



ЗАТВЕРДЖЕНО  
зборами членів профспілки  
Яблунівського навчально-виховного  
комплексу «Дошкільний навчальний  
заклад - загальноосвітня школа І-ІІ  
ступенів» Канівської міської ради  
Черкаської області  
«14» грудня 2021 р.  
протокол № 1

## ***КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР***

**між адміністрацією і профспілковим комітетом  
первинної профспілкової організації  
Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний  
навчальний заклад - загальноосвітня школа І-ІІ ступенів  
Канівської міської ради Черкаської області»**

**на 2022 - 2025 роки**

## Зміст

1.	Розділ I. Загальні положення	5
2.	Термін дії Колективного договору	5-7
3.	Розділ II. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку галузі	8-10
4.	Розділ III. Зайнятість. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку	11-18
5.	Розділ IV. Охорона праці та здоров'я	18-20
6.	Розділ V. Нормування і оплата праці	18-26
7.	Розділ V I. Соціальні гарантії, пільги, компенсації	26-28
8.	Розділ VII. Розвиток соціального партнерства	28
9.	Розділ VIII. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін	29-31
10.	Додаток 1 до пункту 2.10 колективного договору. Порядок розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації вчителів, вихователів, керівників гуртків	32-33
11.	Додаток 2-3 до пункту 3.6, 3.40 та 5.23 колективного договору. Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка	34
12.	Додаток 4 до пункту 3.7 колективного договору. Орієнтовний перелік робіт, де за умовами праці не можуть бути встановлені чіткі межі перерви на обід	35
13.	Додаток 5-6 до пункту 4.2 колективного договору. Порядок проведення атестації робочих місць та додаткової оплати за несприятливі умови праці в навчальних закладах і установах системи освіти. Перелік професій і посад працівників, яким надається додаткова оплачувана відпустка за несприятливі умови праці та за підсумками атестації робочих місць	36-37
14.	Додаток 7 до пункту 4.7 колективного договору. Перелік професій, посад і робіт працівників, яким надається додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці, постанова КМУ від 13 травня 2003 року № 679, додаток 4, пункт 60 Галузевої угоди ( за виготовлення та використання дезінфікувальних розчинів).	38
15.	Додаток 8-9 до пункту 4.8 колективного договору. Перелік професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту (можна і понад встановлену норму див. ст. 9-1 КЗпП України).	39-40

	Перелік працівників, робота яких пов'язана із забрудненням і яким безкоштовно видається мило та миючі засоби.	
16.	Додаток 10 до пункту 4.11 колективного договору. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям	41-42
17.	Додаток 11 до пункту 5.5 колективного договору. Перелік працівників, яким за виготовлення чи використання в роботі дезінфікуючих засобів встановлюється доплата до посадового окладу (ставки) заробітної плати.	43
18.	Додаток 12 до пункту 5.11 колективного договору. Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників, що мають галузевий характер	44
19.	Додаток 13 до пункту 5.18 колективного договору. Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників навчального закладу.	45-50
20.	Додаток 14 до пункту 5.18 колективного договору. Положення про надання грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків	51-54
21.	Додаток 15 до пункту 5.18 колективного договору. Положення про преміювання бібліотекаря, сестри медичної та інших працівників адміністративно-господарського персоналу Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області»	55-57
22.	Додаток 16 до пункту 7.2 колективного договору. Перелік документів і питань, які розробляються і вирішуються керівниками органів і установ освіти та навчальних закладів разом або за погодженням з відповідними профспілковими комітетами Профспілки на підставі законодавчих і нормативних актів.	58-59
23.	Додаток 17 до пункту 8.5 колективного договору. Склад робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору	60
24.	Список членів спільної комісії для ведення переговорів і здійснення контролю за виконанням колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області» на 2022-2025 роки	61

25.	Список працівників, що ознайомилися з колективним договором.	62
-----	--	----

## **Розділ I**

### **Загальні положення**

Колективний договір між адміністрацією Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад - загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області» (далі – адміністрація закладу) - з однієї сторони і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад - загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області» (далі – профком) - з другої сторони укладено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Генеральної, Галузевих угод, інших законодавчих і нормативних актів України.

Сторони домовилися визнавати і взаємно поважати права іншої Сторони, виконувати положення колективного договору і прийняті за колективним договором зобов'язання, нести відповідальність перед трудовим колективом закладу освіти в порядку, визначеному законодавством України і цим договором.

Сторони гарантують дотримання чинного законодавства у сфері трудових правовідносин, забезпечення встановлених законодавством соціальних гарантій і пільг для працівників освіти і членів їх сімей, а також пенсіонерів, які раніше працювали у закладі освіти.

Колективний договір встановлює умови праці, норми праці, робочого часу і відпочинку, оплати та охорони праці, компенсації, пільги та соціальні гарантії, як мінімальні для працівників закладу освіти.

### **Термін дії колективного договору**

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

1. 1. Цей колективний договір укладено на 2022 - 2025 роки.

1.2. Колективний договір схвалений загальними зборами членів колективу закладу освіти від 14 грудня 2021 року, протокол № 2.

1.3. Цей колективний договір діє до прийняття нового. Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором. Колективний договір зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації закладу освіти колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за 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 повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації закладу освіти колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

#### 1.4. Сторонами колективного договору є:

Засновник, в особі уповноваженого представника, директора Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області» Корчаки С. М., та профспілковий комітет, який представляє інтереси членів колективу закладу освіти - працівників Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області» під час навчального процесу, праці, побуті, культури.

#### 1.5. Сторони зобов'язуються:

- дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально - економічних трудових відносин;
- визнавати і взаємно поважати права іншої сторони, виконувати положення колективного договору і прийняті ним зобов'язання, нести відповідальність перед колективом закладу освіти в порядку визначеному законодавством України і цим договором;
- гарантувати дотримання чинного законодавства у сфері трудових відносин, забезпечення встановлених законодавством соціальних пільг і гарантій для працівників закладу освіти і членів їх сімей, а також пенсіонерів, які раніше працювали в цьому закладі.

1.6. Директор Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області» визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників школи в колективних переговорах.

1.7. Колективний договір укладений відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту» Генеральної, Галузових угод, інших законодавчих і нормативних актів України. Положення угод вищого рівня є обов'язковими для включення до колективного договору. Гарантії колективних договорів не можуть бути нижчими від гарантій угод вищого рівня - Генеральної, Галузової, обласної, районної, їх заборонено включати до колективних договорів.

1.8. Договір визначає узгоджені позиції і дії сторін, спрямовані на їхнє співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи

навчального закладу і установ освіти, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально - економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, злагоди у трудовому колективі.

1.9. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємств незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для адміністрації, так і для працівників підприємства. Положення генеральної, галузевої (міжгалузевої), територіальної угод діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін, які підписали угоду.

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

1.11. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною та підлягають повідомній реєстрації.

1.12. Колективним договором не обмежується право навчального закладу, який відповідно до своїх повноважень і за рахунок власних коштів може встановлювати колективним договором додаткові, порівняно з угодами вищого рівня пільги, надбавки, доплати і гарантії.

1.13. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припинити їх виконання.

1.14. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

1.15. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у термін 5 днів підписують колективний договір. Після підписання колективний договір подається сторонами для повідомної реєстрації в Канівську міську раду.

Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів, з дня наступного після подання колективного договору до реєструючого органу. Зміни і доповнення, що вносяться до договору, підлягають повідомній реєстрації згідно із цим договором.

1.16. Усі працюючі, а також щойно прийняті працівники повинні бути



ознайомлені з колективним договором адміністрацією під особистий підпис.

1.18. Ніякі зміни у керівництві, складі, структурі та назвах сторін не викликають припинення дії колективного договору.

## **Розділ II**

### **Створення умов для забезпечення стабільного розвитку галузі**

2.1. Адміністрація школи зобов'язується письмово офіційно повідомляти профспілковому комітету: про зміни в організації навчання, виховання і праці, кількості класів, груп і їх наповнюваності, обсяг навчального і педагогічного навантаження, обсяги навчальних програм з кожного предмету, розміри і умови оплати праці, про скорочення чисельності або штату працівників; про ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання навчального закладу - не пізніше як за три місяці до намічених подій.

Не виконання цієї домовленості може призвести до того, що профспілковий комітет не зможе погодитися на запровадження змін у ці строки, які будуть пропонуватися керівництвом школи (уповноваженим органом управління освіти чи засновником).

2.2. Сторони домовились про безперешкодне взаємне надання економічної, технічної, методичної та іншої інформації.

2.3. Сторони зобов'язуються при виникненні загрози масових звільнень (понад 3% працюючих) протягом 30-денного періоду приступити до переговорів з метою повного використання всіх факторів, які впливають на збереження або розширення зайнятості працівників.

Керівництво школи ( власник чи уповноважений орган управління) виносить на переговори проект програми (робочого плану) забезпечення зайнятості з економічними розрахунками.

2.4. Якщо внаслідок переговорів не вдасться уникнути звільнень з роботи працівників з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України, керівництво школи зобов'язується:

а) створити комісію за участю представників профкому у зв'язку зі змінами в організації навчання і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією, злиттям, перепрофілюванням.

б) зберегти попередній заробіток працівникам, які переведені на інше місце роботи з меншим заробітком або меншим обсягом навчального чи педагогічного навантаження на один місяць.

У зв'язку із змінами в організації навчання, виховання і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці - системи і розміру оплати праці, пільг, режиму роботи встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зменшення або збільшення обсягів роботи, зони обслуговування, зміну розрядів і найменувань посад та інших, працівник

повинен бути повідомлений не пізніше, ніж за 2 місяці (ст. 32 КЗпП України).

в) запрошувати працівників служби зайнятості населення для вивчення вивільнюваними працівниками законодавства про зайнятість і навчання навичкам самостійного пошуку роботи.

в) з метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахування періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між працівниками-членами профспілки, які мають неповне навантаження;

- передавати години з окремих предметів у початкових класах, у т.ч. години іноземної мови, фізичної культури, музики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти;

г) при виникненні необхідності скорочення штату або чисельності працівників вжити таких заходів:

- переміщення працівників, які підлягають скороченню, на вільні робочі місця та вакантні посади в інших навчальних закладах Канівської територіальної громади;

- сприяти підвищенню кваліфікації та перепідготовки працівників з урахуванням потреб навчального закладу;

- надання працівникам, які підлягають звільненню, матеріальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством;

д) використовувати природне скорочення робочих місць, добровільне звільнення працівників, вихід на пенсію, звільнення сумісників тощо для повного трудовлаштування незайнятих працівників;

е) створювати педагогічним працівникам та обслуговуючому персоналу такі умови праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії.

2.5. Адміністрація школи щоквартально надає профкому письмову інформацію про наявність у закладі вільних робочих місць, забезпеченість працівників роботою в обсязі тарифних ставок, про надання тривалих (понад 7 днів) неоплачуваних відпусток, про переведення працівників на неповний робочий день або тиждень.

2.6. При відсутності повних тарифних ставок адміністрація школи не буде приймати нових працівників і припинить укладення трудових договорів з новими працівниками за три місяці до початку масових (понад 3% працюючих) звільнень та на час таких звільнень.

2.7. Сторони домовилися про те, що працівникам, звільненим протягом останніх 12-18 місяців з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України у разі повторного прийняття на роботу за аналогічними спеціальностями, буде надане переважне право на укладення трудових договорів у відповідності з умовами, зазначеними у ст. 42<sup>1</sup> КЗпП України.

