

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА РАДОЮ ТРУДОВОГО
КОЛЕКТИВУ ГОРОДИЩЕНСЬКОГО ЗЗСО І-ІІ
СТУПЕНІВ РАЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
САМБІРСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»
НА 2022-2026 РОКИ

Погоджено

Прийнятий на загальних зборах
Ради трудового колективу
Городищенського ЗЗСО І-ІІ
ступенів
від 23. 01. 2022 року
Протокол №3

Директорка

Голова Ради трудового колективу

Любов Юркевич

Тарас Кручкєвич

Зміст

1. РОЗДІЛ I. Загальні положення	3
2. РОЗДІЛ II. Створення умов для забезпечення розвитку освіти	4
3. РОЗДІЛ III. Регулювання виробничих, трудових відносин, режиму праці та відпочинку	5
4. РОЗДІЛ IV. Зайнятість	7
5. РОЗДІЛ V. Нормування і оплата праці	8
6. РОЗДІЛ VI. Охорона праці і здоров'я	10
7. РОЗДІЛ VII. Соціальні гарантії, пільги, компенсації.....	12
8. РОЗДІЛ VIII. Розвиток соціального партнерства.....	13
9. РОЗДІЛ IX. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників	13
10. РОЗДІЛ X. Контроль за виконанням угоди	14
11. ДОДАТКИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ	15
11.1. Спільна комісія адміністрації та ради трудового колективу комунального закладу «Городищенський ЗЗСО I-II ступенів Ралівської сільської ради» для ведення переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню контролю за його виконанням	
11.2. Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка до 7 календарних днів.	
11.3. Положення про грошову винагороду педагогічним працівникам комунального закладу «Городищенський ЗЗСО I-II ступенів Ралівської сільської ради» за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.	
11.4. Перелік питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівником закладу освіти з радою трудового колективу.	
11.5. Комплексні заходи з охорони праці.	
11.6. Перелік робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата (використання дезінфікуючих засобів).	
11.7. Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах, в яких дає право на щорічну додаткову відпустку.	
11.8. Положення про преміювання працівників комунального закладу «Городищенський ЗЗСО I-II ступенів Ралівської сільської ради».	

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета укладання колективного договору.

1.1.1. Колективний договір (далі — Договір) укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин, посилення соціального захисту працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір.

1.1.2. Договір містить зобов'язання сторін, які його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ” Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів Ралівської сільської ради” (далі Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів), реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Сторони договору та їх повноваження.

1.2.1. Договір укладено комунальним закладом «Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів Ралівської сільської ради Самбірського району Львівської області» в особі директора Юркевич Любові Михайлівни, яка представляє інтересизакладу і має відповідні повноваження (далі - Адміністрація закладу освіти), з однієї сторони, та органом, уповноваженим на представництво трудовим колективом Городищенського ЗЗСО І-ІІ ступенів,— Радою трудового колективу в особі Голови Ради трудового колективу Кручкевича Тараса Івановича, яка, відповідно до ст.247 КЗпП України, представляє інтереси працівників навчального закладу в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевогосамоврядування (далі—Рада трудового колективу), з другої сторони (далі — Сторони).

1.2.2. Сторони визнають повноваження одна одної й зобов'язуються дотримувати принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом Договору.

1.3. Термін дії договору.

1.3.1. Колективний договір укладається на 2022-2026 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладання нового або перегляду даного Колективного договору.

1.3.2. Сторони вступають у переговори з укладання нового Договору не пізніше, ніж за два місяці до закінчення строку дії Договору.

1.3.3. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування комунального закладу «Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів Ралівської сільської ради Самбірського району Львівської області».

1.3.4. У разі реорганізації комунального закладу «Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів Ралівської сільської ради Самбірського району Львівської області» Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.3.5. У разі зміни власника комунального закладу «Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів Ралівської сільської ради Самбірського району Львівської області» чинність 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 Договору.

1.3.6. У разі ліквідації комунального закладу «Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів Ралівської сільської ради Самбірського району Львівської області» Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.4. Сфера дії Договору.

1.4.1. Положення Договору діють безпосередньо у закладі освіти, незалежно від форми власності, поширюються на всіх працівників комунального закладу «Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів Ралівської сільської ради Самбірського району Львівської області» та є обов'язковими як для Адміністрації, так і для працівників закладу.

1.4.2. Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми і положення безпосередньо і є обов'язковими для виконання Адміністрацією і трудовим колективом.

1.4.3. Положення Договору, як і трудові договори, що укладають з працівниками Городищенського ЗЗСО І-ІІ ступенів, не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства. Положення Договору і трудових договорів, що обмежують права і гарантії працівників Городищенського ЗЗСО І-ІІ ступенів порівняно з

чинним законодавством, є недійсними.

