

Колективний договір

**між адміністрацією та
трудоим колективом
Комунального закладу
«Новоодеська дитяча музична школа»
Новоодеської міської ради
на 2025-2029 роки**

**Затверджено
загальними зборами
трудоого колективу
протокол № 1
від 06.01. 2025 року**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом
комунального закладу
«Новоодеська дитяча музична школа»
Новоодеської міської ради
на 2025-2029 роки.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Цей колективний договір укладено з метою забезпечення трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників, створення сприятливих умов для стабільної роботи школи естетичного виховання дітей, а також підвищення взаємної відповідальності сторін договору за їх досягнення.

1.2. Сторони колективного договору є:

- **Керівник** комунального закладу «Новоодеська дитяча музична школа» Новоодеської міської ради в особі директора ІОРГА Олени Павлівни (далі - РОБОТОДАВЕЦЬ), яка здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансову та господарську діяльність в межах наданих повноважень;
- **Трудовий колектив** Комунального закладу «Новоодеська дитяча музична школа» в особі викладача ПОГОРІЛОГО Володимира Миколайовича (далі - ПРЕДСТАВНИК ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ), який представляє інтереси працівників комунального закладу «Новоодеська дитяча музична школа» Новоодеської міської ради у сфері праці, побуту, культури та захищає їх трудові, соціально - економічні права та інтереси.

1.3. Работодавець визнає представника трудового колективу єдиним повноважним представником усіх працівників у колективних переговорах.

1.4. Сторони признають юридичне значення, правовий характер дійсного договору і зобов'язуються його виконувати.

1.5. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників закладу.

1.6. Предметом цього договору є прийняті у ньому положення про регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відношень між його сторонами, узгоджені інтереси колективу та роботодавця, а також переважно додаткових з порівнянням до діючого законодавства гарантій та пільг, наданих роботодавцем.

1.7. Колективний договір укладено на 2025-2029 роки - згідно Закону України «Про колективні договори та угоди».

1.8. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін або з дня зазначеного у колдоговорі.

1.9. Договір укладено строком на 5 років з моменту його підписання сторонами. Колективний договір діє до укладання нового.

1.10. Після закінчення строку дії договір продовжує діяти до того часу, доки сторони не укладуть новий або не переглянуть дійсний.

1.11. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

1.12. Роботодавець зобов'язується ознайомлювати з колективним договором знов прийнятих робітників під час укладення з ними трудового договору.

1.13. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства та з ініціативи з однієї із сторін.

Прийняті нормативні акти, що забезпечують більш високі гарантії, ніж передбачені цим колективним договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями цього договору.

1.14. Забороняється будь-яке втручання, що може обмежити законні права працівників або заборонити їх здійснення, з органів влади та управління (ст.6 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

1.15. Під час дії колективного договору, за умовами його виконання, трудовий колектив зобов'язується сприяти ефективній роботі естетичного виховання дітей, відмовлятися від дій, які можуть її погіршити.

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

1.17. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов'язань, обов'язковість їх виконання Роботодавцем, працівниками і представником трудового колективу навчального закладу.

1.18. У разі зміни власника, реорганізації юридичної особи (відокремленого підрозділу юридичної особи) умови колективного договору діють протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року, якщо сторони не домовилися про інше.

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

(Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту прав працівників» від 12.05.2022 р. № 2253-ІХ та ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди» із змінами від 12.05.2022р. № 2253 та від 16.11.2022 № 2759)

1.20. Згідно ст.11 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022р. №2136-ХІ, на період воєнного стану дія окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою роботодавця.

Сторони домовились:

- Забезпечувати впродовж дії колективного договору моніторинг чинного законодавства України з визначених питань;
- Сприяти реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціювати їх захист та створювати умови для інформаційного забезпечення;

2. ВИРОБНИЧО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Здійснювати позашкільну освіту за основними напрямками, які визначенні ст.15 Закону України «Про позашкільну освіту».

2.1.2. Здійснювати позашкільну освіту диференційно з урахуванням форм його організації, передбачених ст.18 Закону України «Про позашкільну освіту».

