

01-09

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

До ліквідації школи,
ст.395-а

Голова профспілкового комітету
Первомайської загальноосвітньої
школи I-III ступенів № 5
Первомайської міської ради
Харківської області


О.Б. Ковалчук

Директор Первомайської
загальноосвітньої
школи I-III ступенів № 5
Первомайської міської ради
Харківської області

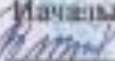

О.А. Стоцька

Колективний договір
між адміністрацією та трудовим колективом
Первомайської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 5
Первомайської міської ради Харківської області

на 2017-2020 роки

Зареєстровано
Управлінням соціального захисту
населення Первомайської міської
ради

Розпорядження № 19
від 01 травня 2017 року
Регістраційний номер 024/1656

Начальник управління

В.І. Сторожєва

Схвалено
на зборах трудового колективу
Первомайської ЗОШ I-III ступенів №5
"11" травня 2017 року
Протокол № 1

**Колективний договір
між адміністрацією та трудовим колективом
Первомайської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 5
Первомайської міської ради Харківської області
на 2017-2020 роки**

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Первомайської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 5 Первомайської міської ради Харківської області на 2017-2020 роки укладений відповідно до Конституції України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», законодавства України про освіту, інших нормативно-правових актів України, положень Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, Регіональної Угоди між Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації та Харківською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки, Угодою між відділом освіти виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області та Первомайською міською організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2017-2020 роки, з метою забезпечення соціального захисту найманих працівників та осіб, що навчаються, і перебувають у сфері дії Сторін, що підписали Угоду, включає зобов'язання Сторін, спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи в закладі, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони договору

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Первомайської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 5 Первомайської міської ради Харківської області в особі Стоцької Оксани Анатоліївни, директора школи, який уповноважений реалізувати державну політику в галузі національної освіти і науки, спрямовану на всебічний розвиток людини, як особистості і найвищої цінності суспільства, забезпечити навчальний заклад кваліфікованими працівниками, спеціалістами, поліпшувати матеріальні, житлові умови працівників, забезпечити нормальні умови для учасників навчально-виховного процесу, що діє на підставі Положення „Про відділ освіти” - з однієї сторони, і Первомайською міською організацією профспілки працівників освіти і науки України в особі Ковалик Олени Броніславівни, голови профспілкового комітету Первомайської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 5 Первомайської міської ради Харківської області, яка відповідно до Статуту профспілки працівників освіти і науки України та Статуту Первомайської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 5 Первомайської міської ради Харківської області представляє та захищає інтереси трудового колективу, членів профспілки в органах державної влади і місцевого самоврядування, що діє на підставі Статуту Профспілки працівників освіти і науки України і Положення про міську організацію

профспілки – організаційну ланку профспілки працівників освіти і науки України (далі- профспілка) - з другої сторони

1.2. Сфера дії Колективного договору

1.2.1. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, який регулює колективно-трудові відносини і соціально-економічні питання в Первомайській загальноосвітній школі I-III ступенів № 5 Первомайської міської ради Харківської області, що стосуються інтересів працівників і власника (директора школи), що і є предметом цієї Угоди.

1.2.2. Дія Договору поширюється на всіх осіб, які знаходяться в трудових правовідносинах у установі.

1.2.3. Положення Договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання керівником, працівниками і профспілковим комітетом.

1.2.4. Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їхню співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи навчального закладу (далі - школа), передбачає реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників та осіб, що працюють, забезпечення їхніх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

1.2.5. Гарантії, передбачені Договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, передбачені колективними договорами школи, не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною, Галузевою, Регіональною, Місцевою та даною угодами.

1.3. Термін дії Договору

1.3.1. Договір укладається на 2017-2020 роки, набуває чинності з моменту його підписання представниками Сторін і діє протягом 2017-2020 років.

1.3.2. У разі неукладання нового Договору до 01.01.2021р., цей Договір продовжує свою дію до укладання нового.

