

Зареєстровано Обухівською селищною радою
Дніпровського району Дніпропетровської області
Реєстрований № 011 від «03» 03 2023р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією Обухівської гімназії
Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської
області та радою трудового колективу Обухівської гімназії
Обухівської селищної ради Дніпровського району
Дніпропетровської області
на 2023-2027 роки

Прийнято на зборах трудового
колективу

«03» 01 2023 рік

ПІДПИСАНИЙ

Від адміністрації:

Директор

Л. Гладка

Любов ГЛАДКА



Від трудового колективу:

Голова ради трудового колективу гімназії

Віра Усачова

Віра УСАЧОВА

Смт Обухівка

Розділ І. Загальні положення.

1. Колективний договір (далі – Договір) на 2023-2027 рік між адміністрацією Обухівської гімназії Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області - органом виконавчої влади та радою трудового колективу Обухівської гімназії Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області - повноважним представником найманих працівників (далі Сторони) укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про освіту», інших законодавчих актів України.

2. На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в галузі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників та власників (уповноважених ними органів), що і є предметом цього Договору

3. Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їх співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

4. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників закладу, які перебувають у сфері дії сторін Договору і є обов'язковими для включення до колективних договорів, угод нижчого рівня.

5. Гарантії, передбачені Договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективними договорами, не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною, Галузевою Угодами та даним Договором.

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

7. Положення Договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією та радою трудового колективу.

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

9. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10- денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

10. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

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

12. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники у термін 5 днів підписують колективний договір.

Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади. Через 10 днів після реєстрації договір доводиться до відома працівників закладу.

13. Метою Договору є сприяння регулюванню і забезпеченню виробничих (навчально-виховних), трудових і соціально-економічних прав працівників освітньої галузі, посилення їх соціального захисту, особливо з питань прийому і звільнення, режиму роботи, нормування, умов і оплати праці, заохочення, доплат і винагород, пільг, гарантій та компенсацій, дисципліни і охорони праці, праці жінок і молоді, підвищення кваліфікації, соціального страхування, медичного обслуговування, лікування і оздоровлення, відпочинку і дозвілля працівників (ст.10-13 КЗпП України).

14. Сторони Договору домовились гарантувати працівникам дотримання чинного законодавства у сфері трудових і соціально-економічних правовідносин, домагатися забезпечення встановлених законодавством соціальних гарантій, компенсацій і пільг для працівників, членів їх сімей та їх дітей, а також для пенсіонерів, які безпосередньо вийшли на пенсію після праці в закладах освіти, як це передбачено пунктом 4 статті 57 Закону України «Про освіту».

15. Сторони неухильно будуть дотримуватись вимог чинного законодавства про те, що умови колективного та індивідуальних трудових договорів, укладених колективно або індивідуально, в тому числі і при найманні на роботу, переведенні на іншу роботу або посаду, вважаються недійсними, якщо вони погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством та цим Договором (ст.9 КЗпП України).

16. Сторони постійно сприятимуть не лише розвитку освітнього процесу і зміцненню матеріально-технічної бази закладу, збереженню робочих місць і зайнятості працівників, а й дотриманню правових засад і гарантій, здійснення працівниками права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці, вирішення проблем охорони здоров'я, культурного дозвілля та житлово-побутових умов.

17. Сторони домовились, що після закінчення строку дії Договору, він діятиме до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чи не продовжать строк дії чинного.

18. Договір поширюється на всіх членів трудового колективу (ст.18 КЗпП України), і є обов'язковим як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників закладу.

Адміністрація Обухівської гімназії Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:

1. Створюватиме необхідні організаційні, матеріально-фінансові (в межах наявних коштів) умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти і науки.

2. Забезпечить реалізацію положень Указу Президента України №1013/2005 від 04.07.2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», Закону України «Про освіту».

3. В межах повноважень вживатиме заходи щодо безумовного виконання норм законів в галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, недопущення їх зупинення та скасування під час формування та прийняття бюджету на відповідні роки.

4. Домагатиметься фінансування галузі з помісячним розписом асигнувань, в обсягах, передбачених чинним законодавством, з урахуванням фінансового забезпечення реалізації основних напрямів Національної доктрини розвитку освіти України.

