

І. Загальні положення

Коллективний договір укладено на 2024-2028 роки

Коллективний договір складено зборами трудового колективу Новоодеського ліцею №1 протокол від «15» березня 2024 р. №1, чинний з моменту його підписання і діє до ухвалення нового колективного договору.

Сторонами колективного договору є:

Адміністрація Новоодеського ліцею №1 в особі директора ГІБ.Умань Н.М. і пед.керівник (зона відповідальності безпосередньо управління закладом); несе відповідальність за виконання умов колективного договору щодо діяльності закладу.

Коллективний договір між адміністрацією та трудоим колективом Новоодеського ліцею №1 НОВООДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

на 2024-2028р.

**Схвалено на загальних зборах
трудоого колективу
протокол №1
від «15» березня 2024 р.**

I. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено на 2024-2028 роки.

1.2. Колективний договір схвалений зборами трудового колективу Новоодеського ліцею №1 протокол від «15» березня 2024 р. № 1, набуває чинності з дня його підписання і діє до ухвалення нового Колективного договору.

1.3. Сторонами Колективного договору є:

- **Керівник** Новоодеського ліцею №1 в особі директора Бібікова Ю.М. (далі – Керівник); який здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансову - господарську та іншу діяльність в межах наданих повноважень.

- **Представники** обрані на загальних зборах трудового колективу (далі – ТК, які, відповідно до ст.12 КЗпП України 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. (Додаток №2)

1.4. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, який здійснює регулювання колективних трудових відносин і соціально-економічних питань в Закладі.

1.5. Дія Колективного договору поширюється на всіх осіб, які знаходяться в трудових правовідносинах у Закладі.

1.6. Керівник Закладу визнає представників ТК єдиним повноважним представником всіх працівників Закладу в колективних переговорах.

1.7. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи Закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працюючих, забезпечення їх конституційних прав.

1.8. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і ТК Закладу.

1.9. Колективний договір укладається на 2024 - 2028 рік, набуває чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє протягом 2024 - 2028 років.

1.10. У разі не укладання нового Колективного договору до 01 січня 2029 року, цей Колективний договір продовжує свою дію до укладання нового.

1.11. Жодна із Сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.12. Після схвалення проєкту Колективного договору на зборах трудового колективу Сторони забезпечують його підписання у **триденний строк**. Після підписання Колективного договору Сторони спільно подають його на повідомну реєстрацію. Упродовж двох днів після реєстрації Колективний договір розміщують на видному місці в закладі освіти.

1.13. За три місяці до закінчення терміну дії цього Колективного договору з ініціативи будь-якої зі сторін розпочинаються переговори щодо укладення нового Колективного договору на наступний термін або продовження терміну його дії, для чого створюється відповідна комісія з однакової кількості представників сторін.

Термін роботи комісії визначається спільним рішенням Керівника і ТК.

1.14. Адміністрація Закладу і представники ТК звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах трудового колективу не рідше одного разу на рік.

II. Зайнятість. Регулювання виробничих, трудових відносин.

2.1. Керівник закладу зобов'язується:

2.1.1 Забезпечувати ефективну діяльність закладу освіти, враховуючи фактичні обсяги фінансування і раціонально використовуючи кошти для підвищення результатів роботи, поліпшення умов праці, побуту працівників.

2.1.2 Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, раціональне використання наявного устаткування та обладнання, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

2.1.3 Вживати заходів для морального і матеріального стимулювання сумлінної, якісної праці працівників.

2.1.4 Забезпечити розроблення посадових інструкцій для всіх категорій працівників закладу та затвердити їх за погодженням з ТК.

Не допускати запровадження режиму роботи працівників, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

2.1.5. Не застосовувати контрактну форму трудового договору з педагогічними працівниками крім випадків, коли працівник сам виявив бажання працювати за контрактом.

2.1.6. Відповідно до заявок забезпечувати працевлаштування в заклад освіти молодих фахівців за отриманою ними спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір і встановивши педагогічне навантаження в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати.

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

2.1.8. Укладати строкові трудові договори лише у разі, якщо трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений термін з урахуванням характеру майбутньої роботи, умов її виконання, інтересів працівника або в інших випадках, передбачених законодавством.

2.1.9. Здійснювати прийняття та звільнення працівників відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.10. Доводити до відома трудового колективу зміст нових нормативних документів, що стосуються трудових відносин, організації праці (впродовж двох днів після отримання відповідної інформації).