2.1.3. Здійснювати освітній процес, відповідно з планами діяльності навчального закладу на кожен навчальний рік, доводити такі плани до відому педагогічних працівників.

2.1.4. Здійснювати свою діяльність з урахуванням інтересів учнів, потреб родин, запитів інших закладів, молодіжних та дитячих громадських організацій.

2.1.5. Координувати та забезпечувати, з метою виконання навчальних планів, діяльність усіх відділів.

2.1.6. Дотримуватися фінансової дисципліни та забезпечувати зберігання комунального майна, яке знаходиться у використанні закладу.

2.1.7. Порушувати клопотання про фінансування за рахунок коштів місцевого бюджету для навчання дітей, які мають право на безоплатне навчання, відповідно п.2 ст.26 Закону України «Про позашкільну освіту», відповідно до затвердженого Порядку встановлення розміру плати за навчання в комунальному закладі «Новоодеська дитяча музична школа».

2.1.8. Залучати додаткові джерела фінансування, які передбачені ст.26 Закону України «Про позашкільну освіту».

2.1.09. Своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників закладу необхідними матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання своїх обов'язків та створювати належні умови праці.

2.1.10. Забезпечувати виконання правових норм діючого законодавства України, у тому числі санітарних, протипожежних норм.

2.1.11. Забезпечувати охорону праці, дотримання законності та соціальний захист працівників закладу.

2.1.12. Самостійно, у рамках діючого законодавства, вирішувати питання, діяльності навчального закладу, нести відповідальність за її результати перед органом управління, у підпорядкованості якого воно знаходиться (відділ культури, молоді та спорту Новоодеської міської ради), та трудовим колективом.

2.1.13. Забезпечувати навантаження педагогічних працівників закладу у відповідності до ст. 22 Закону України «Про позашкільну освіту» – 18 учбових годин. Розподіл та зміна педагогічного навантаження викладачів здійснюється за узгодженням з представником трудового колективу.

2.1.14. Призначати педагогічне навантаження викладачів менш ніж 18 учбових годин тільки за письмовою заявою педагогічного працівника та за угодою з представником трудового колективу.

2.1.15. Забезпечити педагогічним навантаженням директора КЗ «Новоодеська дитяча музична школа» 12 педагогічних годин на тиждень, в межах 480 годин на рік, що не є сумісництвом, якщо за основною роботою одержує повний посадовий оклад, відповідно до п. 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. №102.

2.1.16. Забезпечити педагогічним навантаженням директора КЗ «Новоодеська дитяча музична школа» 6 педагогічних годин, в межах 240 годин на рік за сумісництвом. Викладання педагогічних годин здійснюється у вільний від основної роботи час (вечірній час, вихідний день), за виробничої потреби понад норму основних педагогічних годин, відповідно ст.102-1 КЗпП України.

2.1.17. Забезпечувати оптимальний варіант розкладу занять, контрольних уроків, заліків, іспитів, академічних та звітних концертів за урахуванням пропозицій робітників, доводити їх до відому викладачів не пізніше, як за 1 місяць до їх проведення.

2.1.18. Проводити попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік у кінці поточного навчального року з обов'язковим обговоренням на засіданні педагогічної ради.

2.1.19. Педагогічне навантаження розподіляти за узгодженням з представником трудового колективу, в залежності від кількості годин, передбачених, планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, які склалися у школи, з дотриманням КЗпП України.

2.1.20. Здійснювати перерозподіл педагогічного навантаження на протязі навчального року у разі зміни кількості годин за окремими навчальними планами, які передбачаються робочим навчальним планом, або за письмовою згодою робітника з дотриманням законодавства України про працю.

2.1.21. Втілення або зміна нового режиму роботи здійснювати після узгодження з представником трудового колективу.

2.1.22. Сприяти підвищенню кваліфікації та атестації педагогічних працівників закладу в порядку, визначеному законодавством. Забезпечувати участь представника трудового колективу у роботі атестаційної комісії.