5. Забезпечуватиме раціональне використання коштів загального та спеціального фондів, недопущення їх вилучення, дотримання нормативних вимог до фінансування господарських витрат.

6. Сприятиме збереженню установи та обсягів її фінансування за рахунок коштів відповідних бюджетів.

Сторони Договору домовились:

- Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи установи.

- Упереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

Рада трудового колективу закладу зобов'язується:

- Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в установі.
- Утримуватись від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

Розділ II. Виробничі і трудові відносини.

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність закладу виходячи з обсягів фінансування, та раціональне використання спеціальних (позабюджетних) коштів для підвищення результативності роботи, покращення становища працівників.
2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази установи, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.
3. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників установи.
4. Обмежити укладання строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування. Укласти строкові трудові договори (контракти) з працівниками лише у випадках, передбачених законами України. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення пенсійного віку, крім випадків, коли строкові трудові договори (контракти), укладені з працівниками у випадках, передбачених Законами України, відповідають їх інтересам.
5. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
6. До початку роботи новоприйнятого працівника за трудовим договором роз'яснити його права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги та компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
7. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із зменшенням обсягу роботи, скороченням чисельності або штату працівників здійснювати лише після закінчення навчального року.
8. Протягом двох днів з часу одержання інформації доводити до відома колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.
9. Включати представника ради трудового колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.
10. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.
11. Створити умови матеріально відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.
12. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника, основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 Постанови КМ України від 14 квітня 1997р. №346).

13. При наявності вільних вакансій пропонувати їх перш за все особам, які працюють в закладі на умовах неповного робочого часу, з урахуванням їх кваліфікації.

Рада трудового колективу зобов'язується:

1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.
3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.
4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.
5. Здійснювати контроль за дотриманням чинного трудового законодавства в установі.
6. Представляти на прохання працівника його інтереси при розгляді його трудового спору в комісії по трудових спорах та суді.
7. Повідомляти про факти порушень чинного трудового законодавства державну інспекцію праці, прокуратуру.
8. Вимагати від власника (або уповноваженого ним органу) припинення порушень законодавства про працю шляхом направлення відповідного подання.

Розділ III. Робочий час, режим та нормування праці.

Адміністрація зобов'язується:

1. Встановити в установі п'ятиденний робочий день з двома вихідними днями в суботу та неділю.
2. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством). Залучати окремих працівників до роботи у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з радою трудового колективу.
3. У разі необхідності запровадження чергування у закладі дотримуватись таких умов:
 - графік чергування завчасно узгоджувати з радою трудового колективу;
 - до чергування залучаються працівники лише за їх згодою;
 - тривалість чергування разом із тривалістю роботи не може перевищувати нормальної тривалості робочого часу з урахуванням часу чергування;
 - не залучати до чергування одного й того ж працівника частіше одного разу на місяць;
 - чергування працівника у вихідний день компенсувати шляхом надання йому іншого дня відпочинку або оплатою у подвійному розмірі (за погодженням з працівником);

- не залучати до чергування: вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років; осіб, молодших вісімнадцяти років.

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

5. Затверджувати режим роботи, графіки роботи, розклад занять за погодженням з радою трудового колективу.

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

- жінок, які мають двох і більше дітей віком до 16 років;
- осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- вчителів, які доїжджають до освітнього закладу з інших населених пунктів;

7. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з радою трудового колективу відповідно до Порядку розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації вчителів, вихователів, керівників гуртків (додаток № 1).

Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними розмірами. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

8. Не допускати зменшення тижневого навантаження, зміну режиму роботи, скасування пільг і гарантій, а також відмови в призначенні класними керівниками (за винятком випадків, коли виконання працівником обов'язків класного керівника суперечить інтересам здобувачам освіти) вагітним жінкам, жінкам, які мають дітей віком до трьох років, самотніми матерями при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда.

9. При призначенні педагогічних працівників класними керівниками переважне право надавати працівникам з більш високою кваліфікацією та продуктивністю праці. При умовах рівної кваліфікації та продуктивності перевагу надавати працівникам, перерахованим у частині 2 статті 42 КЗпП України.