1.4.4. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього (Додатки 1—7)

Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

1.4.5. Зміни та доповнення до Договору вносять за потреби лише за взаємною згодою Сторін.

Зацікавлена Сторона письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції. Друга Сторона, протягом десяти днів, з дня їх отримання, розпочинає переговори.

1.4.6. Після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди щодо змін і доповнень, рішення про внесення змін та доповнень до Договору схвалюють загальні збори трудового колективу.

1.4.7. Жодна зі Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за Договором або призупинити їх виконання.

1.4.8. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, Регіональної, Районної угод, угод з МТГ застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності, зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть вноситися після переговорів сторін та досягнення згоди.

1.4.9. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Договору, а також щодо дострокового призупинення дії Договору є обов'язковими для розгляду другою стороною. Переговори щодо внесення доповнень чи змін до Договору проводяться у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.5. Ознайомлення працівників з Договором.

1.5.1. Після підписання Договору Адміністрація закладу освіти протягом п'яти робочих днів тиражує Договір і доводить його до відома всіх працівників комунального закладу «Городищенський ЗЗСО I-II ступенів Ралівської сільської ради Самбірського району Львівської області під підпис.

1.5.2. У подальшому, Адміністрація закладу освіти забезпечує ознайомлення прийнятих працівників комунального закладу «Городищенський ЗЗСО I-II ступенів Ралівської сільської ради Самбірського району Львівської області» з Договором під підпис.

1.5.3. Зміни і доповнення до Договору доводяться до відома працівників у порядку передбаченому пунктами 1.6.1, 1.6.2.

РОЗДІЛ II

СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ОСВІТИ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

2.1. Забезпечити свою роботу на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту, регіональних програм та інших законодавчих та нормативних актів.

2.2. Забезпечити ефективну діяльність комунального закладу «Городищенського ЗЗСО I-II ступенів Ралівської сільської ради Самбірського району Львівської області», виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників та посилення їх соціального захисту.

2.3. Аналізувати стан освітнього процесу у школі, прогнозувати та розробляти програму розвитку закладу освіти, вживати заходів по залученню дітей шкільного віку до здобуття повної загальної середньої освіти.

2.4. Аналізувати потребу у педагогічних кадрах для забезпечення ефективного функціонування закладу освіти.

2.5. Сприяти організації підвищення кваліфікації педагогічних працівників з урахуванням нових та удосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

2.6. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи навчального закладу.

2.7. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу і ради трудового колективу за підсумками роботи за рік, умов та оплати праці тощо.

2.8. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню у них соціальної напруги шляхом проведення переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вжиття конкретних заходів. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти;

2.9. Сприяти вирішенню питання щодо:

- визнання заборгованості з виплат, передбачених ст. 57 Закону України „Про освіту”, пов’язаних із установами педагогічним працівникам посадових окладів;
- забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв’язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

Рада трудового колективу зобов’язується:

2.10. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в навчальному закладі.

2.11. Утримуватись від організації акцій протесту з питань, включених до Колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

РОЗДІЛ III РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМУ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація закладу освіти зобов’язується:

3.1. Спрямувати діяльність комунального закладу «Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів Ралівської сільської ради Самбірського району Львівської області» на створення умов для безумовної реалізації права громадянина освіти.

3.2. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.

3.3. Забезпечити наявність у закладі освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових і робочих інструкцій для працівників.

3.4. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

3.5. Приймати на роботу нових працівників у разі забезпечення повної зайнятості працюючих за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього вивільнення за п.1. ст. 40 КЗпП України.

3.6. Звільнення педагогічних працівників, у зв’язку із скороченням обсягу роботи, проводити лише після закінчення навчального року.

3.7. При прийнятті на роботу працівників укладати, як правило, безстрокові трудові договори.

3.8. Не допускати укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування. Укладати строковий трудовий договір з працівником, який отримує пенсію по віку.

3.9. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

3.10. Надавати щорічні відпустки педагогічним працівникам, згідно затверджених і погоджених графіків відпустки, як правило, в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення працівників протягом навчального року.

У зв’язку із сімейними обставинами надавати як виняток на підставі особистих заяв педагогічних працівників частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).

3.11. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день (згідно переліку затвердженого Міністерством освіти і науки України (Додаток № 2).

3.12. Згідно ст.19 Закону „Про відпустки” одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП).

3.13. Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік. (Стаття 16² Закону „Про відпустки”).

3.14. Згідно ст.16 Закону України „Про відпустки” працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством надається творча відпустка, тривалість, порядок, умови надання та оплати якої устанавлюються Кабінетом Міністрів України.