1.3.3. Жодна зі Сторін Договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.3.4. Сторони домовилися, що при зміні власника, керівництва, структури та назви сторін чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року.

1.3.5. У разі реорганізації колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено або може бути переглянуто за згодою сторін.

РОЗДІЛ 2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОЗВИТКУ ОСВІТИ В НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

2.1. Керівник зобов'язується:

2.1.1 Спрямовувати свою роботу та роботу працівників школи на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту, регіональних та міських програм, інших законодавчих та нормативних актів.

2.1.2. Аналізувати якість освіти в навчальному закладі, прогнозувати та розробляти програми розвитку навчального закладу.

2.1.3. Забезпечити ефективну діяльність, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання спеціальних коштів для підвищення

результативності роботи Первомайської загальноосвітньої школи I-III ступенів №5, поліпшення становища працівників.

2.1.4. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази школи, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

2.1.5. Спільно з міським відділом освіти здійснювати фінансування закладу освіти відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ».

2.1.6. Спільно з міським відділом освіти вживати заходів для спрямування бюджетних асигнувань на освіту, освітньої субвенції та позабюджетних коштів згідно з чинним законодавством, недопущення їх вилучення та використання не за призначенням.

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

2.1.8. Забезпечувати періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добогих).

2.1.9. Забезпечити організацію підвищення кваліфікації та перепідготовки вчителів з урахуванням нових та вдосконалених навчальних програм, підручників і навчальних посібників.

2.1.10. Забезпечити реалізацію права педагогічних працівників на вільний вибір змісту, програм, форм навчання, навчальних закладів, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

2.1.11. У межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, недопущення їх зупинення та скасування, зокрема під час формування та затвердження місцевого бюджету.

2.1.12. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених ст. ст. 14, 55, 57 Закону України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

2.2. Профком зобов'язується:

2.2.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі освіти.

2.2.2. Утримуватися від організації акцій протесту з приводу питань, внесених до Колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

2.3. Сторони Колективного договору домовилися:

2.3.1. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу.

2.3.2. Приймати участь у проведенні спільних засідань колегії відділу освіти та президії міського комітету профспілки щодо питань стабілізації роботи галузі, умов та оплати праці, соціального забезпечення працівників, а за підсумками роботи галузі за рік.

2.3.3. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню в ньому соціальної напруги шляхом проведення консультацій, переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вживання конкретних заходів.

2.3.4. Вживати заходів для недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- ліквідації, реорганізації та перепрофілювання загальноосвітніх, дошкільних, інших закладів освіти;

- зміни нормативів щодо наповнюваності класів загальноосвітнього навчального закладу, передбачених положеннями ст. 14 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 14 Закону України «Про дошкільну освіту» та ст. 18 Закону України «Про позашкільну освіту», а також норм щодо кількості учнів у групах при поділі класів для вивчення окремих предметів;

- збільшення обсягу педагогічного навантаження порівняно з передбаченим ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту»;

- зменшення кількості годин в навчальному плані загальноосвітнього навчального закладу;

- посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників;

- скорочення чисельності педагогічних працівників;

- зміни умов нормування праці педагогічних працівників, зокрема включення обсягу педагогічної роботи, пов'язаної із зовнішнім незалежним оцінюванням, до педагогічного навантаження педагогічних працівників.

2.3.5. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

2.3.6. Сприяти належному фінансовому забезпеченню навчального закладу.

2.3.7. Попереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів(конфліктів)».

2.3.8. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

2.3.9. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників навчального закладу.

РОЗДІЛ 3. ТРУДОВІ ПРАВОВІДНОСИНИ

3.1. Дотримання трудового законодавства.

3.1.1. **Адміністрація навчального закладу** зобов'язується:

3.1.1.1. Безумовно дотримуватися діючих нормативно-правових актів про працю.