2.1.11 Попереджати виникнення індивідуальних і колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечувати їх вирішення відповідно до норм чинного законодавства.

2.1.12. Суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування застосовувати за погодженням з ТК.

2.1.13 Забезпечувати дотримання вимог чинного законодавства щодо

повідомлення працівників про запровадження нових і зміну діючих умов праці не пізніше ніж за два місяці до їх уведення.

2.1.14. Підтримувати чисельність працівників на рівні, встановленому нормативними актами Міністерства освіти і науки України для організації освітнього процесу.

Обмежити укладання строкових договорів з працівниками з метою їх випробовування.

Забезпечувати стабільну роботу колективу; здійснювати вивільнення працівників лише у разі нагальної необхідності, зумовленої об'єктивними змінами в організації праці, зокрема у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням, скороченням чисельності або штату працівників, неухильно дотримуючись при цьому норм законодавства, цього договору.

2.1.15. Письмово повідомляти ТК про ймовірну ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання та інші зміни в організації праці не пізніше ніж за три місяці до запровадження цих змін. (п.4.2.2. Галузевої Угоди, п. 4.7. Обласної Угоди)

При виникненні загрози масових звільнень (понад 3% чисельності працівників впродовж календарного року) з моменту її виникнення розпочати переговори (за 30 днів) для максимального врахування всіх чинників, що впливають на збереження зайнятості працівників. (п.4.1.5. Галузевої Угоди, п. 4.6. Обласної Угоди).

Надавати працівникам, яких попереджено про скорочення їх посад, на їхнє прохання до 4 годин робочого часу на тиждень із збереженням заробітної плати для пошуку нової роботи.

2.1.16. При виникненні необхідності звільнення працівників відповідно до пункту 1 статті 40 КЗпП (у разі зміни в організації праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання закладу освіти, скорочення чисельності або штату працівників) здійснювати вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей для забезпечення їх роботою на іншому робочому місці, у тому числі за рахунок припинення трудових відносин із сумісниками, ліквідації суміщення тощо.

2.1.17. Повідомляти про тих працівників, що вивільняються, службу зайнятості у встановлені законом терміни.

2.1.18. При вивільненні працівників враховувати норми Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16 грудня 1993 р. № 3721-ХІІ щодо рівності права на працю громадян пенсійного віку порівняно з іншими громадянами і заборони звільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у зв'язку з досягненням працівником пенсійного віку.

2.1.19. За відсутності повних тарифних ставок уникати прийняття на роботу нових працівників; не укладати нові трудові договори за три місяці до початку масових (понад 3% працюючих) вивільнень та на період таких звільнень.

2.1.20 Працівникам, звільненим відповідно до пункту 1 статті 40 КЗпП (у разі зміни в організації праці, в тому числі реорганізації або перепрофілювання закладу освіти, скорочення чисельності або штату працівників), упродовж

року з дня звільнення надавати право поворотного прийняття на роботу за умови потреби у працівниках, кваліфікація яких аналогічна звільненим.

Переважне право на укладення трудового договору при поворотному прийнятті на роботу мають особи, зазначені у статті 42-1 КЗпП, зокрема (при однакових умовах результативності праці й кваліфікації).

2.1.21. Забезпечувати працевлаштування зареєстрованих у службі зайнятості педагогічних працівників на вільні і новостворені робочі місця відповідно до кваліфікаційних вимог, віддаючи перевагу випускникам педагогічних навчальних закладів.

2.1.22. Відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту» працівникам закладів освіти, установ освіти, у тому числі тим, які в умовах воєнного стану були вимушені змінити місце проживання (перебування) гарантується:

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

2.1.23. 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.49-2 КЗпП керівник закладу:

- попереджає про наступне вивільнення працівників персонально не пізніше ніж за 10 к. дн.

- надає ТК 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 ТК 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.

2.2.1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації праці, розподілу навантаження тощо.

2.2.2. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів із зазначених в пункті 2.2.1 цього Колективного договору питань, їхні права та обов'язки.

2.2.3. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.4. Попереджати виникнення індивідуальних, колективних трудових конфліктів, брати участь у їх вирішенні відповідно до норм чинного законодавства.