3.15. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам, які, відповідно до чинного законодавства, мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

3.16. Забезпечити (в межах компетенції) дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам навчального закладу, які направляються для підвищення кваліфікації (з одного чи декількох предметів), підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

3.17. Сприяти забезпеченню матеріального заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

3.18. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня, з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти (так звані методичні дні).

3.19. Забезпечити участь в організованих для педпрацівників курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплати праці, трудового законодавства.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

3.20. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи в межах кошторисних призначень.

3.21. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих “вікон”).

3.22. Погоджувати з радою трудового колективу:

- графік відпусток;
- навчальне навантаження;
- склад атестаційної комісії;
- тарифікаційні списки;
- режим роботи та розклад уроків;
- надурочні роботи;
- положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл (Додаток 3);
- положення про виплату премій тощо (Додаток 7);
- внесення змін та доповнень до Статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників.

3.23. Періоди, впродовж яких у навчальному закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

3.24. Робочий час педагогічних працівників в дистанційному режимі проводиться до затвердженого в закладі розкладу навчальних занять та відповідно педагогічного навантаження

3.25. Залучення учителів, 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.

3.26. 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.

3.27. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

3.28. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів.

Рада трудового колективу зобов'язується:

3.29. Спрямувати свою роботу на організацію громадського контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання трудового законодавства.

3.30. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси освітян – членів трудового колективу у відносинах з роботодавцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування і в суді.

3.31. З метою захисту прав освітян здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про працю, про освіту, про охорону праці.

3.32. Сприяти керівним, педагогічним працівникам закладу освіти, які проходять курсову перепідготовку і підвищення кваліфікації при Львівському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти, читання курсу лекцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства та соціально-економічного захисту працівників.

3.33. Приймати активну участь у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладанні Договору або внесенні змін і доповнень до нього згідно з Законом України "Про колективні договори і угоди".

3.34. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов Договору.

РОЗДІЛ IV ЗАЙНЯТІСТЬ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

4.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України "Про зайнятість населення", "Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні", Указу Президента України від 23.01.1996 р. "Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів" в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.2. Забезпечити аналіз зайнятості працівників гімназії та розглядати це питання разом із радою трудового колективу закладу не менше 1-го разу на рік, одночасно підводячи підсумки про виконання колективного договору.

4.3. Вживати заходів для недопущення масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

4.4. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації навчального процесу у навчальних закладах.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

4.5. Проводити консультації з органом управління освітою з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.

4.6. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладів, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з радою трудового колективу, приймати не пізніше, ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.7. Сприяти забезпеченню працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладі спеціалістів, зареєстрованих у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти.

4.8. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

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

- забезпечити інформування працівників щодо механізму зарахування періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії;

- при звільненні педагогічних працівників, вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження та за наявності відповідного фаху;

- сприяти залученню до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

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

4.10. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників.

4.11. При зміні власника навчального закладу, зокрема при передачі навчального закладу у власність МТГ, дія трудових договорів працівників продовжується.

Рада трудового колективу зобов'язується:

4.12. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства при звільненні працівників з ініціативи роботодавця.

4.13. Контролювати своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги звільненим працівникам згідно з ст. 44 КЗпП України.

4.14. Забезпечити громадський контроль за відповідністю штатного розпису навчального закладу до Типових штатних нормативів затверджених Міністерством освіти і науки України.

РОЗДІЛ V НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

5.1. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам у робочі дні два рази у місяць: аванс 18 числа, заробітна плата 2 числа .

5.2. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

5.3. Інформувати орган управління освітою щодо педагогічних працівників, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації.

5.4. Надавати пропозиції органу управління освітою при формуванні бюджетного кошторису закладу освіти щодо видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати. «Положення про щорічну грошову винагороду» (Додаток 3)

5.5. Забезпечувати оплату праці працівників, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.

5.6. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

5.7. 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.

5.8. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, з дотриманням положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці». Визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

5.9. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

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

5.11. Сприяти виплаті педагогічним працівникам (ст.57 Закону України «Про освіту») та обслуговуючому персоналу допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки.

5.12. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП), у випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період. (ст. 80 КЗпП України).

5.13. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час (ст.107 КЗпП).

5.14. Забезпечити контроль за здійсненням додаткової оплати працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці (Додаток 6).

5.15. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від установи, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня, після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

5.16. Щорічно здійснювати виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, у відповідності до ст. 57 Закону України «Про освіту», у відсотках до посадових окладів чи ставок заробітних плат педагогічних працівників, встановлених у п. 64 Інструкції про оплату праці незалежно від тижневого навантаження на підставі «Положення про порядок надання грошової винагороди за сумлінну працю...» (Додаток 3).