Строкові трудові договори будуть укладатися у випадках, коли трудові

відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи або умов її виконання, або інтересів працівника, або в інших випадках, передбачених законодавчими актами (за бажанням пенсіонера, інваліда, жінки яка виховує неповнолітніх дітей, тощо).

У відповідності з ст. 39<sup>1</sup> КЗпП України дія строкового трудового договору без видання наказу буде вважатися продовженою на невизначений строк, якщо після закінчення строку цього договору, трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення. Строкові трудові договори, укладені один чи декілька разів, вважаються такими, що укладені на невизначений строк. Умови відновлення соціально - побутових пільг працівникам, які вони мали до вивільнення, визначаються цим колективним договором, їм надаються такі ж самі соціально - побутові пільги, як і решті працівників.

2.8. Сторони домовилися, що адміністрація школи:

- щороку не пізніше квітня аналізуватиме потребу у кадрах і прогнозуватиме комплектування школи кадрами на наступний навчальний рік.
- створюватиме умови для обов'язкового підвищення кваліфікації працівників котрі виявили бажання підвищити свою кваліфікаційну категорію перед атестацією;
- надаватиме попередженням працівникам про наступне їх вивільнення часу для пошуку роботи не менше 2 годин на тиждень із збереженням заробітної плати.

2.9. Сторони домовилися вживати усіх можливих заходів для недопущення безробіття працівників школи, у разі їх вимушеного вивільнення, дотримуватися чинного законодавства України та колективного договору про умови вивільнення працівників.

2.10. Недопущення закриття посеред навчального року закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, особливо у сільській місцевості у новостворених територіальних громадах, пов'язаних із децентралізацією органів влади.

2.11. Звільнення працівників-членів профспілки за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством та звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

2.12. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань, з виплатою відповідної допомоги (ст.6 Закону України "Про охорону праці").

Сторони домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається особам передпенсійного віку.

### Розділ III

## Зайнятість. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку

3.1. При регулюванні робочого часу у школі сторони виходять з того, що нормальна тривалість роботи не може перевищувати 40 годин на тиждень як це встановлено чинним законодавством.

3.2. Сторони узгодили, що протягом 2022 - 2025 років школа працює по режимі п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями у суботу і неділю. Навчання (робота) у школі також не проводиться у святкові дні і дні релігійних свят, згідно ст.73 КЗпП України.

Сторони домовились, що у вихідні і святкові дні у школі може запроваджуватись чергування для безперебійного розв'язання поточних невідкладних питань, які не входять до кола обов'язків працівників залучених до чергування, за винятком працівників, яких згідно Переліку та законодавства не допускається залучення до чергування.

3.3. За години педагогічної роботи понад встановлену норму проводиться додаткова оплата відповідно до отриманої ставки (окладу) в одинарному розмірі. Виконання обов'язків класного керівника, перевірка зошитів, завідування кабінетами, майстернями, лабораторіями та ін. до цієї норми не належить і встановлюється за видами і обсягами внутрішнього розпорядку школи. При п'ятиденному навчанні і 18 годинному педагогічному навантаженні, вільного дня немає, а в методичний день - найменша кількість годин.

3.4. У випадку використання неповного робочого дня (тижня) зменшення норми робочого часу більш як у двічі не допускається. Навчальне навантаження при неповному робочому дню (тижню) не може бути менше 9-10 год. на тиждень. Навчальне навантаження штатних працівників до 240 год. на рік не вважається роботою за сумісництвом і оплачується за тарифікацією.

3.5. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників з 40 годинним робочим тижнем скорочується на 1 год. Ця норма поширюється і стосовно до осіб, які працюють у режимі ненормованого або скороченого робочого часу.

3.6. Для працівників з ненормованим робочим днем встановлюється, що понаднормові роботи не можуть перевищувати 4 год. протягом двох днів підряд, та 120 год. на рік, (ця норма, врегульована законодавством України).

Перелік посад і робіт з ненормованим робочим днем та рекомендації щодо порядку надання працівникам-членам профспілки з ненормованим робочим днем щорічної відпустки додаються. **Додаток № 2 та № 3.**

Фактична тривалість відпусток працівників із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів визначається сторонами і регулюється колективним договором. Керівництво школи веде облік понад нормованої роботи працівників з ненормованим робочим днем.

3.7. Керівництво школи створює необхідні умови для використання працівниками (за їх бажанням) гнучкого графіку роботи, в тому числі і режим роботи працівників школи. А також уточнює перелік робіт, де за умовами праці не можуть бути встановлені чіткі межі перерви на обід. **Додаток № 4.** Розробляє і погоджує з профкомом розклад уроків, при цьому враховується принцип педагогічної доцільності і максимальної економії часу.

3.8. Розподіл навчального навантаження здійснюється за погодженням із профкомом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно під підпис.

Дирекція школи згідно з державною програмою навчання забезпечить стабільність обсягів навчального навантаження протягом навчального року для педагогічних працівників, при можливості забезпечити працівників та учнів обладнанням, посібниками, технічними засобами навчання (ТЗН), без виробничої потреби (ст.31 КЗпП України) не буде залучати працівників до виконання невластивих їм функцій.

Відволікання учнів і педагогічних працівників за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється Законом України « Про освіту» ст.51, крім випадків передбачених рішенням кабінету Міністрів України.

3.9. При прийнятті працівника на роботу керівник школи ознайомлює працівника з Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором під підпис, з обов'язковим записом дати.

3.10. При прийнятті працівника керівник школи у п'ятиденний термін після початку трудової діяльності зобов'язується письмово підтвердити:

- місце роботи (робоче місце)
- час початку роботи
- вручити посадові інструкції;
- умови оплати праці;
- строк дії трудового договору (якщо договір строковий);
- через канцелярію організувати облік виходу на роботу і заміщення роботи працівниками в канікулярні періоди;
- виписати працівникові трудову книжку (якщо у нього не було такої) та внести відповідний запис до неї.

3.11. Порядок роботи у школі, графіки змінності, тривалість уроків, перерв встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку для працівників школи.

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

- 3.13. Протягом двох днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.
- 3.14. Запровадження, зміни та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.
- 3.15. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.
- 3.16. Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.
- 3.17. Передавати уроки образотворчого мистецтва, музики та співів, фізкультури в початкових класах лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди вчителів початкових класів.
- 3.18. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.
- 3.19. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток лише з дозволу профкому з наданням компенсації у вигляді відгулу.
- 3.20. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.
- 3.21. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.
- 3.22. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення з чинним законодавством.
- 3.23. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.
- 3.24. Рекомендувати керівникам навчальних закладів, установ освіти та первинним організаціям Профспілки розробляти і запроваджувати запобіжні заходи щодо запобігання масовим звільненням працюючих з ініціативи власника або роботодавця.
- 3.25. Не допускати звільнення працівників з ініціативи роботодавців без погодження з профспілковими комітетами у встановленому чинним законодавством порядку.

3.26. Надавати працівникам, які отримали попередження про наступне вивільнення відповідно до пункту 1 статті 40 КЗпП України, за рахунок частини робочого часу і в порядку та на умовах, встановлених у колективних договорах, право відлучатися з роботи до 6 годин на тиждень для пошуку нового місця роботи із збереженням середньої заробітної плати.

3.27. Розглядати питання щодо ліквідації, реорганізації, приєднання, перепрофілювання або зміни форми власності тільки за участю відповідних профспілкових органів, з соціальним та економічним обґрунтуванням і заходами забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників. Вимагати відміни рішень органів виконавчої влади і місцевого самоврядування про відкриття класів, гуртків і виховних груп з кількістю дітей, яка перевищує законодавчо встановлені норми.

3.28. Надавати працівникам, які вивільнені на підставах п.1 ст. 40 КЗпП України, протягом 2-х років переважне право на укладення трудового договору (поворотне прийняття на роботу - стаття 42<sup>1</sup> КЗпП України) у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії, кваліфікації.

3.29. Забезпечити дотримання органами управління освітою чинного законодавства при призначенні керівників навчальних закладів, що є у комунальній власності.

3.30. Надавати первинній профспілковій організації інформацію, відповідно до вимог чинного законодавства, про плани реформування освіти в територіальній громаді, забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників, оплати праці і доїзду до можливого місця роботи і додому, передачі громадам і збереження соціальних об'єктів та з інших питань соціально-трудових відносин.

3.31. Враховувати думку громади села, де знаходиться заклад освіти, і громадських організацій, в тому числі галузевої Профспілки, при підготовці розпоряджень органами виконавчої влади і місцевого самоврядування, які зачіпають їх інтереси при реформуванні навчальних закладів.

3.32. Включати представників профспілкової організації до складу комісій з питань реорганізації та ліквідації навчального закладу освіти у період децентралізації, передачі об'єктів освіти у власність громад (пункт 1.13. Генеральної угоди).

Сторони домовилися, що керівництво школи у виняткових випадках в інтересах колективу для створення кращих умов для відпочинку може перенести вільний день (вікно), день відпочинку на інший день, щоб об'єднати з найближчими святковим або неробочим днем.

3.33. Сторони зобов'язуються до 05 січня узгодити, затвердити і довести до відома під особисту розписку працівників графік щорічних оплачуваних відпусток за встановленою формою: № пп, прізвище ініціали працівника, посада, за який період роботи (робочий рік) надається відпустка, тривалість відпустки

календарних днів, її початок, закінчення, підпис працівника про ознайомлення з графіком, відмітка про погодження з профкомом і затвердження (наказу) графіка та графік додаткових соціальних відпусток. Тривалість відпустки встановлюється згідно чинного законодавства.

3.34. Працівникам-членам профспілки без зволікань надаються короткочасні додаткові оплачувані відпустки, відповідно до обласної Галузевої угоди п.5.1.6:

- а) з одруженням самого працівника - 3 дні;
- б) з одруженням дітей - 3 дні;
- в) працівникові, в зв'язку з народженням дружиною дитини - 3 дні;
- г) зі смертю близьких, кровних родичів (дитини, батька, матері, чоловіка, дружини) - 3 дні;
- д) голові первинної профспілкової організації, яка працює на громадських засадах – 3 дні;

3.35.1. Не допускається примусове відправлення працівників навчального закладу у короткочасні або тривалі відпустки без збереження заробітної плати у зв'язку з виникненням обставин, що не залежать від працівника (зменшення кількості дітей або припинення фінансування, зміни в навчально-виховному процесі, програмі навчання, введення карантину тощо).

Періоди, впродовж яких в навчальному закладі не здійснюється навчальний 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 роботи відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку.

3.35.2. Час відпустки без збереження заробітної плати по догляду за дітьми зараховують як у загальний, так і безперервний і спеціальний стаж роботи, а також у стаж роботи на одержання відпустки.

3.35.3. Стимулювати активних членів профспілкового комітету наданням відгулів до 3 днів в канікулярний період.

3.35.4. Стимулювати працівників школи за виконання робіт понад посадові обов'язки, які протягом року не хворіли чотириденними відгулами в канікулярні дні.

3.36. На вимогу працівника перенести щорічну відпустку, яку передбачено графіком у випадках: порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки; несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки ст. 10,21 Закону України "Про відпустки".

3.37. У випадку поділу відпустки за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Не використану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997року № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку,



передбаченому ст. 11 Закону України "Про відпустки".

3.38. Надавати відпустку (або її частину) працівникам-членам профспілки поза графіком протягом навчального року у зв'язку з придбанням ними (виділенням їм) путівки для санаторно-курортного лікування, пансіонного оздоровлення, вагітністю, пологами, сімейними та іншими обставинами (догляд за кровними родичами, тощо), відповідно до ст. 25 Закону України "Про відпустки" та Постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346.

