

вул. Лермонтова, 22, смт. Велика Михайлівка, Одеська область, 67100,
тел./факс 2-12-30, тел. 4-04-02, 2-11-98 Е-mail: velikomihaylivka_soc@gupsp.odessa.gov.ua Код ЄДРПОУ 03194752

про повідомну реєстрацію колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом «Загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів»
с. Цибулівка Великомихайлівського району

(найменування реєструючого органу)

Рекомендації реєстраційного органу 01-38/622 від 10.05.2017 року
(вихідний номер і дата надсилання листа)


(підпис)

Т.Л Гаврилова



Колективний договір

між адміністрацією та профспілковим комітетом
загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів

с. Цибулівка

Великомихайлівського району Одеської області
на 2017- 2020 роки

Схвалено на зборах трудового
колективу «_18_» квітня 2017 року
протокол № 2

Уповноважені представники сторін:

Директор:

В.Х. Ткаченко
В.Х. Ткаченко

М.П.



Голова профкому:

Н.А. Ткаченко
Н.А. Ткаченко



«_18_» квітня 2017 року

Зареєстровано _____

Реєстраційний номер 32 від «10» Травня 2017 року

Керівник реєструючого органу _____



Т. А. Таврилова
Т. А. Таврилова

РОЗДІЛ I. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено між роботодавцем Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів с. Цибулівка в особі керівника Ткаченка Віктора Харитоновича з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації, який уповноважений представляти інтереси найманих працівників закладу, другої сторони.

Колективний договір укладений для регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних інтересів працівників та роботодавця.

Положення й норми договору розроблені на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», інших законодавчих актів, Генеральної, галузевої й регіональної угод.

1.2. Колективний договір ухвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 3 від 01.03.2017 року

1.3. Даний колективний договір укладений на 2017 – 2020 роки, і набуває чинності від дня його підписання сторонами і діє до прийняття нового.

1.4. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього.

1.5. Після підписання колективного договору Сторони подають його на повідомну реєстрацію. Після реєстрації керівник доводить його до відома всіх працівників, а також знайомить під розпис щойно прийнятих у заклад працівників.

1.6. Керівник видає наказ щодо виконання зобов'язань, положень колективного договору із зазначенням відповідальних сторін, строків виконання, заходів впливу за порушення, невиконання положень колективного договору.

1.7. Положення даного колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання адміністрацією, працівниками й профкомом і поширюється на всіх працівників закладу.

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

1.9. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної угоди, вносяться без проведення переговорів. Інші зміни та доповнення або припинення дії колективного договору – тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення змін та доповнень у колективний договір;
- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін і доповнень оформляється відповідний протокол.

Зміни та доповнення додаються до колективного договору і підлягають обов'язковій реєстрації.

1.10. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії даного колективного договору.

1.11. Умови колективного договору, які погіршують у порівнянні з чинним законодавством і угодами положення працівників, є недійсними.

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

У випадку ліквідації закладу колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

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

1.14. Сторони домовилися, що при зміні власника навчального закладу чинність колективного договору зберігається до укладання нового.

Розділ 11. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку.

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Забезпечити ефективну діяльність Загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Цибулівка виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу, поліпшення становища працівників.

2.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально – технічної бази закладу, створення оптимальних умов для організації навчально – виховного процесу.

2.3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.

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

2.5. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України).

2.6. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умов наявності фінансової бази. (Умови оплати праці за контрактом встановлюються в колективному договорі).

2.7. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

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

2.9. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

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

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які не мають повного навантаження;
- залучати до роботи х, педагогічних працівників даного закладу, працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

2.11. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.

2.12. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку їх скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

2.13. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в закладі не виконується законодавство про працю, охорону праці, умови колективного договору з цих питань, з виплатою вихідної допомоги (ст.38 КЗпП України, ст. 7 Закону України „Про охорону праці”).

2.14. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

2.15. Забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

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

2.17. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

2.18. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому в повному обсязі відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством незалежно від наявності в них путівок для лікування в санаторії – профілакторії.