2.1.23. Удосконалювати освітній процес та форму роботи, втілювати провідний досвід роботи.

2.1.24. Надавати накази та розпорядження за результатами зборів, педрад, своєчасно доводити їх до відому робітників закладу, контролювати виконання адміністративних актів.

2.1.25. В установленні Законом України «Про звернення громадян» терміни інформувати робітників закладу про результати розглядання заяв, скарг та пропозицій, рекомендацій, звернень про прийняті рішення.

2.1.26. Розробити та затвердити посадові інструкції, узгодити їх з представником трудового колективу та ознайомити з ними робітників.

2.1.27. Контролювати виконання робочих планів та програм, дотримання штатно-фінансової дисципліни, якість роботи викладачів.

2.1.28. Розробити та ввести систему відповідальності працівників за збереження матеріальних цінностей в навчальних приміщеннях, призначити відповідальну особу за протипожежний стан.

2.1.29. Не рідше, ніж один раз на рік, інформувати трудовий колектив закладу про виконання планів закладу на зборах колективу про фінансово-економічну діяльність, найближчі перспективи розвитку, а також про заходи не допущення погіршення фінансового стану.

2.1.30. Забезпечувати ефективну діяльність КЗ «Новоодеська дитяча музична школа», виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання спеціальних коштів для підвищення результативності роботи школи, поліпшення становища працівників.

2.1.31. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.д.

2.1.32. Застосовувати засоби матеріального і морального заохочення стимулювання якості праці, до працівників; притягати працівників до дисциплінарної відповідальності тільки згідно з чинним законодавством України.

2.1.33. Забезпечувати розробку посадових інструкцій для працівників школи та затвердити їх за погодженням з представником трудового колективу.

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

2.1.35. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з представником трудового колективу згідно з чинним законодавством.

2.1.36. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із зменшенням обсягу роботи, скороченням чисельності або штату здійснювати лише після закінчення навчального року.

2.1.37. Доводити до відому трудового колективу зміст нових

нормативних документів, що стосуються трудових відносин, організації праці (впродовж двох днів після отримання відповідної інформації).

2.1.38. Сприяти створенню в колективі здорового морального психологічного мікроклімату.

2.1.39. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення вирішувати згідно з чинним законодавством.

2.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

2.2.1. Мобілізувати трудовий колектив на працю, спрямовану на досягнення високих освітніх та творчих результатів, виконання стратегії розвитку та плану роботи школи.

2.2.2. Доводити до кожного працівника: необхідність добросовісно та якісно виконувати посадові та професійні зобов'язання, вимоги нормативних актів з охорони праці, розпорядження роботодавця, дбайливого відношення до майна, необхідність економії електроенергії, води, тепла, утримання приміщень у чистоті.

2.2.3. Приймати участь у розробці роботодавцем планів, а також заходів щодо удосконалення організації праці та творчої діяльності в закладі, в здійсненні контролю за їх реалізацією.

2.2.4. Сприяти виконанню наказів, розпоряджень роботодавця, які надані на основі рішень зборів, педрад.

2.2.5. Приймати участь у роботі атестаційної комісії.

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

2.2.7. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

2.2.8. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.

2.2.9. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів, брати участь у їх вирішенні відповідно до норм чинного законодавства.

3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ.

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1 Забезпечувати ефективну та повну зайнятість працівників.

3.1.2. Рішення про зміни в організації виробництва та праці, скорочення численності або штату робітників приймати тільки після попереднього проведення переговорів з представником трудового колективу не пізніше ніж чим за 2 місяці до здійснення цих мір. Не пізніше як за 2 місяці до запланованих звільнень інформувати представника трудового колективу про заходи, пов'язані зі звільненням робітників, причинах та термінах таких звільнень, кількості та категоріях працівників.

3.1.3. При виникненні необхідності звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності штату працівників (п.1. ст.40 КЗпП України):

- здійснювати звільнення лише після використання усіх можливостей для забезпечення їх роботою на іншому робочому місці, в тому числі за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення.

- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості (п.5 ст. 20 Закону України «Про зайнятість»).

- направляти на професійну підготовку, перепідготовку (ст.122 КЗпП України) із збереженням середнього заробітку на весь період навчання (Постанова № 695 від 28.06.97р.).

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

3.1.5. Не допускати скорочення класів, груп, робочих місць.

3.1.6. Працівникам, які були попереджені про передбачене вивільнення, по скороченню численності у відповідності до п.1 ст.40 КЗпП України, при перегляді у закладі розмірів оплати праці, підвищувати посадові оклади (ставки) нарівні з іншими працівниками.

3.1.7. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця за підставами, які передбачені п.1 (крім випадку ліквідації закладу), п.п.2-5 ст.40 та п.п.2-3 ст.41 КЗпП України, здійснювати тільки за попередньою

згодою представником трудового колективу відповідно до Статуту КЗ «Новоодеська дитяча музична школа».

3.1.8. Здійснювати звільнення працівників тільки після використання усіх можливостей забезпечення їх роботою на іншому робочому місці.

3.1.9. Зберігати протягом одного року за працівниками, які були звільнені за підставами, передбаченими п.1 ст.40 КЗпП України, право на укладення трудового договору під час повернення на роботу у разі прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.ст.42,42-1 КЗпП України).

3.1.10. Засновувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць (ст. Закону України про зайнятість).

3.1.11 . Створення робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю у розмірі 4% (ст.19 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»).

3.1.12. При запровадженні простою керуватися відповідно до вимог ст.34 КЗпП України, листа Міністерства праці та соціальної політики України від 23.10.2007 № 257/06/187-07 "Щодо організації роботи під час простою на підприємстві", частини другої статті 113 КЗпП України.

3.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

3.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнення працівників.

3.2.2. Давати згоду на звільнення тільки після використання усіх можливостей для збереження трудових відношень, використовувати надане законодавством право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

3.2.3. Представляти інтереси працівників, за їх дорученням, при розгляді індивідуальних та колективних суперечок, сприяти їх розв'язуванню.

3.2.4. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства зайнятості працівників, використанням та заповненням робочих місць.

3.2.5. Контролювати надання працівникам переважного права до ст. 42 КЗпП України. Не допустити звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років), одиноких

матерів за наявності дитини віком до 14 років, дитини з інвалідністю.

Забезпечити захист вивільнених працівників згідно з чинним законодавством.

3.3.Сторони домовились:

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

- особам передпенсійного віку;

- працівникам, в сім'ях яких є особи, що мають статус безробітного тощо; вагітних жінкам.

4. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ , РОБОЧИЙ ЧАС, РЕЖИМ ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.

4.1.Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Під час прийому на роботу: ознайомлювати працівника з Статутом школи, з умовами праці, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами оплати праці, посадовими обов'язками, тривалістю занять, режимом роботи; визначити йому робоче місце, забезпечити необхідними для роботи засобами, провести вхідний інструктаж з питань техніки безпеки.

4.1.2. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не визначена трудовим договором.

4.1.3. Надавати обсяг педагогічного навантаження викладачам в обсязі менше однієї тарифної ставки лише за згодою працівника.

4.1.4. Відповідно до статті 57¹ Закону України «Про освіту» працівникам закладів освіти, установ освіти, у тому числі тим, які в умовах воєнного стану були вимушені змінити місце проживання (перебування), залишили робоче місце, незалежно від місця їх проживання (перебування) гарантується:

- організація освітнього процесу в дистанційній формі або в будь-якій іншій формі, що є найбільш безпечною для його учасників;

- збереження місця роботи, середнього заробітку, здійснення інших виплат, передбачених законом.