3.39. Надавати особам, які працюють на умовах не повного робочого часу, в тому числі тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

3.39.1. Розширювати переліки категорій працівників, яким за бажанням може надаватися щорічна відпустка повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну безперервної роботи в цій установі, організації на умовах колективного або трудового договорів. Оплату відпусток здійснювати в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел.

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

Бібліотекарю школи до щорічної відпустки додати до 7 календарних днів згідно п.5,2,6 наказ Міністерства від 14.05.99 №139. **Додаток № 3.**

3.40.1. Залучення вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

3.40.2. 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 у тій же місцевості на базі загальноосвітніх та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору.

3.40.3. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період до роботи в оздоровчих таборах, що перебувають в іншій місцевості, здійснюються лише за згодою працівників.

3.40.4. Режим виконання організаційної, методичної роботи регулюється правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу, програмами, індивідуальними планами робіт. Іншими локальними актами може регулюватися виконання зазначених видів робіт як безпосередньо у навчальному закладі, так і за його межами.

3.40.5. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускаючи тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

3.40.6. Вживати заходів для відновлення трудових прав педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти, зокрема й керівників, які отримали пенсію за віком, з якими на цій підставі припинено безстрокові трудові договори та укладено їх терміном на один рік чи більше.

3.40.7. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту», трудовий договір на новий термін, але не менше ніж на три роки.

3.40.8. Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту».

3.40.7. Застосовувати при оптимізації закладів та установ освіти звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти.

3.40.9. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

3.40.10. Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладів освіти та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року.

#### **Сторони зобов'язалися докладати спільних зусиль, спрямованих на:**

3.41. Надання профспілковим організаціям інформації, відповідно до вимог чинного законодавства, стосовно забезпечення зайнятості, оплати праці, збереження соціальних об'єктів та з інших питань соціально-трудових відносин.

3.42. Включення представників профспілкових організацій до складу комісій з питань реорганізації та ліквідації навчальних закладів і установ освіти, передачі об'єктів соціально-культурного призначення з державної чи комунальної власності у власність громад.

3.43. Не допущення звільнення працівників навчальних закладів при зміні власника, зокрема, при укрупненні територіальних громад.

3.44. Розроблення та запровадження концепції підвищення престижності педагогічної праці та достойної її оплати праці.

3.45. Співпраці з органами управління освітою та органами управління територіальних громад сіл, селищ, міст з метою попередження порушень норм законодавства, недопущення необґрунтованого закриття закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти та звільнення їх працівників.

3.46. Забезпечення дотримання процедури погодження із соціальними партнерами проектів нормативно-правових актів з питань соціальної політики розвитку освіти Канівщини в умовах децентралізації і реформування галузі.

## **Розділ IV**

### **Охорона праці та здоров'я**

Сторони домовились, що:

4.1. Розділ "Охорона праці" колективного договору буде розроблений сторонами відповідно до вимог Закону України "Про охорону праці", "Про колективні договори і угоди", з урахуванням спільних рекомендацій державних органів і профспілок щодо змісту розділу "Охорона праці" у колективному договорі, відповідного розділу "Примірного макету колективного договору, розробленого обкомом профспілки працівників освіти і науки та інших законодавчих і нормативних актів з охорони праці.

4.2. Керівництво школи:

організовує проведення атестації робочих місць на відповідність нормативним актам про охорону праці (наступний раз не пізніше ніж через 5 років).

За результатами атестації робочих місць забезпечить проведення доплати до тарифної ставки працівникам зайнятим на роботах з несприятливими умовами праці. Доплата за умови праці при почасовій оплаті нараховується за фактично відпрацьований час на робочих місцях в умовах праці, що відрізняються від нормативних. Перелік робіт і професій, при роботі на яких працівник має право на доплату за важкі та шкідливі умови праці за підсумками атестації робочих місць наводиться у **додатку №5** та порядок оплати за несприятливі умови праці в установах і організаціях системи освіти. **Додаток № 6.**

4.3. Проінформує щойно прийнятого працівника, при укладанні з ним трудового договору, під особистий підпис про умови праці, на робочих місцях, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунено та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору.

4.4. Організовує проведення попереднього (при прийнятті на роботу і періодичних протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці в школі.

4.5. Проводить та організовує інструктаж, навчання і перевірку знань з охорони праці, посадових осіб і працівників відповідно до вимог ст.18 Закону України "Про охорону праці" та інших нормативних актів.

4.6. Здійснює перевірку стану охорони праці і підготовку закладу до роботи перед початком нового навчального року і до роботи в осінньо-зимовий період.

4.7. Додержується встановлених загально-державних нормативів з питань охорони праці відповідно яким працівникам надається право на скорочений робочий день, додаткову відпустку в зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці і з метою більш раціонального, стислого викладення колективного договору допускається не повторювати зазначені нормативи у колективному договорі при умові, якщо керівництво закладу подбає про те, щоб працівники мали можливість ознайомити з нормативними пільгами і компенсаціями під час укладання колективного договору, організації навчання, інструктажу з питань охорони праці. **Додаток № 7.**

4.8. Видає безплатно працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих умовах (спецодяг, взуття, та інші засоби індивідуального захисту, мило) **додаток № 8 і № 9.**

Компенсує працівникам витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо працівник був змушений придбати їх за власні кошти.

4.9. Буде передплачувати і поповнювати фонди бібліотеки законодавчими, нормативними, та іншими актами з питань охорони праці.

4.10. Своєчасно буде розслідувати та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань, складати відповідні акти, один примірник якого обов'язково видасть потерпілому або іншій зацікавленій особі не пізніше 3-х днів з моменту закінчення розслідування.

4.11. Розробить спільно з профспілковим комітетом школи спеціальний додаток до колективного договору "Комплексні інженерно-технічні заходи щодо досягнення встановлених нормативів з безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій, забезпечити їх своєчасне і якісне виконання та заслуховування директора школи під час щорічного звіту про виконання умов колективного договору. **Додаток № 10.**

4.12. Відповідно до пункту 2.63. Генеральної угоди забезпечувати виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці окремим рядком в кошторисі навчального закладу в обсязі не менше 0,2% від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

Профспілковий комітет закладу освіти організовує і здійснює відповідно до вимог ст. 41 Закону України "Про охорону праці", Статуту профспілки працівників

освіти і науки, "Положень про комісію з охорони праці, профкому, громадського інспектора представника профспілки з питань охорони праці" громадський контроль за: додержанням керівництвом школи законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці;

виконання заходів з охорони праці, передбачених колективним договором;

створенням безпечних і нешкідливих умов праці;

створенням належного виробничого побуту для працівників;

забезпечення працівників засобами колективного і індивідуального захисту.

4.13. Заслуховує на засіданнях профкому, педагогічних радах, нарадах при директору доповіді керівництва школи щодо виконання питань з охорони праці.

4.14. Бере участь спільно з керівництвом навчального закладу освіти в: розробленні розділу "Охорона праці", "Комплексних інженерно-технічних заходів..." та додатків з питань охорони праці до колективного договору; проведенні атестації робочих місць за умовами праці; навчанні та перевірці знань посадових осіб, працівників з питань охорони праці; організації проведення медичних оглядів працівників, їх оздоровлення; розслідуванні нещасних випадків і професійних захворювань працівників; проведенні адміністративно-господарського (оперативного) контролю за станом охорони праці в школі.

4.15. Працівники закладу освіти, відповідно до вимог ст. 20 Закону України "Про охорону праці", зобов'язані:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та ін. засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- додержуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку школи;

- співпрацювати з керівництвом школи у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю, або оточуючих його людей та навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

4.16. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників галузі відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України.

4.17. Щорічно виносити на обговорення зборів трудового колективу питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.

## **Розділ V**

### **Нормування і оплата праці**

5.1. Мінімальна заробітна плата забезпечується працівникові при умові виконання встановленої норми виробітку (часу), або нормованого завдання, своїх службових обов'язків. При невиконанні норм праці не з вини працівника оплата проводиться за фактично виконану роботу. Місячна заробітна плата за час простою не з вини працівника не може бути нижчою від середньої заробітної плати.

Працівники, які скоїли прогул без поважних причин безпосередньо перед настанням тимчасової непрацездатності, порушують режим, встановлений для них лікарем, або без поважних причин не з'являються в призначений строк на лікарняний огляд, або на огляд у лікарняно-трудова експертну комісію (ЛТЕК), позбавляються допомоги з того дня, коли було припущене порушення, на строк встановлений профспілковим комітетом, або створеною ним комісією по соціальному страхуванню, що призначає допомогу.

5.2. Присвоєння і перегляд кваліфікаційних розрядів керівникам, спеціалістам, службовцям і робітникам, а також тарифікація робіт, професій і посад проводиться відповідно до довідника "Єдиної державної кваліфікації всіх категорій працівників на підставі міжнародних стандартів»

5.3. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Закону України «Про освіту» (ст.54) і Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20 грудня 2011 року № 1473 (із змінами, затвердженими наказом МОН України від 08 серпня 2013 року № 1135) один раз у п'ять років по основному навантаженні (роботі), згідно з графіком.

Позачергова атестація проводиться не раніше як через рік після попередньої атестації для осіб, які виявили бажання підвищити встановлену їм кваліфікаційну категорію або раніше не атестувалися з предмета, що став згодом основним навчальним, педагогічним навантаженням, чи були переведені з атестованої посади на посаду з іншої спеціальності .

5.4. Оплата праці керівників і спеціалістів школи проводиться на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці, працівників бюджетних установ і організацій.

Розряди оплати праці встановлюються працівникам відповідно до ЄДИНОЇ тарифної сітки за підсумками атестації.

5.5. При роботі з дезінфікуючими розчинами до тарифних ставок і посадових окладів працівників, відповідно до наказу МОН від 26.09.2005р. № 557 проводиться доплата 10% тарифної ставки (посадового окладу) - техперсоналу, сестрі медичній та підсобному працівникові кухні та відповідно до наказу директора. Перелік робіт і посад, яким за виготовлення чи використання в роботі дезінфікуючих засобів встановлюється доплата до посадового окладу (ставки )

заробітної плати наводиться у **додатку № 11**. Для оцінки важких і шкідливих умов праці використовуються дані атестації робочих місць.

5.6.Адміністрація школи зобов'язується надавати кожному працівникові роботу, тарифіковану не нижче розряду, який йому присвоєно до чергової або позачергової атестації.

5.7. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам навчальних закладів, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладання на них у випадках виробничої необхідності обов'язків по завідуванню відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників, відповідно до Угод вищого рівня.

5.8. Недопущення утворення залишків освітньої субвенції; використання їх за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічним працівникам, та іншим працівникам, членам профспілки закладу в повному обсязі без обмеження граничними розмірами за кожною з них.

Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30 вересня 2010 року №926, що стосуються:

- поетапного підвищення розмірів оплати праці педагогічних працівників та приведення цих розмірів у відповідність до вимог статті 57 Закону України «Про освіту»;
- поширення надбавки у розмірі не менше 20 відсотків, встановленої з метою підвищення престижності педагогічної праці відбувається виключно на педагогічних працівників, які є членами профспілки працівників освіти і науки України.

Педагогічним працівникам не членам профспілки працівників освіти і науки України керівник навчального закладу встановлює розмір надбавки за престижність праці від 0 до 20 відсотків відповідно до особистого внеску працівників у загальні результати роботи закладу, у межах фонду оплати праці, без погодження профспілковим комітетом.

5.9. Забезпечення освітньою субвенцією закладів загальної середньої освіти з чисельністю учнів до 25 осіб з метою забезпечення трудових прав педагогічних працівників, недопущення їх вивільнення та дотримання конституційного права дітей на отримання повної загальної середньої освіти незалежно від їх місця проживання.

