

**РУСЬКОПОЛЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ДУБІЇВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
I-III СТУПЕНІВ**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між керівництвом та трудовим колективом
Дубіївського закладу загальної середньої
освіти I-III ступенів Руськополянської сільської ради
на 2024-2028 роки**

Зареєстровано виконавчим
комітетом Руськополянської
сільської ради Черкаської області

Реєстровий № 09
від 29.08.2024

СХВАЛЕНО

Протокол Загальних зборів
трудового колективу Дубіївського
закладу загальної середньої освіти
I-III ступенів
від 22.01.2024 № 1

с. Дубіївка
2024 рік

ЗМІСТ

I	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
II	ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ	4
III	РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ	6
IV	НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ	11
V	СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ	14
VI	ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ	15
VII	ЗАПОБІГАННЯ, ПРОТИДІЯ ТА ПРИПИНЕННЯ МОБІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)	16
VIII	ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІВ	17
IX	ОРГАНІЗАЦІЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ	18
X	ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ	29
XI	КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН	29
	ДОДАТКИ	31

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі – Договір) укладено Дубіївським закладом загальної середньої освіти I-III ступенів (далі – Заклад) в особі директора Котенка Олега Івановича (далі – Роботодавець), з однієї сторони, та трудовим колективом працівників Закладу в особі Голови профспілкової організації Григоренка Олексія Івановича, із другої сторони (далі – Сторони).

1.2. Договір укладено відповідно до Кодексу законів про працю України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки, зареєстрованої Міністерством економіки України 18.06.2021 за № 12, та інших законодавчих актів України.

1.3. Договір є локальним нормативним актом Закладу, на підставі якого здійснюється регулювання трудових відносин в освітній галузі, соціально-економічних та інших питань, що стосуються інтересів працівників Закладу, посилення їхнього соціального захисту.

1.4. Положення колективного Договору поширюються на всіх представників закладу освіти незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковим як для роботодавця, так і для працівників закладу. Положення генеральної, галузевої (між галузевої), територіальної угод діють безпосередньо та поширюються на працівників Закладу, які перебувають у сфері дії Сторін Договору. Умови Договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників Закладу, є недійсними.

На період дії правового режиму воєнного стану в Україні дію окремих положень Договору може бути зупинено за ініціативою Роботодавця та застосовано законодавство, чинне на той період.

1.5. Сторони визнають повноваження один одного та зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, рівноправності Сторін та забезпечення рівних прав чоловіків і жінок у колективі, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом Договору. Договір також визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи Закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників Закладу, забезпечення їхніх законних прав та інтересів.

1.6. Гарантії, передбачені цим Договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, зазначені в Договорі, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Галузевою угодою та цим Договором. Договором для працівників Закладу також можуть встановлюватися додаткові трудові та соціальні гарантії в межах передбачених кошторисами видатків. Відносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

1.7. Для підготовки проєкту нового Договору з представників Сторін на паритетній основі створюється Робоча комісія, склад якої затверджується наказом директора Закладу. Спільна Робоча комісія готує згідно чинного законодавства проєкт Договору на новий період з урахуванням пропозицій від трудового колективу Закладу, забезпечує проведення переговорів, ознайомлення з його змістом та виносить схвалений проєкт Договору на

затвердження Загальних зборів трудового колективу Закладу. Договір підписується Сторонами.

1.8. Договір може бути розірвано або змінено тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін. Внесення змін та доповнень є обов'язковим, якщо вони обумовлені зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня, і якщо дія цих положень стосується Сторін Договору.

У разі необхідності внесення змін і доповнень, що покращують становище працівників Закладу, або передбачають більші, порівняно з чинним законодавством, норми та гарантії, і Сторони не заперечують проти їх запровадження, можна застосовувати спрощену процедуру їх узгодження шляхом обговорення і затвердження на Робочій комісії.

Зміни, що впливають зі змін чинного законодавства та Галузевої угоди, можуть застосовуватися без внесення змін до Договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- 1) одна із Сторін повідомляє іншу Сторону та вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Договору;
- 2) у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
- 3) після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

У разі недосягнення згоди, Договір вважається укладеним, якщо його підписали представники профспілки чи Ради трудового колективу, до яких входить більшість найманих працівників Закладу.

1.9. Будь-яка із Сторін у п'ятиденний термін з дня підписання Договору (змін) подає її на повідомну реєстрацію. У двотижневий термін з дня реєстрації Договору Роботодавець забезпечує доведення змісту Договору до працівників Закладу.

1.10. Усі працюючі, а також щойно прийняті до Закладу працівники повинні бути ознайомлені Роботодавцем із цим Договором під особистий підпис.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Головною метою Роботодавця є ефективне забезпечення повної та стабільної зайнятості і використання працівників Закладу з розрахунком їх професійної кваліфікації, збільшення прибутку, створеного членами трудового колективу, реалізація на цій базі їх економічних та соціальних інтересів.

2.2. Жодний трудовий договір (строковий трудовий договір, контракт), що укладається Роботодавцем із працівниками, не може суперечити даному чинному законодавству України та цьому Договору таким чином, щоб, у порівнянні з останнім, права й інтереси працівника були обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.3. Роботодавець має право використовувати всі передбачені Законами України заходи матеріальної та дисциплінарної відповідальності до осіб, які порушують Правила внутрішнього розпорядку, а також за участь у страйку, який визнано судом незаконним.

2.4. Сторони Договору домовилися, що Роботодавець у межах нормативно визначеної компетенції:

- 1) створюватиме необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти і науки;
- 2) спрямовуватиме діяльність Закладу на створення умов для безумовної реалізації прав та інтересів працівників Закладу;

3) вживатиме заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників Закладу;

4) сприятиме забезпеченню підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників Закладу;

5) вживатиме заходів для реалізації положень, передбачених ст. ст. 54, 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників Закладу;

6) вживатиме заходів для належного забезпечення в освітньому процесі осіб з особливими освітніми потребами та створенням для них вільного доступу до інфраструктури Закладу;

7) сприятиме реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до Законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів;

8) сприятиме здобувачам вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти на реалізацію їхніх прав на стажування в Закладі за спеціальністю (професією), що здобувається, у вільний від навчання час, а також у доступі до інформації про можливість такого стажування;

9) вживатиме заходів для недопущення в Закладі масового вивільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 % чисельності працівників упродовж календарного року), крім випадків, передбачених чинним законодавством;

10) рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання Закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспівковою організацією, прийматиме не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, які вивільнюються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників;

11) забезпечуватиме працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в Закладі незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти;

12) вживатиме заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників Закладу, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати);

13) з метою створення педагогічним працівникам Закладу відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії, сприятиме:

при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

залученню до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників інших закладів освіти лише за умови забезпечення штатних педагогічних навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

передаванню уроків з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроків іноземної мови, фізичної культури, образотворчого та музичного мистецтва, інформатики 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;

застосуванню при оптимізації Закладу звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб;

недопущення зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку;

недопущенню звільнення працівників Закладу при зміні власника;
включати представників профспілкової організації до складу комісії з питань реорганізації та ліквідації закладу освіти у період реорганізації та передачі об'єктів освіти у власність громад (п.1.13 Генеральної угоди);

недопущенню припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Закладу та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року;

2.5. Сторони Договору, керуючись чинним законодавством України, усвідомлюючи спільну відповідальність за функціонування і розвиток Закладу, необхідність покращення становища працівників Закладу, домовилися:

- 1) сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності Закладу;
- 2) спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи Закладу;
- 3) брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників Закладу;
- 4) погоджувати з профспілковою організацією розподіл педагогічного навантаження **(додаток 1)**;
- 5) вживати заходів для недопущення звуження прав і свобод працівників Закладу під час виконання ними посадових обов'язків;
- 6) запобігати виникненню 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)»;
- 7) вживати заходів щодо дотримання вимог законодавства з питань освіти, умов та оплати праці працівників закладу, інших соціально-економічних питань **(додаток 2)**;
- 8) сприяти розширенню в Закладі педагогічних династій та забезпеченню права на працю відповідно до здобутої кваліфікації вчителям, вихователям та іншим педагогічним працівникам – близьким особам, якими є чоловіки, дружини, батьки, діти та інші (із дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів).

III. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

3.1. На посади педагогічних працівників Закладу приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.2. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретні переліки посадових обов'язків визначаються посадовими інструкціями.

3.3. Ніхто не має права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Педагогічна діяльність вчителя включає діяльність у межах його педагогічного навантаження та здійснення інших видів педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у співвідношенні до тарифної ставки, розміри яких встановлюються чинним законодавством.

3.4. Педагогічні працівники Закладу мають права, визначені чинним освітнім законодавством України, трудовим та цим Договором, а також Статутом Закладу.

3.5. Працівники Закладу приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог законодавства про працю та освітнього законодавства.

3.6. Робочий час інших працівників Закладу визначається чинним законодавством України.