5.17. Забезпечити контроль за виплатою грошової винагороди за сумлінну працю педагогічним працівникам, які звільняються з роботи, у зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням, до і після закінчення навчального року пропорційно відпрацьованому часу незалежно від тижневого навантаження.

5.18. Розмір заробітної плати за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, нижча законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, Адміністрація проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати. Доплату виплачують щомісяця одночасно із заробітною платою.

У разі роботи на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці, мінімальну заробітну плату виплачують пропорційно до виконаної норми праці.

Сторони Договору спільно домовились:

5.19. Забезпечити дотримання законодавства про оплату праці, її розмірів, встановлених нормативно-правовими актами та термінів виплати.

5.20. Встановлювати до 50% доплати за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи.

5.21. Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, згідно з чинними нормативними документами з оплати праці (Додаток 6);

5.22. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження, встановлене під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше минулого навчального року. На період їх відпустки, години навчального навантаження тимчасово передавати іншим вчителям. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

5.23. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.

5.24. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів загальноосвітніх навчальних закладів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
- сприяти забезпеченню оплати за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

5.25. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків по завідуванню відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

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

- заміщення протягом двох місяців тимчасово відсутніх педагогів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

5.27. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (тарифної ставки).

5.28. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників галузі.

5.29. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

5.30. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам закладу за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни, визначені цим Договором, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 "Про охорону заробітної плати".

5.31. Установити, що мінімальна заробітна плата не застосовується як розрахункова величина для визначення посадових окладів та заробітної плати працівників та інших виплат. Вона застосовується у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого у Законі України «Про Державний бюджет» на відповідний рік. (Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016р. № 1774-VIII)

Рада трудового колективу зобов'язується:

5.32. Надавати працівникам закладів освіти необхідну консультативну допомогу з питань оплати праці.

5.33. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в комісіях по розгляду індивідуальних трудових спорів, в судах.

5.34. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати.

РОЗДІЛ VI ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

6.1. Дотримуватися вимог щодо організації роботи з охорони праці, відповідно до Закону України „Про охорону праці”, наказу Міністерства освіти і науки України № 1669 від

26.12.2017 року, відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

6.2. Дотримуватись виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

6.3. Щорічно вносити на обговорення нарад питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення травматизму і професійної захворюваності.

6.4. Проводити відповідно до Закону України „Про охорону праці” навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) заступників директорів, відповідальних за охорону праці тощо.

6.5. Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.6. Передбачити в штатних розписах навчальних закладів та установ освіти з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст. 15 Закону України “Про охорону праці” та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року (в межах кошторисних призначень).

6.7. Забезпечити участь у проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до чинного законодавства.

Сторони Договору спільно домовились:

6.8. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р. та листа Кабінету Міністрів України від 16.06.2002 року № 4274/52, за результатами якої на умовах Договору:

-здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці;

-надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи за ненормований робочий день (Додаток 2).

6.9. Забезпечити:

-видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знежележувальних засобів;

-здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;

-надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці.

6.10. 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”, „Кодексу Цивільного захисту України”;

-за реалізацією заходів з охорони праці.

6.11. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці, відповідно до ст. 19 Закону України „Про охорону праці”.

6.12. Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України відповідно до чинного законодавства.

Рада трудового колективу зобов'язується:

6.13. Забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

6.14. Організувати навчання членів ради з питань охорони праці, громадського контролю за виконанням вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

6.15. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України „Про охорону праці”.

6.16. Забезпечити участь представників ради трудового колективу у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.

6.17. Забезпечити контроль за виконанням Комплексних заходів поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього Договору.

6.18. Сприяти проведенню щорічних обов'язкових медичних оглядів працівників закладу у робочий час і за кошти роботодавця.

РОЗДІЛ VII

СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

7.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам галузі гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.2. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення у сільській місцевості до місця роботи і додому працівників галузі.

7.3. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів освіти, придбання медичних книжок.

7.4. Забезпечити виплату педагогічним працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядженнях в т.ч. для підвищення кваліфікації.

7.5. Забезпечити надання працівникам закладів освіти матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в розмірі до одного посадового окладу на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в затвердженого в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, кошторисах відповідно до нормативно-правових актів.

7.6. Сприяти забезпеченню компенсації працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень.

7.7. Гарантувати працівникам виділення вільного часу для проходження медичного огляду, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових та інших проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних стягнень.