3.1.1.2. Забезпечити контроль за розробкою в школі правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.1.1.3. Забезпечити дотримання:

- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників;

- нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання.

3.1.1.4. Забезпечити контроль за:

- застосуванням у галузі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
- наданням працівникам навчального закладу щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

3.1.1.5. Забезпечити дотримання скороченої тривалості робочого часу педагогічним працівникам відповідно до норм чинного законодавства.

3.1.2. Профком зобов'язується:

3.1.2.1. Вживати заходів щодо:

- обов'язкового ініціювання профкомом колективних переговорів з роботодавцями;
- підвищення ефективності роботи щодо укладання та виконання колективного договору;
- забезпечення виконання колективного договору.

3.1.2.2. Підвищити вимоги до адміністрації, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади всіх рівнів щодо виконання положень колективного договору, угоди.

3.1.2.3. Інформувати органи Державної інспекції з питань праці про факти порушення адміністрацією умов колективного договору.

3.1.2.4. Забезпечити реалізацію профкомом всіх рівнів відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням колективного договору.

3.2. Зайнятість

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

3.2.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

3.2.2. Співпрацювати з відповідними структурами служби зайнятості населення щодо забезпечення зайнятості працівників навчального закладу при їх вивільненні.

3.2.3. Здійснювати аналіз кадрового забезпечення на основі статистичного звіту навчального закладу та розглядати це питання разом з профкомом не менше одного разу на рік, одночасно підводячи підсумки виконання Колективного договору.

3.2.4. Не допускати необґрунтованих масових вивільнень працівників з ініціативи адміністрації навчального закладу або уповноваженого ним органу (понад 10 % чисельності працівників протягом календарного року), окрім випадків ліквідації.

3.2.5. За допомогою міського відділу освіти та міської організації Профспілки працівників освіти і науки порушувати питання перед місцевими органами виконавчої влади про призупинення, звільнення або поетапне звільнення працівників за умови неможливості їхнього подальшого працевлаштування.

3.2.6. Вживати заходів щодо недопущення вивільнень працюючих педагогічних працівників з ініціативи директора школи або уповноваженого ним органу протягом навчального року.

3.2.7. Вжити заходів щодо посилення соціального партнерства з роботодавцями з метою підвищення якості професійно-практичної підготовки та результативності працевлаштування випускників.

3.2.8. При вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією, або перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників підприємства, установи організації, незалежно від форми власності, повідомляти про це не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості, вказуючи підстави і строки вивільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці, а в десятиденний строк після вивільнення – списки фактично вивільнених працівників (п.5 ст.20 Закону України „Про зайнятість населення”).

3.2.9. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць (ст.13 Закону України „Про зайнятість”).

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

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

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

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, у тому числі уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики, лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 р. № 102.

3.2.11. Не допускати звільнення працівників навчального закладу при зміні власника, зокрема при створенні об'єднаних територіальних громад, відповідно норм чинного законодавства.

3.3. Робочий час та час відпочинку

3.3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.3.1.1. Сприяти в забезпеченні встановлених чиним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.

3.3.1.2. Ініціювати контроль застосування в навчальному закладі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством.

3.3.1.3. Вживати заходів для забезпечення розробки в навчальному закладі правил внутрішнього трудового розпорядку та погодження з профкомом часу початку і закінчення роботи, режиму роботи змінами, розкладу занять, поділу робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки чергування в навчальному закладі у вихідні і святкові дні.

3.3.1.4. Сприяти наданню працівникам навчального закладу щорічних оплачуваних відпусток педагогічним працівникам та іншим категоріям працівників згідно з чинним законодавством, відповідно до 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 працівникам, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 р.№ 346.

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

3.3.1.6. Сприяти реалізації права на додаткову відпустку за місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

3.3.1.7. Сприяти наданню жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда 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 інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічна 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.

