

# Зміни та доповнення до колективного договору Підлісненської гімназії на 2021 - 2025 роки

Схвалено:

Протокол загальних зборів  
трудового колективу

Підлісненської гімназії

«01» травня 2024 р. № 3

Від адміністрації:

Директор

Підлісненської  
гімназії

Інна БОГОСЛАВЕЦЬ

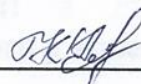


«03» травня 2024 р.

Від трудового колективу:

Голова профкому

Лариса КАРАМАН



«03» травня 2024 р.

## До розділу I. Загальні положення

### Пункт 1.1. колективного договору Підлісненської гімназії

викласти у новій редакції:

«Сторонами Колективного договору є:

- **Керівник** Підлісненської гімназії в особі директора Інни БОГОСЛАВЕЦЬ (далі – **Керівник**), яка здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансову - господарську та іншу діяльність в межах наданих повноважень;
- **Профспілковий комітет** Підлісненської гімназії первинної профспілкової організації в особі голови профспілкового комітету Лариси КАРАМАН (далі – **Профспілковий комітет**), який згідно зі статтею 247 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП), статтями 37, 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р. № 1045-XIV представляє інтереси працівників закладу у сфері праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу.

**Доповнити даний розділ новими пунктами і внести зміни до діючих положень I розділу колективного договору**

#### Сторони домовились:

- Забезпечувати впродовж дії колективного договору моніторинг чинного законодавства України з визначених питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист та створюють умови для інформаційного забезпечення працівників освіти;
- Положення генеральної, галузевої, обласної та районної угод діють безпосередньо і є обов'язковими для сторін колективного договору, що підписали документ.
- Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у колективному договорі.
- Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.
- Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

- 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.
- У разі ліквідації закладу освіти 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)

**До розділу II. Зайнятість. Регулювання виробничих, трудових відносин внести наступні зобов'язання:**

**Керівник зобов'язується:**

1. Відповідно до статті 57<sup>1</sup> 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.

2. Відповідно до вимог Закону України № 2126-ІХ 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.49<sup>2</sup> КЗпП керівник закладу:

- попереджає про наступне вивільнення працівників персонально не пізніше ніж за 10 к. дн.;
- надає профспілці 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 **профспілковим комітетом** 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 звільнення працівників, якщо звільнення масове (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення») – за 10 к. дн. до звільнення.

У день звільнення керівник закладу відповідно до ст.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.

#### **Сторони домовились про:**

- Урегулювання основних принципів і норм реалізації трудових відносин, зокрема щодо заходів, спрямованих на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходів щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав;

*(відповідно до частини першої статті 8 Закону України «Про колективні договори і угоди» та згідно із Законом України № 2759-IX від 16.11.2022)*

- участь представників виборного органу первинної профспілкової організації 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.

#### **Профспілковий комітет сприяє:**

- проходженню атестації та сертифікації педагогічних працівників.

#### **Керівник забезпечує:**

- організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

#### **Працівники закладу освіти:**

- 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.

### **Розділ III. Режим праці та відпочинку у період воєнного стану**

#### **Керівник зобов'язується:**

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» щодо робочого часу та педагогічного навантаження педагогічних працівників, а також з урахуванням конкретної ситуації, яка складається в регіоні;

**Сторони домовились:**

В умовах воєнного стану для виконання **невідкладних або непередбачуваних завдань працівники** закладу, за їх згодою, на підставі наказу керівника, про який **повідомляється профспілковий комітет**, можуть бути залучені до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час. Роботу працівникам компенсувати відповідно до норм чинного законодавства або наданням іншого дня відпочинку.

**У Розділ IV. Нормування і оплата праці внести наступні доповнення:  
Керівник зобов'язується:**

Забезпечити виплату заробітної плати в першочерговому порядку перед іншими платежами, **але 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.