Сторони Договору спільно домовились:

7.8. Вживати заходів для збереження в наступних роках у повному обсязі, передбачених ст. 57 Закону України „Про освіту”, гарантій щодо оплати праці педагогічних працівників та забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості і селищ міського типу та членів їх сімей безоплатним користуванням житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм.

7.9. Вживати заходів для запровадження нових підходів щодо визначення розміру пенсій педагогічним працівникам на рівні 80–90 відсотків заробітної плати та забезпечення призначення пенсій за вислугу років.

7.10. Здійснювати репрофілювання, закриття, ліквідацію, а також зміну форм власності закладу лише за згодою відповідної ради трудового колективу.

7.11. Вживати спільних заходів для впровадження недержавного пенсійного забезпечення та обов'язкового професійного страхування працівників освіти.

7.12. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;
- при наданні гарантій і компенсацій молодим спеціалістам у разі переїзду їх у іншу місцевість, у зв'язку з направленням на роботу у порядку розподілу після закінчення навчального закладу, аспірантури.

7.13. Сприяти вирішенню питань щодо відновлення пільгових путівок на лікування освітянам через місцеве відділення фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

7.14. Сприяти забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

Рада трудового колективу зобов'язується:

7.15. Активізувати свою діяльність, з метою забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених законодавством та цим Договором.

7.16. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, сприяти наданню членам трудового колективу відповідної безкоштовної правової допомоги.

7.17. Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти у літній період.

РОЗДІЛ VIII

РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони Договору домовились про наступне:

8.1. При підготовці і прийнятті наказів та інструкцій, що регулюють соціально-трудові відносини в галузі освіти, які стосуються соціального захисту працівників, враховувати позицію іншої сторони.

8.2. Адміністрація закладу на запрошення ради трудового колективу братиме участь в заходах, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

8.3. Адміністрація закладу сприятиме раді трудового колективу у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, нарад, спеціальних навчальних курсів.

8.4. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених представників до навчального закладу.

8.5. Встановлювати за активну і сумлінну працю із захисту прав і інтересів працівників щорічну винагороду в розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати) голові ради трудового колективу, яка здійснює свої повноваження на громадських засадах (Додаток 3) (підстави: Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.41 п. 7).

РОЗДІЛ ІХ

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. Адміністрація закладу освіти гарантує свободу організації та діяльності Ради трудового колективу та інших представницьких організацій, проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу.

9.2. Не допускати втручання керівника закладу у діяльність Ради трудового колективу, передбачену чинним законодавством.

9.3. Активізувати співпрацю з радою трудового колективу з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти та осіб, які навчаються:

- вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представників ради трудового колективу;

- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у діяльність Ради трудового колективу.

9.4. Сприяти створенню належних умов для діяльності ради трудового колективу, що діє в закладі. Надавати йому у користування приміщення для роботи, для проведення зборів з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, наявними електронними засобами зв'язку (електронна пошта, Internet), засобів зв'язку (ст.42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

Рада трудового колективу зобов'язується:

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

9.6. Спрямовувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в навчальному закладі трудового законодавства.

9.7. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудовому колективі.

9.8. Посилити особисту відповідальність стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів колективу.

9.9. Сприяти реалізації права ради трудового колективу, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власнику або уповноваженим ним органам про розірвання трудового договору з керівником установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори та угоди.

9.10. Ініціювати переговори щодо укладення Договору з метою забезпечення:

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

9.11. Узагальнити та поширити практику роботи щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.

9.12. Продовжити співпрацю з Державною інспекцією праці, з метою забезпечення контролю за дотриманням чинного трудового законодавства.

9.13. Сприяти поширенню практики представлення інтересів членів трудового колективу при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

9.14. Інформувати орган управління освітою про факти порушення гарантій та прав діяльності ради трудового колективу в навчальному закладі з метою вжиття відповідних заходів.

9.15. Забезпечити попереднє інформування органу управління освітою перед направленням звернення до правоохоронних органів, з приводу порушення гарантій та прав діяльності ради трудового колективу .

РОЗДІЛ X КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ

Сторони Договору спільно домовились:

10.1. Періодично проводити зустрічі двох сторін, на яких аналізувати хід виконання взаємних зобов'язань за Договором.

10.2. Один раз на рік (січень), на зборах трудового колективу, заслуховувати звіти сторін колективного договору про хід виконання зобов'язань за Договором. Інформацію про хід виконання Договору доводити до відома трудового колективу. У разі невиконання чи несвоєчасного їх виконання, виявляти причини та вживати термінових заходів щодо їх усунення.

10.3. Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного Договору, притягати до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.4. Контроль за виконанням Договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами (склад комісії додається, Додаток 1).

Договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін та мають однакову юридичну силу.