5.10. Домагатися виконання постанови Кабінету Міністрів України від 15.11.2019 р. №1028 «Про виплату допомоги вчителям закладів загальної середньої освіти».

5.11. При суміщенні професій (посад), виконанні роботи з більшим обсягом чи при розширеній зоні обслуговування або виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, проводиться відповідна доплата.

Конкретний розмір доплати працівникові обслуговуючого персоналу визначається угодою сторін трудового договору до 50%.

Розміри надбавок визначаються керівником школи, але вони не можуть бути вищими 10-30% тарифної ставки окладу.

За інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти, ставки заробітної плати і посадові оклади підвищуються відповідно єдиної тарифної сітки.

5.12. Робота у святкові та не робочі (вихідні) дні відповідно до ст.107 КЗпП України, оплачуються в подвійному розмірі або за згодою працівника компенсується наданням іншого дня відпочинку (відгулу), про що вказується у наказі директора школи (за згодою працівників).

5.13. За кожний час нічної роботи (з 22 год. до 6 год. ранку) проводити доплату в розмірі 35% тарифної ставки (посадового окладу), водіям автотранспортних засобів, зокрема: за складність та напруженість у роботі до 50% та за класність до 25% тарифної ставки (посадового окладу). **Додаток №12.**

5.14. Працівникам, зайнятим супроводом дітей на екскурсії, тривалих подорожах під час перебування у черговій відпустці надається компенсація - відгулами.

5.15. Сторони домовились, що адміністрація школи буде своєчасно подавати документи для нарахування авансу та заробітної плати і контролюватиме щомісячну виплату авансу централізованою бухгалтерією відділу освіти виконавчого комітету Канівської міської ради (до 20 числа кожного місяця) та заробітної плати (до 05 числа кожного наступного місяця).

У тих випадках, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним або святковим днем, заробітна плата буде виплачуватися напередодні.

Заробітна плата працівникам за весь час відпустки, а також допомога на оздоровлення виплачуються не пізніше ніж за три дні до початку відпустки, згідно з положенням ст. 115 КЗпП України.

5.16. Адміністрація школи зобов'язується разом із виплатою заробітної плати видавати розрахункові листки з розшифруванням утримань із заробітної плати, інформувати колектив про основні законодавства та нормативні акти щодо заробітної плати, пенсій, пільг, тощо, оперативно використовувати усі попереджувачі заходи до недопущення затримки виплати зарплати.

5.17. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи на підставі колективних договорів з використанням на цю мету усієї економії фонду



заробітної плати.

5.18. Сторони домовилися:

систематично, не пізніше ніж за п'ять днів до наступного строку виплати чергової заробітної плати перевіряти забезпеченість навчально - виховного закладу освіти коштами і своєчасно вживати заходів до недопущення порушення строків виплати заробітної плати;

своєчасно до 15.09. кожного року уточнювати тарифікацію педагогічних працівників, не допускаючи зменшення навчального навантаження;

на початку кожного півріччя інформувати членів трудового колективу про розміри фінансових надходжень у школу та про виконання кошторису їх витрачання.

Періодично інформувати членів колективу про стан охорони праці та трудової дисципліни. Якщо протягом останніх двох календарних місяців працівник не працював для нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності середня зарплата обчислюється виходячи із тарифної ставки посадового окладу й середньомісячної суми премій.

Час, протягом якого працівники через якісь причини працювали не всі дні і за ними не зберігався заробіток або зберігався частково, зарплата виплачується з розрахункового періоду. Якщо перед настанням тимчасової непрацездатності або в інших випадках, коли нарахування проводиться із середньої зарплати, працівник не мав заробітку, розрахунки проводяться виходячи з установлених йому в трудовому договорі тарифної ставки, місячного посадового окладу. Якщо працівник по основній штатній посаді не одержує повного посадового складу, ставки і в зв'язку з цим працював за сумісництвом в тому чи іншому навчально-виховному закладі, то допомога обчислюється із загального заробітку по обох місцях роботи, але не більше ніж із суми повного посадового окладу (ставки) по основній посаді.

Передбачити виплату педагогічним працівникам по посадовому окладу на оздоровлення до чергової відпустки.

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

5.20. Відповідно до ст.15 Закону України "Про оплату праці" погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в навчальному закладі.

(Формулювання "за погодженням з профкомом" означає, що профком має право на рівних засадах з адміністрацією розглядати ті чи інші питання. Єдиною формою вираження профкому є його рішення, прийняте більшістю голосів).

5.21. Затвердити попередньо погоджене з профкомом положення про преміювання. **Додаток № 13.**

Спільно з профкомом:

- розподіляти фонд матеріального заохочення;
- здійснювати щомісячне, щоквартальне або в цілому за рік преміювання - працівників установи в межах асигнувань на оплату праці, затверджених на поточний рік;

- передбачити у III кварталі грошову винагороду педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків. **Додаток № 14.**

- Передбачати матеріальне стимулювання обслуговуючому персоналу в межах кошторису. **Додаток № 15.**

- виплачувати винагороди за результатами роботи та надбавки за вислугу років згідно з порядком, встановленим у цьому колективному договорі.

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

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів;

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

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

5.23. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводиться з незалежних від працівників причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, сільгоспроботи тощо), з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання працівниками іншої організаційно - педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

5.24. Доплату за заміну тимчасово відсутніх педагогічних працівників за фактично виконану роботу в межах місячної ставки заробітної плати працівника.

5.25. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів і угод.

5.26. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів загальноосвітніх навчених закладів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата.

5.27. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних, науково-педагогічних працівників у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати.

5.28. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року».

5.29. Забезпечувати оплату праці працівників закладів та установ освіти і науки за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

5.30. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, та які мають години навантаження на посаді вихователя групи продовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

5.31. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати, з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

5.32. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотек відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі.

5.33. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

5.34. Встановлювати доплати за суміщення посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників згідно з постановою КМУ № 1298 та наказу МОІНУ від 26.09.2005 № 557. Надавати додаткову відпустку для працівників з ненормованим робочим днем.

#### **Додаток № 4.**

5.35. Проводити зміни форми, строків виплати, системи і умов оплати праці (тарифних ставок, посадових окладів, премій, доплат, надбавок тощо) лише за попереднім погодженням з профспілковим комітетом та відповідно до умов, передбачених чинним законодавством, Галузевими угодами та цим колективним договором.

5.36. Дотримуватися пункту 2.12 Генеральної угоди, який зобов'язує сторони соціального партнерства не допускати без проведення попередніх консультацій одностороннього перегляду встановлених у бік зменшення розмірів доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

## **Розділ VI**

### **Соціальні гарантії, пільги, компенсації**

6.1. Сторони домовилися спільними зусиллями по можливості вирішувати питання про відшкодування вартості проїзду педагогічним працівникам, які працюють не за місцем проживання (прописки) проїзду за відрядженням в межах виділених асигнувань.

6.2. Керівництво школи зобов'язується до 01.05 переглянути, уточнити і затвердити наказом функціональні (службові) обов'язки, кваліфікаційні вимоги (характеристика) по кожній посаді, спеціальності, ознайомити з ними відповідних працівників під особистий підпис.

Згідно зі статтями 144, 244, 247, 248 КЗпП України керівництво школи вважає своїм обов'язком погоджувати з профспілковим комітетом будь - яку зміну умов праці працівників, їх навчального навантаження, матеріальну винагороду, встановлення доплат за збільшений обсяг робіт, розширену зону обслуговування (площі), суміщення професій, шкідливі або важкі умови праці, зміну тарифних розрядів і посадових окладів, розподіл навчального (педагогічного) навантаження і тарифікації педагогічних працівників.

6.3. Сторони домовилися приділяти увагу та надавати соціально-економічний захист ветеранам праці та інвалідам.

6.4. Сторони домовилися здійснювати заходи, спрямовані на зменшення захворювання і травматизму. Пропагувати здоровий спосіб життя для працівників закладу освіти та сприяти поширенню Національних програм щодо забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, туберкульозу, онкозахворювань, серцеечно-судинних захворювань та інших хвороб.

6.5. Керівництво школи забезпечує своїм працівникам безоплатне медичне обслуговування, створює всім необхідні умови для проходження щорічного медогляду.

6.5.1. Забезпечує компенсацію працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень на умовах колективних договорів.

6.5.2. Надавати працівникам закладів та установ освіти, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворіли та перенесли це інфекційне захворювання члени їхніх сімей чи близькі родичі, чи втратили через нього членів сім'ї або близьких родичів, матеріальну допомогу в розмірі не менше мінімальної заробітної плати.

6.5.3. Встановити доплати медичним працівникам закладів та установ освіти в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020 р. № 610 року «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

6.6. Профспілковий комітет замовляє щорічно, згідно з поданими заявами, путівки на оздоровлення дітей працівників.

Для працівників навчальних закладів пропонуються путівки в санаторій – профілакторій «Пролісок» м. Трускавець та інші санаторії України, за власний кошт, з певним матеріальним відшкодуванням.

6.7. Адміністрація школи забезпечить відповідно до санітарно-гігієнічних норм, температурний, повітряний і водний режим у закладі, надасть спортивні споруди для організації оздоровчо-спортивного дозвілля працюючих.

6.8. Сторони домовилися, що вони спільно будуть вести контрольний облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов.

## **Розділ VII**

### **Розвиток соціального партнерства**

7.1. Керівництво школи зобов'язалося створити необхідні умови для нормальної діяльності профспілкової організації в школі: надавати приміщення для проведення зборів, сприяти друкуванню і поширенню профспілкової інформації.

7.2. Для роботи профспілкового комітету керівництво школи надає кімнату, безкоштовне опалення, освітлення, прибирання, право користування технічними засобами, оргтехнікою, засобами зв'язку.

Профспілковим активістам забезпечується безперешкодний доступ до книги наказів, трудових книжок, обліку використання робочого часу, обліку відпусток, до листів тарифікації, атестаційних протоколів, листів, характеристик працівників, відомостей, виплати зарплати, листів на тимчасову непрацездатність, графіків відпусток тощо. **Додаток № 16.**

7.3. Згідно з рекомендаціями Федерації профспілок України, ЦК і обкому профспілки працівників освіти і науки та постановою зборів профспілкової організації школи централізована бухгалтерія відділу освіти продовжить відраховувати профспілкові внески з заробітної плати працівників членів профспілки, в розмірі 1 %.

7.4. Профспілковий комітет в особі його членів або уповноважених представників має право:

- а) безперешкодно відвідувати і оглядати кабінети, класи, майстерні, робочі місця у школі;
- б) безоплатно одержувати від адміністрації школи інформацію з питань пов'язаних з працею і соціально-економічним розвитком колективу в межах встановленої статистичної звітності;
- в) перевіряти роботу соціально-побутової сфери (шкільної їдальні) і при виявленні порушень вимагати їх усунення;
- г) перевіряти правильність ведення трудових книжок, обліку і використання відпусток;
- д) не давати згоди керівництву школи на звільнення працівників, якщо не вичерпано всіх можливостей для збереження продуктивної зайнятості вивільнюваних працівників.

7.5. Відраховувати первинній профспілковій організації не менше як 0,3 % фонду оплати праці на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу, роботу з дітьми.

## **Розділ VIII**

### **Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін**

8.1. Даний колективний договір укладений на 2022 - 2025 р. Він вступає в дію з дня підписання і діє до укладення сторонами нового колективного договору на наступний період. За 3-4 місяці до закінчення строку дії цього колективного договору за ініціативою однієї з сторін розпочинаються переговори щодо укладення (або продовження дії чинного) нового колективного договору на наступний термін.