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

Розмір заробітної плати за **першу половину місяця погоджується з виборним органом** первинної профспілкової організації та виплачується **15 числа місяця**, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника, **(остаточний розрахунок 30 числа місяця.)**

Заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки виплачувати за 3 дні до початку відпустки.

Керівник закладу освіти 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.

У разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойових дій, строк виплати заробітної плати може бути відтермінований до моменту відновлення діяльності закладу освіти.

Звільнення керівника закладу освіти від відповідальності за несвоєчасну оплату праці **не звільняє його від обов'язку виплати заробітної плати.**

**(Відповідно до статті 115 КЗпП із змінами, внесеними згідно із Законами України № 2352-ІХ від 01.07.2022, № 2434-ІХ від 19.07.2022 та статтей 15, 24 Закону України «Про оплату праці»)**

**Керівник зобов'язується:**

- надавати працівникам (зокрема, у письмовому, електронному вигляді) **щомісячне** підтвердження про нараховану заробітну плату, розміри і підстави відрахувань із заробітної плати, суму заробітної плати, що належить до виплати;
- зберігати середній заробіток за час перебування працівників закладу освіти в укритті, якщо таке перебування припадає на робочий час.

**Сторони колективного договору**, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу освіти, необхідність покращення становища працівників, **домовилися**:

- вживати заходів, спрямованих на недопущення зменшення заробітної плати педагогічним працівникам, які виконують свої обов'язки, зокрема із застосуванням дистанційної форми, є класними керівниками, вчителями і викладачами предметів (курсів), з яких чинним законодавством передбачено доплати за перевірку зошитів та письмових робіт, які здійснюють завідування навчальними кабінетами, бібліотекою та виконують інші види педагогічної роботи, оплата за яку передбачена статтею 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно правовими документами;
- у разі підготовки керівником **пропозицій** щодо зміни в бік погіршення існуючої системи оплати праці проводити переговори та **обов'язково погоджувати це питання з первинною профспілковою організацією**;

продовжити та/або налагоджувати роботу з органами місцевого самоврядування, депутатами місцевих рад щодо передбачення при затвердженні місцевих бюджетів видатків, необхідних для проходження безоплатно працівниками закладів освіти обов'язкових медичних оглядів;

- подолання перешкод, пов'язаних з відсутністю обладнаних укриттів, періодичною відсутністю світла, тепла, водопостачання.

## **У Розділі V. Соціальні гарантії, пільги, компенсації**

### **Передбачити такі гарантії:**

**Керівник зобов'язується:**

У період дії воєнного стану надавати працівникам щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних дні за поточний робочий рік, а педагогічним працівникам тривалістю 56 календарних днів.

Протягом періоду дії воєнного стану на прохання працівника надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України «Про відпустки».

У період дії воєнного стану за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надавати 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, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України «Про відпустки».

Вживати заходів, спрямованих на забезпечення збереження документів/відомостей працівників про роботу (в т. ч. спеціального стажу), заробітну плату і сплачені страхові внески тощо, а також сприяння працівникам в оформленні документів, необхідних для призначення їх пенсії.

**Профком зобов'язується забезпечити:**

- Надання допомоги в усіх можливих формах потерпілим від військової агресії спільцям та сприяння у відновленні житлових та інших побутових умов;

- Налагодження зв'язку з членами Профспілки, які вимушено знаходяться поза межами своїх профспілкових організацій, а також з якими втрачено зв'язок, через військову агресію.

**У Розділі VI. Охорона праці передбачити наступні положення:**

Забезпечити розроблення за участю Сторін колективного договору Плану комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам.

- На період дії воєнного стану організувати оповіщення працівників про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, забезпечити працівників відповідним укриттям або організувати можливість перебування працівників в укритті за межами установи, організації, розробити Інструкцію щодо дій працівників при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій, забезпечити контроль за її виконанням.

- Забезпечити наявність та зберігання у загальновідомих та доступних місцях аптечок домедичної допомоги з необхідним набором медикаментів та кровозупинних засобів.