2.2.5. Не рідше одного разу на два роки перевіряти дотримання законодавства про порядок ведення трудових книжок працівників закладу освіти.

2.2.6. Представляти інтереси членів ТК з питань, які потребують розв'язання місцевими і центральними органами виконавчої влади, правоохоронними органами, органами місцевого самоврядування (місцевими радами) та їх виконавчими органами і затребувати необхідну інформацію щодо їх розв'язання.

2.2.7. Забезпечувати захист членів ТК від незаконного звільнення шляхом перевірки підстав для звільнення з ініціативи керівника, дотримання встановленої законодавством процедури звільнення, врахування трудових досягнень, відмови у наданні згоди на звільнення за наявності для цього підстав.

2.2.8. Здійснювати роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціально-економічних інтересів працівників, що вивільняються.

2.2.9. Забезпечувати захист працівників, що вивільняються, відповідно до чинного законодавства.

2.3. Сторони домовилися:

2.3.1. При звільненні працівників з роботи за пунктом 1 статті 40 КЗпП окрім випадків, передбачених КЗпП, дотримуватися таких принципів:

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

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

- застосовувати при оптимізації закладу освіти звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти;

- не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

- не допускати звільнення працівників закладу освіти при зміні власника, зокрема при створенні об'єднаних територіальних громад;

- внесення змін та доповнень до чинних Правил внутрішнього трудового розпорядку на період воєнного стану;
 - 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 ТК 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.

III. Режим праці та відпочинку

3.1. Керівник закладу зобов'язується:

- 3.1.1. Встановити на час дії цього Колективного договору тривалість робочого часу, що не перевищує встановлену чинним законодавством про працю.
- 3.1.2. Застосовувати режим скороченого робочого часу для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годинний тиждень.
- 3.1.3. Організувати облік часу початку і закінчення роботи.
- Не допускати припинення безстрокового трудового договору з керівниками комунальних закладів освіти, зокрема у зв'язку зі зміною засновника.
- 3.1.4. Встановлювати режим роботи навчального закладу за погодженням з органом управління освітою (органом охорони здоров'я). Порядок роботи закладу освіти, графіки змінності тощо встановлювати згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, з якими працівники закладу освіти ознайомлюються під розпис. Графіки змінності погоджуються з представниками ТК. При складанні розкладу уроків враховувати принцип педагогічної доцільності і максимальної економії часу, надання вільного дня для методичної роботи або ознайомлення з досвідом інших педагогічних працівників.
- 3.1.5. Забезпечити встановлення педагогічного навантаження працівників (на тиждень) в обсягах, що відповідають ставці заробітної плати (посадовому окладу) **та відповідно до штатного розпису.**
- 3.1.6. Забезпечити педагогічних та інших працівників закладу освіти роботою у межах встановленої тривалості робочого тижня (для педагогічних працівників – педагогічного навантаження) на ставку заробітної плати. Запровадження тривалості робіт, обсягу навантаження **менше ніж на ставку заробітної плати** можливе лише за письмовою угодою між Роботодавцем і працівником **(за наявності письмової згоди працівника).**
- Не допускати зменшення тривалості робіт (обсягу навантаження) за одностороннім рішенням (наказом) керівника незалежно від причин, що

зумовили прийняття такого рішення (видання наказу).

3.1.7. Здійснювати для деяких категорій працівників (наприклад, сторожів) підсумований облік робочого часу за погодженням з представниками ТК.

3.1.8. Без нагальної необхідності та згоди працівників не залучати їх до виконання функцій, що не входять до їхніх посадових обов'язків. За наявності згоди на виконання інших видів робіт розв'язувати питання про відповідну компенсацію на підставі угоди між керівником і працівником з виданням наказу про залучення до роботи та компенсацію.

3.1.9. Тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, або на час простою здійснювати лише за згодою працівника з оплатою роботи відповідно до чинного законодавства.

3.1.10. У разі застосування неповного робочого дня (тижня) норму робочого часу визначати угодою між керівником і працівником. При цьому не обмежувати об'єм трудових прав працівника, який працює на умовах неповного робочого часу.

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

3.2. Представники трудового колективу зобов'язується:

3.2.1. Роз'яснювати працівникам зміст нормативних актів про робочий час та нормування праці.

3.2.2. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним і правильним застосуванням керівником законодавства про працю, освіту, положень цього договору в частині, що стосується режиму робочого часу, графіків роботи, розподілу педагогічного навантаження тощо.