4.1.5. Відповідно до вимог Закону України № 2126-IX від 15.03.2022 при звільненні працівників на підставі п. 6 ст. 41 КЗпП через неможливість

забезпечення працівника роботою, визначеною трудовим договором, у зв'язку із знищенням (відсутністю) виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій відповідно до ст.492 КЗпП керівник закладу:

- попереджає про наступне вивільнення працівників персонально не пізніше ніж за 10 к. дн.;
- надає представнику трудового колективу інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини вивільнення, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення — не пізніше ніж за 10 к. дн. до запланованого вивільнення працівників;
- консультується з представником трудового колективу закладу про заходи щодо запобігання масовим звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень — протягом 5 к. дн.;
- повідомляє державну службу зайнятості про заплановане вивільнення працівників, якщо вивільнення масове (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення») — за 10 к. дн. до звільнення.

У день звільнення керівник закладу відповідно до ст. 47 та 116 КЗпП видає працівнику:

- копію наказу про звільнення;
- письмове повідомлення про нараховані та виплачені йому суми при звільненні;
- проводить розрахунок в день звільнення;
- на вимогу працівника вносить належні записи про звільнення до трудової книжки, що зберігається у працівника.

4.1.6. В умовах воєнного стану застосовувати режим робочого часу відповідно до ст. 51 та 52 КЗпП України та виходячи з положень законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» щодо робочого часу та педагогічного навантаження педагогічних працівників, а також з урахуванням конкретної ситуації, яка складається в регіоні.

4.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

4.2.1. Суспільно з роботодавцем вирішувати питання робочого часу, здійснювати контроль за дотриманням законодавства про працю у частині його тривалості, а також залучення до роботи у позаурочний час, у вихідні, у святкові та неробочі дні.

4.2.2. Надавати членам колективу безкоштовно правову допомогу та консультації з діючого законодавства. У випадках порушення їх трудових

прав представляти та захищати права працівників у відношеннях з роботодавцем, судових органах.

4.2.3. Захищати права та законні інтереси працівників у випадку їх звільнення за ініціативою адміністрації.

4.2.4. Приймати участь у розробці ПВТР, сприяти їх виконанню та дотриманню трудової дисципліни працівниками.

4.3. Сторони дійшли згоди:

4.3.1. Тривалість щоденної роботи встановлюється правилами внутрішнього трудового порядку, розкладом уроків.

-Внесення змін та доповнень до чинних Правил внутрішнього трудового розпорядку на період воєнного стану. Урегулювання основних принципів і норм реалізації трудових відносин.

- участь представника трудового колективу у прийнятті рішень з питань фінансування закладу та дотримання трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників;

- створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти.

4.3.2. В умовах воєнного стану для виконання невідкладних або непередбачуваних завдань працівники закладу, за їх згодою, на підставі наказу керівника, про який повідомляється трудовому колективу, можуть бути залучені до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні дні.

Роботу працівникам компенсувати відповідно до норм чинного законодавства або наданням іншого дня відпочинку (ст. 72 КЗпП України).

4.3.3. Встановити:

Скорочену тривалість робочого часу для педагогічних працівників закладу – 18 годин в тиждень (ст.51 КЗпП України). Нормальну тривалість робочого часу для працівників інших категорій – 40 годин в тиждень (ст.50 КЗпП України).

4.3.4. Встановити тривалість занять та режим роботи закладу у відповідності до ст.17 Закону України «Про позашкільну освіту».

4.3.5. За угодою сторін (власника і працівника) встановлювати як при прийомі на роботу так і згодом неповний робочий день чи неповний робочий тиждень (ст. 56 КЗпП України).

4.3.6. Кожний викладач відповідає за збір батьківської плати за навчання в

ДМШ з усіх учнів свого класу, в повному обсязі здає відповідальному за задачу в «ПриватБанк» до 20 числа поточного місяця і несе повну матеріальну відповідальність. Викладач несе повну матеріальну відповідальність за правильність внесення відпрацьованих годин до табеля та журналу.

4.3.7. Для педагогічних працівників встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем, а для інших працівників п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями згідно графіка режиму роботи. При шестиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи педагогічних працівників визначається обсягом педагогічного навантаження, а для інших працівників – графіками змінності. Обсяг педагогічного навантаження та графіки змінності затверджує керівник закладу за погодженням з представником трудового колективу за додержанням 40-годинної тривалості робочого тижня.