3.7. Кожний працівник зобов'язаний сумлінно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, додержувати дисципліни праці, вчасно і точно виконувати накази Роботодавця та вимоги нормативних актів по охороні праці, дбайливо відноситися до майна Закладу та інше, не заборонене законодавством.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 1) дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- 2) виконувати обов'язки, визначені освітнім законодавством України, іншими актами законодавства, Статутом Закладу, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- 3) забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності;
- 4) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;
- 5) володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- 6) постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

3.9. Роботодавець зобов'язаний:

- 1) дотримуватися встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників освітньої галузі та нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання Закладу;
- 2) забезпечити контроль за застосуванням у галузі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством, та наданням працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством;
- 3) забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

3.10. Сторони Договору домовилися, що:

- 1) періоди, упродовж яких у Закладі не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу Роботодавця в порядку, передбаченому цим Договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет;
- 2) на працівників Закладу може поширюватися норма трудового законодавства щодо запровадження гнучкого режиму праці та дистанційної роботи;
- 3) залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, устанвленого при тарифікації до початку канікул;
- 4) тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в Закладі та інших закладів освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору;

5) залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в закладах освіти, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників;

6) режим виконання організаційної, методичної, наукової роботи регулюється правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

7) навчальне навантаження педагогічних працівників визначається обсягом навчальних годин за освітньою програмою та розподіляється щороку Роботодавцем, мінімальний обсяг якого визначається законодавством;

8) графік робочого часу педагогічних працівників визначається розкладом навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом педагогічного працівника. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому Закладом. Забороняється відволікати педагогічних працівників (викладачів) від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом;

9) у випадках виробничої необхідності у Закладі педагогічні працівники можуть залучатися до проведення заміни навчальних занять в межах свого робочого часу;

10) Згідно Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти № 103 п. 63 Обсяг навчальної та іншої педагогічної роботи, яку може

виконувати педагогічний працівник за основним місцем роботи, граничними розмірами не обмежується.

11) Роботодавець створюватиме 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;

12) при складанні розкладів навчальних занять варто уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які не виконують функцію класного керівника, вихователя тощо;

13) звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснюватиметься тільки після закінчення навчального року;

14) укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування обмежується;

15) контрактну форму трудового договору спрямовуватиметься на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт;

16) трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк;

17) у вихідні і святкові дні у закладі може запроваджуватись чергування для безперебійного розв'язання поточних невідкладних питань, які не входять до кола обов'язків працівників залучених до чергування, за винятком працівників, яких згідно переліку та законодавства не допускається залучення до чергування (**додаток 3**);

18) надання додаткових відпусток працівникам тривалістю до 7 календарних днів забезпечується згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами та на підставі Переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, шкідливими і важкими умовами праці або за особливий характер праці (**додаток 4**);

19) надавати працівникам інші види оплачуваних відпусток:

а) з одруження самого працівника – 3 дні;

б) з одруженням дітей – 3 дні;

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

20) надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин відпустку без збереження заробітної плати до 30 календарних днів на рік (ч. 2 ст. 84 КЗпП, ч. 1 ст. 26 Закону України «Про відпустки»);

21) на час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати без обмеження, як раніше, строку 30 днями - тривалість такої відпустки визначається угодою сторін (ч. 4 ст. 84 КЗпП), але вже не буде зараховуватися до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п 4 ч.1 ст. 9 закону «Про відпустки».

22) надавати, відповідно до чинного законодавства та на основі поданих документів, соціальні відпустки:

- жінці, яка має двох і більше дітей, віком до 15 років;
- жінці, що має дитину-інваліда (віком до 18 років);
- жінці, що усиновила дитину (віком до 18 років);
- одинокій матері, в тому числі:
 - жінці, яка перебуває у шлюбі й у свідоцтві про народження дитини, відсутній запис про батька дитини або запис зроблено за вказівкою матері (віком до 18 років);
 - вдова (віком до 18 років);
 - розлучена жінка, що виховує дитину сама (віком до 18 років);
 - жінка, яка вийшла заміж повторно, але її дитина новим чоловіком не всиновлена (віком до 18 років);
 - батько, що виховує дитину без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), (віком до 18 років).
 - особа, яка взяла дитину під опіку (опіка до 14 років, піклування до 18 років).
 - один із прийомних батьків (віком до 18 років).
 - мати або батько інваліда з дитинства групи I підгрупи А.

23) надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

- чоловіку, дружина якого народила дитину;
- батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, що підтверджується заявою матері дитини та свідоцтвом про народження дитини, в якому зазначена відповідна інформація про батька дитини;
- одній із таких осіб: бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати (батько) якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком), на підставі заяви одинокої матері (одинокого батька) дитини.

24) надавати додаткову відпустку на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, тривалістю до 6 календарних днів з компенсацією середньої заробітної плати за рахунок профспілкової організації, за рішенням якої працівник направлений на профспілкове навчання (ч. 7 ст. 252 КЗпП).

25) можливе надання непедагогічним працівникам Закладу, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконання її в межах основного робочого часу;

26) обов'язково забезпечується дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам Закладу, які направляються для

підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва;

27) по можливості забезпечується матеріальне заохочення педагогічних та науково-педагогічних працівників, учні та студенти яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських і студентських олімпіад, конкурсів, турнірів;

28) обов'язково забезпечується дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників Закладу про введення нових і зміну істотних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження;

30) затвердження графіків відпусток, навчального навантаження педагогічних працівників Закладу здійснюватиметься за погодженням з профспілковим комітетом, а саме: 29) перенесення вихідних та робочих днів здійснюється за наказом (розпорядженням) роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) ст. 67 КЗпП;

запровадження змін, перегляд умов праці;

час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де їх особливості не дозволяють встановити перерву(додаток 5);

внесення змін та доповнень до Статуту закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників;

затвердження посадових інструкцій працівників Закладу;

31) продовження строкового трудового договору на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, здійснюється відповідно до Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до закону «Про освіту»;

32) тривалість відпустки:

- керівні працівники навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічні, науково-педагогічні працівники та наукові працівники – до 56 днів;

- особи з інвалідністю I і II груп – 30 днів;

- особи з інвалідністю III групи – 26 днів;

- особи віком до 18 років – 31 день;

- сезонні і тимчасові працівники – пропорційно до відпрацьованого ними часу;

- всі працівники – не менше 24 днів.

3.11. Особливості надання відпусток під час воєнного стану:

1) надано можливість роботодавцю у період дії воєнного стану обмежити працівнику щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік (ст.12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX);

2) у разі більшої ніж 24 календарних дні основної відпустки, надання не використаних у період дії воєнного стану її днів переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану;

3) за рішенням роботодавця невикористані дні такої відпустки можуть надаватися без збереження заробітної плати;

4) зазначені обмеження у тривалості відпусток, наданні відпустки без збереження заробітної плати замість щорічних оплачуваних відпусток не застосовуються до керівних

працівників закладів освіти та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників;

5) при звільненні працівника у період дії воєнного стану чинною залишається норма про виплату грошової компенсації за всі не використані працівником дні щорічних основної та додаткових відпусток відповідно до ст. 24 Закону України «Про відпустки» ;

6) право роботодавця відмовити у період дії воєнного стану працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) поширено на випадки, коли працівник залучений до робіт з виробництва товарів оборонного призначення або до виконання мобілізаційного завдання (замовлення);

7) обмеження тривалості щорічних відпусток та надання відпусток без збереження заробітної плати не є обов'язком роботодавця, оскільки закон його не зобов'язує обмежувати тривалість щорічних основної та додаткових відпусток, а передбачає лише можливість такого обмеження;

8) працівникам, призваним на військову службу, за їхнім бажанням та на підставі заяви виплачується грошова компенсація за всі не використані ними дні щорічної відпустки (ст. 83 КЗпП, ст. 24 Закону України «Про відпустки»), а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи. Відповідна заява подається не пізніше останнього дня місяця, в якому працівник був увільнений від роботи у зв'язку з призовом на військову службу;

9) відпустка без збереження заробітної плати тривалістю до 60 календарних днів надається за бажанням працівникам, які приступили до роботи після звільнення з військової служби, у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошенням демобілізації(ч. 1 ст. 25 Закону України «Про відпустки»). Період перебування у цій відпустці, включається до страхового стажу (абз. 6 ч. 1 ст. 24 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»);

10) правила щодо відпусток, встановлені в ст. 12 Закону втраять чинність з моменту використання днів відпусток, які були перенесені на період після припинення або скасування воєнного стану;

11) частина четверта статті 13 та стаття 15 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» втраять чинність з моменту завершення відшкодування працівникам та роботодавцям грошових сум, втрачених внаслідок збройної агресії проти України;

12) за час проходження військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, або військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період за педагогічними і науково-педагогічними та іншими працівниками попередній середній заробіток не зберігається.

V. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Роботодавець зобов'язується:

1) вживати заходів для дотримання в Закладі законодавства про оплату праці щодо: розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче мінімальної заробітної плати;

посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії в розмірі трьох мінімальних заробітних плат зі збільшенням його за кожною наступною кваліфікаційною категорією не менше ніж на 10%;

схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних працівників Кабінетом Міністрів України з урахуванням норм Закону України «Про освіту»;

2) здійснювати перегляд і введення нових умов та оплати праці з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом;

3) у межах своєї компетенції вживати заходів для своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам Закладу за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата;

4) кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цієї угоди і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства;

5) не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень угоди у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

4.2. Сторони Договору домовилися:

1) при встановленні педагогічним працівникам навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах;

2) установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року до виходу в таку відпустку;

3) вживати заходів для забезпечення педагогічних працівників викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи;

4) сприяти встановленню доплат і надбавок за суміщення професій, посад, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи (**додаток 6**);

5) здійснювати щомісячне, щоквартальне або в цілому за рік преміювання працівників установи в межах асигнувань на оплату праці, затверджених на поточний рік:

- передбачити у третьому кварталі грошову винагороду педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання обов'язків, відповідно до Положення (**додаток 7**);

- передбачити матеріальне стимулювання обслуговуючому персоналу в межах кошторису, відповідно до Положення про преміювання бібліотекаря, сестри медичної та інших працівників адміністративно-господарського персоналу Закладу (**додаток 8**);

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

6) здійснювати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі або з наданням вільного від роботи дня за бажанням працівника;

7) зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства та цієї Угоди з вини відповідальних за це осіб, заробітну плату в повному розмірі;

8) забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні не пізніше 15 та 30 числа місяця. Розмір заробітної плати за першу половину місяця становитиме 50 %;

9) у разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні;

10) вимагати забезпечення компенсації втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством;

11) забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року»;

12) забезпечувати оплату праці працівників Закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи;

13) забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам «за престижність праці» відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, з оплатою за тарифікацією;

Відповідно до п.п. 2 п. 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» за складність і напруженість у роботі бібліотекарям установлюються надбавки у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки). Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

Слід зауважити, що ці умови не розповсюджуються на встановлення надбавки за особливі умови роботи, передбаченої постановою № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек»

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

15) забезпечити підвищення кваліфікації учителів початкових класів з інформатики, які не є фахівцями з цього предмету;

16) забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 №72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096»;

17) виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю вихідну допомогу у розмірі не менше чотиримісячного середнього заробітку;

18) забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам Закладу, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати, з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів;

19) забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотеки відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2009 № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі;

20) забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі;

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

22) встановити доплату у розмірі 20% посадового окладу на час дії воєнного стану медичному працівнику закладу освіти державної і комунальної форми власності, які працюють офлайн, за умови проходження онлайн-курсу «Ведення поширених психічних розладів на первинному рівні медичної допомоги із використанням керівництва mhGAP»;

23) проводити атестацію педагогічних працівників як систему заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про запобігання корупції», постанов Кабінету Міністрів України від 23.12.2015 № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних знань педагогічних працівників» та від 21 серпня

2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», наказу Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників», наказів Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 24.11.2020 № 2425 «Про затвердження професійного ствандарту «Практичний психолог закладу освіти»» та від 20.12.2020 № 2736 «Про затвердження професійного стандарту за професіями «Вчитель початкових класів ЗЗСО», « Витель ЗЗСО», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)» та Положення про атестацію педагогічних працівників Дубіївського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів (схваленого педагогічною радою (протокол_від 30.08.2023 №1);

24) здійснювати атестацію бібліотекаря відповідно до Положення про атестацію працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури, затвердженого наказом Міністерства культури і туризму України від 16.07.2007 р. № 44 «Про затвердження Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури»;

25) інформувати Роботодавця про випадки порушення законодавства в Закладі для вжиття необхідних заходів.

V. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

1) домагатися безумовного забезпечення педагогічних та інших працівникам гарантій, передбачених чинним законодавством;

2) вживати заходів для забезпечення додаткового матеріального заохочення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників, які одержали після закінчення закладів вищої освіти диплом з відзнакою або мають значні успіхи у навчанні;

3) сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення у сільській місцевості до місця роботи і додому педагогічних працівників Закладу;

4) забезпечити вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників Закладу;

5) забезпечити надання всім категоріям працівників Закладу матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік.

5.2. Сторони Договору домовилися:

1) вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці;

2) визначити можливі джерела фінансування та шляхи забезпечення житлом педагогічних працівників Закладу;

3) спрямовувати роботу на 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;

здобувачам освіти та молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю;

4) забезпечувати спільні заходи щодо реалізації законних прав та інтересів працівників Закладу у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля;

5) сприяти залученню колективу Закладу до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських конкурсах, фестивалях тощо;

6) ініціювати забезпечення виділення коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників закладу в літній та канікулярний періоди;

7) про забезпечення надання відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про освіту» педагогічним працівникам Закладу щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним та іншим працівникам Закладу у розмірі одного посадового окладу, а також у випадках надання частини щорічної основної відпустки перед звільненням;

8) забезпечити виплату премій працівникам відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 та Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників закладу освіти (**додаток 9**).

9) забезпечити:

оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;

оплату праці вчителів, вихователів, включаючи вихователів груп подовженого дня, музичних керівників, викладачів, інших педагогічних працівників закладів освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження;

10) надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів, відповідно до Положення про надання грошової допомоги працівникам Закладу його профспілковою організацією (**додаток 10**);

11) передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці при укладанні трудових договорів;

12) клопотати про встановлення доплат медичним працівникам Закладу в розмірі 50 % мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 09.06.2020 № 610 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Роботодавець у межах компетенції зобов'язується:

1) забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці»;

2) проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) відповідальних осіб і працівників;

3) забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в Зкладі, у разі потреби вносити відповідні пропозиції Засновнику Закладу;

4) забезпечити контроль за своєчасним проходженням первинних та періодичних медичних оглядів працівників Закладу з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій,

працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок»;

5) забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства (раз на 5 років) та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці, включивши їх в колективні договори;

б) сприяти забезпеченню:

доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;

надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці, або за особливий характер праці (**додаток 4**).

7) забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу Закладу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»;

8) організувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження;

9) вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників Закладу.

10) видавати безкоштовно спецодяг, взуття, та інші засоби індивідуального захисту, мило працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих умовах (**додатки 12,13**)

VII. ЗАПОБІГАННЯ, ПРОТИДІЯ ТА ПРИПИНЕННЯ МОБІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)

7.1. Роботодавець у межах компетенції зобов'язується:

1) забезпечити виконання вимог щодо запобігання, протидії, заборони та припинення мобінгу (цькування) на робочому місці відповідно до Кодексу законів про працю України;

2) виплатити працівнику вихідну допомогу внаслідок порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного чи трудового договору, вчинення мобінгу (цькування) стосовно працівника або невжиття заходів щодо його припинення (статті 38 і 39 КЗпП України) – у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку;

3) правильно організувати працю працівників, створити умови для зростання продуктивності праці, забезпечити трудову і виробничу дисципліну, неухильно дотримуватись законодавства про працю і правил охорони праці, здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту;

4) забезпечити безпеку і захист фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проведення інформаційних, навчальних та організаційних заходів щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) на робочому місці;

5) відшкодувати працівникам у встановленому законодавством порядку шкоду, заподіяну їхньому здоров'ю, у т. ч. моральну шкоду, що призвела до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від них додаткових зусиль для організації свого життя, причиною якої став мобінг (цькування), факт якого підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили, заподіяна шкода відшкодовується у розмірі понесених витрат на лікування;

б) сприяти недопущенню:

створенню стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги);

безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції (незапрошення на зустрічі і наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджанню виконанню ним своєї трудової функції, недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця);

нерівності можливостей для навчання та кар'єрного росту;

нерівній оплаті за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації;

безпідставного позбавлення працівника частини виплат (премій, бонусів та інших заохочень);

необґрунтованого нерівномірного розподілу роботодавцем навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

Вимоги роботодавця щодо належного виконання працівником трудових обов'язків, зміна робочого місця, посади працівника або розміру оплати праці в порядку, встановленому законодавством, колективним або трудовим договором, не вважаються мобінгом (цькуванням).

Роботодавець може ініціювати припинення трудових відносин із працівником у разі вчинення ним мобінгу (цькування), встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили.

7.2. Сторони Договору домовилися:

1) створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечення трудової і виробничої дисципліни, неухильно додержуватись законодавства про працю і правил охорони праці, здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту;

2) створювати умови для безпеки і захисту фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проведення інформаційних, навчальних та організаційних заходів щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) на робочому місці;

3) сприяти недопущенню створення стосовно працівників напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги) та безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції;

4) письмово інформувати керівника про факт заподіяння мобінгу (цькуванню) на робочому місці.

Працівники, які вважають, що вони зазнали мобінгу (цькування), мають право звернутися із скаргою до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, та/або до суду.

VIII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІВ

8.1. Первинна профспілкова організація та Рада трудового колективу Закладу представляють інтереси своїх членів і захищають їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

8.2. Ці органи здійснюють свої повноваження відповідно до положень про них. Вони можуть утворювати спільний представницький орган у порядку, визначеному частиною другою статті 12 КЗпП України.

8.3. Повноваження:

1) беруть участь у складанні та контролі виконання Договору, звітують про його виконання на Загальних зборах трудового колективу, звертаються з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов Договору;

2) разом з Роботодавцем вирішують питання запровадження, перегляду та змін норм праці;

3) разом з Роботодавцем вирішують питання оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

4) разом з Роботодавцем вирішують питання робочого часу і часу відпочинку, погоджують графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дають дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо;

5) разом з Роботодавцем вирішують питання соціального розвитку Закладу, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

6) беруть участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

7) беруть участь у розробленні правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

8) представляють інтереси працівників за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів та у колективному трудовому спорі, сприяють його вирішенню;

9) надають згоду або відмовляють у наданні згоди на розірвання трудового договору з ініціативи Роботодавця з працівником;

10) беруть участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці;

11) здійснюють громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням в Закладі безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагають усунення виявлених недоліків;

12) представляють інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування;

13) мають інші права, передбачені чинним законодавством України.

8.4. Гарантії діяльності:

1) безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи в Закладі, де працюють члени трудового колективу Закладу;

2) вимагати і одержувати від Роботодавця, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання цього Договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;

3) безпосередньо звертатися в усній або письмовій формі до Роботодавця з питань своєї діяльності;

4) розміщувати власну інформацію у приміщенні Закладу в доступних для працівників місцях;

5) бути долученим до роботи в дорадчих та робочих органах.

ІХ. ОРГАНІЗАЦІЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

9.1. Організація трудових відносин в умовах воєнного стану – це особливості трудових відносини працівників усіх підприємств, установ, організацій в Україні незалежно від форми

власності, виду діяльності і галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами, у період дії воєнного стану, введеного відповідно до Закону України "Про правовий режим воєнного стану". На період дії воєнного стану вводяться обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина відповідно до статей 43, 44 Конституції України.

У період дії воєнного стану сторони за згодою визначають форму трудового договору. При укладенні трудового договору в період дії воєнного стану умова про випробування працівника під час прийняття на роботу може встановлюватися для будь-якої категорії працівників. З метою оперативного залучення до виконання роботи нових працівників, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, у тому числі внаслідок фактичної відсутності працівників, які евакуювалися в іншу місцевість, перебувають у відпустці, простої, тимчасово втратили працездатність або місцезнаходження яких тимчасово невідоме, роботодавець може укладати з новими працівниками строкові трудові договори у період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника.

9.2. Особливості переведення та зміни істотних умов праці в умовах воєнного часу

У період дії воєнного стану роботодавець має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди (крім переведення на роботу в іншу місцевість, на території якої тривають активні бойові дії), якщо така робота не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків бойових дій, а також інших обставин, що ставлять або можуть становити загрозу життю чи нормальним життєвим умовам людей, з оплатою праці за виконану роботу не нижче середньої заробітної плати за попередньою роботою.

Норми частини третьої статті 32 Кодексу законів про працю України, а саме «У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці» та інших законів України щодо повідомлення працівника про зміну істотних умов праці не застосовуються.

9.3. Особливості розірвання трудового договору з ініціативи працівника

У зв'язку з веденням бойових дій у районах, в яких розташоване підприємство, установа, організація, та існування загрози для життя і здоров'я працівника він може розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві (крім випадків примусового залучення до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану, залучення до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури).

9.4. Особливості розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця

У період дії воєнного стану допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки. У період дії воєнного стану норми статті 43 Кодексу законів про працю України не застосовуються, крім випадків звільнення працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів.

9.5. Особливості встановлення та обліку часу роботи та часу відпочинку

У період воєнного стану може встановлюватися п'ятиденний або шестиденний робочий тиждень, форма навчання. Час початку і закінчення щоденної роботи визначається роботодавцем.

У період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів), частини першої статті 65, частин третьої - п'ятої статті 67, статей 71, 73, 78-1 Кодексу законів про працю України та частини другої статті 5 України "Про відпустки".

9.6. Робота в нічний час.

У період дії воєнного стану не залучаються до роботи в нічний час без їх згоди: вагітні жінки і жінки, які мають дитину віком до одного року, особи з інвалідністю, яким за медичними рекомендаціями протипоказана така робота.

Норми частин першої і другої статті 54 Кодексу законів про працю України не застосовуються. А саме: «При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу (пункт 2 частини першої і частина третя статті 51).

9.8. Особливості залучення до роботи деяких категорій працівників.

У період дії воєнного стану дозволяється застосування праці жінок (крім вагітних жінок і жінок, які мають дитину віком до одного року) за їхньою згодою на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці.

9.9. Оплата праці.

Заробітна плата виплачується працівнику на умовах, визначених трудовим договором. Роботодавець повинен вживати всіх можливих заходів для забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати.

Роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили.

Звільнення роботодавця від відповідальності за несвоєчасну оплату праці не звільняє його від обов'язку виплати заробітної плати.

У разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойових дій, строк виплати заробітної плати може бути відтермінований.

9.10. Зупинення дії окремих положень колективного договору.

На період воєнного стану дія окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою роботодавця.

Протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України "Про відпустки" «За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 30 календарних днів на рік».

9.11. Відпустки.

Особливості відпусток під час воєнного стану

24 грудня 2023 року набув чинності Закон використання відпусток, а також інших питань» від 22.11 2023 [№ 3494-IX](#), яким змінено деякі України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування надання та норми законодавства, що регулюють питання надання відпусток, використання вихідних днів тощо.

Особливості надання відпусток під час воєнного стану

Ст.12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX надано можливість роботодавцю у період дії воєнного стану обмежити працівнику щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік.

- **Залишилась чинною й норма, що у разі більшої ніж 24 календарних дні основної відпустки**, надання не використаних у період дії воєнного стану її днів переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану.
- Але запроваджено новизну, що за рішенням роботодавця невикористані дні такої відпустки можуть надаватися без збереження заробітної плати.

Ст. 12 закону також доповнено нормою, яка стосується **інших видів відпусток**. Зокрема, у період воєнного стану надання працівнику будь-якого виду відпустки (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустки у зв'язку з усиновленням дитини) понад щорічну основну відпустку, передбачену абзацом першим цієї частини, тобто понад 24 календарних дні, за рішенням роботодавця **може** здійснюватися без збереження заробітної плати.

Надання невикористаних днів такої відпустки **переноситься на період після припинення** або скасування воєнного стану. За рішенням роботодавця невикористані дні такої відпустки **можуть** надаватися без збереження заробітної плати.

- **Тобто у працівника залишається право на використання основної відпустки та інших видів відпусток повної тривалості або ж їх залишків після закінчення воєнного стану.**

Стосовно роботодавця, то обмеження тривалості щорічних відпусток та надання відпусток без збереження заробітної плати не є його обов'язком, оскільки закон його не зобов'язує обмежувати тривалість щорічних основної та додаткових відпусток, а передбачає лише можливість такого обмеження.

При цьому **зазначені обмеження у тривалості відпусток, наданні відпустки без збереження заробітної плати замість щорічних оплачуваних відпусток не застосовуються до керівних працівників закладів освіти та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників.**

- **Чинною залишається норма про виплату грошової компенсації за всі не використані працівником дні щорічних основної та додаткових відпусток** відповідно до ст. 24 Закону України «Про відпустки» при його звільненні у період дії воєнного стану.

Право роботодавця відмовити у період дії воєнного стану працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) поширено на випадки, коли працівник залучений до робіт з виробництва товарів оборонного призначення або до виконання мобілізаційного завдання (замовлення). За попередніми нормами відмовити

можна було лише у разі залучення працівника до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.

- **Тривалість щорічних додаткових відпусток**, умови та порядок їх надання тепер **встановлюється** не лише нормативно-правовими актами України, а й **трудовим та/або колективним договором** (ч. 2 ст. 76 КЗпП).

Відпустка за власний рахунок

Максимальний строк відпустки без збереження заробітної плати, яка може надаватися працівнику за сімейними обставинами та з інших причин на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, **збільшено з 15 до 30 календарних днів на рік** (ч. 2 ст. 84 КЗпП, ч. 1 ст. 26 Закону України «Про відпустки»).

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або **у разі виникнення загрози збройної агресії** проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру працівнику може надаватися **відпустка без збереження заробітної плати без обмеження**, як раніше, строку 30 днями - тривалість такої відпустки визначається угодою сторін (ч. 4 ст. 84 КЗпП).

Але час такої відпустки без збереження заробітної плати вже **не буде зараховуватися** до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п 4 ч.1 ст. 9 закону «Про відпустки».

Перенесення робочих та вихідних днів

Відповідно до змін до ст. 67 КЗпП **перенесення вихідних та робочих днів**, крім випадків, встановлених цим Кодексом, визначається трудовим та/або колективним договором. У разі відсутності відповідного положення у трудовому та/або колективному договорі перенесення вихідних та робочих днів здійснюється за наказом (розпорядженням) роботодавця, **погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації** (профспілковим представником), а в разі відсутності первинної профспілкової організації - з вільно обраними та уповноваженими представниками (представником) працівників.

Водночас вилучено норми, за якими Кабмін рекомендував роботодавцям переносити вихідні та робочі дні на підставі видання наказу про перенесення.

Відпустка для участі у спортивних змаганнях

У новій редакції викладено статтю 77-1 КЗпП та статтю 15-1 Закону України «Про відпустки», які регулюють відпустки для підготовки та участі в змаганнях. Їх надають працівникам, які беруть участь у всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях. Тривалість, порядок, умови надання та оплати **відпустки для підготовки та участі в спортивних змаганнях визначаються трудовим та/або колективним договором** (раніше ці правила визначав Кабмін).

Відпустка при народженні дитини

Оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається тепер не пізніше трьох місяців з дня народження дитини (ст. 77-3 КЗпП, ст. 19-1 Закону про відпустки).

Батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, для отримання такої відпустки буде потрібно надати на підтвердження указаних обставин заяву матері дитини та свідоцтво про народження дитини, в якому зазначена відповідна інформація про батька дитини.

Окрім чоловіка чи батька дитини таку відпустку можуть надати на підставі заяви одинокої матері (одинокого батька) дитини, одній із таких осіб: бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати (батько) якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка для профспілкового навчання

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, будуть надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів з компенсацією середньої заробітної плати за рахунок профспілкової організації, за рішенням якої працівник направлений на профспілкове навчання (ч. 7 ст. 252 КЗпП).

Компенсація за відпустки для призваних на військову службу

За невикористані щорічні відпустки (ст. 83 КЗпП, ст. 24 Закону України «Про відпустки») з'явилося нове правило: працівникам, призваним на військову службу, за їхнім бажанням та на підставі заяви виплачується грошова компенсація за всі не використані ними дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи. Відповідна заява подається не пізніше останнього дня місяця, в якому працівник був увільнений від роботи у зв'язку з призовом на військову службу.