Радою трудового колективу зобов'язується:

Забезпечити контроль за:

- своєчасним і правильним розподілом тижневого навантаження працівників;
- розробкою раціонального розкладу навчальних занять;
- тривалістю робочого часу обслуговуючого персоналу і робітників;
- своєчасним складання графіків роботи і ознайомлення з ним кожного працівника;
- здійсненням компенсації у випадках залучення працівників до чергувань, роботи у вихідні і святкові дні тощо.

Розділ IV. Час відпочинку.

Адміністрація зобов'язується:

1. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з радою трудового колективу не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників.

2. У разі поділу щорічної основної відпустки педагогічним працівником у зв'язку з настанням тимчасової непрацездатності, відпустки по вагітності і пологах (можуть бути вказані і інші поважні причини) невикористана частина відпустки за бажанням працівника надається у канікулярний період (літній, осінній, зимовий та весняний).

3. Надавати відпустку (або її частину) керівним, педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.

4. Надавати відпустки без збереження заробітної плати лише за наявності особистої заяви працівника та термін не більше 15 календарних днів (ст.84 КЗпПУ, ст.26 Закону «Про відпустки»)

5. В межах фонду заробітної плати та за рахунок інших джерел (власних коштів) надавати працівникам додаткові відпустки, не передбачені чинним законодавством, у випадках:

- особистого шлюбу – 3 дні;
- батькові при народженні дитини – 3 дні;
- шлюбу дітей - 3 дні;
- смерті близьких родичів - 3 дні;
- тощо.

6. Надавати додаткову працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно Додатку № 2. (орієнтований перелік посад працівників з ненормованим робочим днем затверджений Галузевою угодою між Міністерством освіти і науки України ті Центральним комітетом Профспілки працівників освіти і науки України).

7. Голові ради трудового колективу–вчителю надавати додаткових 3 дні відпочинку, як компенсацію за використання свого вільного особистого часу для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу.

Рада трудового колективу зобов'язується:

1. Роз'яснювати членам трудового колективу їхні права на відпочинок.

2. Здійснювати контроль за своєчасністю надання щорічних відпусток та тривалістю щотижневого безперервного відпочинку.

3. Сприяти адміністрації у наданні працівникам додаткових відпусток, не передбачених чинним трудовим законодавством.

Розділ V. Оплата праці

Адміністрація зобов'язується:

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

2. Погоджувати з радою трудового колективу умови оплати праці в установі.

3. Виплачувати працівникам установи заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць: за першу половину місяця до 20 числа, остаточний розрахунок до 5 числа. Заробітну плату за грудень поточного року виплачується до закінчення місяця.

При збігу термінів виплати заробітної плати з вихідними днями виплачувати її напередодні.

4. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

5. За заміну тимчасово відсутніх вчителів, вихователів, викладачів тощо провадиться погодинна оплата праці, якщо така заміна тривала не більше двох місяців. Якщо заміщення тривало понад два місяці, то оплата праці педагогічного працівника провадиться з першого дня заміщення за всі години фактичного педагогічного навантаження відповідно до тарифікації (пункт 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

6. У випадку , коли в окремі дні заняття не проводяться з незалежних від педагогічного працівника причин (епідемії, несприятливі метеорологічні умови тощо), його оплата здійснюється з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації за умови, що він виконує іншу організаційно-педагогічну роботу.

7. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду.

8. Надавати за погодженням з радою трудового колективу педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків відповідно до Положення (додаток № 3).

9. Преміювати працівників установи відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи відповідно до Положення про преміювання (додаток № 4) в межах коштів на оплату праці.

10. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору:

- з підстав , зазначених у п.6 ст.36, п.п.1,2,6 ст.40, ст.39 КЗпП України у розмірі не менше середньої щомісячної плати;

- у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п.3 ст.36 КЗпП України) у розмірі не менше двохмісячного середнього заробітку;

- у випадку, коли працівник вимушений розірвати трудовий договір з причин невиконання власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.

11. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату в розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки

за кожен годину роботи в нічний час. Нічним вважається час з 22.00 год. до 6.00 год.