У разі необхідності забезпечити працівників за рахунок роботодавця додатковими засобами захисту, зокрема:

- засобами захисту від наслідків бойових дій, хімічних, радіаційних аварій тощо (шоломи, каски, бронезилети, протигази, респіратори тощо) /на період дії воєнного стану/;

- засобами захисту від уражень організму шкідливими бактеріями і вірусами, зокрема коронавірусом SARS-CoV-2 /під час дії карантину щодо запобігання поширенню COVID-19/.

- Забезпечити своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць за умовами праці в порядку і строки, що визначаються законодавством (не менше одного разу на 5 років) з **обов'язковим залученням до її проведення представників профкому.**

- За результатами атестації робочих місць за участю Сторін колективного договору розробити та забезпечити реалізацію заходів з поліпшення умов праці, вжиття заходів щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я працівників виробничих факторів.

- Розглядати щорічно на засіданнях профспілкових комітетів хід виконання вищезазначених заходів із запрошенням відповідальних представників роботодавця.

- Сприяти організації проведення щеплень працівникам для попередження та профілактики вірусних захворювань.

- Вживати заходи щодо психосоціальної підтримки працівників на робочому місці в умовах воєнного і післявоєнного часу шляхом проведення тренінгів з безпеки (дії під час повітряної тривоги, хімічної атаки, обстрілу, перебування під завалами тощо), навчання методам управління стресом та базовими навичками надання першої психологічної допомоги.

### **« Рівність трудових прав працівників та недопущення дискримінації у сфері праці »**

1.1. Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечувати рівність трудових прав працівників закладу освіти.

1.2. Не допускати умисних дії або бездіяльності, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

1.3. Утримуватись від:

- створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, клепа, 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, перешкоджання виконанню ним своєї трудової функції, недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця внеприспособовані для цього виду роботи місця);
- створення нерівності можливостей для навчання та кар'єрного росту;
- нерівної оплати за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації;
- безпідставного позбавлення працівника частини виплат (премій інших заохочень);
- необгрунтованого нерівномірного розподілу педагогічного навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

## 1.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

1.2.1. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасно реагувати та представляти інтереси членів Профспілки.

1.2.2. Надавати членам Профспілки безкоштовну правову допомогу та консультації з питань мобінгу (цькування) та відстоювати їх права у відносинах з адміністрацією, судових органах, Державній службі з питань праці України, інших державних органах.

Директор Гімназії



*[Handwritten signature]*  
03.05.2019

Інна БОГОСЛАВЕЦЬ

Голова ППО 03.05.2019

*[Handwritten signature]*

Лариса КАРАМАН

У змінах та доповненнях до колективного договору  
пронумеровано, прошито та скріплено печаткою 15  
(тринадцять) сторінок.

Директор гімназії

Голова ППО

Інна БОГОСЛАВЕЦЬ

Лариса КАРАМАН





**НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

вул. Центральна, 208, м. Нова Одеса, Миколаївський район, Миколаївська область, 56602  
тел.(05167)2-14-38, E-mail:usznmr@gmail.com, код згідно з ЄДРПОУ 44387133

від 30.08.2024 № 648/03 На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директорці  
Підлісненської гімназії  
Інні БОГОСЛАВЕЦЬ

Голові профспілкового комітету  
Підлісненської гімназії  
Ларисі КАРАМАН

Про повідомну реєстрацію  
змін до колективного договору

Повідомляємо, що зміни та доповнення до колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом Підлісненської гімназії Новоодеської міської ради на 2021-2025 роки, які надійшли 27 серпня 2024 року (вихідний номер 47 від 19.08.2024р., вхідний номер 440/03-27 від 27.08.2024р.), відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 768), зареєстровано управлінням соціального захисту населення Новоодеської міської ради 30 серпня 2024 року за № 20.

Начальник управління

Тетяна ВЕНГЕРОВСЬКА

Казакуча Наталія 0978695267