3.3.1.8. Вживати заходів щодо скорочення кількості і тривалості відпусток без збереження заробітної плати, наданих за ініціативою адміністрації закладу з метою економії бюджетних коштів та через виробничу необхідність.

3.3.1.9. Надавати відпустку працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року № 346).

3.3.2. Профком зобов'язується:

3.3.2.1. Погоджувати графіки роботи та розклади навчальних занять.

3.3.2.2. При узгодженні графіків роботи передбачати можливість приймання працівниками їжі протягом робочого часу у разі неможливості встановлення обідньої перерви.

3.3.2.3. Забезпечити ведення обліку роботи педагогічних працівників та здійснення її оплати.

3.3.2.4. На початку календарного року (до 10 січня) затверджувати за погодженням із профспілковим комітетом графік надання основних щорічних відпусток працівникам, в якому враховувати інтереси працівників.

3.3.2.5. Не допускати відмови працівникам у наданні щорічних відпусток або їх заміни грошовою компенсацією.

3.3.2.6. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно зі списками робіт, професій і посад, визначених колективним договором на підставі орієнтовного переліку робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, погодженого з ЦК Профспілки працівників освіти і науки України 06.03.98 р. та затвердженого Міністром освіти України 11.03.1998 р.(Додаток № 1 Галузевої Угоди)

3.3.2.7. Забезпечувати реалізацію права працівників, які звільняються, на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням, або, за бажанням працівника, на грошову компенсацію невикористаної відпустки.

3.3.2.8. Надавати можливість подружжю, яке працює в одній установі, отримувати відпустки одночасно.

3.3.2.9. Періоди, впродовж яких у навчальному закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.3.2.10. Залучати педагогічних працівників до виконання інших видів організаційно-педагогічної роботи в канікулярний період виключно в межах кількості година вчального навантаження, установленого під час тарифікації до початку канікул.

3.3.2.11. Залучати педагогічних працівників до роботи в оздоровчих таборах лише за їхньою згодою в межах кількості годин, встановлених під час тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

3.3.2.12. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання інших видів педагогічної діяльності за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами навчального закладу.

3.3.2.13. Складаючи розклади навчальних занять, уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу.

3.3.2.14. Застосовувати особливу форму трудового договору - контракт виключно у випадках, прямо передбачених Законами України.

3.3.2.16. Не допускати укладення з ініціативи органів місцевого самоврядування в односторонньому порядку трудового договору у формі контракту з керівниками загальноосвітніх навчальних закладів комунальної форми власності.

3.3.2.17. Не допускати випадків примусового укладання строкових трудових договорів, у тому числі контрактів, з працівниками закладу з ініціативи роботодавця. Не укладати строкові трудові договори з працівниками, мотивуючи необхідністю професійного випробування.

3.3.2.18. Звільняти педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

3.3.2.19. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладів освіти і науки, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу, за наявності вакансії.

3.4. Нормування та оплата праці

3.4.1. Адміністрація зобов'язується:

3.4.1.1. Сприяти дотриманню органами управління освітою законодавства про оплату праці.

3.4.1.2. Здійснювати заходи для виплати поточної заробітної плати в установлені строки, два рази на місяць.

3.4.1.3. Вживати заходів для своєчасної виплати заробітної плати, в тому числі у період відпусток і канікул, та сприяти усуненню причин затримки їх виплати.

3.4.1.4. Проводити роз'яснювальну роботу щодо питань оплати праці в галузі за роботу в понад урочний час, у святкові та вихідні дні відповідно до діючого законодавства.

3.4.1.5. Забезпечувати здійснення органами управління освіти додаткову оплату працівникам навчального закладу на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до норм чинного законодавства.

3.4.1.6. Вживати заходів для оплати простою не з вини працівника у відповідності до чинного законодавства.

3.4.1.7. Вживати заходів щодо оплати праці вчителів та викладачів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (сільгоспроботи, епідемії, метеорологічні умови тощо), з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

3.4.1.8. Вживати заходів щодо оплати праці працівників навчального закладу за заміну тимчасово відсутніх працівників у межах фонду оплати праці.