2.19 . Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно під розписку.

Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами.

Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

Передавати уроки мистецтва, музики та співів, фізкультури в початкових класах спеціалістам лише за згодою вчителя початкових класів.

2.20. Затверджувати кошториси, штатний розпис навчального закладу разом з профспілковим комітетом.

2.21.Погоджувати з профкомом:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, розклад навчальних занять, 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 особливості умов не дозволяють встановити перерву.

2.22. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, не допускати тривалих перерв між заняттями, передбачати оптимальний режим роботи:

- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 6 років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням.

2.23. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі загальноосвітніх та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

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

2.25. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків(за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

2.26. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу профспілкового комітету з оплатою її згідно з чинним законодавством.

2.27. У разі запровадження чергування в закладі завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації.

2.28. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом

2.29. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством (можна встановлювати більш високі компенсації за рахунок власних коштів закладу).

2.30. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників.

2.31 Повідомляти письмово працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.. 10 Закону України «Про відпустки»)

2.32. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадку:

- порушення терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки (частина десята статті 10, ст. 11 Закону України « Про відпустки»);

- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.ст.11, 21 Закону України „ Про відпустки”).

2.33. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів.(ст..12 Закону України Про відпустки»). Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України «Про відпустки».

2.34. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні (ст..24 Закону України „ Про відпустки»).

2.35. Надавати відпустку (або її частину) керівним та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно – курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997р. № 346).

2.36. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

2.37. Надавати щорічні додаткові оплачувані відпустки працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів на підставі «Орієнтованого переліку посад працівників з ненормованим робочим днем» (додаток № 5)

2.38 Надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку.

За наявності декількох підстав загальна тривалість, цієї відпустки не повинна перевищувати 17 календарних днів (ст.19 Закону України „ Про відпустки ”).

2.39. Надавати інші види оплачуваних відпусток:

- особистого шлюбу або шлюбу дітей - 2 дні;

- смерті близьких родичів -2 дні;

- батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи -1день (перший день навчального року) ветеранам, **учасникам бойових дій**, донорам тощо - 1 день;

2.40.. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати згідно ст.25,26. Закону України « Про відпустки».

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

2.42.Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально –психологічного мікроклімату.

2.42. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а в разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

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

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.43.Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

2. 44. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

2.45..Забезпечувати постійний контроль за дотриманням чинного законодавства з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.

2.46.. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

2.47. Захищати правові, соціальні і професійні інтереси членів колективу на основі чинного законодавства та згідно з цим колективним договором.

РОЗДІЛ 111. Забезпечення зайнятості

Адміністрація зобов'язується:

3.1.Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання закладу, що приводить до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджене з профспілковим комітетом, приймати не пізніше як за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням, та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження скорочення працівників.

3.2. Вживати заходів для недопущення в закладах освіти масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року), **за винятком ліквідації закладу.**

3.3.Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників дошкільних навчальних закладів, який може привести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

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

3.5.Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів у закладі.

3.6. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів, груп(підгруп), робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

3.7. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладі незайнятого населення, зареєстрованого в державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти.

3.8.При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням закладу, скороченням чисельності або штату працівників;

- вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.;

- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

3.9. При зміні власника Загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів с. Цибулівка, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише в разі скорочення чисельності або штату.

3.10. Не допускати звільнення працівників навчальних закладів при зміні власника, зокрема при створенні об'єднаних територіальних громад.

:

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

3.12.. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга статті 149 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини – інваліда (ст..184 КЗпП України).

3.13. Надавати матеріальну допомогу звільненим працівникам за скороченням штатів у розмірі _____ за рахунок коштів профспілкового бюджету.

3. 14..Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

Сторони домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишитися на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:

- особам перед пенсійного віку;
- жінкам, які мають двох дітей віком до 14 років тощо.
- особам за сумлінне виконання правил внутрішнього розпорядку;
- особам, що навчаються в вузах.

РОЗДІЛ 1У. Оплата праці.