3.2.3. Сприяти своєчасному вирішенню конфліктних ситуацій, пов'язаних з розподілом педагогічного навантаження та з інших питань щодо робочого часу.

3.3. Сторони домовилися:

3.3.1. Погоджувати з представниками ТК:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;

- внесення змін та доповнень до статуту закладу освіти з питань праці та соціально – економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються

3.3.2. Затверджувати за погодженням із представниками ТК:

- на початку календарного року (до 10 січня) графік надання основних щорічних відпусток працівникам, в якому враховувати інтереси працівників. Визначати тривалість відпусток і порядок їх надання працівникам, керуючись Законом України «Про відпустки», постановою Кабінету

зумовили прийняття такого рішення (видання наказу).

3.1.7. Здійснювати для деяких категорій працівників (наприклад, сторожів) підсумований облік робочого часу за погодженням з представниками ТК.

3.1.8. Без нагальної необхідності та згоди працівників не залучати їх до виконання функцій, що не входять до їхніх посадових обов'язків. За наявності згоди на виконання інших видів робіт розв'язувати питання про відповідну компенсацію на підставі угоди між керівником і працівником з виданням наказу про залучення до роботи та компенсацію.

3.1.9. Тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, або на час простою здійснювати лише за згодою працівника з оплатою роботи відповідно до чинного законодавства.

3.1.10. У разі застосування неповного робочого дня (тижня) норму робочого часу визначати угодою між керівником і працівником. При цьому не обмежувати об'єм трудових прав працівника, який працює на умовах неповного робочого часу.

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

3.2. Представники трудового колективу зобов'язується:

3.2.1. Роз'яснювати працівникам зміст нормативних актів про робочий час та нормування праці.

3.2.2. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним і правильним застосуванням керівником законодавства про працю, освіти, положень цього договору в частині, що стосується режиму робочого часу, графіків роботи, розподілу педагогічного навантаження тощо.

3.2.3. Сприяти своєчасному вирішенню конфліктних ситуацій, пов'язаних з розподілом педагогічного навантаження та з інших питань щодо робочого часу.

3.3. Сторони домовилися:

3.3.1. Погоджувати з представниками ТК:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;

- внесення змін та доповнень до статуту закладу освіти з питань праці та соціально – економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються

3.3.2. Затверджувати за погодженням із представниками ТК:

- на початку календарного року (до 10 січня) графік надання основних щорічних відпусток працівникам, в якому враховувати інтереси працівників. Визначати тривалість відпусток і порядок їх надання працівникам, керуючись Законом України «Про відпустки», постановою Кабінету

Міністрів України «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам» від 14 квітня 1997 р. № 346 (із змінами та доповненнями). Про дату початку відпустки обов'язково повідомляти працівника письмово не пізніше, ніж за два тижні до встановленого графіком відпусток терміну (**Додаток №6**)

- навчальне навантаження педагогічних працівників закладу освіти.

3.3.3. Вважати робочим часом педагогічних та інших працівників періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно – епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами. У зазначений час працівники залучаються до роботи відповідно до наказу керівника за погодженням з профкомом (п.5.2.1. Галузевої Угоди, п.5.5. Обласної Угоди).

3.3.4. Забезпечити надання додаткових відпусток **працівникам ТК** з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем. (**Додаток № 4**)

3.3.5. Перенесення щорічної відпустки на інший період з ініціативи керівника допускати лише у випадках, встановлених статтею 11 Закону України «Про відпустки» (із змінами внесеними згідно із Законом № 1096-ІУ від 10.07.2003). Обов'язково узгоджувати таке перенесення відпусток з ТК за наявності письмової угоди працівника (із змінами внесеними згідно із Законом № 1096-ІУ від 10.07.2003).

Не допускати ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років поспіль.

Надавати додаткові відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи

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

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Працівникам трудового колективу:

Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається у разі:

- шлюбу або призову на строкову військову службу родича по крові - 2 календарних днів;

- особистого шлюбу – 10 календарних днів;
- народження дитини – 14 календарних днів;
- шлюбу дітей – 10 календарних днів;
- у разі смерті рідних по крові або по шлюбу – 7 календарних днів;
- вступу дитини до 1 класу – один календарний день (1 вересня).