Йдеться про призов на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятим на військову службу за контрактом.

Відпустка після звільнення з військової служби

Перелік відпусток без збереження заробітної плати, які за бажанням працівника надаються в обов'язковому порядку (ч. 1 ст. 25 Закону України «Про відпустки») доповнили відпусткою тривалістю до 60 календарних днів для працівників, які приступили до роботи після звільнення з військової служби у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошенням демобілізації.

Період перебування у цій відпустці, включається до страхового стажу (абз. 6 ч. 1 ст. 24 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»).

Скасовано збереження заробітку педагогів-військовослужбовців

Із частини другої ст. 57 Закону України «Про освіту», якою гарантовано збереження попереднього середнього заробітку для педагогічних та науково-педагогічних працівників, **вилучено період проходження ними військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, або військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період.**

Аналогічний період військової служби вилучено з частини третьої ст. 63 Закону України «Про фахову передвищу освіту», яка гарантувала збереження середнього заробітку за педагогічними, науково-педагогічними чи іншими працівниками закладів фахової передвищої освіти.

- Тому нині за час проходження військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, або військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період за педагогічними і науково-педагогічними та іншими працівниками **попередній середній заробіток не зберігається.**

Незважаючи на втрату чинності Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» після припинення або скасування воєнного стану, його норми мають певні винятки:

- правила щодо відпусток, встановлені в ст. 12 Закону втрачуть чинність з моменту використання днів відпусток, які були перенесені на період після припинення або скасування воєнного стану;
- частина четверта статті 13 та стаття 15 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» втрачуть чинність з моменту завершення відшкодування працівникам та роботодавцям грошових сум, втрачених внаслідок збройної агресії проти України.
- **Тривалість відпустки**

керівні працівники навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічні, науково-педагогічні працівники та наукові працівники	до 56
особи з інвалідністю I і II груп	30
особи з інвалідністю III групи	26
особи віком до 18 років	31
сезонні і тимчасові працівники	пропорційно відпрацьованого ними часу
всі працівники	не менш як 24
деякі категорії працівників закладів дошкільної освіти (вихователь - методист,	42

керівник музичний, інструктор з фізкультури, практичний психолог, директор)

11. Організація трудових відносин в умовах воєнного стану

11.1. Організація трудових відносин в умовах воєнного стану - це особливості трудових відносин працівників усіх підприємств, установ, організацій в Україні незалежно від форми власності, виду діяльності і галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами, у період дії воєнного стану, введеного відповідно до Закону України "Про правовий режим воєнного стану". На період дії воєнного стану вводяться обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина відповідно до статей 43, 44 Конституції України.

У період дії воєнного стану сторони за згодою визначають форму трудового договору. При укладенні трудового договору в період дії воєнного стану умова про випробування працівника під час прийняття на роботу може встановлюватися для будь-якої категорії працівників. З метою оперативного залучення до виконання роботи нових працівників, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, у тому числі внаслідок фактичної відсутності працівників, які евакуювалися в іншу місцевість, перебувають у відпустці, простої, тимчасово втратили працездатність або місцезнаходження яких тимчасово невідоме, **роботодавець може укладати з новими працівниками строкові трудові договори у період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника.**

11.2. Особливості переведення та зміни істотних умов праці в умовах воєнного часу

У період дії воєнного стану роботодавець має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди (крім переведення на роботу в іншу місцевість, на території якої тривають активні бойові дії), якщо така робота не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків бойових дій, а також інших обставин, що ставлять або можуть становити загрозу життю чи нормальним життєвим умовам людей, з оплатою праці за виконану роботу не нижче середньої заробітної плати за попередньою роботою.

Норми частини третьої статті 32 Кодексу законів про працю України, а саме «У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці» та інших законів України **щодо повідомлення працівника про зміну істотних умов праці не застосовуються.**

11.3. Особливості розірвання трудового договору з ініціативи працівника

У зв'язку з веденням бойових дій у районах, в яких розташоване підприємство, установа, організація, та існування загрози для життя і здоров'я працівника він може розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві (крім випадків примусового залучення до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану, залучення до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури).

11.4. Особливості розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця

У період дії воєнного стану допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати

звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки. У період дії воєнного стану норми статті 43 Кодексу законів про працю України не застосовуються, крім випадків звільнення працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів.

11.5. Особливості встановлення та обліку часу роботи та часу відпочинку

У період воєнного стану може встановлюватися п'ятиденний або шестиденний робочий тиждень, форма навчання.

Час початку і закінчення щоденної роботи визначається роботодавцем.

У період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів), частини першої статті 65, частин третьої - п'ятої статті 67, статей 71, 73, 78-1 Кодексу законів про працю України та частини другої статті 5 України "Про відпустки".

11.6. Робота в нічний час.

У період дії воєнного стану не залучаються до роботи в нічний час без їх згоди: вагітні жінки і жінки, які мають дитину віком до одного року, особи з інвалідністю, яким за медичними рекомендаціями протипоказана така робота.

Норми частин першої і другої статті 54 Кодексу законів про працю України не застосовуються. А саме: «При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу (пункт 2 частини першої і частина третя статті 51).

11.8. Особливості залучення до роботи деяких категорій працівників.

У період дії воєнного стану дозволяється застосування праці жінок (крім вагітних жінок і жінок, які мають дитину віком до одного року) за їхньою згодою на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці.

11.9. Оплата праці.

Заробітна плата виплачується працівнику на умовах, визначених трудовим договором. Роботодавець повинен вживати всіх можливих заходів для забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати.

Роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили.

Звільнення роботодавця від відповідальності за несвоєчасну оплату праці не звільняє його від обов'язку виплати заробітної плати.

У разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойових дій, строк виплати заробітної плати може бути відтермінований.

11.10. Зупинення дії окремих положень колективного договору.

На період воєнного стану дія окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою роботодавця.

Протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України "Про відпустки" «За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 30 календарних днів на рік».

11.11. Відпустки.

Надання щорічної основної відпустки за рішенням роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік, а якщо тривалість щорічної основної відпустки становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії

воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану;

роботодавець має право відмовити працівнику у наданні невикористаних днів щорічної відпустки;

у разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки;

роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.

11.12. Призупинення дії трудового договору.

Призупинення дії трудового договору - це тимчасове припинення роботодавцем забезпечення працівника роботою і тимчасове припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором у зв'язку із збройною агресією проти України, що виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором.

Умови:

абсолютна неможливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором (роботодавцю - надавати роботу, працівникові - виконувати роботу);

ініціатором призупинення трудового договору можуть бути як роботодавець, так і працівник;

на строк не більше ніж період дії воєнного стану;

оформлюється наказом (розпорядженням) роботодавця;

роботодавець повинен за 10 календарних днів до відновлення дії трудового договору повідомити працівника про необхідність стати до роботи (у разі прийняття рішення про скасування призупинення дії трудового договору до припинення або скасування воєнного стану).

11.13. Діяльність профспілок

У межах своєї діяльності професійні спілки повинні максимально сприяти забезпеченню обороноздатності держави та забезпечувати громадський контроль за мінімальними трудовими гарантіями, передбаченими цим Законом.

На період дії воєнного стану призупиняється дія статті 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та відповідні норми колективних договорів. «Роботодавці зобов'язані відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективним договором та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати, а у бюджетній сфері - за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань».

11.14. Державний нагляд (контроль) за додержанням законодавства про працю у період дії воєнного стану.

Для забезпечення дотримання основоположних прав працівників у трудових відносинах, зокрема - в умовах воєнного стану, а також з метою легалізації зайнятості та виплати заробітної плати ухвалено рішення про відновлення заходів контролю Держпраці з обмеженого переліку підстав та питань.

Інспектори праці здійснюватимуть позапланові заходи державного нагляду (контролю), а саме - перевірятимуть дотримання вимог законодавства:

- в частині додержання вимог Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»;

- з питань виявлення неоформлених трудових відносин;

- з питань законності припинення трудових договорів.

Умови здійснення позапланових заходів державного нагляду (контролю) у період дії воєнного стану:

звернення фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило шкоду її (їхнім) правам, законним інтересам, життю чи здоров'ю, навколишньому природному середовищу чи безпеці держави;

доручення Прем'єр-міністра України про перевірку суб'єктів господарювання у відповідній сфері у зв'язку з виявленими системними порушеннями та/або настанням події, що має значний негативний вплив на права, законні інтереси, життя та здоров'я людини, захист навколишнього природного середовища та забезпечення безпеки держави;

настання аварії, смерті потерпілого внаслідок нещасного випадку або професійного захворювання, що було пов'язано з діяльністю суб'єкта господарювання;

звернення посадових осіб органів місцевого самоврядування про порушення суб'єктом господарювання вимог законодавства у випадках, коли право на подання такого звернення передбачено законом; звернення профспілки;

9.12. Призупинення дії трудового договору.

Призупинення дії трудового договору – це тимчасове припинення роботодавцем забезпечення працівника роботою і тимчасове припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором у зв'язку із збройною агресією проти України, що виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором.