3.4.1.9. Сприяти встановленню 20-відсоткової надбавки з метою підвищення престижності педагогічної праці педагогічним працівникам.

3.4.1.10. Забезпечити виплати мінімальної заробітної плати відповідно до законодавства.

3.4.1.11. Безумовно дотримуватись умов чинного законодавства щодо недопущення відрахувань із заробітної плати у разі звільнення працівників до закінчення робочого року, в рахунок якого він вже одержав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки, якщо працівник звільняється з роботи у зв'язку з:

- відмовою від продовження роботи при зміні істотних умов праці;
- змінами в організації виробництва та праці, в т.ч. при ліквідації, реорганізації або перепрофілювання установ, скороченні чисельності або штату працівників;
- виявленям невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають даній роботі;
- не з'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологам, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні;
- направленням на навчання;
- виходом на пенсію;
- призовом на військову службу;
- переведенням працівника за його згодою на іншу роботу, на інше підприємство, в установу, організацію або переходом на виборну посаду;
- відмовою працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією.

3.4.1.12. Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі тримісячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через

невиконання адміністрацією закладу освіти законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань (ст.6 Закону „Про охорону праці”, ст.44 КЗпП).

3.4.1.13. Виплачувати за рахунок коштів відділу освіти додатково одноразову матеріальну допомогу працівнику, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності. Якщо комісією з розслідування нещасних випадків буде встановлено, що нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги зменшується і складає до 50% (ст.9, абзац 2 Закону України „Про охорону праці”).

3.4.1.14. Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, за його згодою переводити на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку тимчасово або без обмеження строку. Оплату праці при цьому здійснювати у відповідності з чинним законодавством (Закон „Про охорону праці”, ст.6, КЗпП ст.170).

3.4.1.15. Зберігати за працівником, який втратив працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або профзахворюванням, місце роботи (посаду) та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до стійкої втрати працездатності (Закон „Про охорону праці”, ст.9).

3.4.2. Адміністрація школи зобов'язується:

3.4.2.1. Здійснювати запровадження, зміну, перегляд норм праці за попереднім погодженням з профспілковим.

3.4.2.2. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік.

3.4.3. Профком зобов'язується:

3.4.3.1. Забезпечити реалізацію профкомом відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням колективного договору у частині своєчасної виплати заробітної плати.

3.4.3.2. Здійснювати контроль за станом погашення заборгованості із заробітної плати працівникам навчального закладу.

3.4.3.3. Інформувати органи Державної інспекції з питань праці про факти порушень вимог законодавства щодо термінів виплати заробітної плати з метою усунення таких порушень та притягнення до відповідальності винних посадових осіб.

3.4.3.4. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування збитків від нещасних випадків і професійних захворювань з організацій, установ галузі.

3.4.4 Адміністрація з профкомом домовилися:

3.4.4.1. У межах повноважень в установленому порядку опрацьовувати проекти законодавчих актів щодо оплати праці працівників освіти і науки.

3.4.4.2. Спільно здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізувати причини затримки і вживати заходів щодо їх усунення.

3.4.4.3. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам навчального закладу за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, заякий здійснюється виплата (за I половину - 16-17 числа щомісяця, остаточний розрахунок 1-2 числа наступного місяця).

3.4.4.4. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цього Колективного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

3.4.4.5. Надавати не звільненим від основної роботи профспілковим працівникам можливість виконувати громадські доручення, брати участь в консультаціях та переговорах в інтересах трудового колективу.

3.4.4.6. Забезпечення оплати праці працівників закладів та установ освіти і науки за заміну всіх тимчасово відсутніх працівників.

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

3.4.4.8. Вживати заходів для забезпечення учителів педагогічним навантаженням в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.