8.2. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою після попередніх колективних переговорів. Позиції щодо змін і доповнень колективного договору повинні бути аргументовані. Для врегулювання розбіжностей в ході колективних переговорів і контроль за виконанням колективного договору сторони використовують примирювальну процедуру, передбачену ст. 11 Закону України «Про колективні договори і угоди».

8.3. Сторони домовились, що в період дії колективного договору, при умові виконання його положень працівники не висуватимуть нових вимог з питань, які охоплюються колективним договором, і не будуть використовувати засіб тиску на керівництво школи щодо зупинки роботи. У випадку порушення цього зобов'язання керівництво закладу вправі вжити до учасників зупинки заходи, передбачені для порушників трудової дисципліни.

8.4. Керівництво школи зобов'язується при дотриманні працівниками умов колективного договору не застосовувати масові звільнення (понад 3% працюючих).

8.5. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, що його підписали. **Додаток № 17.**

Сторони самостійно визначають заходи по організації виконання укладеного колективного договору.

За невиконання положень колективного договору посадові особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України. Двічі на рік складається акт про виконання норм та положень колективного договору.

8.6. Профком, який підписав колективний договір, для контролю за його виконання проводить перевірку силами своїх комісій і активу, одержує у адміністрації школи інформацію про хід і підсумки виконання колективного договору, заслуховує на своїх засіданнях службових осіб закладу про хід виконання положень і зобов'язань по договору.

8.7. Керівництво школи організовує необхідну експертизу робочих місць,

колективного договору, зобов'язань і положень по договору, запрошує експертів за рахунок закладу.

8.8. Сторони взаємно і одночасно звітують про виконання цього колективного договору у червні і січні на зборах трудового колективу.

8.9. У випадках запровадження наймання на роботу за контрактом керівництво школи зобов'язується узгодити з профкомом умови запровадження контракту і умови контракту (особливої форми трудового договору).

Сторони домовилися, що профспілковий комітет:

8.10. Сприятиме адміністрації закладу освіти в удосконаленні трудових правовідносин, зниженню соціальної напруги в трудових колективах шляхом реалізації заходів щодо підвищення заробітної плати, доплат і заохочень, поліпшення умов праці, побуту, оздоровлення працівників освіти.

8.11. Захищатиме трудові, економічні, соціальні і професійні права та інтереси членів Профспілки – працівників освіти на основі чинного законодавства і відповідно до цього колективного договору.

8.12. Вноситиме адміністрації закладу пропозиції про видання або внесення змін до чинних нормативно-правових актів, наказів і розпоряджень, що стосуються трудових відносин, охорони праці, соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти.

8.13. За необхідності представлятиме і відстоюватиме права працівників у державних органах влади, місцевих судах, Уповноваженого Верховної Ради з прав людини, а також буде звертатись з повідомленнями про виявлені порушення трудових або соціально-економічних прав членів Профспілки – працівників освіти до органів прокуратури та управління Держпраці у Черкаській області.

8.14. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення або невиконання певних положень колективного договору, притягаються до відповідальності у встановленому чинним законодавством порядку.

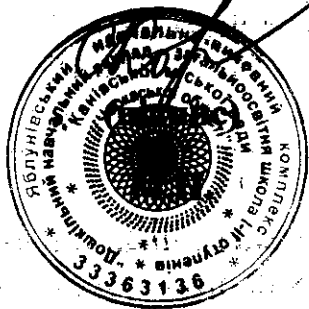
8.15. Не виконання керівниками навчальних закладів колективного договору або галузевих Угод є одноразовим грубим порушенням трудових обов'язків і може стати підставою для порушення клопотання чи вимоги профспілкового комітету перед органами управління освітою за підпорядкуванням про розірвання трудового договору (контракту) або усунення із займаної посади відповідно до статті 45 КЗпП України.

8.16. Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін та у реєструючому органі і всі три мають однакову юридичну силу.

**Колективний договір підписали:**

**Директор Яблунівського  
навчально-виховного  
комплексу «Дошкільний  
навчальний заклад-  
загальноосвітня школа І-ІІ  
ступенів» Канівської міської  
ради Черкаської області»**

**Світлана КОРЧАКА**



**14 грудня 2021**

**Голова профкому  
первинної організації  
Профспілки працівників  
освіти і науки України  
Яблунівського навчально-  
виховного комплексу  
«Дошкільний навчальний  
заклад-загальноосвітня  
школа І-ІІ ступенів  
Канівської міської ради  
Черкаської області»**

**Лариса МАРТИНЕНКО**

  
**(підпис)**

**М.П.**

**14 грудня 2021**



Додаток №1  
до пункту 2.10  
колективного договору

**Погоджую**

Голова первинної профспілкової організації Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області»



Лариса МАРТИНЕНКО

**Затверджую**

Директор Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області»



Світлана КОРЧАКА

**Порядок розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік,  
тарифікації вчителів, вихователів, керівників гуртків**

Педагогічне навантаження вчителів, вихователів і керівників гуртків закладів освіти усіх типів і найменувань є визначальною умовою оплати праці в закладі. Розподіл педагогічного навантаження проводиться у повній відповідності з кількістю педагогічних працівників, мережею класів, груп і гуртків на основі робочого навчального плану закладу. При цьому уповноважений засновником представник - роботодавець зобов'язаний дотримуватись такого порядку розподілу педагогічного навантаження:

1. У січні - лютому, відповідно до Законів України «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та керівник закладу освіти визначає мережу класів, груп і гуртків, погоджує її з профкомом закладу та органами місцевого самоврядування, потім подає пропозиції з цих питань відділу освіти.
2. У березні керівник закладу освіти готує проект робочого навчального плану з повним використанням інваріантної і варіативної частин відповідних навчальних планів і подає його (робочий план) на розгляд і узгодження з педагогічною радою та органами громадського самоврядування (радою) закладу.
3. Після узгодження проекту робочого плану з органами громадського самоврядування у закладі освіти, проект плану подається на затвердження відділу освіти, у сфері дії якого перебуває заклад.

4. У першій половині квітня керівник закладу освіти доручає комісії розподілити педагогічне навантаження з дотриманням принципу наступності та вимог відповідних статей законодавства про працю і освіту.
5. Згідно з положеннями статті 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», статей 21, 32 КЗпП України, пунктів 4 і 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, наказів МОНУ про внесення змін до цієї Інструкції, з метою запобігання істотних змін і погіршення умов оплати праці проект розподілу педагогічного навантаження подається на погодження з профкомом закладу освіти.
6. Погоджений з профкомом розподіл педагогічного навантаження оголошується на педагогічній раді і доводиться до відома всіх вчителів, вихователів та керівників гуртків під особистий підпис до 31 травня.
7. У серпні тарифікаційна комісія, яку очолює керівник закладу і до складу якої входять представники роботодавця, бухгалтерії і профкому, визначає розмір заробітної плати кожного вчителя, вихователя і керівника гуртка в залежності від освіти, педагогічного навантаження, стажу роботи і результатів останньої атестації, складає тарифікаційний список.
8. Результати тарифікації педагогічних працівників погоджуються з профкомом і повідомляються вчителям, вихователям і керівникам гуртків під особистий підпис до початку навчального року.
9. Не пізніше 5 вересня тарифікаційний список затверджується начальником відділу освіти виконавчого комітету Канівської міської ради, у віданні якого перебуває заклад освіти (пункт 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти від 15.04.1993р. №102).
10. До цього Порядку відділом освіти можуть бути внесені доповнення і зміни, які поліпшують становище педагогічних працівників та роблять розподіл педагогічного навантаження більш демократичним і доступним (прозорим).

**Додаток № 2-3  
до пункту 3.6, 3.30 та 5.23  
колективного договору**

**Погоджую**

Голова первинної профспілкової організації Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області»

 Лариса МАРТИНЕНКО  
М.П.

**Затверджую**

Директор Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області»



Світлана КОРЧАКА

**Орієнтовний перелік**

посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка  
Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.  
Спеціалісти: психологи, соціологи, бібліотекарі, завідувач господарством, комірник, середній медперсонал закладу освіти, кухар та інші.

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК**


посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка  
(витяг з додатку №1 Галузевої угоди)  
Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.  
Спеціалісти: психолог, бібліотекар, кухар та інші.  
Завідувачі: господарства, комірник.  
Середній медичний персонал закладу освіти.

№ п/п	Назва професій, посад працівників школи з ненормованим робочим днем	Допустима тривалість додаткової відпустки
1.	Керівник загальноосвітнього навчального закладу	3
2.	Заступник керівника загальноосвітнього навчального закладу	3
3.	Бібліотекар	7
4.	Завідувачі:	
	господарства	7
5.	Комірник	7
6.	Кухар	7
7.	Середній медичний персонал закладу	7

**Додаток № 4  
до пункту 3.7.  
колективного договору**

**Погоджую**

Голова первинної профспілкової  
організації Яблунівського  
навчально-виховного комплексу  
«Дошкільний навчальний заклад-  
загальноосвітня школа I-II ступенів  
Канівської міської ради  
Черкаської області»

  
М.П.

Лариса МАРТИНЕНКО

**Затверджую**

Директор Яблунівського  
навчально-виховного  
комплексу «Дошкільний  
навчальний заклад-загально  
освітня школа I-II ступенів  
Канівської міської ради  
Черкаської області»



Світлана КОРЧАКА

**Орієнтовний перелік  
робіт, де за умовами праці  
не можуть бути встановлені чіткі межі перерви на обід**

Роботи, професії та посади:

1. Кухар.
2. Помічник кухаря.
3. Директор
4. Сторож.
5. Чергові навчальних закладів, якщо період чергування триває протягом дня
6. Заступник директора школи з навчально-виховної роботи.
7. Педагог-організатор.

Додаток №5-6  
до пункту 4.2  
колективного договору

**Погоджую**

Голова первинної профспілкової  
організації Яблунівського  
навчально-виховного комплексу  
«Дошкільний навчальний заклад-  
загальноосвітня школа I-II ступенів  
Канівської міської ради  
Черкаської області»



Лариса МАРТИНЕНКО

М.П

**Затверджую**

Директор Яблунівського  
навчально-виховного  
комплексу «Дошкільний  
навчальний заклад-загально  
освітня школа I-II ступенів  
Канівської міської ради  
Черкаської області»



Світлана КОРЧАКА

**Порядок**

**проведення атестації робочих місць та  
додаткової оплати за несприятливі умови праці  
в навчальних закладах і установах системи освіти  
за основу взято додаток N 9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної  
плати працівників освіти**

Доплати за несприятливі умови праці встановлюються з результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, а також галузевими Типовими переліками робіт з важкими і шкідливими, особливо важкими і особливо шкідливими умовами праці, затвердженими в установленому порядку, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці.

При наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю.

На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 10 відсотків посадового окладу (ставки).

Атестація робочих місць або оцінка умов праці в школі здійснюється комісією з атестації робочих місць за умовами праці відповідно до Рекомендацій з оцінки умов праці на робочих місцях і встановлення доплат працівникам за несприятливі умови праці в навчальних закладах. Атестаційна комісія створюється спільним рішенням адміністрації і профспілкового комітету з числа найбільш кваліфікованих і підготовлених працівників, представників профспілкового комітету та служби охорони праці навчального закладу.

Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатись спеціалісти інших служб і організацій. Атестаційну комісію школи очолює заступник керівника закладу, або спеціалістів відділу установи, якщо атестація робочих місць за умовами праці проходить централізовано. Керівник підрозділу спільно з профспілковим комітетом підрозділу складає характеристики робіт і Карту умов праці конкретних

працівників (груп працівників) з зазначенням діючих небезпечних і шкідливих виробничих факторів, передбачених ГОСТом 12.0.003-74 "Небезпечні і шкідливі виробничі фактори. Класифікація", по кожному виду робіт.