Умови:

абсолютна неможливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором (роботодавцю - надавати роботу, працівникові - виконувати роботу);

ініціатором призупинення трудового договору можуть бути як роботодавець, так і працівник;

на строк не більше ніж період дії воєнного стану;

оформлюється наказом (розпорядженням) роботодавця;

роботодавець повинен за 10 календарних днів до відновлення дії трудового договору повідомити працівника про необхідність стати до роботи (у разі прийняття рішення про скасування призупинення дії трудового договору до припинення або скасування воєнного стану).

9.13. Діяльність профспілок

У межах своєї діяльності професійні спілки повинні максимально сприяти забезпеченню обороноздатності держави та забезпечувати громадський контроль за мінімальними трудовими гарантіями, передбаченими цим Законом.

На період дії воєнного стану призупиняється дія статті 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та відповідні норми колективних договорів. «Роботодавці зобов'язані відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективним договором та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати, а у бюджетній сфері – за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань».

9.14. Державний нагляд (контроль) за додержанням законодавства про працю у період дії воєнного стану.

Для забезпечення дотримання основоположних прав працівників у трудових відносинах, зокрема – в умовах воєнного стану, а також з метою легалізації зайнятості та виплати заробітної плати ухвалено рішення про відновлення заходів контролю Держпраці з обмеженого переліку підстав та питань.

Інспектори праці здійснюватимуть позапланові заходи державного нагляду (контролю), а саме – перевірятимуть дотримання вимог законодавства:

- в частині додержання вимог Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»;

- з питань виявлення неоформлених трудових відносин;

- з питань законності припинення трудових договорів.

Умови здійснення позапланових заходів державного нагляду (контролю) у період дії воєнного стану:

- звернення фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило шкоду її (їхнім) правам, законним інтересам, життю чи здоров'ю, навколишньому природному середовищу чи безпеці держави;

- доручення Прем'єр-міністра України про перевірку суб'єктів господарювання у відповідній сфері у зв'язку з виявленими системними порушеннями та/або настанням події, що має значний негативний вплив на права, законні інтереси, життя та здоров'я людини, захист навколишнього природного середовища та забезпечення безпеки держави;

- настання аварії, смерті потерпілого внаслідок нещасного випадку або професійного захворювання, що було пов'язано з діяльністю суб'єкта господарювання;

- звернення посадових осіб органів місцевого самоврядування про порушення суб'єктом господарювання вимог законодавства у випадках, коли право на подання такого звернення передбачено законом;

- звернення профспілки.

X. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Договір укладено на 2024-2028 роки, який набуває чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

10.2. Жодна із Сторін, що уклали Договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

10.3. У разі зміни складу, структури, найменування Закладу чинність Договору зберігається. У разі реорганізації Закладу Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі зміни Засновника Закладу чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну та/або доповнення чинного Договору, але не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії Договору. У разі ліквідації Закладу Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

11.1. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо Сторонами у порядку, встановленому Сторонами в окремій письмовій (або усній) угоді.

11.2. Сторони щороку, не рідше одного разу на рік, аналізують та узагальнюють хід виконання Договору і не пізніше 15 січня року, що настає за звітним, звітують про виконання Договору на Загальних зборах трудового колективу. У разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи до реалізації.

11.3. Сторони забезпечують упродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників Закладу, ініціюють їх захист.

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

11.5. Усі норми і положення цього Договору є обов'язковими для Сторін. За порушення або невиконання зобов'язань Договору відповідно до чинного законодавства України передбачено адміністративну та дисциплінарну відповідальність.

Забороняється будь-яке втручання, яке може обмежити законні права працівників Закладу та їх представників при укладенні та виконанні Договору.

11.6. Договір підписано у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

11.7. Усі додатки до даного Договору є його невід'ємною частиною. У додатках конкретизовано окремі положення колективних домовленостей, що визначають механізм їх реалізації.

Додаток 1
до Колективного договору
Дубіївського
ЗЗСО I-III ступенів
на 2024-2028 роки
до пункту 2.5.(4), розділу II

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкової організації
_____Олексій ГРИГОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____Олег КОТЕНКО

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

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

У січні-лютому, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», керівник закладу освіти визначає мережу класів, груп і гуртків, погоджує її з профкомом закладу та органами місцевого самоврядування, потім подає пропозиції з цих питань відділу освіти.

У березні керівник закладу готує проект робочого навчального плану з повним використанням інваріантної і варіативної частин відповідних навчальних планів і подає його (робочий план) на розгляд і узгодження з педагогічною радою та органами громадського самоврядування закладу.

У першій половині квітня керівник закладу доручає комісії розподілити педагогічне навантаження з дотриманням принципу наступності та вимог відповідних статей законодавства про працю і освіту.

Згідно з положеннями статті 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», статей 21, 32 КЗпП України, пунктів 4 і 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, наказів МОНУ про внесення змін до цієї Інструкції, з метою запобігання істотних змін і погіршення умов оплати праці (статті 9 і 32 КЗпП), проект розподілу педагогічного навантаження подається на погодження профкому закладу освіти.

Погоджений з профкомом розподіл педагогічного навантаження оголошується на педагогічній раді і доводиться до відома всіх вчителів, вихователів та керівників гуртків під особисту розписку до 31 травня (до виходу працівників у відпустки).

У серпні тарифікаційна комісія, яку очолює керівник закладу і до складу якої входять представники роботодавця, бухгалтерії і профкому, визначає розмір заробітної плати кожного вчителя, вихователя і керівника гуртка залежно від освіти, педагогічного навантаження, стажу роботи і результатів останньої атестації, складає тарифікаційний список.

Результати тарифікації педагогічних працівників погоджуються з профкомом і повідомляються вчителям, вихователям і керівникам гуртків під особисту розписку до початку навчального року.

Затверджується тарифікаційний список не пізніше 5 вересня. До цього Порядку можуть бути внесені доповнення і зміни, які поліпшують становище педагогічних працівників та роблять розподіл педагогічного навантаження більш демократичним і доступним (прозорим).

Додаток 2
до Колективного договору
Дубіївського
ЗЗСО I-III ступенів
на 2024-2028 роки
до пункту 2.5.(7), розділу II

ПЕРЕЛІК
питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються Сторонами
Договору

№ з/п	Питання і документи	Підстава
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст. 142 КЗпП України
2	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	П. 24,25 Типових правил внутрішнього розпорядку п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3	Розклад занять	П. 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
4	Графіки робочого дня і змінності працівників Закладу	П. 26 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
5	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КЗпП України п. 23 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
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 педагогічних працівників України
9	Звільнення працівників за ініціативою Работодавця з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації) п. п. 2-5-7 ст. 40 п. п. 2, 3 ст. 41 КЗпП України	Ст. 43 КЗпП України
10	Накладання дисциплінарних стягнень на працівників Закладу	Ст. 252 КЗпП України
11	Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Ст. 161 КЗпП України
12	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях і т. д.	Типові правила з техніки безпеки
13	Тарифікаційні списки	П. 4 додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
14	Перелік працівників, які мають право на підвищення посадових окладів	П. 31 тієї ж Інструкції (на 15-25 %)
15	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П. 52 там же
16	Положення про преміювання, розміри матеріальної	П. 53 там же

	допомоги та премій працівникам та директору Закладу	
17	Перелік робіт, на які встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток №9 до цієї ж Інструкції
18	Надання відпусток педагогічним працівникам у робочий час (в окремих випадках)	Ст. 11 Закону України „Про відпустки”

Додаток 3
до Колективного договору
Дубіївського
ЗЗСО I-III ступенів
на 2024-2028 роки
до пункту 3.7, розділу III

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкової організації
_____Олексій ГРИГОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____Олег КОТЕНКО

**Перелік працівників, яких згідно законодавства
не допускається залучення до чергувань у вихідні і святкові дні:**

- 1) працівники віком до 18 років;
- 2) інваліди;
- 3) жінки перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- 4) жінки, які мають двох і більше дітей до 15 років або дитина-інваліда;
- 5) одинокі матері (батьки), які виховують дитину без батька (матері);
- 6) опікуни, піклувальники або інші самотні особи, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- 7) чоловіки, дружини яких перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 8) дружини (чоловіки) військовослужбовців;
- 9) ветерани праці та особи, які мають особливі трудові заслуги перед Вітчизною;
- 10) працюючі пенсіонери;
- 11) батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу;
- 12) сумісники;
- 13) працівники, які без відриву від виробництва успішно навчаються у вищих навчальних закладах;
- 14) працівники, робота яких пов'язана із шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник не менше половини тривалості робочого дня зайнятий у цих умовах.

Додаток 4
до Колективного договору
Дубіївського
ЗЗСО I-III ступенів
на 2024-2028 роки
до пункту 3.10. (18), розділу III

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкової організації
_____ Олексій ГРИГОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____ Олег КОТЕНКО

ПЕРЕЛІК

посад працівників Закладу, яким може надаватися додаткова відпустка у зв'язку з ненормованим робочим днем, шкідливими і важкими умовами праці або за особливий характер праці

№ з/п	Назва посади	Кількість днів відпустки
1	Директор	3
2	Заступники директора	3
3	Завідувач господарства	7
4	Практичний психолог	3
5	Соціальний педагог	3
6	Секретар	7
7	Бібліотекар	7
8	Шеф-кухар, кухар	4
9	Комірник	4
10	Підсобний робітник	4
11	Лаборант комп'ютерного класу	7
12	Водій	5
13	Сестра медична	7
14	Прибиральник службових приміщень	4

- Згідно з статтею 10.Закону України «Про відпустки»: «Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів» без врахування соціальних відпусток.