3.4.4.9. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. Після закінчення відпустки для догляду за дитиною забезпечувати педагогічним працівникам педагогічне навантаження в обсязі не менше тарифної ставки.

3.4.4.10. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо включення жінкам до стажу роботи, який дає право на щорічні відпустки, періодів їх роботи на умовах неповного робочого часу, під час частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею три річного віку.

3.4.4.11. Забезпечення дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601, та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами.

3.4.5. Сторони Колективного договору можуть клопотати перед відділом освіти виконкому Первомайської міської ради Харківської області про:

3.4.5.1. Забезпечення своєчасної виплати заробітної плати в робочі дні у строки, встановлені колективним договором, з дотриманням положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці». Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначати у колективних договорах за погодженням з профкомами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

3.4.5.2. Встановлення розмірів доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі колективних договорів у відповідності до чинного законодавства.

3.4.5.3. Запровадження підвищеної оплати праці працівникам, зайнятим на важких роботах та на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, згідно з чиним законодавством.

3.4.5.4. Здійснення додаткової оплати за роботу в нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку) працівникам установ і закладів, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі не менше 40 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) навиконання Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та Центральним комітетом Профспілки працівників освіти і науки України.

3.4.5.6. Здійснення виплати заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

3.4.5.7. Здійснення згідно з чинним законодавством компенсації втрати частини заробітної плати, пов'язаної з порушенням термінів її виплати.

3.4.5.8. Забезпечення своєчасного проведення індексації грошових доходів працівників навчального закладу у зв'язку зі змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства.

3.4.5.9. Здійснення преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам навчального закладу; стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників. Здійснення преміювання працівників відповідно до затвердженого положення про преміювання та колективних угод у межах фонду оплати праці.

3.4.5.10. Забезпечення реалізації права жінки або особи, яка знаходиться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею три річного віку, у період перебування у цій відпустці працювати на умовах неповного робочого часу. При цьому за ними зберігається право на одержання допомоги в період відпустки для догляду за дитиною згідно діючого законодавства.

3.4.5.11. Збереження за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів і угод, в межах чинного законодавства.

3.4.5.12. Матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року».

3.4.5.13. Встановлення надбавки педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 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 з дотриманням вимог чинного законодавства України та фінансової спроможності міста.

3.4.6. Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

3.4.6.1. Забезпечувати виконання педагогічними працівниками навчального закладу вимог щодо організації роботи з охорони праці, передбачених Законом

України «Про охорону праці» та наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

3.4.6.2. Щорічно заслуховувати на нарадах при директорові та зборах трудового колективу питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

3.4.6.3. Проводити навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників школи у терміни, передбачені Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України. Не допускати випадків допущення до роботи працівників, які не пройшли навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

3.4.6.4. Сприяти виділенню коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

3.4.6.5. Сприяти контролю за станом пожежної безпеки в навчальному закладі.

3.4.6.6. Забезпечити навчальний заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

3.4.6.7. Вжити заходів щодо проведення експертизи будівель школи, що знаходяться в незадовільному стані, для визначення можливості їх подальшої експлуатації.

3.4.6.8. Забезпечити проведення первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу, в тому числі зайнятих на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року (ст.17 Закону „Про охорону праці”); включно з необхідними лабораторними дослідженнями (бак-посіви, флюорографія, тощо). Вимагати від працівників школи дотримання вимог чинного законодавства щодо здійснення медоглядів за рахунок роботодавця, у робочий час, із збереженням за працівником робочого місця та середньої заробітної плати. Забезпечити за рахунок організації позачерговий медичний огляд за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці (ст.17 Закону „Про охорону праці”). За час проходження медичного огляду за працівниками зберігати місце роботи (посаду) і середній заробіток. Не допускати до роботи працівників, які ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду, без збереження заробітної плати.

3.4.6.9. Забезпечити приведення штатних розписів навчального закладу у відповідність до вимог нормативів Міністерства освіти і науки України, зокрема введення посад електротехнічних працівників, сторожів (не менш трьох ставок на заклад чи установу).