Адміністрація зобов'язується:

4.1.Забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат.

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

4.3. Відповідно до ст.15 Закону України „Про оплату праці” погоджувати з профспілковим органом умови оплати праці в закладі.

4.4.Виплачувати працівникам закладу заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць:

аванс 16 числа,

остаточний розрахунок 1 - 2 числа наступного за рахунком місяця.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця встановлювати за узгодженням з профкомом в сумі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

4.5. Заробітну плату за період відпустки виплачувати за 3 дні до початку відпустки.

У випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період.

4.6. Затвердити попередньо погоджене з профспілковим комітетом положення про преміювання .(додаток № 6) .

Спільно з профспілковим комітетом розподіляти фонд матеріального заохочення, встановлювати розміри премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних та гарантійних виплат.

4.7. Надавати працівникам в межах фонду заробітної плати матеріальну допомогу, в т.ч. на оздоровлення в сумі не більш ніж один посадовий оклад на рік, за винятком матеріальної допомоги на поховання.

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

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

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

4.11. Вживати заходів для забезпечення учителів, викладачів викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально - виховної роботи.

4.12. З метою дотримання вимог чинного законодавства при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

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

4.13. Здійснювати відповідні доплати керівникам навчального закладу, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладання на них у випадках виробничої необхідності обов'язків щодо завідування відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

4.14. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зон обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі колективного договору з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

4.15. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (у період з 10 годин вечора до 6 годин ранку) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.16. Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі:

- працівникам дошкільних навчальних закладів за роботу понад встановлену норму з причин невиходу на роботу змінника або у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей з дошкільного закладу і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи.

4.17. Здійснювати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні в подвійному розмірі.

4.18. Зберегати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективного договору з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі.

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

4.20. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

4.21. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін тарифів на споживчі товари та послуги.

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

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

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

- заміщення тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало не більше двох місяців;
- оплати праці працівників інших закладів, які залучаються до педагогічної роботи.

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

4.25. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно – господарського та навчально – допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п.71 - Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.26. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводиться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, сільгоспроботи і т.п.), з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно – педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

При відсутності такої роботи оплату здійснювати з розрахунку, визначених Кодексом законів про працю України (ст.113 КЗпП України, п.77 - Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.27. Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації, відповідно до п. 76 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти виплачувати до кінця навчального року:

- у випадку, коли навантаження, що залишилось, нижче встановленої норми на ставку – заробітну плату за фактичну кількість годин;

- у випадку, коли навантаження, що залишилось, нижче встановленої норми на ставку – заробітну плату за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в даній місцевості за умови виконання іншої організаційно – педагогічної роботи.

- у випадку, коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми на ставку, - заробітну плату, встановлену при тарифікації за умови виконання іншої організаційно – методичної роботи.

4.28. У випадку підвищення тарифних ставок і посадових окладів працівників відповідно до актів законодавства, як у розрахунковому періоді, так і в період, протягом якого за працівником зберігається середній заробіток, заробітна плата, включаючи премії та інші виплати, що враховуються при обчисленні середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення коригуються на коефіцієнт їх підвищення (крім виплат за загальнообов'язковим соціальним страхуванням).

4.29. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника, або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток (ст.113 КЗпП України, ст.7 Закону України „Про охорону праці”).

4.30. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст..10 Закону України «Про охорону праці».)

4.31. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору:

- з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36, п.п. 1,26 ст. 40 КЗпП України у розмірі не менше середнього місячного заробітку –ст. 44 КЗпП України;

- у випадку призиву або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст36 КЗпП України) у розмірі не менше двомісячного середнього заробітку – ст..44 КЗпП України;

- якщо працівники вимушені розірвати трудовий за власним бажанням з причин невиконання власником або уповноваженим ним органом вимог законодавства про працю (ст.. 38 КЗпП України) – ст.. 44 КЗпП України, ст.7 Закону України «Про охорону праці»).