Відповідальність за достовірність характеристик та Карт умов праці працівників, діючих небезпечних і шкідливих виробничих факторів на робочих місцях, несе керівник структурного підрозділу. Лабораторні експериментальні дослідження умов праці проводить ліцензована лабораторія. Про всі зміни умов праці працівників керівник підрозділу повинен своєчасно подавати додаткові матеріали в атестаційну комісію. На підставі висновків атестаційної комісії при наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю.

На підставі висновків атестаційної комісії керівник навчального закладу, організації за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт. Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом по школі після позитивних висновків Державного експерта умов праці Головного управління праці соціального захисту населення Черкаської ОДА.

### Перелік

**професій і посад працівників, яким надається додаткова  
оплачувана відпустка за несприятливі умови праці та за підсумками  
атестації робочих місць**

№ п/п	Найменування професії, посади	Тривалість додаткової відпустки (календарних днів)	
1	Кочегар(машиніст), оператор парових і водогрійних котлів на твердому, рідкому, газовому паливі:		
	при навантаженні вручну	7	
	при механічному навантаженні	4	
	на рідкому паливі, газі	4	
2	Опалювач зайнятий опаленням печей дров'яним паливом	4	
3	Кухар	4	
4	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санвузлів	4	
5	Підсобний робітник на кухні	4	

**Додаток № 7  
до пункту 4.7  
колективного договору**

**Погоджую**

Голова первинної профспілкової організації Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Канівської міської ради Черкаської області»



Лариса МАРТИНЕНКО

**Затверджую**

Директор Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Канівської міської ради Черкаської області»



Світлана КОРЧАКА

**Перелік професій, посад і робіт працівників, яким надається додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці, постанова КМУ від 13 травня 2003 року № 679, додаток 4, пункт 60 Галузевої угоди ( за виготовлення та використання дезінфікуючих розчинів).**

№ п/п	Найменування професії, посади	Кількість осіб	Тривалість додаткової відпустки (у календарних днях)
1	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санвузлів	2	4
2	Підсобний працівник кухні	1	4
3	Сестра медична	1	4
4	Кухар	1	4

**Додаток № 8-9  
до пункту 4.8  
колективного договору**

**Погоджую**

Голова первинної профспілкової організації Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Канівської міської ради Черкаської області»

  
М.П.

Лариса МАРТИНЕНКО

**Затверджую**

Директор Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Канівської міської ради Черкаської області»



Світлана КОРЧАКА

**ПЕРЕЛІК**

**професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту**

**(можна і понад встановлену норму див. ст. 9-1 КЗпП України)**

№ п/п	Найменування професії, посада	Найменування спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв	Строк експлуатації (користування)
1.	Вчитель хімії	Халат, фартух гумовий, гумові рукавички	24 місяці
2.	Прибиральник службових	Халат х/б	12 місяців
3.	Підсобний робітник	халат х/б	24 місяці
4.	Сестра медична	Халат х/б	12 місяців
5.	Працівники кухні	Халат х/б	12 місяців
6.	Робітник з обслуговування, поточного ремонту будівель, споруд,	Халат х/б рукавички захисні	12 місяців



**П Е Р Е Л І К**  
**професій і посад працівників, робота яких пов'язана**  
**із забрудненням і яким безкоштовно видається мило та миючі засоби.**

№ п/п	Найменування професій, посад	Найменування знешкоджую- чих, миючих засобів, захисних кремів	Кількість на зміну, на місяць в грамах
1.	Вчитель хімії	мило, захисний крем	100г на міс. 20г на зміну
2.	Прибиральник службових приміщень	мило	20г на зміну
3.	Усім працівникам у місцях загального користування	мило	5г на зміну кожному
4.	Сестра медична	мило	20г на зміну
5.	Кухонні працівники	мило, миючі засоби	20г на зміну по потребі
6.	Робітник з обслуговування, поточного ремонту будівель, споруд, обладнання котельні та системи опалення	мило	20г на зміну

Додаток № 10

до пункту 4.11

колективного договору

### Погоджую

Голова первинної профспілкової організації Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області»

  
М.П.

Лариса МАРТИНЕНКО



Затверджую

Директор Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області»

  
М.П.

Світлана КОРЧАКА

### КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій

№ п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт		Ефективність заходів		Строк виконання: квартал	Особи, відповідальні за виконання
		Асигновано на	Фактично витрачено	Планується	Досягнутий результат		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Придбання плакатів, літератури та посібників з охорони праці			Поліпшити навчання		на протязі року	директор
2	Навчання з охорони праці, з пожежної безпеки, електробезпеки			Поліпшити навчання		III	директор
3	Реконструкція системи природнього та штучного освітлення			Досягнення нормативних вимог щодо освітленості приміщень		III	директор
4	Реконструкція наявних систем опалення			Доведення температурного режиму у приміщеннях до встановлених нормативів		II	директор
5	Впровадження устаткування та пристроїв, що забезпечують			Заходи з метою попередження ураження		Протягом року	директор

	контроль стану ізоляції в електроустановках				працівників електричним струмом			
6	Створення куточків по охороні праці				Інформаційне забезпечення		Протягом року	директор
7	Проведення щорічних лабораторних замірів електричного опору, контуру захисного заземлення та електропроводки				Попередження травматизму		II-III	директор
8	Проведення атестації робочих місць (харчоблок)				Доплата за шкідливі умови праці		III-IV	директор
9	Розроблення інструкцій з охорони праці				Поліпшення умов праці		на протязі року	директор
10	Заміна віконних блоків				Дотримання температурного режиму		на протязі року	директор
11	Придбання та забезпечення працівників спецодягом та спецвзуттям				Поліпшення умов праці		На початку навчального року	директор
12	Забезпечення медикаментами, поновлення та поповнення медичних аптечок				Контроль за станом здоров'я		Протягом року	Сестра медична
13	Проведення медоглядів				Контроль за станом здоров'я		Протягом року	Сестра медична
14	Перезарядка вогнегасників				Заходи з метою попередження пожеж		III	директор
15								

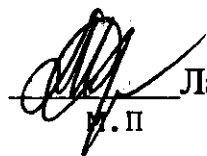
Додаток № 11  
до пункту 5.5  
колективного договору

Затверджено

Директор Яблунівського  
навчально-виховного  
комплексу «Дошкільний  
навчальний заклад-загально  
освітня школа І-ІІ ступенів  
Канівської міської ради  
Черкаської області»

Погоджую

Голова первинної профспілкової  
організації Яблунівського  
навчально-виховного комплексу  
«Дошкільний навчальний заклад-  
загальноосвітня школа І-ІІ ступенів  
Канівської міської ради  
Черкаської області»

  
Л.П.

Лариса МАРТИНЕНКО

  
М.П.

Світлана КОРЧАКА

**Перелік працівників,  
яким за виготовлення чи використання в роботі  
дезінфікуючих засобів встановлюється доплата до  
посадового окладу (ставки) заробітної плати**

№№	Перелік робіт, яким встановлюється надбавка до посадового окладу та ставки заробітної плати	Розмір доплати у відсотках до окладу(ставки)
1.	Прибирання загальних убиралень та санвузлів	10%
2.	Миття посуду	10%
3.	Виготовлення дезрозчинів	10%

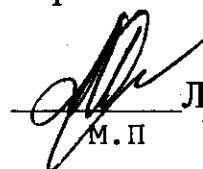
Додаток №12  
до пункту 5.11  
колективного договору


Затверджено

Директор Яблунівського  
навчально-виховного  
комплексу «Дошкільний  
навчальний заклад-загально  
освітня школа І-ІІ ступенів  
Канівської міської ради  
Черкаської області»

Погоджую

Голова первинної профспілкової  
організації Яблунівського  
навчально-виховного комплексу  
«Дошкільний навчальний заклад-  
загальноосвітня школа І-ІІ ступенів  
Канівської міської ради  
Черкаської області»

 Лариса МАРТИНЕНКО  
М.П.

 Світлана КОРЧАКА  
М.П.

Перелік

доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників, що  
мають галузевий характер

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1. За суміщення професій (посад)	до 50%
2. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	до 50%
3. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 50%
4. За складність і напруженість у роботі	до 50%
5. За роботу в нічний час	35%

Додаток № 13

до пункту 5.18

колективного договору

**Погоджую**

Голова первинної профспілкової організації Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області»



Лариса МАРТИНЕНКО



Директор Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області»



Світлана КОРЧАКА

### **Положення**

**про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників навчального закладу**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників навчального закладу розроблено відповідно до статей 143 і 144 КЗпП України та пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2001 року № 134 „Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”.

1.2. Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників навчального закладу, передбачена ним система, показники і умови заохочення поширюється на всіх працівників навчального закладу, які працюють за трудовим договором і дотримуються Правил внутрішнього розпорядку працівників школи. Положення не поширюється на працівників, які працюють за умовами погодинної оплати праці і сумісництва.

1.3. Заохочення, в тому числі преміювання працівників навчального закладу може здійснюватися відповідно до їх внеску в загальні результати роботи школи за місяць, за квартал, за півріччя, за рік.

1.4. В окремих випадках з урахуванням особистого внеску кожного працівника заохочення застосовується:

- за виконання особливо важливої роботи (наприклад: за підготовку учнів до участі в конкурсах, олімпіадах, видання підручника, методичного посібника тощо
- може бути виплачена одноразова премія;
- з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат, відзначення успіхів навчального закладу районним відділом освіти чи департаментом освіти;
- для відзначення ветеранів праці навчального закладу у зв'язку із святами та їх ювілейними датами.

1.5. До працівників навчального закладу можуть застосовуватись будь-які

заохочення, що містяться в затверджених трудовим колективом правилах внутрішнього розпорядку.

**1.6.** Кожен працівник, на якого поширюється дія цього Положення, зобов'язаний:

- належно виконувати покладені на нього обов'язки, передбачені Статутом, трудовим договором, колективним договором, посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку;
- працювати чесно і сумлінно;
- дотримуватися чинного законодавства про освіту і працю;
- виконувати рішення вищих органів управління освітою, а також загальних зборів, наказів і розпоряджень керівника навчального закладу;
- дотримуватися вимог постанов, правил, програм, планів, положень, статутів, інструкцій, методичних рекомендацій та інших нормативно-правових актів, що діють в системі освіти України;
- виконувати вимоги правил і норм з охорони та гігієни праці, техніки безпеки, санітарії, пожежної безпеки і охорони навколишнього природного середовища (довкілля) тощо;
- бережливо ставитися до майна, підручників, посібників і обладнання навчального закладу, його матеріальних цінностей і фінансових ресурсів, забезпечення їх схоронності і раціонального використання, вжиття заходів до запобігання розкраданням, невиробничим втратам та псуванню;
- ввічливо і турботливо ставитися до співпрацівників, учнів, їх батьків та відвідувачів школи.

## **2. Порядок визначення фонду матеріального заохочення**

**2.1.** Фонд матеріального заохочення (преміювання) утворюється у розмірі тримісячного фонду оплати праці без урахування економії фонду оплати праці, яка також включається до фонду матеріального заохочення.