12. Встановлювати доплати (за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за суміщення професій, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт) та надбавки (за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, за складність та напруженість у роботі) працівникам за обов'язковим погодженням з радою трудового колективу.

13. Передбачати в кошторисах установ і закладів видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

Рада трудового колективу зобов'язується:

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

2. Сприяти в наданні працівникам необхідної консультативної допомоги щодо питань з оплати праці.

3. Ініціювати питання про притягнення до відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці та даного договору.

Розділ VI. Забезпечення зайнятості.

Адміністрація зобов'язується:

1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з радою трудового колективу – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

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

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

4. Передбачати заходи щодо попередження безробіття. Не допускати в установі масових звільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 10% чисельності працівників протягом календарного року).

5. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників установи, який може призвести до встановлення місячної

заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати), крім випадків за бажанням самих працівників.

6. Організувати взаємодію з центром зайнятості з питань працевлаштування та інформування працівників щодо наявних вакансій на інших підприємствах, установах, організаціях.

Рада трудового колективу зобов'язується:

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

2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до статті 42 КЗпП України.

3. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право на залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:

- особам перед пенсійного віку;
- працівникам, в сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних тощо;
- особам, які мають дітей-інвалідів.

Розділ VII. Охорона праці.

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів для створення безпечних і нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці (додаток № 5).

2. Сприятимуть виконанню загальнодержавної, галузевої та регіональної програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, виділенню коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці навчальними закладами галузі з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».

3. Встановити строк звільнення (1 годину на день тощо) уповноважених з питань охорони праці від основної роботи із збереженням середнього заробітку для виконання ними громадських обов'язків. Створити необхідні умови для його роботи.

4. Щорічно проводити аналіз виробничого травматизму. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків на виробництві.

5. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

6. Забезпечити дотримання працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів.

7. Своєчасно видавати працюючим відповідно до норм засоби індивідуального захисту, миючі засоби.

8. Забезпечити проходження працівниками безкоштовно обов'язкового медичного та психіатричного оглядів.

9. Проводити за потребою атестацію робочих місць за умовами праці і за її результатами надавати працівникам додаткові відпустки та здійснювати додаткову оплату за роботу з шкідливими і небезпечними умовами праці.

10. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, відповідний температурний, повітряний, світловий та питний режим у закладі.

11. Забезпечити працівників, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, милом та миючими засобами відповідно до Переліку (додаток № 6).

12. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про цивільну оборону України».

Рада трудового колективу зобов'язується:

1. Враховувати спільні рекомендації державних органів влади і ради трудового колективу щодо змісту розділу «Охорона праці» при розробці і укладенні колективних договорів. Сприяти працівникам у виконанні ними зобов'язань щодо охорони праці.

2. Забезпечити участь своїх представників у відповідних комісіях:

- з розслідування нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань;
- приймання в експлуатацію виробничих та навчальних об'єктів;
- перевірки знань з охорони праці;
- обстеження умов і безпеки праці.

3. Забезпечити ефективний громадський контроль за станом охорони праці і додержанням вимог законодавства з цих питань в установі.

Розділ VIII. Соціально-побутові гарантії, пільги, компенсації.

Адміністрація зобов'язується:

1. Дотримуватися безумовного забезпечення педагогічним працівникам галузі гарантій, передбачених чинним законодавством.

2. Дотримуватися збереження в наступних роках передбачених ст. 57 Закону України «Про освіту» гарантій щодо оплати праці.

3. Забезпечити надання:

- педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;
- допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» педагогічним працівникам;
- педагогічним працівникам надбавок за вислугу років відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

4. Забезпечити право педагогічних працівників на безоплатне житло з опаленням та освітленням шляхом своєчасного подання відповідних списків до управління праці і соціального захисту населення та енергопостачальних організацій.

5. Сприяти педагогічним працівникам у наданні їм пільгових кредитів для індивідуального будівництва, у покращенні їх житлово-побутових умов.

6. Спільно з органами місцевого самоврядування і державної виконавчої влади забезпечити безкоштовне підвезення до місця роботи і назад педагогічних працівників (у сільській місцевості).