4.32.. При звільненні працівника виплату всіх сум, що належать йому від закладу, провадити в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, зазначені суми виплачувати не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, письмово повідомляти працівника перед виплатою зазначених сум.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.34. Здійснювати контроль за дотриманням у закладі законодавства про оплату праці, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та терміном її виплати.

4.35.. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти інтереси в комісіях трудових спорів та судах..

4.36..Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про

оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.ст.41,45,141,147-1 КЗпП України, ст.36 Закону України „Про оплату праці”, ст.18 Закону України „Про колективні договори і угоди”).

4.37. Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст.19 Закону України „Про прокуратуру”, ст.259 КЗпП України).

4.38. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці галузеву правову інспекцію праці та Державну інспекцію праці.

Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

4.39. Погодити з адміністрацією дозвіл на непрофільну заміну відсутніх вчителів у зв'язку з малою кількістю педагогів одного профілю.

РОЗДІЛ У. Охорона праці.

Адміністрація зобов'язується

5.1. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» , Комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, профзахворювань і аварій.(додаток № 7 «Комплексні заходи»).

На реалізацію Комплексних заходів передбачити _____ тис. грн..

У термін до 15 жовтня щорічно забезпечувати виконання заходів щодо підготовки підрозділів навчального закладу до роботи в осінньо – зимовий період.

5.2. При прийнятті на роботу ознайомлювати під розписку працівника згідно зі ст.. 5 Закону України «Про охорону праці» про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних виробничих факторів, про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

5.3. Згідно з законодавством забезпечити своєчасне й у повному обсязі надання працівникам пільг і компенсацій за роботу в важких і шкідливих умовах праці:

а/ на підставі атестації робочих місць:

- здійснювати доплату в розмірі до 12 відсотків посадового окладу (ставки) (Додаток № _8_);

- надавати додаткові оплачувані відпустки (Додаток № _9_);

- б/ без проведення атестації робочих місць :

- здійснювати доплату в розмірі 10 відсотків за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також за прибирання туалетів (Додаток № 10);

- надавати додаткові оплачувані відпустки за роботу з підвищеним нервово – емоційним та інтелектуальним навантаженням, за особливий характер праці (додаток № _11_);

5.4. Забезпечувати безкоштовно працівників :

- спецодягом і спецвзуттям та засобами індивідуального захисту (додаток № _12_);

- миючими та знешкроджувальними засобами (Додаток № 13_____).

5.5. Своєчасно та безоплатно забезпечувати працівників молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, згідно із встановленими нормами при наявності коштів. (Додаток № 14).

5.6.Забезпечити умови праці жінок і неповнолітніх згідно із законодавством. Не допускати до робіт із переміщення вантажів поверх межі допустимих норм. Вживати заходів для вивільнення жінок з нічних змін і важких робіт.

5.7. Забезпечити безкоштовне проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних і психіатричних оглядів працівників закладу, зайнятих на роботах із важкими і шкідливими умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового огляду осіб до віком до 21 року.

5.8. На прохання працівника організовувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці (ст.17 Закону України „ Про охорону праці).

5.9. Не допускати працівників навчального закладу (в тому числі за їх згодою) до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду.

5.10. Забезпечити комплектування медичного пункту навчального закладу медичним обладнанням та медикаментами.

5.11. Забезпечити належне утримання згідно із санітарними нормами побутових приміщень навчального закладу , комплектування медичними аптечками кабінетів з підвищеною небезпекою, шкільних майстерень та спортивного залу.

5.12. Обладнати кабінети та кутки з охорони праці навчальними посібниками, плакатами, інструкціями і т.п.

5.13. Домагатись виділення коштів на вирішення питань поліпшення умов і охорони праці у розмірі 0,2 відсотка від фонду заробітної плати.

5.14. . До 01.01. щорічно проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. За результатами розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та професійних захворювань у закладі.

5.15 Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог, Закону України „ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці та безпеку життєдіяльності

5.16. В разі нещасного випадку забезпечити подання відповідної документації на потерпілих у Регіональний Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійного захворювання..