**2.2.** Економія фонду оплати праці утворюється за рахунок вакантних посад, що зумовлено затвердженою чисельністю працівників та відповідним фондом оплати праці і видатками на утримання школи. Тобто економія фонду оплати праці - це різниця між затвердженим у кошторисі фондом оплати праці і фактично використаним. Зазначена економія, як правило, спрямовується на преміювання працівників школи

**2.4.** Загальна сума виплати заохочення не може перевищувати суму коштів, визначену на дані цілі кошторисом.

## **3. Види і порядок заохочення**

**3.1.** За зразкове виконання обов'язків, передбачених пунктом 1.6. цього Положення, тривалу і бездоганну роботу в навчальному закладі, підвищення продуктивності праці, новаторство, високоякісну, чесну та сумлінну працю, інші досягнення в роботі застосовуються, окрім надбавок і доплат, такі заохочення:

- а) оголошення подяки;
- б) нагородження Почесною грамотою;

- г) нагородження цінним подарунком;
- д) виплата премії.

**3.2.** Правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, угодою сторін, статутом навчального закладу можуть бути передбачені інші заходи заохочення. Допускається одночасне застосування декількох видів заохочення, наприклад: оголошення подяки і нагородження Почесною грамотою чи виплата премії і т.п.

Крім того, педагогічним працівникам надається **щорічна грошова винагорода** в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у порядку, що встановлюється на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України “Про освіту”, постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.2001 р., № 1222 від 19.08.2002 р. і виплачується за окремим положенням, доданим до Колективного договору,

**3.3.** Оголошення подяки, визначення розміру премії чи нагородження цінним подарунком застосовується керівником навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом школи.

**3.4.** Заохочення (преміювання) керівника навчального закладу здійснюється районним відділом освіти за погодженням з районним комітетом Профспілки працівників освіти і науки України або за його поданням.

**3.5.** Заохочення оголошуються в наказі, доводяться до відома всього колективу навчального закладу в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

**3.6.** Заохочення не може бути застосовано до працівників протягом строку дії дисциплінарного стягнення. Якщо працюючий не допустив нового порушення трудової дисципліни і проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року. Якщо воно достроково зняте не було чи рік з дня його накладення ще не минув, заходи заохочення до нього не застосовуються.

**3.7.** Виплати заохочення окремим працівникам навчального закладу можуть проводитися за результатами виконання особливо важливого завдання, конкурсу, олімпіади, ремонту школи тощо. При застосуванні заохочень забезпечується поєднання морального і матеріального стимулювання праці. Періодичність заохочення не повинна бути частішою ніж один раз на півріччя.

**3.8.** Працівникам, які успішно і добросовісно виконують свої трудові обов'язки, надаються переваги при просуванні по роботі, присвоєння педагогічних звань: „старший учитель”, „старший викладач”, „вчитель-методист”, „вихователь-методист”, та інших.

**3.9.** За особливі трудові заслуги працівники представляються вищим органам до заохочення і нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками, знаками, до присвоєння почесних звань: „Заслужений працівник освіти України”, „Заслужений вчитель” та інших.

**3.10.** Трудовий колектив може застосовувати за успіхи у праці заходи громадського заохочення, піднімати клопотання про моральне і матеріальне заохочення новаторів освіти; висловлювати думку про кандидатури, які представляються до державних нагород; установлювати додаткові пільги і



переваги за рахунок коштів, виділених в установленому порядку для заохочення осіб, які тривалий час добросовісно працюють у галузі освіти.

#### **4. Показники преміювання і розмір премії**

**4.1.** За результатами роботи працівника за місяць, за квартал, за півріччя, за рік розмір премії визначається за такими показниками:

- дотримання виконавчої і трудової дисципліни;
- високий професіоналізм;
- новаторство в праці;
- тривалу бездоганну роботу в школі;
- особистий внесок у розвиток навчального закладу, освіти;
- за зразкове виконання своїх обов'язків;
- за високу успішність учнів і примірну їх поведінку;
- своєчасність та якість підготовки листів, звітів, розписів, графіків, тарифікаційних списків, кваліфікаційних характеристик, довідкових та аналітичних матеріалів;
- зразкове ведення і своєчасне заповнення класних журналів, іншої облікової документації;
- активну громадську діяльність;
- за інші досягнення в роботі, передбачені Правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

**4.2.** За досягнення високих результатів у навчанні й вихованні учнів, педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

**4.3.** За результатами роботи за місяць, за квартал, за півріччя, за рік розмір премії конкретному працівникові визначається за показниками, зазначеними в пункті 4.1. та залежно від особистого внеску в загальні кінцеві результати роботи.

**4.4.** Премії не виплачують працівникам за час відпусток усіх видів, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати провадяться виходячи із середньої заробітної плати.

**4.5.** Працівникам, які відпрацювали неповний календарний рік, преміювання здійснюється з урахуванням фактично відпрацьованого часу, згідно цього Положення. Працівникам, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 частини першої статті 40 КЗпП України, в результаті скорочення чисельності чи штату працівників, або перейшли в порядку переведення на роботу в інший навчальний заклад, в межах району премія виплачується в повному обсязі, згідно даного Положення.

**4.6.** У разі несвоєчасного виконання або неналежну організацію виконання завдань у встановлені терміни безпосередніми виконавцями та заступниками директора школи, на яких було покладено виконання завдань премія зменшується:

- на 5 відсотків - за порушення терміну виконання одного завдання від 1 до 3 днів;

– на 10 відсотків - за порушення терміну виконання одного завдання більше ніж на 3 дні;

**4.7.** У разі несвоєчасного виконання та неналежної організації виконання у встановлені терміни наказів дирекції школи, рішень педагогічної ради, загальних зборів, положень і норм Колективного договору розмір визначеної премії зменшується: безпосереднім виконавцям на 15% за порушення терміну виконання одного завдання більше ніж на 5 днів.

**4.8.** У разі невиконання у встановлені терміни завдань із причин, що не залежать від виконавця, питання щодо зменшення розміру премії вирішується директором школи за погодженням з профспілковим комітетом на підставі наявних документів про облік виконання завдань і довідок про хід виконання Колективного договору. При відсутності таких матеріалів розмір встановленої премії зменшується та такий же відсоток керівнику або працівнику, який відповідає за його організацію відповідно до функціональних повноважень (посадової інструкції).

**4.9.** Всі порушення підсумовуються і встановлюється загальний відсоток зменшення премії. Загальне зменшення розміру премії одному працівникові за несвоєчасне виконання та неналежну організацію виконання у встановлені терміни контрольних завдань не може перевищувати 50 відсотків розміру нарахованої премії за відповідний місяць, квартал, півріччя, рік.

**4.10.** Пропозиції про зменшення розміру премії працівникам, які не забезпечили своєчасного та якісного виконання завдань, програми або плану навчання, розпису уроків (занять), графіків відпусток, чергувань, ремонту школи, підготовки статистичних, довідкових та аналітичних матеріалів тощо вносяться директору школи відповідним заступником і погоджується профкомом на засіданні виборного профспілкового органу..

**4.11.** Працівникам, які допустили порушення трудової дисципліни:

- запізнення на роботу більше ніж на 15 хвилин премія зменшуються на 15 відсотків;

- запізненні на роботу більше ніж на одну годину розмір премії зменшується на 50 відсотків;

**4.12.** Працівники можуть бути позбавлені премії, частково або повністю, за невчасне або неналежне виконання показників, передбачених пунктом 4.1., за систематичне невиконання без поважних причин обов'язків, покладених на працівника трудовим договором, Правилами внутрішнього розпорядку, прогул (в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин, появу на роботі в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння, вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна навчального закладу, майна співпрацівників чи учнів, вчинення аморального проступку.

## **5. Преміювання за виконання особливо важливої роботи**

**5.1.** Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат здійснюється в кожному конкретному випадку за пропозицією директора школи і за погодженням з профспілковим комітетом.

**5.2.** Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються за рахунок фонду преміювання, утвореного відповідно до пункту 2.1. цього Положення.

## **6. Порядок і терміни преміювання**

**6.1.** Бухгалтерія міського відділу освіти відповідно до загального фонду оплати праці розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання працівників.

При цьому:

90 відсотків зазначеної суми виділяється для преміювання працівників структурних підрозділів школи пропорційно до їх фонду заробітної плати за посадовими окладами (тарифними ставками), доплатами і надбавками та фактично відпрацьованого часу;

10 відсотків зазначеної суми виділяється для стимулювання працівників, які забезпечили вагомий особистий внесок у загальні результати роботи.

**6.2.** До розрахунків обсягу фонду матеріального заохочення включаються всі виплати, що враховуються під час обчислення середньої заробітної плати в усіх випадках її збереження, зазначено в п. 3 розділу III Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. N 100 (100-95-п).

**6.3.** Премії для обчислення середнього заробітку включаються в заробіток того місяця, на який вони припадають згідно з розрахунковою відомістю на заробітну плату.

Премії виплачуються на підставі наказу директора школи, за погодженням профкому навчального закладу.

## Погоджую

Голова первинної профспілкової організації Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області»

  
М.П. Лариса МАРТИНЕНКО

Додаток №14  
до пункту 5.18  
колективного договору

Директор Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області»

  
М.П. Світлана КОРЧАКА

## П о л о ж е н н я

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

### 1. Загальні положення

1.1. Положення складене на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України "Про освіту", постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.2001 р., № 1222 від 19.08.2002 р. з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2. Щорічна грошова винагорода – це самостійний вид матеріального заохочення педагогічних працівників, тому Положення про надання щорічної грошової винагороди, на відміну від Положення про преміювання працівників, поширюється лише на педагогічних працівників навчального закладу. Воно діє протягом чинності зазначених вище законодавчих і нормативно-правових актів, з урахуванням специфіки навчального закладу, може включати в себе додаткові критерії, крім визначених у пункті 2 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898.

1.3. При прийнятті Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України рішень про зміну умов чи системи оплати праці і матеріального стимулювання праці працівників освіти до нього вносяться відповідні зміни за погодженням з профкомом закладу.

1.4. Персональна відповідальність за дотримання цього Положення покладається на керівника, а громадський контроль за його дотриманням - на профспілковий комітет навчального закладу.

1.5. Рішення про надання щорічної грошової винагороди керівникам навчальних закладів і працівникам методичних установ приймає вищестояща організація (п.4 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898) за Положенням,

затвердженням її керівником за погодженням з відповідним профспілковим органом

## **2. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам**

2.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову діяльність;
- постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;
- забезпечення умов для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібностей дітей та учнів;
- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродійностей;
- виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;
- додержання педагогічної етики, моралі, гідності дитини, учня ;
- захист дітей від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживання ними алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.

2.2. Педагогічним працівникам надається щорічна грошова винагорода, за навчальний рік, враховуючи такі показники у роботі:

- висока результативність у навчанні і вихованні дітей, підготовку і участь учнів у районних, обласних і республіканських предметних олімпіадах, творчих і наукових конкурсах;
- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
- створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;
- проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;
- організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання учнів;
- налагодження співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;
- активна громадська робота, тощо.

(Так як грошова винагорода віднесена до фонду оплати праці, то конкретний перелік показників для надання щорічної грошової винагороди визначається директором школи, виходячи із специфіки, умов і завдань навчального закладу та за погодженням з первинною організацією Профспілки, як це передбачено ст.12 КЗпП України при укладанні колективного договору).

### **3.Порядок надання щорічної грошової винагороди**

3.1.Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці працівників навчального закладу .

3.2.Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.3.Грошова винагорода відповідно до цього положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу директора школи та за обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом школи; директору школи - на підставі наказу начальника відділу освіти та за обов'язковим погодженням з райкомом профспілки. Щорічна грошова винагорода може виплачуватися до закінчення календарного року, наприклад: до Дня Вчителя. Цей Порядок поширюється на педагогічних працівників навчальних закладів, але крім тих, які працюють в навчальному закладі за сумісництвом та педагогічним працівникам, які працюють з початку нового навчального року.