7. Рішення про передачу в оренду споруд, приміщень та обладнання приймати за участю ради трудового колективу, не допускаючи при цьому погіршення умов праці та навчання.

8. Забезпечити підготовку та подання документів, необхідних для призначення пенсій за вислугу років та за віком.

9. Забезпечити працівникам можливість у позаурочний час користуватись спортивними та актовими залами, іншими приміщеннями та необхідним інвентарем для задоволення своїх духовних потреб.

Рада трудового колективу зобов'язується:

1. Сприяти членам трудового колективу у відведенні їм земельних ділянок під садівництво, городництво, житлове будівництво.

2. Організовувати проведення «днів здоров'я», виїздів на природу, екскурсій, вечорів відпочинку тощо.

Розділ IX. Гарантії діяльності ради трудового колективу.

Адміністрація зобов'язується:

1. Надавати раді трудового колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього договору, сприяти реалізації права ради трудового колективу щодо захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

2. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації і соціально-побутові пільги, встановлені в колективному договорі.

3. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб для здійснення радою трудового колективу наданих йому прав контролю за дотриманням чинного трудового законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

Рада трудового колективу зобов'язується:

1. Своєчасно доводити до відома адміністрації зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

2. Сприяти реалізації прав ради трудового колективу, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору (контракту) з керівником

установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори та угоди, про раду трудового колективу, їх права та гарантії діяльності.

3. Проведення колдоговірної кампанії з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм колективних договорів, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток;
- відповідальності сторін за невиконання умов колективних договорів;
- вирішення через колективні договори питань, не врегульованих чинним законодавством.

Розділ X. Контроль за виконанням колективного договору.

Сторони зобов'язуються:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити терміни виконання зобов'язань сторін.

2. Періодично проводити зустрічі керівника та ради трудового колективу, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

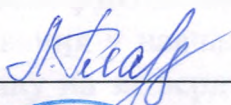
3. Двічі на рік (липень, січень-лютий) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови ради трудового колективу про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (окремих положень) договору проаналізувати причини та вживати невідкладні заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Ініціювати притягнення до передбаченої чинним законодавством відповідальності осіб, винних в невиконанні положень колективного договору.

Керівник зобов'язується: надрукувати, забезпечити реєстрацію та розмноження цього договору.

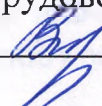
Директор



М.П.



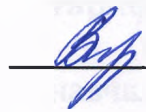
Голова ради трудового колективу



М.П.

ПОГОДЖЕНО

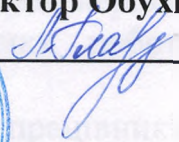
Голова ради трудового колективу
Обухівської гімназії



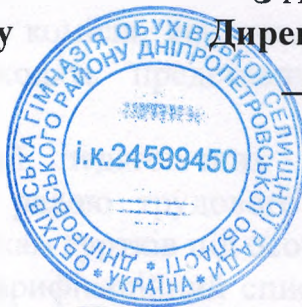
Віра УСАЧОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Обухівської гімназії



Любов ГЛАДКА



Додаток № 1

Порядок

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

Педагогічне навантаження вчителів, вихователів і керівників гуртків навчальних закладів усіх типів і найменувань є визначальною умовою оплати праці в освітньому закладі. Розподіл педагогічного навантаження (навчання, викладання і виховання) проводиться у повній відповідності до кількості педагогічних працівників, мережі класів, груп і гуртків на основі навчального плану закладу. При цьому адміністрація навчального закладу дотримується такого порядку:

1. У березні-квітні, відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, керівник освітнього закладу **визначає мережу класів, груп і гуртків**, погоджує її з радою трудового колективу закладу та органами місцевого самоврядування, потім подає пропозиції з цих питань відділу (управлінню) освіти.

2. У травні керівник освітнього закладу готує проект навчального плану з повним використанням інваріативної і варіативної частин відповідних навчальних програм і подає його (план) на розгляд і узгодження з педагогічною радою та органами громадського самоврядування (радою) навчального закладу.

3. Після узгодження проекту робочого плану з органами громадського самоврядування у навчальному закладі, керівник навчального закладу подає проект плану на затвердження відділу (управлінню) освіти, у сфері дії якого перебуває навчальний заклад.