5.17. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, місце роботи (посаду) та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендації (ст.9 Закону України „ Про охорону праці ”).

5.18. У разі фінансових можливостей закладу надавати на власні кошти матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.

5.19. Ввести систему заохочування для працівників, які виконують вимоги законодавчих актів з охорони праці, беруть участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки і охорони праці в навчальному закладі. (ст.25 Закону України „ Про охорону праці”).

5.20. Проводити навчання і перевірку знань з питань охорони праці представників, які зайняті на роботах з підвищеною безпекою.

5.21. Створювати уповноваженому з питань охорони праці умови для навчання та виконання функцій громадського нагляду за охороною праці (ст.ст. 41,42 Закону України «Про охорону праці »).

2.22.Брати участь у проведенні Всеукраїнського громадського огляду – конкурсу стану умов і охорони праці.

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.23. Здійснювати громадський контроль за створенням безпечних і шкідливих умов праці в навчальному закладі та забезпечення працюючих необхідним спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту

5.4 Створити комісію з охорони праці виборного органу згідно з Типовим положенням про комісію з охорони праці виборного органу первинної профспілкової організації.

5.25. Організовувати роботу комісій з питань охорони праці спільно з адміністрацією закладу, проводити їх навчання із фахівців державних і профспілкових органів.

5.26.Брати участь:

- у визначенні напрямків використанні коштів фонду охорони праці;
- розслідуванні нещасних випадків та розробленні заходів щодо їх запобігання.

5.27. Вносити на розгляд зборів, засідань профкому питання стану умов і охорони праці.

РОЗДІЛ У1. Соціально – трудові пільги, гарантії, компенсації.

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Надавати педагогічним працівникам матеріальну допомогу для поліпшення соціально-побутових питань у розмірі _____ за рахунок власних коштів закладу (ст.. 57 Закону України «Про освіту»)

6.2. Створити в школі кімнату психологічного розвантаження.

6.3. Спільно з місцевими органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування забезпечувати (в сільській місцевості) безкоштовне підвезення до місця роботи і додому педагогічних працівників (ст..14 Закону України „ Про освіту ”).

6.4. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливило виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському колективах, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток, протягом двох тижнів (ст..170 КЗпП України) У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст.57 Закону України „ Про освіту”).

6.5. Домагатися забезпечення педагогічним та іншим працівникам школи гарантій, передбачених чинним законодавством

6.6. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі 100% (не менше місячного посадового окладу) при наданні щорічної відпустки) ст..57 Закону України «Про освіту»).

6.7.Забезпечити надання надбавок за вислугу років педагогічним працівникам школи відповідно ст..57 Закону України «Про освіту».

6.8. Організувати медичне обслуговування працівників школи, забезпечити попередні і періодичні медичні огляди працівників у важких та шкідливих умовах, аналізувати причини захворювання з тимчасовою і тривалою втратою працездатності, розробити і здійснити заходи щодо її зниження.

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

6.10. Відраховувати профспілковому комітету не менше 0,3 відсотка фонду заробітної плати на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу, роботу з дітьми.

6.11. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в колективі щодо пенсійного забезпечення працівників та соціального страхування.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.12. Сприяти членам трудового колективу у відведенні їм земельних ділянок під садівницькі товариства, городи, житлове будівництво.

6.13.Здійснювати контроль за своєчасним наданням пільг по комунальних послугах педагогічним працівникам, інформувати про стан справ місцеві органи влади.

6.14. Організувати надання допомоги у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, що стоять на обліку у профспілкових організаціях.

6.15. Представляти інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування, направляти працівників до профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та оздоровчих закладів.

6.16. Перевіряти стан організації медичного обслуговування працівників та членів їх сімей.

6.17. Організовувати проведення „ днів здоров'я”, виїзди на природу.

6.18.Організовувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, 8 Березня, Новому року і т.д. Забезпечувати запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів.

6.19. Проводити дні вшанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів

Сторони зобов'язуються:

6.20. Сприяти педагогічним працівникам у забезпеченні їх житлом у першочерговому порядку та наданні їм службового житла (ст.55 Закону України „ Про освіту”).