3.3.7. Не допускати роботу в святкові і вихідні дні. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні здійснювати у виняткових випадках, передбачених законодавством, з дозволу представників трудового колективу згідно з письмовим наказом.

Роботу у вихідні дні компенсувати оплатою у подвійному розмірі або наданням іншого дня відпочинку (відгулу) й оплатою роботи у вихідний день в одинарному розмірі за згодою з працівником та з обов'язковим відображенням питання про компенсацію в наказі про залучення до роботи вихідного дня.

ІНШИЙ ВАРІАНТ:

Залучення окремих працівників до роботи у вихідні або святкові дні допускається у виняткових випадках, передбачених чинним законодавством України, згідно письмового наказу адміністрації за погодженням з представниками ТК.

Робота у вихідні або святкові дні оплачується відповідно до норм чинного законодавства України або компенсується наданням іншого дня відпочинку /відгулу/ за угодою між працівником та адміністрацією з обов'язковим відображенням питання про компенсацію у наказі про залучення працівника до роботи у неробочий, вихідний або святковий день.

Графік роботи працівників у вихідні та святкові дні погоджується з представниками ТК. Працівники мають бути ознайомлені із зазначеним графіком роботи під особистий підпис.

3.3.8. Графік чергувань у вихідні та святкові дні, а також за межами робочого часу працівника погоджувати з представниками ТК. Цей графік складати за місяць до його запровадження і оголошувати працівнику під підпис. До чергувань не залучати вагітних жінок, матерів, які мають дітей віком до 12 років. Залучені до чергувань не можуть виконувати обов'язки сторожа. Залучати працівника до чергування не частіше одного разу на місяць, забезпечуючи при цьому надання відгулу, що дорівнює тривалості чергування.

3.3.9. Жінкам, які виховують дитину-інваліда, надавати додатково один вихідний день на місяць з оплатою у розмірі середнього денного заробітку.

3.3.10. Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до закладів освіти, розташованих в іншій місцевості, за їх бажанням надавати відпустку тривалістю не менше 12 календарних днів для супроводу дитини до місця розташування навчального закладу і назад. За наявності двох або більше дітей така відпустка надається окремо для супроводу кожної дитини.

Цю відпустку надавати без збереження заробітної плати.

3.3.11. За працівником, який перебуває у будь-якій відпустці, зберігається його місце роботи.

3.3.12. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладів освіти, яких направляють для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

3.3.13. Керівник закладу за погодженням з представниками ТК у виняткових випадках, на користь трудового колективу, для створення кращих умов відпочинку може перенести день відпочинку на інший день, щоб об'єднати його з найближчим святковим або неробочим днем.

3.3.14. В умовах воєнного стану для виконання невідкладних або непередбачуваних завдань працівники закладу, за їх згодою, на підставі наказу керівника, про який повідомляється ТК, 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 надання іншого дня відпочинку.

IV. Нормування і оплата праці

4.1. Керівник закладу зобов'язується:

4.1.1. Затверджувати кошторис доходів і витрат, штатний розпис, а також зміни до них за погодженням з представниками ТК.

4.1.2. Під час прийняття працівника на роботу ознайомлювати його під підпис з чинними умовами оплати праці, наявними пільгами й перевагами. При їх зміні повідомляти працівника про це під підпис.

4.1.3. Роботу працівників закладу освіти оплачувати за тарифними ставками, посадовими окладами відповідно до виконуваної роботи, посади, залежно від професії та кваліфікації, складності й умов виконання роботи. Конкретні розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників визначати відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери та відповідних нормативно-правових актів.

Забезпечити своєчасність виплати заробітної плати працівникам двічі на місяць: за першу половину місяця (до 15 числа), остаточний розрахунок (до 30 (31) числа), у термін, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Розмір заробітної плати за першу половину місяця виплачувати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки працівника. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідними, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Заробітну плату за грудень поточного року виплачувати до закінчення місяця. (п.6.15. Обласної Угоди).

4.1.4. Заробітну плату за весь період відпустки, а також матеріальну допомогу на оздоровлення, виплачувати працівнику не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки.

4.1.5. При кожній виплаті заробітної плати 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.

4.1.6. У разі порушення термінів виплати заробітної плати з незалежних від роботодавця причин виплачувати заробітну плату негайно після надходження коштів на рахунок.