3.4.6.10. Сприяти проведенню атестації робочих місць за умовами праці власниками закладів та установ освіти області відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року № 442.

3.4.7.Сторони Колективного договору домовились:

3.4.7.1. Сприяти виділенню коштів з бюджетів усіх рівнів відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці» (0,2% від загального фонду заробітної плати галузі освіти міста).

3.4.7.2. Забезпечити контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;
- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективним договором, за безпечною експлуатацією будівель і споруд навчального закладу, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

3.4.8. Профком зобов'язується:

3.4.8.1. Забезпечувати контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо умов праці та навчання, виконання заходів соціального захисту працюючих та осіб, які навчаються, відповідно до положень колективного договору, угоди.

3.4.8.3. Сприяти здійсненню відповідних заходів у ході щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

РОЗДІЛ 4. ПРАВОВИЙ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ

4.1. Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

4.1.1. Організувати роботу щодо здійснення контролю забезумовним дотриманням на місцях нормативних документів з питань трудового законодавства.

4.1.2. Періодично заслуховувати на нарадах при директорові та зборах трудового колективу інформацію про стан дотримання трудового законодавства.

4.1.3. Забезпечити розгляд заяв, скарг, звернень, подань громадян та органів профспілки, вживати заходів для усунення причин, що їх викликають.

4.1.4. У відповідності до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» забезпечувати узгодження з Профспілкою проектів нормативно-правових актів, що стосуються соціально-економічних, трудових прав та інтересів працівників, що розглядаються відповідними органами виконавчої влади та місцевого самоврядування.

4.1.5. Вживати заходів для безумовного надання відповідно до чинного законодавства:

- випускникам вищих навчальних закладів, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менш як три роки договір про роботу у загальноосвітніх навчальних закладах міста, грошової допомоги в п'ятикратному розмірі мінімальної заробітної плати;

- молодим фахівцям, які одержали направлення на роботу після закінчення навчального закладу, відпустки тривалістю 30 календарних днів з виплатою при цьому допомоги у розмірі академічної або соціальної стипендії, яку вони отримували в останній місяць навчання у вищому навчальному закладі (крім додаткової соціальної стипендії, що виплачується особам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи), за рахунок замовника.

4.1.6. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників навчального закладу, придбання медичних книжок нового зразка.

4.1.7. Вживати заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників. Вносити пропозиції щодо запровадження ефективного механізму забезпечення житлом педагогічних працівників, у тому числі шляхом пільгового кредитування.

4.1.8. Сприяти духовному і культурному розвитку освітян, створенню необхідних умов для реалізації особистості в існуючій мережі об'єктів культури, клубів, об'єднань, гуртків тощо.

4.1.9. Вживати заходів щодо:

4.1.9.1. Забезпечення оплати проїзду та добових педагогічним працівникам навчального закладу, які направляються для підвищення кваліфікації, перепідготовку та перекваліфікацію.

4.1.9.2. Спільно з органами місцевого самоврядування, відділом освіти вживати заходів щодо реалізації права педагогічних та науково-педагогічних працівників на користування подовженою відпусткою, забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва, одержання службового житла, підвищення кваліфікації, перепідготовку.

4.1.9.3. Виділення коштів із місцевих бюджетів для надання матеріальної допомоги працівникам навчального закладу на лікування, поховання.

4.1.9.4. Сприяти забезпеченню молодих спеціалістів з-поміж числа педагогічних працівників методичною літературою та посібниками.

4.2. Профком зобов'язується:

4.2.1. Активізувати участь у громадському та профспілковому житті працівників навчального закладу.

4.2.2. Посилити особисту відповідальність стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

4.2.3. Сприяти розширенню співпраці профспілкових організацій навчальних закладів.

4.2.4. Проводити роз'яснювальну роботу через засоби масової інформації та безпосередньо в трудових колективах щодо конституційних прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту.