4. У першій половині травня керівник навчального закладу доручає тарифікаційній комісії розподілити педагогічне навантаження з дотриманням принципу наступності та вимог відповідних статей законодавства про освіту.

5. Згідно Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, з метою запобігання істотних змін і погіршення умов оплати праці (стаття 7 “Закону України “Про колективні договори і угоди” і стаття 9 КЗпП України) проект розподілу педагогічного навантаження погоджує на своєму засіданні рада трудового колективу закладу.

6. Погоджений з радою трудового колективу розподіл педагогічного навантаження керівник освітнього закладу оголошує на педагогічній раді і

доводиться до відома всіх вчителів, вихователів та керівників гуртків під особисту розписку до 31 травня.

7. У серпні тарифікаційна комісія, яку очолює керівник навчального закладу і до складу якої входять представники роботодавця **складає тарифікаційний список.**

8. Результати тарифікації педагогічних працівників до початку навчального року погоджує з радою трудового колективу і повідомляє вчителям, вихователям і керівникам гуртків під особисту розписку.

9. Не пізніше 5 вересня тарифікаційний список затверджує начальник відділу (управління) освіти, у віданні якого перебуває освітній заклад.

10. Педагогічне навантаження вчителя загальноосвітнього закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності обсягом менше тарифної ставки, встановлюється тільки за його згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю (ст.32 КЗпП України).

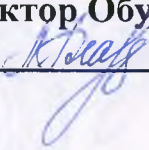
ПОГОДЖЕНО

Голова ради трудового колективу
Обухівської гімназії


Віра УСАЧОВА



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Обухівської гімназії

Любов ГЛАДКА

Додаток № 2

ПЕРЕЛІК *

посад працівників освіти з ненормованим робочим днем,
яким надається додаткова відпустка

№п/п	Назва посад	Кількість календарних днів
1.	Директор закладу	3 дні
2.	Заступник директора закладу з навчально-виховної роботи	3 дні
3.	Бібліотекар	3 дні
4.	Секретар-друкарка	3 дні
5.	Комірник	3 дні
6.	Інженер-електроніки	3 дні
7.	Кухар	3 дні
8.	Медсестра	3 дні
9.	Зав. господарством	3 дні
10.	Практичний психолог	3 дні
11.	Педагог-організатор	3 дні

ПОГОДЖЕНО

Голова ради
Обухівської гімназії



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Обухівської гімназії
Любов ГЛАДКА



Додаток № 3

ПОЛОЖЕННЯ

про заохочення педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди Обухівської гімназії

I. Вступ.

Це Положення вводить на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України "Про освіту", постанов Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р. № 898, від 31 січня 2001 р. № 78, від 19 серпня 2002 р. № 1222 з метою стимулювання творчої, добросовісної праці та педагогічного новаторства членів трудового колективу. Воно розповсюджується на всіх педагогічних працівників і діє протягом чинності зазначених вище законодавчих та нормативно-правових актів. У разі прийняття Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів, Міністерством освіти і науки України, місцевими органами державної влади рішень про зміну умов чи систему оплати праці і матеріального стимулювання педагогічних працівників до нього можуть вноситися за погодженням з радою трудового колективу відповідні зміни.

Персональну відповідальність за дотриманням цього Положення несе керівник закладу (установи). Контроль здійснює рада трудового колективу.

II. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди.

1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

2. Педагогічні працівники отримують винагороду за такі показники в роботі:

- за високу результативність у навчанні і вихованні молоді; активну роботу з обдарованими дітьми; підготовку призерів районних (міських), обласних і державних предметних олімпіад, творчих і наукових конкурсів;

- за використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій;
- за створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;
- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;
- за організацію спільної роботи щодо покращення навчання і виховання учнів педагогічної і батьківської громадськості;
- за налагодження тісної співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами центрами художньої і технічної творчості;
- за активну громадську роботу; і т.д. (Конкретний перелік показників для надання винагороди визначається, виходячи з умов і завдань закладу чи установи, власником або уповноваженим ним органом з погодженням з трудовим колективом).