Директорка

Голова Ради трудового колективу

Любов Юркевич

Тарас Кручкевич

Додаток № 1

до Колективного договору між
адміністрацією та Радою трудового
колективу комунального закладу «
Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів
Ралівської сільської ради Самбірського
району Львівської області»
на 2022-2026 р.р.

СПІЛЬНА КОМІСІЯ

**адміністрації навчального закладу та Ради трудового колективу для ведення
переговорів по укладанню Колективного договору та здійснення контролю за його
виконанням**

З боку адміністрації навчального закладу:

1. Юркевич Любов Михайлівна
2. Суфлян Любов Орестівна

З боку ради трудового колективу:

1. Кручкевич Тарас Іванович
2. Орищак Романна Іванівна

Директорка

_____ **Любов Юркевич**

Голова Ради трудового колективу

_____ **Тарас Кручкевич**

Додаток 2

до Колективного договору між
адміністрацією та Радою трудового
колективу комунального закладу «
Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів
Ралівської сільської ради Самбірського
району

Львівської області» на

2022-2026р.

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка до 7 календарних днів

Директор	- 3 календарні дні;
Заступник директора з НВР	- 3 календарні дні;
Кухар	- 3 календарні дні;

Директорка

Голова Ради трудового колективу

Любов Юркевич

Тарас Кручкевич

Додаток 3

до Колективного договору між
адміністрацією Городищенського ЗЗСО І-
ІІ ступенів та Радою трудового колективу
комунального закладу «Городищенський
ЗЗСО І-ІІ ступенів Ралівської сільської
ради Самбірського району
Львівської області» на 2022-

2026р.

Положення про грошову винагороду педагогічним працівникам комунального закладу «ГОРОДИЩЕНСЬКОГО ЗЗСО І-ІІ СТУПЕНІВ РАЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ Самбірського району Львівської області»

за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

Дане положення вводить відповідно до абз. 6 п.1 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898 та з метою підвищення матеріальної зацікавленості педагогічних працівників в подальшому підвищенні якості їх роботи.

1. Критерії оцінювання роботи педагогічних працівників.

1.1. Загальне положення для всіх педагогічних працівників:

- вчасний вихід на роботу,
- зразкова дисципліна праці,
- якісне і вчасне виконання наказів і розпоряджень дирекції,
- відвідування нарад, педрад та інших заходів та участь у їх проведенні,
- дотримання педагогічного такту та етики,
- дисципліна учнів на уроках,
- участь у громадській, позакласній та позашкільній роботі,
- авторитет серед учнів, батьків, вчителів та громадськості села,
- робота по зміцненню матеріальної бази школи, збереження шкільного майна

1.2. Положення для вчителя - предметника:

- всі пункти з розділу 1.1.,
- рівень професійної майстерності,
- якість підготовки до уроків,
- контакт з учнями,
- якість знань учнів,
- участь учнів у шкільних, районних, обласних олімпіадах,
- узагальнення передового педагогічного досвіду,
- виготовлення і наявність роздаткового матеріалу.

1.3. Положення для вчителя – класного керівника:

- всі пункти з розділу 1.1.,
- робота з учнівським колективом,
- робота з батьками,
- дисципліна учнів класу,
- роль класного керівника в навчально-виховному процесі, участь у загальношкільних заходах,
- організація і проведення змістовних та цікавих заходів, годин класного керівника.

1.4. Положення для вчителя початкових класів:

- всі пункти з розділу 1.1., 1.2, 1.3.

1.5. Положення для завідувача кабінетом:

- всі пункти розділу 1.1,
- естетичне та змістовне оформлення кабінету

- навчально-виховна роль кабінету,
- постійне поповнення матеріальної бази кабінету,
- збереження майна кабінету,
- підготовка кабінету до нового навчального року.

1.6. Положення для адміністративного персоналу:

1.6.1. Заступника директора по навчально-виховній роботі:

- повне і своєчасне виконання навчальних планів і програм,
- узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду,
- організація роботи методичних об'єднань,
- розробка методичних матеріалів,
- ефективний контроль за роботою педагогічних працівників.
- якісне планування та організація виховної роботи в школі,
- організація та контроль за роботою класних керівників, класоводів по вихованню учнів,
- якісна організація та контроль за гуртковою роботою в школі,
- робота по вихованню в учнів національної свідомості, дотримання правил поведінки, попередження правопорушень,
- організація дозвілля учнів на перервах і в позаурочний час.

1.6.2. Педагога-організатора:

- всі пункти з розділу 1.1.,
- якісне сприяння розвитку і діяльності дитячих громадських організацій,
- належне вжиття заходів щодо попередження бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх, здійснення індивідуальної роботи з педагогічно занедбаними дітьми, підлітками.
- якісне планування та організація дозвілля учнів.