3.4. Конкретний розмір щорічної грошової винагороди визначається комісією навчального закладу до якої входять представники адміністрації та члени профспілкового комітету. Кожному педагогічному працівнику грошова винагорода визначається в залежності від його особистого внеску в діяльність навчального закладу і доводиться до кожного члена педагогічного колективу у триденний строк.

3.5. Нарахування і виплата грошової винагороди проводиться централізованою бухгалтерією при відділі освіти виконавчого комітету Канівської міської ради на підставі відповідного наказу по школі та відділу освіти.

3.6. Працівникам, які поступили на роботу в навчальний заклад протягом року в порядку перевodu, в межах району, до трудового стажу зараховується попередня педагогічна робота в навчальному закладі, що дає право на щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за останнім місцем роботи.

3.7. Педагогічним працівникам, звільненим протягом року за власним бажанням, винагорода не виплачується у зв'язку з припиненням трудових відносин з роботодавцем на день підписання наказу директором школи про щорічну грошову винагороду, а директорам шкіл на день підписання наказу начальником відділу освіти.

3.8. Щорічна грошова винагорода виплачується педагогічним працівникам навчального закладу, які пропрацювали не повний навчальний рік і залишились в трудових відносинах з роботодавцем, пропорційно відпрацьованого часу, за повні робочі місяці, зокрема:

- у зв'язку з знаходженням у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- у зв'язку з знаходженням у зоні АТО.

3.9. Педагогічні працівники, які допустили порушення трудової дисципліни, порушення чинного законодавства про працю, правил техніки безпеки, були притягнені до кримінальної відповідальності, вчинили аморальні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх посадових обов'язків позбавляються щорічної грошової винагороди. Позбавлення грошової винагороди проводиться лише за навчальний рік, в якому мало місце упущення у роботі.

**Погоджую**

Голова первинної профспілкової організації Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Канівської міської ради Черкаської області»

  
М.П.

Лариса МАРТИНЕНКО

Додаток № 15  
до пункту 5.18  
Колективного договору  
**Затверджую**

Директор Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Канівської міської ради Черкаської області»

  
М.П.

Світлана КОРЧАКА

### **ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання бібліотекаря, сестри медичної та інших працівників адміністративно - господарського персоналу**

**Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад - загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Канівської міської ради Черкаської області»**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №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» відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за календарний рік.

1.2. Це положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

1.3. Працівники можуть нагороджуватися одноразовою премією з нагоди ювілейних та святкових дат.

1.4. Джерелом коштів на виплату премії є економія коштів на оплату праці.

1.5. Дане положення може бути доповнене чи змінено відповідно до умов Колективного договору за погодженням з профспілковим комітетом.

#### **II. Критерії преміювання**

2.1. Зразкове виконання посадових обов'язків.



- 2.2. Виявлення ініціативи та творчості.
- 2.3. Постійне підвищення свого професійного рівня та кваліфікації.
- 2.4. Дотримання належної виконавської дисципліни.
- 2.5. Організацію та дотримання безпечних умов праці.
- 2.6. Організацію та утримання школи в належному стані.
- 2.7. Належне утримання автотранспорту та обладнання котелень.

### **III. Розмір та порядок нарахування та виплати премій.**

3.1. Показники преміювання, їх розміри встановлюються:

- відповідною комісією (від адміністрації та профспілкового комітету);
- оформляються наказом по ЗНЗ;
- узгоджуються з профспілковим комітетом;
- доводяться до кожного працівника школи.

3.2. Премія за підсумками роботи за рік нараховується пропорційно відпрацьованим місяцям.

3.3. Премія виплачується згідно з наказом керівника навчального закладу.

3.4. Преміювання працівників може здійснюватися щомісячно, щоквартально або за рік ( в кінці року) у фіксованому розмірі в межах економії коштів на оплату праці (граничними розмірами не обмежується).

3.5. Одноразова премія з нагоди ювілейних, святкових дат виплачується в сумі не більше посадового окладу в межах економії коштів на оплату праці.

3.6. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за невиконання критеріїв згідно з пунктом 2, а також :

- за адміністративні стягнення;
- за неодноразове створення конфліктних ситуацій в колективі;
- за відмову від виконання суспільних доручень;
- за появу на робочому місці в нетверезому стані;
- за самовільне залишення роботи;
- за викрадання матеріальних цінностей.

3.7. Працівникам, які звільняються, премії можуть нараховуватися в останній робочий день, при наявності коштів в межах економії коштів на оплату праці.

3.8. Працівники, які прийняті на роботу під час навчального року мають право на премію, згідно відпрацьованого часу.

3.9. Працівники, які перевелися по переводу з одного навчального закладу в інший навчальний заклад в межах району, мають право на премію за цілий календарний рік за погодженням адміністрації та профспілкового комітету з попереднього місяця роботи.

3.10. Сезонні працівники мають право на отримання премії за результатами праці та фонду економії заробітної праці, згідно відпрацьованого часу.

3.11. Премії, крім одноразових, виплачуються разом із заробітною платою, відповідно до графіка виплати заробітної плати.

## Погоджую

Голова первинної профспілкової організації Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області»

  
М.П.


Лариса МАРТИНЕНКО



Додаток №16  
до пункту 7.2  
колективного договору

Погоджую

Директор Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-II ступенів Канівської міської ради Черкаської області»

  
М.П.

Світлана КОРЧАКА

## Перелік

документів і питань,

які розробляються і вирішуються керівниками органів і установ освіти та навчальних закладів разом або за погодженням з відповідними профспілковими комітетами Профспілки на підставі законодавчих і нормативних актів.

1. Кошториси і штатні розписи навчальних закладів розглядаються (візуються) відповідними профкомами.
2. Правила внутрішнього розпорядку (стаття 142 КЗпП України). Далі ПВР.
3. Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження (пункти 20 і 25 Типових ПВР, Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, далі Інструкція про оплату праці).
4. Розклад уроків, графіки роботи працівників (Типові ПВР, статті 52 і 97 КЗпП України).
5. Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові і вихідні дні та до надурочних робіт (ст. 71 КЗпП України).
6. Графіки відпусток (ст. 79 КЗпП України).
7. Порядок участі представників Профспілки у роботі атестаційних комісій.
8. Положення про щорічну винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків (Постанова Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898, стаття 97 КЗпП України).
9. Положення про преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи (ст. 97 КЗпП України, п. 53 Інструкції про оплату праці).
10. Розподіл всіх видів заохочень і винагород працівників, у тому числі надання керівникам навчальних закладів і установ винагород і премій (стаття 144 КЗпП України, пункт 53 Інструкції про оплату праці).
11. Розробка і затвердження посадових інструкцій і обов'язків працівників (стаття 142, Типові ПВР, наказ Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, Галузева Угода).

12. Тарифікаційні списки (пункти 4, 63 і додатки № 1, 2, 3 до Інструкції про оплату праці).
13. Правила та інструкції з техніки безпеки у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, котельнях і т.п. (Типові правила з техніки безпеки, Угоди всіх рівнів).
14. Заходи з охорони праці та техніки безпеки (стаття 161 КЗпП України).
15. Повідомлення про зміни діючих умов праці (ст. 32; 103 КЗпП України).
16. Надання відпусток педпрацівникам у робочий час (у окремих випадках, стаття 11 Закону України „Про відпустки”).
17. Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, збільшення обсягу роботи та ін. (п. 52 Інструкції про оплату праці).
18. Накладання дисциплінарних стягнень на членів виборних органів Профспілки за згодою вищого за ступенем виборного профспілкового органу (стаття 252 КЗпП України, ст. 41 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”).
19. Звільнення або вивільнення працівників за ініціативою роботодавця (ст. 43 КЗпП України і 38 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”).
20. Доплата педпрацівникам за завідування кабінетами, лабораторіями, майстернями, навчально-дослідними ділянками та інші види педагогічної роботи (накази Міністерства освіти і науки України від 24.02.2005 року № 118 та від 11.06.2007 року № 471, Інструкція про оплату праці).
21. Обов’язкове введення до щорічних тарифікаційних списків осіб, які перебувають у відпустці (ст. 40; 184 КЗпП України, Інструкція про оплату праці).
22. Перелік робіт, на яких встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці (додаток № 9 до Інструкції про оплату праці).
23. Розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками, учнями і студентами (Постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року № 1232, наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 року № 616).
24. Запровадження змін, перегляд умов праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумкового обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву.
25. Всі питання преміювання та винагороди працівників закладу, включно з преміюванням керівників закладу відділом освіти райдержадміністрації.
26. Інші питання передбачені чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною угодами та колективним договором.

Додаток № 17  
до пункту 8.5  
колективного договору

**Погоджую**

Голова первинної профспілкової  
організації Яблунівського  
навчально-виховного комплексу  
«Дошкільний навчальний заклад-  
загальноосвітня школа I-II ступенів  
Канівської міської ради  
Черкаської області»

  
М.П.

Лариса МАРТИНЕНКО



Директор Яблунівського  
навчально-виховного  
комплексу «Дошкільний  
навчальний заклад-загально  
освітня школа I-II ступенів  
Канівської міської ради  
Черкаської області»

  
М.П.

Світлана КОРЧАКА

**Склад  
робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору**

№№	П.І.Б.	Посада (професія)
<b>Від сторони власника</b>		
1	Корчака Світлана Миколаївна	директор школи
2	Шабатура Тетяна Миколаївна	заступник директора з навчально-виховної роботи
<b>Від профспілкової сторони</b>		
1	Мартиненко Лариса Євгенівна	голова первинної профспілкової організації
2	Глушко Оксана Михайлівна	член комісії з охорони праці
3	Нестеренко Юлія Миколаївна	член ПК

## Список

### членів спільної комісії

для ведення переговорів і здійснення контролю

за виконанням колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Яблунівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад - загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Канівської міської ради Черкаської області»

на 2022-2025 роки

№№	П.І.Б.	Посада (професія)
<b>Від сторони власника</b>		
1	Корчака Світлана Миколаївна	директор школи
2	Шабатура Тетяна Мтколаївна	заступник директора з навчально-виховної роботи
3		
	<b>Від профспілкової сторони</b>	
1	Мартиненко Лариса Євгенівна	голова первинної профспілкової організації
2	Глушко Оксана Михайлівна	член комісії з охорони праці
3	Нестеренко Юлія Володимирівна	член ПК

### З колективним договором ознайомлені:

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата ознайо- млення	Підпис
1.	Глушко Оксана Михайлівна			
2.	Зубко Яна Василівна			
3.	Дружиніна Галина Андріївна			
4.	Корчака Світлана Миколаївна			
5.	Нестеренко Юлія Володимирівна			
6.	Ткаченко Аннф Олександрівна			
7.	Салига Юлія Миколаївна			
8.	Басиста Тетяна Миколаївна			
9.	Чередник Тетяна Миколаївна			
10.	Харсекіна Любов Миколаївна			
11.	Шабатура Тетяна Миколаївна			
12.	Мартиненко Лариса Євгенівна			
13.	Лук'яненко Лернід Михайлович			
14.	Протасенко Світлана Олексіївна			
15.	Чиркіна Світлана Володимирівна			
16.	Салига Ярослав Васильович			
17.	Шокур Сергій Володимирович			
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				

Директор школи:

Голова первинної профспілкової  
Організації:

\_\_\_\_\_ Світлана КОРЧАКА

\_\_\_\_\_ Лариса МАРТИНЕНКО

**Пронумеровано, прошнуровано, скріплено печаткою \_\_\_\_\_ аркушів .**

**Директор школи: \_\_\_\_\_ Світлана КОРЧАКА**