6.21. Сприяти педагогічним працівникам у наданні їм пільгових кредитів для.. Сприяти забезпеченню педагогічних працівників сільської місцевості, пенсіонерів, які раніше були педагогічними працівниками в сільських населених пунктах і проживають в них, безплатним користуванням житлом з опаленням і освітленням в межах встановлених норм (ст..57 Закону України „ Про освіту”).

6.22.Сприяти членам трудового колективу в реалізації їх права на одержання у користування та власність земельних ділянок відповідно чинного законодавства.

6.23. Сприяти забезпеченню всіх працівників закладу гарячим харчуванням за місцем роботи (безкоштовно або на пільгових умовах).

6.24. Сприяти вирішенню в органах місцевої питання щодо здешевлення приїзду працівників закладу до місця роботи і додому

6.26. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

РОЗДІЛ У11. Гарантії діяльності профспілкової організації

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації його права на захист трудових і соціально – економічних інтересів працівників. (ст..45 Закону України « Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

На запит профспілкового комітету надавати в тижневий термін інформацію з питань умов праці та оплати праці працівників, а також соціально- економічного розвитку закладу та виконання колективних договорів.

7.2. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засобів зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КЗпП України).

7.3. Згідно з заявами членів Профспілки проводити безготівкову сплату членських внесків та перераховувати їх протягом 3 днів після виплати зарплати.

7.4. Забезпечити звільнення від основної роботи представників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях.

7.5. Працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів закладу, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів на час профспілкового навчання із збереженням середньої заробітної плати.

7.6. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.

7.7. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідального профоргану.

7.8. Встановлювати голові профспілкової організації, який здійснює свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

7.9. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб закладу (їдальня, медичний кабінет) для здійснення профорганом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

РОЗДІЛ У111. Контроль за виконанням колективного договору

Сторони зобов'язуються:

8.1. Спільно визначити необхідні заходи з організації виконання колективного договору.

8.2. Здійснювати контроль за його виконанням як самостійно кожною із сторін, так і спільно.

8.3. Взаємно і одночасно звітувати про виконання колективного договору на зборах трудового колективу в наступні терміни:

- за перше півріччя поточного року не пізніше 15 липня;
- за підсумками року – не пізніше 15 лютого.

Перед звітами здійснювати перевірку стану виконання колективного договору комісією із рівного числа представників кожної із сторін (додаток № 4) з оформленням відповідних актів, зміст актів доводиться до відома трудового колективу. Акти зберігати впродовж терміну дії колективного договору.

8.4. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.

8.5. Періодично проводити зустрічі для взаємного інформування про стан виконання колективного договору.

8.6. У разі несвочасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Профорган зобов'язується:

8.7. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником закладу, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди, Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (ст. 45 КЗпП України).

Адміністрація зобов'язується:

8.8. Надрукувати, забезпечити реєстрацію та розмножити колективний договір в 3-х примірниках до 21 квітня 2017 року.

Колективний договір підписаний в трьох примірниках, які зберігаються в кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

За дорученням трудового колективу

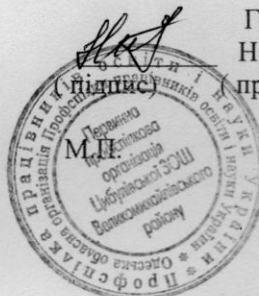
Директор школи

В.Х. Ткаченко
(прізвище, ініціали)



Голова профоргану

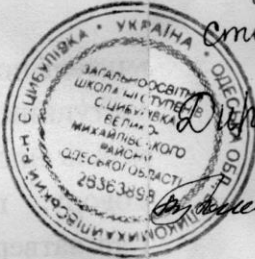
Н.А. Ткаченко
(прізвище, ініціали)





Пронумеровано
та прошумеровано

26 (двадцять шість)
сторінок



Директор школи

В.Х. Ткаченко

Голова профкому

Н.А. Ткаченко