Додаток 5
до Колективного договору
Дубіївського
ЗЗСО I-III ступенів
на 2024-2028 роки
до пункту 3.10 (30), розділ III

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкової організації
_____ Олексій ГРИГОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____ Олег КОТЧЕНКО

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

1. Директор
2. Заступники директора
3. Вихователь
4. Чергові в закладі освіти, якщо період чергування триває протягом дня
5. Бібліотекар
6. Кухар

Додаток 6
до Колективного договору
Дубіївського
ЗЗСО I-III ступенів
на 2024-2028 роки
до пункту 4.2.(4), розділу IV

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкової організації
_____Олексій ГРИГОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____Олег КОТЕНКО

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

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1. За суміщення професій (посад)	до 50%
2. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	до 50%
3. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 50%
4. За складність і напруженість у роботі	до 50%
5. За роботу в нічний час	35%
6. За класність водіям легкових автомобілів і автобусів	до 25%

Додаток 7
до Колективного договору
Дубіївського
ЗЗСО I-III ступенів
на 2024-2028 роки
до пункту 4.2(5), розділу IV

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкової організації
_____ Олексій ГРИГОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____ Олег КОТЕНКО

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

1. Загальні положення

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

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

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

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

1.5. Рішення про надання щорічної грошової винагороди керівника закладу освіти приймає засновник (п.4 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898) за Положенням, затвердженим її керівником за погодженням з відповідним профспілковим органом.

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

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

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог законодавства про працю, правил з безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову діяльність;
- постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;

- забезпечення умов для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібності дітей;

- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродійностей;

- виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв;

- додержання педагогічної етики, моралі, гідності дитини, учня ;

- захист дітей від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживання ними алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.

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

- висока результативність у навчанні і вихованні дітей, підготовку і участь учнів у районних, обласних і республіканських предметних олімпіадах, творчих і наукових конкурсах;

- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;

- створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;

- проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;

- організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання учнів;

- налагодження співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;

- активна громадська робота, тощо.

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

3.Порядок надання щорічної грошової винагороди

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

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

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

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

3.5. Нарахування і виплата грошової винагороди проводиться відділом планування, бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Руськополянської сільської ради на підставі відповідного наказу по закладу.

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

3.7. Педагогічним працівникам, звільненим протягом року за власним бажанням, винагорода не виплачується у зв'язку з припиненням трудових відносин з роботодавцем на день підписання наказу директором закладу про щорічну грошову винагороду, а директорам закладів на день підписання розпорядження головою сільської ради.

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

- у зв'язку з знаходженням у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- у зв'язку з знаходженням у зоні бойових дій.

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

Додаток 8
до Колективного договору
Дубіївського
ЗЗСО I-III ступенів
на 2024-2028 роки
до пункту 4.2 (5), розділу IV

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкової організації
_____Олексій ГРИГОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____Олег КОТЕНКО

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

I. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за календарний рік.

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

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

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

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

II. Критерії преміювання

- 2.1. Зразкове виконання посадових обов'язків.
- 2.2. Виявлення ініціативи та творчості.
- 2.3. Постійне підвищення свого професійного рівня та кваліфікації.
- 2.4. Дотримання належної виконавської дисципліни.
- 2.5. Організацію та дотримання безпечних умов праці.
- 2.6. Організацію та утримання школи в належному стані.
- 2.7. Належне утримання автотранспорту та обладнання котельень.

III. Розмір та порядок нарахування та виплати премій.

- 3.1. Показники преміювання, їх розміри встановлюються:
- відповідною комісією (від адміністрації та профспілкового комітету);
 - оформляються наказом по закладу освіти;
 - узгоджуються з профспілковим комітетом;
 - доводяться до кожного працівника школи.

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

3.3. Премія виплачується згідно з наказом керівника навчального закладу.

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

3.5. Одноразова премія з нагоди ювілейних, святкових дат (День працівників освіти, День захисника та захисниць України, Різдво, Новий рік, 8 Березня, День Конституції, День Незалежності) виплачується в межах економії коштів на оплату праці та граничними розмірами не обмежується.

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

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

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

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

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

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

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

Додаток 9
до Колективного договору
Дубіївського
ЗЗСО I-III ступенів
на 2024-2028 роки
до пункту 5.2(8), розділу V

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкової організації
_____Олексій ГРИГОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____Олег КОТЕНКО

Положення
про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання
працівників закладу освіти

1. Загальні положення

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

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

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

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

- за виконання особливо важливої роботи (наприклад: за підготовку учнів до участі в конкурсах, олімпіадах, видання підручника, методичного посібника тощо - може бути виплачена одноразова премія;

- з нагоди ювілейних дат (20,30,40,50,60,70,80,90) та на честь професійних та державних свят, відзначення успіхів навчального закладу відділом освіти, культури, туризму, молоді, спорту виконавчого комітету Руськополянської сільської ради чи департаментом освіти;

- для відзначення ветеранів праці закладу освіти у зв'язку із професійними та державними святами та їх ювілейними датами (50,60,70,80,90,100).

1.5. До працівників закладу освіти можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовим колективом правилах внутрішнього розпорядку.

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

- належно виконувати покладені на нього обов'язки, передбачені Статутом, трудовим договором, колективним договором, посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку;

- працювати чесно і сумлінно;

- дотримуватися чинного законодавства про освіту і працю;

- виконувати рішення вищих органів управління освітою, а також загальних зборів, наказів і розпоряджень керівника навчального закладу;

- дотримуватися вимог постанов, правил, програм, планів, положень, статутів, інструкцій, методичних рекомендацій та інших нормативно-правових актів, що діють в системі освіти України;

- виконувати вимоги правил і норм з охорони та гігієни праці, безпеки життєдіяльності, санітарії, пожежної безпеки і охорони навколишнього природного середовища (довкілля) тощо;

- бережливо ставитися до майна, підручників, посібників і обладнання навчального закладу, його матеріальних цінностей і фінансових ресурсів, забезпечення їх схоронності і раціонального використання, вжиття заходів до запобігання розкраданням, невиробничим втратам та псуванню;

ввічливо і турботливо ставитися до співпрацівників, учнів, їх батьків та відвідувачів школи.

2. Порядок визначення фонду матеріального заохочення

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

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

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

3. Види і порядок заохочення

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

- оголошення подяки;
- нагородження Почесною грамотою;
- нагородження цінним подарунком;
- виплата премії

3.2. Допускається одночасне застосування декількох видів заохочення, наприклад: оголошення подяки і нагородження Почесною грамотою чи виплата премії і т.п.

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

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

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

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

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

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

3.8. Працівникам, які успішно і добросовісно виконують свої трудові обов'язки, надається можливість присвоєння педагогічних звань за результатами атестації, зокрема: «старший учитель», «учитель-методист», «вихователь-методист» та інші.

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

3.10. Трудовий колектив може застосовувати за успіхи у праці заходи громадського заохочення, піднімати клопотання про моральне і матеріальне заохочення новаторів освіти; висловлювати думку про кандидатури, які представляються до державних нагород; установлювати додаткові пільги і переваги за рахунок коштів, виділених в установленому порядку для заохочення осіб, які тривалий час добросовісно працюють у галузі освіти.

4. Показники преміювання і розмір премії

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

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

Положенням про преміювання працівників Дубіївського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Руськополянської сільської ради затвердженого наказом закладу від 25.12.2023 №126.

Положення про преміювання працівників Дубіївського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Руськополянської сільської ради розроблено відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України №557 від 26.09.2005р., Постанови КМУ №1298 від 30.08.2002р. та Інструкції №102 від 27.05.1993р.

Це Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премій працівникам Дубіївського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Руськополянської сільської ради

1. Загальні положення.

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць у відсотковому відношенні або окремою сумою до посадового окладу (тарифної ставки), за сумлінне виконання своїх обов'язків, якості надання педагогічної роботи, за підсумками роботи за 1 квартал, за 2 квартал, за 3 квартал, 4 квартал та за рік, виконання важливих завдань директора закладу.

1.2. Преміювання працівників здійснюється також до державних і професійних свят та ювілейних дат.

1.3. Виплата премії проводиться відповідно до наказу директора з фонду преміювання та економії фонду оплати праці. У наказі кожному працівникові визначається розмір премії у відсотках до посадового окладу або зазначається конкретна сума премії.

1.4. Дане Положення діє до внесення змін або заміни на нове.

2. Показники преміювання і розмір премії.

2.1. Річний фонд преміювання утворюється в розмірі не менше 10 відсотків від посадових окладів за штатним розписом Дубіївського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Руськополянської сільської ради та реальної економії фонду оплати праці, що утворилася протягом року.

Основною підставою для преміювання працівників є: забезпечення своєчасного та якісного виконання ними планів роботи, доручень директора закладу, наказів Відділу освіти, культури, молоді та спорту Руськополянської сільської ради та їх вплив на стан справ щодо покращення навчання учнів, зразкове виконання посадових обов'язків.

При визначенні розміру премії враховується також завантаженість, ініціативність працівників, їх професіоналізм, компетентність та новаторство, вміння аналізувати ситуацію з тих чи інших показників та вносити пропозиції щодо їх покращення, ефективність виконання, покладених на них функцій, їх ділові та моральні якості.

Преміювання працівників може здійснюватися за виконання ними разових важливих завдань, розроблення програм, за виконання обов'язків відсутніх працівників за рахунок фонду преміювання та економії фонду оплати праці тощо.

2.2. Преміювання працівників, а саме всіх працівників, згідно штатного розпису Дубіївського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Руськополянської сільської ради здійснюється:

2.2.1. За підсумками роботи за місяць – до 100 % від посадового окладу (тарифної ставки).

