5.1.16. Не допускати залучення працівників до роботи в святкові і неробочі та вихідні дні. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні, святкові і неробочі дні здійснювати у виняткових випадках і в порядку, передбачених законодавством, за погодженням з профспілковим комітетом за письмовим наказом. Роботу у вихідні, святкові і неробочі дні компенсувати оплатою в подвійному розмірі або наданням іншого дня відпочинку за згодою з працівником, з обов'язковим відображенням питання компенсації в наказі про залучення до роботи у такі дні.

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

5.1.17. Графік чергувань у вихідні і святкові дні, а також за межами робочого часу працівника погоджувати з профспілковим комітетом. Скласти графік за місяць до його запровадження і ознайомлювати з ним працівників під особистий підпис. 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 іншого часу, дня відпочинку, пропорційно затраченого на чергування часу.

5.1.18. Жінці (батьку), що виховує дитину-інваліда, надавати додатково один вихідний день на місяць з оплатою у розмірі середнього денного заробітку коштами закладу.

5.1.19. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками робіт, професій і посад, визначених у додатку №___ до колективного договору.

(Увага! Орієнтовний перелік є у Додатку №1 до Галузевої угоди на 2021-2025 роки.)

5.1.20. Працівникам, діти яких віком до 18 років вступають до вищих навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за домовленістю з керівником навчального закладу надавати щорічну відпустку або її частину для супроводу дитини до місця розташування навчального закладу і назад. За наявності двох або більш дітей така відпустка надається окремо для супроводу кожної дитини.

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

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

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

5.1.24. 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 у випадках:

- особистого шлюбу - 2 календарних днів;
- шлюбу дітей - 2 календарних днів;
- смерті близьких родичів (*батько, мати, діти та ін.*) - 2 календарних днів;

5.1.26. Жінці, батькові, які працюють та мають дітей молодшого шкільного віку, які відвідують з 1 по 4 класи закладу повної загальної середньої освіти, надається один день відпустки без збереження заробітної плати для відвідування свята – День знань. Вказана відпустка надається на підставі особистої заяви.

5.1.27. Відпустки, які не передбачені у даному колективному договорі, але надання яких гарантоване чинним законодавством про працю, - надаються працівникам в безумовному порядку, з дотриманням вимог та строків визначеними 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 у порядку, передбаченому Законом України «Про відпустки».

5.1.29. Надавати додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці, за роботу із шкідливими і важким умовами праці відповідно до додатка № 1 колективного договору.

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. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1 Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладі законодавства про відпустки, за своєчасним введенням в дію нормативних та локальних документів з питань відпусток, а також за виконанням договірних гарантій.

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

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

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

5.3. Сторони цього колективного договору домовилися, що:

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

5.3.2. Керівник, за погодженням з профспілковим комітетом, з 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 ін. видів відпусток не повинно призводити до негативних наслідків в роботі закладу освіти, забезпеченні якості освітнього процесу.

6. Оплата праці.

6.1. Керівник зобов'язується:

6.1.1. Складати бюджетні запити, складати і затверджувати кошторис надходжень і видатків разом з розрахунками статей за видатками та надходженнями, складати та затверджувати штатний розпис з урахуванням вимог нормативної чисельності працівників, визначених типовими штатними нормативами, а також зміни до цих документів, за погодженням з профспілковим комітетом.

6.1.2. При прийомі на роботу ознайомлювати працівника з чинними умовами оплати праці, наявними пільгами, гарантіями, компенсаціями визначеними при роботі на посаді, при здійсненні трудової функції. При їх зміні повідомляти працівника про це письмово, особисто і персонально.

6.1.3. Роботу працівників оплачувати за тарифними ставками, посадовими окладами відповідно до виконуваної ними роботи, за посадою, залежно від професії та кваліфікації, складності і умов виконуваної 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 (в окремих випадках – Міністерства культури і туризму України, Міністерства охорони здоров'я України).

Конкретні розміри посадових окладів (ставки заробітної плати) встановлюються на підставі наказу керівника 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 профспілковим комітетом форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови застосування та розміри надбавок, доплат, премій, винагород і інших заохочувальних, компенсаційних та гарантійних виплат відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці».