III. Порядок виплати винагороди.

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

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням таких доплат:

- за звання вчитель-методист;
- за науковий ступінь;
- за звання “старший учитель”, “старший викладач”, “вихователь-методист”;
- за роботу у закладі для дітей-сиріт та дітей, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку;
- за спортивні звання “заслужений тренер”, “заслужений майстер спорту”, “майстер спорту міжнародного класу”, “майстер спорту”.

Грошова винагорода відповідно до цього Положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника навчального закладу чи установи з обов’язковим погодженням з радою трудового колективу.

Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки діяльності установи.

Нарахування і виплата винагороди проводиться бухгалтерією.

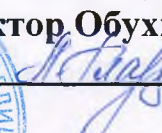
Працівники, які мають дисциплінарні стягнення, позбавляються премії повністю.

ПОГОДЖЕНО

Голова ради трудового колективу
Обухівської гімназії

 **Віра УСАЧОВА**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Обухівської гімназії
 **Любов ГЛАДКА**



Додаток № 4

**ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
Обухівської гімназії**

I. ВСТУП.

Це положення вводиться в дію на підставі пункту «в» частини 4 постанови Кабінету міністрів України від 30.08.2002 р. № 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», підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», пунктів 3 та 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 р. № 102 (із змінами), зареєстрованим у Міністерством юстиції України 27 травня 1993 року за № 56, з метою стимулювання творчої, добросовісної праці членів трудового колективу закладу. Воно розповсюджується на всіх її працівників і діє протягом часу, на який укладено колективний договір.

Відповідальність за дотриманням цього положення несе керівник установи. Контроль здійснює рада трудового колективу.

**II. УМОВИ І ПОКАЗНИКИ РОБОТИ ДЛЯ ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ
УСТАНОВИ.**

1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про преміювання працівників є:

- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативних документів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

1. Працівники установи преміюються за такі показники в роботі:

1.1. Керівник, заступники керівника установи:

- за досягнення в організації колективу на добросовісне виконання покладених на нього обов'язків;
- за раціональну і ефективну організацію навчально-виховного процесу;
- за досягнення трудовим колективом високої результативності в роботі;
- за ефективну організацію методичної роботи;
- за налагодження тісної співпраці з батьківською громадськістю;
- за покращення матеріально-технічної бази установи, створення належних і безпечних умов праці;
- за ефективну роботу по здійсненню керівництва і контролю за навчально-виховним процесом, тощо.

1.2. Педагогічні працівники:

- за високу результативність у навчанні і вихованні молоді; активну роботу з обдарованими дітьми; підготовку призерів предметних олімпіад, творчих і наукових конкурсів;
- за використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій;
- за створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;
- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;
- за організацію спільної роботи щодо покращення навчання і виховання учнів, педагогічної і батьківської громадськості;
- за налагодження тісної співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;
- за активну громадську роботу тощо.

1.3. Інші спеціалісти (бібліотекарі):

- за своєчасне забезпечення учнів і вчителів необхідною методичною літературою та підручниками;
- за роботу по збереженню книжкового фонду;
- за якісне обслуговування читачів бібліотеки;
- за ефективну роботу зі здобувачами освіти, активну участь загальношкільних заходах, тощо.

1.4. Інші спеціалісти установи, технічний та обслуговуючий персонал:

- за добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- за забезпечення належних матеріально-технічних і побутових умов для навчання і виховання учнів;
- за дотримання в приміщеннях і територій установи належного санітарно-гігієнічного стану, теплового і освітлювального режиму;
- за створення безпечних умов праці і навчання;
- за ефективну роботу та високу результативність в роботі, тощо

1.5 Преміювання працівників закладу до ювілейних дат:

40-річчя з дня народження;
45- річчя з дня народження;
50- річчя з дня народження;
55- річчя з дня народження;
60- річчя з дня народження;
65- річчя з дня народження;
70- річчя з дня народження;
75- річчя з дня народження;

III. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ

Преміювання працівників установи відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи здійснюється в межах коштів на оплату праці.

Преміювання може здійснюватись поквартально, що піврічно або один раз на рік залежно від наявності коштів.