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 – IX від 01.07.2022, № 2434 – IX від 19.07.2022 та статтей 15,24 Закону України «Про оплату праці»).

4.1.7. Атестацію педагогічних працівників здійснювати відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805

4.1.8. Забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних працівників та відповідні гарантії й компенсації при цьому (збереження середнього заробітку, оплата витрат на відрядження, зокрема вартості проїзду, добових тощо).

4.1.9. Забезпечувати оплату праці працівників, які здійснюють заміну тимчасово відсутніх працівників будь-яких категорій у повному розмірі за їхньою кваліфікацією.

Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати) (6.3.7. Галузевої Угоди, п. 6.12. Обласної Угоди)

Забезпечувати виплату доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням для цього всієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

4.1.10. Забезпечити підвищення посадових окладів працівникам закладу освіти за окремі види роботи, передбачені нормативно-правовими актами.

4.1.11. Забезпечувати своєчасне й правильне встановлення та виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, кваліфікаційної категорії, педагогічних звань тощо.

4.1.12. За роботу в шкідливих умовах праці здійснювати доплату до тарифної ставки (посадового окладу) у розмірі 10-12% тарифної ставки (посадового окладу). Оцінювання умов праці на кожному робочому місці здійснювати на

підставі атестації робочих місць. (Додаток 10)

Доплати, пов'язані з умовами праці при погодинній оплаті праці, нараховувати за фактично відпрацьований час на робочих місцях.

4.1.13. Забезпечити преміювання працівників відповідно до Положення про преміювання (Додаток №7).

4.1.14. Преміювання працівників здійснювати за рахунок коштів фонду матеріального заохочення (у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати), економії фонду заробітної плати, позабюджетних коштів.

При цьому забезпечити реалізацію права представників ТК на оперативне одержання у будь-який час відомостей про наявність економії фонду заробітної плати та її конкретні розміри.

Сторони домовилися про те, що утворені в результаті економії фонду заробітної плати кошти вилученню не підлягають і використовуються відповідно до цього Колективного договору.

4.1.15. Виплачувати педагогічним працівникам відповідно до пункту 1 статті 57 Закону України «Про освіту»:

- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи:

понад 3 роки – 10%; понад 10 років – 20%; понад 20 років – 30%;

- допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічних відпусток;

- щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі посадового окладу відповідно до Положення до цього Колективного договору(Додаток №8).

4.1.16. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови КМУ від 23.03.2011р. №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно – технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі

4.1.17. Здійснювати індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням споживчих цін на товари і тарифів на послуги, а також компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати в порядку, встановленому чинним законодавством.

4.1.18. Встановлювати працівникам надбавки до заробітної плати за:

- високі досягнення в праці;

- виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);

- складність, напруженість у роботі.

- за роботу з ВІЛ – інфікованими дітьми;

Зважати, що граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу (ставки заробітної плати).

Конкретний розмір надбавки встановлювати за погодженням з представниками ТК.

4.1.19. Виплачувати у разі припинення трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст. 38 і 39 КЗпП України) – у

розмірі, передбаченому Колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку.

4.2. Предстаники трудового колективу:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства про оплату праці.

4.2.2. Сприяти наданню працівникам необхідної консультативної допомоги з питань оплати праці.

4.2.3. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної матеріальної відповідальності відповідно до чинного законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов цього Колективного договору, що стосуються оплати праці.

4.2.4. Представляти інтереси працівника під час розгляду його трудового спору з оплати праці в комісії з трудових спорів.

4.2.5. На прохання працівника представляти його інтереси щодо оплати праці в суді.

4.2.6. Звертатися до органів прокуратури щодо наявності порушень законодавства з метою забезпечення ними перевірки виконання законів на підставі заяв громадян та іншої інформації.

4.2.7. Інформувати державну інспекцію праці про факти порушень умов оплати праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Своєчасно інформувати трудовий колектив про нормативні акти з питань заробітної плати, соціально-економічних пільг, пенсійного забезпечення, а також забезпечити гласність умов оплати праці, порядку здійснення доплат, надбавок, винагород, премій, інших заохочувальних або компенсаційних виплат.

4.3.2. 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;

- у разі підготовки керівником пропозицій щодо зміни в бік погіршення існуючої системи оплати праці проводити переговори та обов'язково погоджувати це питання з представниками ТК;

- продовжити та 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.