Шестиденний робочий тиждень встановлюється керівником спільно з представником трудового колективу з урахуванням специфіки роботи. В канікулярний період, за погодженням з представником трудового колективу, керівником може бути встановлено п'ятиденний робочий тиждень.

Час початку і закінчення роботи, перерви для педагогічних працівників, встановлюються розкладом занять (Правила внутрішнього трудового розпорядку, Додаток № 2).

4.3.8. Напередодні святкових та неробочих днів скорочувати тривалість, робочого дня на 1 годину. Робота у вказані дні компенсується у відповідності до ст.107 КЗпП України, а притягання до неї працівників дозволяється тільки у виключених випадках за узгодженням з представником трудового колективу (ст.71-72 КЗпП України).

4.3.9. Запровадити, відповідно до ст. 67 КЗпП, перенесення вихідних та робочих днів, крім випадків, встановлених КЗпП, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

4.3.10. Звільняти від роботи 1 вересня жінок, діти яких йдуть у 1 клас, зі збереженням заробітної плати.

4.3.11. Розрив трудового договору з працівником з ініціативи адміністрації здійснювати на підставах, які передбачені ст.40-41 КЗпП України, за узгодженням з представнику трудового колективу.

4.3.12. Суспільно з представником трудового колективу розробляти ПВТР, визначити в них режим роботи для різних категорій працівників. Вносити в

них зміни та доповнення, затверджувати їх на загальних зборах трудового колективу.

4.3.13. Здійснювати роботу школи в канікулярний час за окремими планами (ст. 17 Закону України «Про позашкільну освіту»).

4.3.14. Встановити в ПВТР час початку та закінчення роботи, перерви для відпочинку та приймання їжі, вихідні дні та інше.

4.3.15. Забезпечувати оптимальний режим роботи для жінок, які мають двох та більше дітей у віці до 14 років або дитини-інваліда, батькам-одиначкам, приймати гнучкий графік роботи.

4.3.16. Попереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових спорів, а у випадку їх виникнення забезпечувати їх розрішення у відповідності до діючого законодавства.

4.3.17. Забезпечувати дотримання працівниками закладу трудової дисципліни, ПВТР, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, виконання посадових обов'язків, наказів, розпоряджень, інших нормативних актів, які регламентують діяльність закладу.

4.3.18. Обсяг навчальної та педагогічної роботи, яку може виконувати педагогічний працівник за основним місцем роботи, граничними розмірами не обмежується (Інструкція 102, п.73, абзац 3). Проведення викладацької роботи у тому самому навчальному закладі понад норму педагогічного навантаження для викладачів цих закладів не є сумісництвом.

4.3.19. Школа може продовжувати роботу з учнями у червні.

4.3.20. Працівники закладу сприяють створенню позитивного психологічного клімату в колективі; підтримують доброзичливі відносини з колегами, не ображають колег і не принижують їхню честь і гідність, дотримуються норм етики та правил ділового етикету у взаєминах з іншими учасниками освітнього процесу.

5.ВІДПУСТКИ.

Графік щорічних основних відпусток згідно ст. 10 ЗУ «Про відпустки» від 15.11.1996р. затверджується кожного року до 15 грудня поточного року, щоб у разі припадання відпусток працівників на перші числа наступного року, був запас часу для повідомлення працівника. Графік узгоджується з

представником трудового колективу та протягом 5 днів доводиться до відома усіх працівників.

5.1.Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Всім працівникам надавати оплачувану щорічну відпустку згідно з графіком, узгодженим з представником трудового колективу, виходячи з середньої заробітної плати, згідно ст.74,75 КЗпП України,ст.6 Закону «Про відпустки» №504/96 ВР від 15. 11.96р. (із змінами), постанови КМ № 289 від 28.03.2001р. ч.13 ст.10 ЗУ про відпустки:

- Для керівників (директора мистецької школи) — 56 календарних днів згідно з Переліком посад, встановлених постановою Кабміну України №346 від 14.04.1997р. (із змінами згідно з постановою Кабміну України №289 від 28.03.2001р.) ; розділ III. Заклади загальної середньої освіти, міжшкільні ресурсні центри (міжшкільні навчально-виробничі комбінати) пункт:

Директор⁴ - 56 календарних днів (⁴ Щорічна основна відпустка зазначеної тривалості надається також відповідним категоріям працівників, викладачам і концертмейстерам спеціалізованих мистецьких шкіл, мистецьких шкіл (художніх і мистецьких шкіл тощо);

- Для викладачів (вчителі всіх спеціальностей)⁴ — 56 календарних днів згідно з Переліком посад, встановлених постановою Кабміну України №346 від 14.04.1997р. (із змінами згідно з постановою Кабміну України №289 від 28.03.2001р.) розділ III. Заклади загальної середньої освіти, міжшкільні ресурсні центри (міжшкільні навчально-виробничі комбінати) пункт: вчителі всіх спеціальностей⁴ - 56 календарних днів (⁴ Щорічна основна відпустка зазначеної тривалості надається також відповідним категоріям працівників, викладачам і концертмейстерам спеціалізованих мистецьких шкіл, мистецьких шкіл (художніх і музичних шкіл, шкіл естетичного виховання тощо);

- Для інших категорій працівників (Завідуючій господарства, прибиральника внутрішніх приміщень, працівнику по комплексному обслуговуванню будівель) – 24 календарних дні;

- для осіб з інвалідністю 1-2 груп встановити щорічну основну відпустку протягом 30 календарних днів, для інвалідів 3 групи – 26 календарних днів (ч.7 ст.6 Закону України «Про відпустки»);

5.1.2. За ст.8. п.1 та п.2 «Закону про відпустки» надавати щорічну додаткову відпустку працівникам (директору) за особливий характер праці працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням та працівникам з ненормованим робочим днем до 7 календарних днів, згідно зі списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, з урахуванням рекомендацій,

затверджених наказом Міністрації України від 10.10.97р. №7 зі змінами та доповненнями та від 04.02.2019 № 17 (Додаток № 5).

Така відпустка надається як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодично виконувати службові завдання понад встановлену тривалість робочого часу.

5.1.3. Відповідно до ст.25 Закону України «Про відпустки» надавати відпустку без збереження заробітної плати за бажанням працівника в обов'язковому порядку:

- 1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;
- 3) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
- 4) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- 5) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
- 6) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;
- 7) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;
- 8) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи; (Пункт 16 частини першої статті 25 в редакції Закону № 2073-III від 02.11.2000)
- 9) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

(Частина першу статті 25 доповнено пунктом 17 згідно із Законом № 2622-IV від 02.06.2005).

5.1.4. Надавати відпустку без збереження заробітної плати за згодою сторін 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 згідно статті 26 Закону України «Про відпустки» (ч.1.ст.26 Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування надання та використання відпусток, а також інших питань» з 24.12.2023 року; ч.2.ст.84 Закон України «Про відпустки»).

5.1.5. В період дії воєнного стану надавати працівникам відпустку без збереження заробітної плати за згодою сторін, відповідно до ч. 3 та ч.4 ст.12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022р. №2136-IX.

5.1.6. Відповідно до ст.10 Закону України «Про відпустки» працівникам закладу щорічна відпустка повної тривалості у перший та наступні робочі роки надається у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу.

5.1.7. Подовжена тривалість щорічної основної відпустки для педагогічних працівників закладу не скасовується, а лише обмежується на період дії воєнного стану.

5.1.8. Надання невикористаних у період дії воєнного стану днів щорічної відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану.

5.1.9. Згідно ст.83 КЗпП України, Листа МОН від 13.05.2022 р. № 1/5133-22 (Щодо надання відпусток вчителям закладів загальної середньої освіти під час дії воєнного стану), за бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні. У разі неможливості надання невикористаних днів відпустки (у випадку, якщо почнеться новий навчальний рік) за бажанням працівника частина щорічної відпустки може бути замінено грошовою компенсацією згідно із статтею 24 Закону України «Про відпустки». Особам