6.1.5. Забезпечити в закладі освіти прозорість умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, премій, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних та про інформацію.

6.1.6. Виплачувати працівникам заробітну плату в грошових знаках України (гривні) двічі на місяць встановивши для цього конкретні строки:

- аванс до 15 числа поточного місяця і остаточний розрахунок до 30 числа з дотриманням проміжку часу між цими виплатами, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

В тих випадках, коли день виплати заробітної плати або авансу співпадає з вихідним, святковим або неробочим днем, за графіком роботи закладу освіти, - заробітну плату (аванс) виплачувати напередодні.

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

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

6.1.8. Забезпечити виплату встановленої законодавством України мінімальної заробітної плати.

6.1.9. Інформувати працівників при кожній виплаті заробітної плати про її загальну нараховану суму, і суму належну до виплати, про розміри і підстави для здійснення відповідних утримань та сум, які підлягають утриманню (ст.110 КЗпП України).

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

6.1.10. Нести разом з (головним) бухгалтером особисту відповідальність за своєчасність виплати заробітної плати.

Керівника може бути звільнено від відповідальності тільки у випадку відсутності його провини в порушенні встановлених цим колективним договором термінів та строків виплати за умови, що було негайно доведено

до відома профспілкового комітету, органу управління освітою, а також власника про причини невчасної виплати з одночасною вимогою до них негайно вжити необхідних заходів.

6.1.11. При порушенні термінів виплати заробітної платні з незалежних від керівника причин виплачувати заробітну плату негайно після надходження коштів на рахунок закладу.

Використовувати можливості для виплати заробітної плати в необхідних випадках за рахунок коштів спеціального фонду (за його наявності).

При цьому заробітну плату першочергово виплачувати:

- особам, звільненим із закладу освіти (відшкодування заборгованості, розрахунок, вихідна допомога, гарантійні та компенсаційні виплати);
- одинокій жінці (батькові), іншим жінкам (батькові), які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) 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;
- працівникам, які виховують трьох і більше дітей;
- працівникам у разі їхньої хвороби або хвороби близьких родичів, підтвердженої відповідним медичним висновком;
- у випадку смерті близьких родичів працівника.

6.1.12. 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.

6.1.13. Атестацію педагогічних працівників проводити відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08 серпня 2013 року №1135.

6.1.14. Надати кожному працівникові роботу, що тарифікується за категорією (розрядом), установленною за наслідками атестації.

6.1.15. Включати в обов'язковому порядку представника профспілкового комітету до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

6.1.16. Забезпечити коштом роботодавця підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому оплату відповідних гарантійних і компенсаційних виплат (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, роз'яснення Міністерства освіти України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України від 25 червня 1999 року №02-8(206)).

6.1.17. Забезпечити оплату праці працівників, які здійснюють заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників (відпустки, лікарняний тощо).

Забезпечувати виплату доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від основної роботи. У випадку необхідності забезпечення означених виплат можуть використовуватись на цю мету кошти економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

6.1.18. Встановлювати доплати працівникам у розмірі 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) за:

- суміщення професій, посад;
- розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваної роботи;
- виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи;

6.1.19. Встановлювати доплати працівникам за:

- використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також за прибирання туалетів -10% посадового окладу (постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298);

6.1.20. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати). (Наказ Міністерства освіти і науки України 26 вересня 2005 року №557, Галузева угода на 2021-2025 роки).

Здійснювати додаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18-ї години до 22 години) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 20% посадового окладу (Галузева угода на 2021-2025 роки).

6.1.21. Вживати заходів для встановлення підвищеної оплати праці педагогічних та інших працівників закладу за роботу з ВІЛ-інфікованими дітьми та в інклюзивних класах. (Галузева угода на 2021-2025 роки).

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 (ставки заробітної плати) (КЗпП, ЗУ «Про охорону праці»).

6.1.23. Надурочну роботу оплачувати в подвійному розмірі, починаючи з першої години. Не допускати компенсацію надурочної роботи шляхом надання іншого часу, дня відпочинку.

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