Премії відповідно до цього Положення призначаються керівником установи з обов'язковим погодженням з радою трудового колективу. Преміювання керівника установи, його заступників здійснюється за наказом начальника відділу освіти.

Преміювання працівників установи здійснюється як за виконання всіх передбачених пунктом 2 розділу II показників цього Положення, так і за досягнуті високі результати з окремих важливих питань роботи.

Конкретні розміри премії визначаються керівником установи за погодженням з радою трудового колективу відповідно до особистого внеску працівників і загальних результатів роботи установи.

Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, позбавляються премії повністю. За інші порушення вони можуть позбавлятися премії частково. Позбавлення премії повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упущення в роботі.

Нарахування і виплата премії проводиться бухгалтерією на підставі відповідного наказу.

ПОГОДЖЕНО

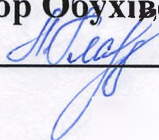
Голова ради трудового колективу
Обухівської гімназії

 Віра УСАЧОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Обухівської гімназії



 Любов ГЛАДКА

Додаток № 5

**Перелік професій і посад,
яким видається безплатно спецодяг, спецвзуття та інші засоби
індивідуального захисту**

№№ п/п	Найменування професій та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв	Строк експлуатації (місяців)
1	2	3	4
1.	Оператор котельні	<i>При роботі котельні на газі:</i> Костюм бавовняний	12
2.	Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані <i>При вимиванні підлоги і місць загального користування додатково:</i> Чоботи гумові Рукавиці гумові	12 2 12 6
3	Сторож	- костюм бавовняний; - фартух бавовняний з нагрудником; - рукавиці комбіновані; - плащ непромокальний	12 12 6 12
4	Робітник з обслуговування приміщень	- костюм бавовняний; - рукавиці;	12 6

☐ Цей перелік повинен бути доповнений відповідно до специфіки роботи конкретного навчально-виховного закладу.

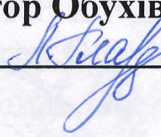
ПОГОДЖЕНО

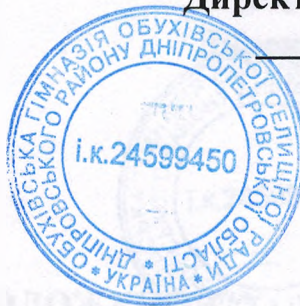
Голова ради трудового колективу
Обухівської гімназії



Віра УСАЧОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Обухівської гімназії
 **Любов ГЛАДКА**



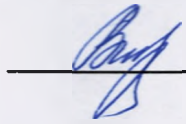
Додаток № 6

**Перелік робочих місць робітників,
яким безкоштовно видається мило та миючі засоби на
роботах пов'язаних із забрудненням**

Найменування професій і посад	Кількість мила на місяць
Прибиральник службових приміщень	100 гр. на місяць
Бібліотекар	100 гр. на місяць
Двірник	100 гр. на місяць

ПОГОДЖЕНО

Голова ради трудового колективу
Обухівської гімназії



Віра УСАЧОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Обухівської гімназії

Любов ГЛАДКА



ПОЛОЖЕННЯ

**про надання надбавки працівникам Обухівської гімназії Обухівської
селищної ради Дніпровського району
Дніпропетровської області**

Дане положення вводиться з метою матеріального заохочення працівників закладу, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розпорядків працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

Надбавки можуть встановлюватися:

1. Працівникам закладу:

- а) у розмірі 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):
 - за високі досягнення у праці, за високу результативність праці;
 - за виконання особливо важливої роботи (в т.ч. участь в науково-експериментальній роботі);
 - за складність, напруженість у роботі.
- б) у розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):
 - за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
 - за суміщення професій (посад);
 - за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.
- в) у розмірі до 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку.
- г) у розмірі 10% посадового окладу (місячного окладу) за використання в роботі дезінфекційних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів.
- д) у розмірі 15% посадового окладу за завідування кабінетами та інше.
- е) у розмірі 10% посадового окладу (місячного окладу) керівникам гурткової роботи за педагогічне звання «керівник гуртка - методист»

В угоди прошу
ваню на проху
ваню двадцять
години (24)
сторінки

Директор А. Сидор