1.6.3. Практичного психолога, соціального педагога:

- всі пункти з розділу 1.1.,
- створення сприятливих умов для індивідуального розвитку і формування моральних якостей особистості учнів,
- активна участь в організації освітнього процесу, забезпеченні всебічного особистісного розвитку дітей, зміцненні їхнього психічного здоров'я.

2. Порядок преміювання і одержання премій.

2.1. Грошова винагорода педагогічним працівникам школи за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків, передбачена даним Положенням, виділяється за рахунок фонду матеріального забезпечення та економії заробітної плати.

2.2. Право на щорічну грошову винагороду мають всі педагогічні працівники, що займають посади у відповідності зі штатним розписом і працюють в Городищенському ЗЗСО І-ІІ ст. за основним місцем роботи, які виконують п.1 цього Положення.

2.3. Винагорода надається педагогічним працівникам, як правило, до професійного свята – Дня працівника освіти, а в разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року чи в кінці навчального року, винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником з врахуванням часу фактичної роботи.

2.4. У випадку незадовільної роботи окремих працівників, несвоєчасного і неналежного виконання ними посадових обов'язків, порушень трудового законодавства, вимог по охороні праці й техніки безпеки, невиконання наказів і доручень безпосереднього керівництва або адміністрації, інших порушень педагогічний працівник позбавляється права на премію (наказ директора про оголошення догани, прогули, поява на роботі у нетверезому стані, порушення встановленого режиму роботи, припинення роботи до закінчення робочого часу, вчинення хуліганських дій на роботі).

2.5. Працівники, яким у зв'язку із застосуванням до них дисциплінарних стягнень не одержали винагороди, у разі визнання таких дисциплінарних стягнень

неправомірними, винагорода виплачується у розмірі, не меншому за середній розмір винагороди по даному закладу освіти.

2.6. Питання, пов'язані з нарахуванням грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків, розглядаються адміністрацією і радою школи.

2.7. Розмір грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків, затверджуються директором школи за погодженням з головою ради трудового колективу.

2.8. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень видання наказу про виплату винагороди.

Директорка

Голова Ради трудового колективу

Любов Юркевич

Тарас Кручкєвич

Додаток 4

до Колективного договору між
адміністрацією та Радою трудового
колективу комунального закладу «
Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів
Ралівської сільської ради Самбірського
району Львівської області» на 2022-2026
р.р.

ПЕРЕЛІК

**питань соціально-економічного і трудового характеру, щопогоджуються
керівником закладу освіти**

з Радою трудового колективу

№ з/п	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст. 142 КЗпП України
3.	Розклад уроків	п. 25 типових правил ВТР
4.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п. 26 Типових правил ВТР
5.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КЗпП України
6.	Графіки відпусток	Ст. 79 КЗпП України
7.	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст. 188 КЗпП України
8.	Склад атестаційної комісії	п. 6. 1. Типового положення про атестацію педпрацівників України
9.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації), п.п. 2-5, 7 ст. 40; п.п. 2, 3 ст. 41 КЗпП України, тобто при: ст. 40 - скороченні штатів, реорганізації; п. 2 ст. 40 - невідповідальності посади внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п. 3 ст. 40 - систематичного невиконання без поважних посадових обов'язків, п. 4 ст. 40 - прогули без поважних причин; п. 5 ст. 40 - незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.) п. 7 ст. 40 появи на роботу в нетверезому стані; п. 2 ст. 41 - винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п. 3 ст. 41 - аморальному проступку, несумісному з продовженням роботи	Ст 43 КЗпП України
10.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів ради трудового колективу	Ст. 252 КЗпП України
11.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст. 161 КЗпП України
12.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах тощо	Типові правила з техніки безпеки

13.	Тарифікаційні списки	П.4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО
-----	----------------------	---

14.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25%)
15.	Доплатити за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П 52 Інструкції ПОЗППО
16.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	П. 53 інструкції ПОЗППО
17.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток № 9 інструкції ПОЗППО
18.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	Ст. 11 Закону України "Про відпустки "
19.	Інші питання, передбачені законодавством	

Директорка

_____ Любов Юркевич

Голова Ради трудового колективу

_____ Тарас Кручкєвич

Додаток 5

до Колективного договору між
адміністрацією та Радою трудового
колективу комунального закладу «
Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів
Ралівської сільської ради Самбірського
району Львівської області» на 2022-2026
р.р.