За підсумками роботи за місяць для визначення розміру премії враховуються такі показники:

- виконання заходів, передбачених планами роботи ;
- виконавська дисципліна (виконання та організація виконання у встановлені терміни наказів, доручень та рішень, окремих доручень вищих органів, тощо);
- своєчасність та якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів;
- дотримання у роботі правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки та охорони праці;
- відсутність обґрунтованих скарг.

2.2.2. До державних і професійних свят та ювілейних дат – до двох посадових окладів, а саме:

- До державних свят: Міжнародного жіночого дня (8 Березня), Дня Конституції України (28 червня), Дня незалежності України (24 серпня), День захисника України (14 жовтня).
- 3 нагоди ювілейних дат працівникам у віці 20, 30, 40, 50, 60 і 70 років, виходу на пенсію за віком.
- До професійного свята - Дня Працівника освіти.

2.2.3. За сумлінне виконання своїх обов'язків - до двох посадових окладів.

2.2.4. За підсумками роботи за 1 квартал, за 2 квартал, за 3 квартал, 4 квартал та за рік, виконання важливих завдань директора закладу – до трьох посадових окладів (тарифної ставки).

2.3. Премія працівникам-сумісникам виплачується в таких розмірах, як і основним працівникам, згідно пункту 2.2. підпунктів 2.2.1-2.2.4. даного Положення. Джерелом фінансування таких премій є кошти, передбачені на оплату праці відповідно до затвердженого кошторису на утримання Дубіївського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Руськополянської сільської ради та економія фонду оплати праці.

2.4. Видатки на преміювання працівників здійснюються в межах коштів, передбачених на оплату праці відповідно до затвердженого кошторису на утримання Дубіївського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Руськополянської сільської ради .

2.5. Премія не виплачується працівникам:

2.5.1. За час тимчасової непрацездатності, щорічних відпусток, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, відпусток без збереження заробітної плати.

2.5.2. Працівникам, які працювали неповний місяць та припинили трудові відносини у зв'язку з призовом на службу до Збройних Сил України, переїздом на нове місце проживання; вступом до навчального закладу; неможливістю проживання у даній місцевості, підтверженої медичним висновком; вагітністю; доглядом за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; доглядом за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; виходом на пенсію; прийняттям на роботу за конкурсом; переведенням на іншу роботу; звільненням за власним бажанням; зміною в організації праці, скороченням чисельності або штату; поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу; також іншими поважними причинами, виплата премії проводиться за фактично відпрацьовані в цьому місяці дні.

2.5.3. Працівникам, призначеним на посаду з випробувальним терміном, звільненим за власним бажанням, що відпрацювали неповний місяць, за який провадиться преміювання, премія може виплачуватися з урахуванням відпрацьованого часу та трудового вкладу.

2.6. Накладання дисциплінарного стягнення в установленому порядку поєднується з позбавленням премії, пов'язаної з виконанням службових завдань і функцій, за той місяць, в якому накладено стягнення. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення до працівника не застосовуються заходи заохочення: одноразові премії з нагоди ювілейних та на честь святкових дат (як у грошовій, так і натуральній формі); премії за виконання важливих та особливо важливих завдань.

2.7. Підставою для нарахування і виплати премій всім працівникам є наказ директора Дубіївського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Руськополянської сільської ради, підставою для преміювання директора закладу є наказ начальника Відділу освіти, культури, молоді та спорту Руськополянської сільської ради.

3. Перелік порушень, за наявності яких премія зменшується або не виплачується.

3.1. Притягнення працівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв'язку з виконанням посадових обов'язків – у розмірі до 100%.

3.2. Застосування до працівника заходів дисциплінарного впливу або накладення дисциплінарного стягнення – у розмір до 100 %;

3.3. Порухення виконавської дисципліни (порушення строків розгляду звернень громадян, виконання доручень та розпоряджень директора, рішень сесій сільської ради, доручень вищих органів, порушення регламентованих норм опрацювання документів, тощо) – у розмірі до 50 %;

3.4. Показники якості роботи - у розмірі до 30%.

4. Порядок і терміни преміювання .

4.1. Централізована бухгалтерія Відділу освіти, культури, молоді та спорту Руськополянської сільської ради щомісяця розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання, пропорційно до фонду заробітної плати за посадовими окладами, надбавками за вислугу років, іншими надбавками і доплатами та фактично відпрацьованого часу.

4.2. Нарахована премія за місяць та інші премії виплачуються одночасно з виплатою заробітної плати або одночасно з виплатою авансу.

5. Інші умови.

5.1. Положення про преміювання набирає чинність з 01.01.2024 року і діє до внесення змін або заміни на нове.

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

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

4.4. Працівникам, які допустили порушення трудової дисципліни:

- запізнення на роботу більше ніж на 15 хвилин премія зменшується на 15 відсотків;
- запізненні на роботу більше ніж на одну годину розмір премії зменшується на 50 відсотків;

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

5. Преміювання за виконання особливо важливої роботи

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

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

6. Порядок і терміни преміювання

6.1. Відділ планування, бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Руськополянської сільської ради відповідно до загального фонду оплати праці розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання працівників.

При цьому:

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

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

6.2. До розрахунків обсягу фонду матеріального заохочення включаються всі виплати, що враховуються під час обчислення середньої заробітної плати в усіх випадках її збереження, зазначено в п. 3 розділу III Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 (зі змінами).

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

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

Додаток 10
до Колективного договору
Дубіївського
ЗЗСО I-III ступенів
на 2024-2028 роки
до пункту 5.2.(10), розділу V

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
профспілкової організації
Дубіївського
ЗЗСО I-III ступенів
від 01.02.2024 № 2

Положення
про надання грошової допомоги працівникам Закладу
його профспілковою організацією

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Профспілкова виплата як складова системи соціального захисту є грошовою формою підтримки матеріального стану працівників Закладу, які є членами профспілки, а також пенсіонерів, що перебувають на профспілковому обліку, і має на меті створення додаткових можливостей вирішення їх соціально-побутових проблем.

1.2. Матеріальна допомога надається в межах щорічного кошторису профорганізації.

II. УМОВИ НАДАННЯ ДОПОМОГИ

2.1. Член профспілкової організації Закладу має право на отримання матеріальної допомоги один раз протягом року в залежності від обставин, зокрема:

1) важкого матеріального становища, яке виникло в результаті тривалої хвороби працівника Закладу, члена профорганізації, або членів його сім'ї (що має підтвердження відповідними документами лікувальних установ), трагічного випадку в сім'ї тощо;

2) віднесення сім'ї заявника до категорії багатодітних сімей чи малозабезпечених сімей, а також віднесення заявника до категорії ветеранів праці і пенсіонерів;

3) ювілярам;

4) певним категоріям працівників з нагоди Всеукраїнських свят.

III. РОЗМІРИ ВИПЛАТИ

3.1. Розміри матеріальної допомоги можуть бути визначені в межах 500 – 1000 грн. в залежності від ситуації, що має місце. В окремих, особливо складних випадках, профком може приймати рішення про збільшення грошової допомоги.

3.2. Для отримання виплати членом профорганізації подається заява на ім'я голови профкому, в якій викладаються підстави на отримання фінансової допомоги, а також відповідні документи, що підтверджують означені підстави. Подана заява розглядається профкомом, який приймає рішення щодо можливості надання і розміру матеріальної допомоги.

Додаток 11
до Колективного договору
Дубіївського
ЗЗСО I-III ступенів
на 2024-2028 роки
до пункту 6.1.(10), розділ VI

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкової організації
_____ Олексій ГРИГОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____ Олег КОТЕНКО

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

№ п/п	Найменування професії, посада	Найменування спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв	Строк експлуатації (користування)
1	Лаборант хімічного кабінету, вчитель хімії	Халат, фартух гумовий, перчатки гумові	24 місяці
2	Прибиральник службових приміщень	Халат х/б	12 місяців
3	Підсобний робітник	Халат х/б	24 місяці
4	Сестра медична	Халат х/б	12 місяців
5	Працівники кухні	Халат х/б	12 місяців

ббліотекар

Додаток 12
до Колективного договору
Дубіївського
ЗЗСО I-III ступенів
на 2024-2028 роки
до пункту 6.1.(10), розділ VI

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкової організації
_____Олексій ГРИГОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____Олег КОТЕНКО

**Перелік професій і посад працівників,
робота яких пов'язана із забрудненням
і яким видається безкоштовно мило, миючі засоби, крем**

№ п/п	Найменування професій, посад	Найменування знешкоджуючих, миючих засобів, захисних кремів	Кількість на зміну, на місяць в грамах
1	Лаборант хімічного кабінету, вчитель хімії	мило, захисний крем	100г на міс.20г на зміну
2	Прибиральник службових приміщень	мило	20г на зміну
3	Усім працівникам у місцях загального користування	мило	5г на зміну
4	Сестра медична	мило	20г на зміну
5	Кухонні працівники	мило, миючі засоби	20г на зміну по потребі
6	Оператор котельні	мило	20г на зміну

ПІДПИСИ СТОРІН

Роботодавець

Директор Дубіївського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Руськополянської сільської ради
Адреса:
Паспорт:

Директор
 Олег КОТЕНКО



Голова профспілкової організації

Григоренко Олексій Іванович

Адреса:
Паспорт:

Голова ПК
 Олексій ГРИГОРЕНКО



В колективному договорі прокуеровано,
прошнуеровано та екрілено негатою
58 (п'ятдесят вісім) аркушів

Директор



[Handwritten signature]

Олег Котенко

27 серпня 2024 р.