Комплексні заходи з охорони праці

№ з/п	Найменування заходів і робіт
1	Виготовлення та встановлення нових, більш ефективних інженерно-технічних запобіжних засобів охорони праці (огорожа, сигналізація)
2	Реконструкція системи природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог
3	Замовлення і монтаж вентиляційних систем та пристроїв для кондиціювання повітря в комп'ютерному класі, кабінеті хімії.
4	Здійснення конструктивних рішень та заходів до виключення або зменшення до регламентованих рівнів шкідливих випромінювань та інших факторів
5	Впровадження устаткування та пристроїв для забезпечення безпечної напруги до 12 В
6	Введення в експлуатацію пристроїв для контролю стану ізоляції та засобів сигналізації
7	Виконання робіт щодо застосування Сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил
8	Реконструкція систем опалення ,з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів
9	Реконструкція санітарно-побутових приміщень та обладнання їх сучасним інвентарем і пристроями

Директорка

Любов Юркевич

Голова Ради трудового колективу

Тарас Кручкевич

Додаток 6
до Колективного договору між
адміністрацією та Радою трудового
колективу комунального закладу «
Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів
Ралівської сільської ради Самбірського
району Львівської області» на 2022-2026
р.р.

ПЕРЕЛІК

робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата (використання дезінфікуючих засобів)

- Прибиральник службових приміщень (використання дезінфікуючих засобів для прибирання навчальних приміщень, туалетів та санітарної обробки поверхонь);
- Кухонний робітник (використання дезінфікуючих засобів для миття посуду, підлоги та санітарної обробки поверхонь).

Директорка

_____ **Любов Юркевич**

Голова Ради трудового колективу

_____ **Тарас Кручкєвич**

Додаток 7

до Колективного договору між адміністрацією та Радою трудового колективу комунального закладу «Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів Ралівської сільської ради Самбірського району Львівської області» на 2022-2026 р.р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання педагогічних працівників Городищенського ЗЗСО І-ІІ ст.

1. Загальні положення

- 1.1. Положення складене на підставі положень КЗпП України, Закону «Про оплату праці», постанови КМУ № 1298.
- 1.2. Зазначене Положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконуваних посадових обов'язків, функцій і завдань.

2. Умови і показники роботи для надання премії

- 2.1. Керівник установи, за погодженням з радою трудового колективу, має право преміювати працівників школи в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.
- 2.2. Преміювання робітників та вчителів школи проводити 1 раз в рік по підсумках роботи.
- 2.3. Основні вимоги до преміювання:
 - 1) Висока якість навчально-виховного процесу та дисциплінованість при виконанні Статуту школи, правил внутрішкільного розпорядку, посадових інструкцій, наказів по школі.
 - 2) За створення та удосконалення матеріально-технічної бази класу, високу якість ремонту та переобладнання.
 - 3) За науково-методичну роботу та удосконалення навчально-виховного процесу, творчий підхід до реалізації навчальних планів та програм.
 - 4) За належне виконання обов'язків класного керівника, активну громадську роботу в школі та мікрорайоні школи, роботу з батьками.
 - 5) За збереження шкільного, класного обладнання, меблів, споруд школи.
 - 6) За дотримання санітарно-гігієнічних вимог.
 - 7) За якісне і своєчасне ведення шкільної документації.
 - 8) За досягнуті успіхи в навчальній роботі: результативність в районних, обласних олімпіадах, спортивних змаганнях, конкурсах, оглядах, проведенні вечорів відпочинку, дитячих свят.
 - 9) За активну громадську роботу.
 - 10) Відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.
- 2.4. Умови преміювання адміністрації школи:
 - забезпечення оптимальних умов роботи педагогічного колективу згідно розподілених обов'язків;
 - здійснення систематичного контролю за якістю навчального процесу, дотримання санітарно-гігієнічного режиму, техніки безпеки і охорони життя та здоров'я учнів;
 - надання методичної та психологічної допомоги вчителям школи, особливо молодим спеціалістам;
 - своєчасну подачу необхідної інформації вище стоячих органів та виконання їх наказів, розпоряджень.
- 2.5. Умови преміювання технічного персоналу:
 - відсутність випадків порушення трудової дисципліни;

- утримання в ідеальному стані закріплених ділянок школи;
- виконання умов трудової угоди та посадових інструкцій;
- якісне виконання ремонтних робіт по підготовці школи до нового навчального року;
- своєчасне проходження медогляду;
- дотримання правил техніки безпеки.

3. Джерела преміювання

- 3.1. Премія працюючим виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На премію також спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка утворюється протягом року в установі. Розмір економії із заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за КЕКВ 1110 (з урахуванням змін, проведених в установленному порядку) і сумою фактичних витрат.

Директорка

_____ **Любов Юркевич**

Голова Ради трудового колективу

_____ **Тарас Кручкєвич**