4.2.5. Своєчасно доводити до відома членів профспілкової організації нормативних документів, що стосуються соціально-економічних, трудових прав та інтересів членів профспілки.

4.2.6. Забезпечити вивчення питань трудового законодавства, у тому числі про порядок розгляду трудових спорів, при підвищенні кваліфікації профспілкового активу.

4.2.7. Розширювати і поглиблювати співпрацю комітету профспілки з Державною інспекцією праці щодо забезпечення контролю за дотриманням чинного трудового законодавства.

4.2.8. Організовувати відповідно до ст. 45 КЗпП України порушення виборними органами первинних профспілкових організацій питання перед власниками або уповноваженими ними органами про розірвання трудового договору з керівниками закладу або усунення їх з посад у разі порушення або невиконання зобов'язань за колективними договорами.

4.2.9. У разі, коли рішення виборного органу первинної профспілкової організації(профспілкового представника) не виконане і не оскаржене у зазначений

строк, організувати оскарження до суду діяльності або бездіяльності посадових осіб, органів, до компетенції яких належить розірвання трудового договору з керівником підприємства, установи, організації.

4.2.10. Сприяти поширенню практики надання комітетом профспілки допомоги членам профспілки у захисті їхніх прав та інтересів у комісіях по трудових спорах, судах.

4.3. Сторони Колективного договору домовились:

4.3.1. Надавати всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), преміювати відповідно до їхнього особистого внеску до загальних результатів роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. № 1298.

4.4. Забезпечити:

4.4.1. - оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу);

- оплату праці вчителів, включаючи вихователів груп продовженого дня, інших педагогічних працівників навчального закладу у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

4.4.2. Забезпечити надання відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту»:

- педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до посадового окладу та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним працівникам у розмірі одного посадового окладу.

- виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи, відповідно до Положення про щорічну грошову винагороду;

- педагогічним працівникам надбавок за вислугу років, відповідно до чинного законодавства.

4.5. Сторони Колективного договору домовились:

4.5.1. Спрямувати роботу на дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;

- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їхніх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;

- у разі переїзду молодих спеціалістів в іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу в порядку розподілу після закінчення навчального закладу, аспірантури.

4.5.2. Сприяти фінансовому забезпеченню реалізації статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування навчальними закладами, установами освіти, профспілковим організаціям коштів на проведення в трудових колективах культурно-масової та оздоровчої роботи, раціонального їх використання.

4.5.3. Сприяти залученню освітянських та учнівських колективів до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

РОЗДІЛ 5. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

5.1. З метою подальшого розвитку соціального партнерства в галузі сторони Колективного договору домовились про таке:

5.1.1. Сприяти:

5.1.1.1. Складанню колективного договору в навчальному закладі.

5.1.1.2. Впровадженню та поширенню практики проведення попереднього консультування щодо укладання та виконання колективного договору і його відповідності нормам законодавства, Генеральної, Галузевої та Регіональної угод.

5.1.2. Адміністрація навчального закладу на запрошення профспілкового органу братиме участь у заходах, що проводяться організаційними ланками Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

5.1.3. Адміністрація навчального закладу:

5.1.3.1. На запит відповідних профспілкових органів надаватиме відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов праці, виконання колективного договору та угоди, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників.

5.1.3.2. Сприяти профспілковій організації у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів, фінансуванні відповідних заходів.

5.1.3.3. Сприяти профспілковим органам у навчанні профспілкових активістів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів, фінансуванні відповідних заходів.

5.1.3.4. Адміністрація навчального закладу, Профспілковий комітет працівників спрямовуватимуть свою діяльність на виконання зобов'язань за цим Колективним договором.

5.1.3.5. Сприяти роботі Профспілкового комітету з питань соціально-економічного захисту працівників школи, підвищенню ефективності її діяльності.

5.2. Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

5.2.1. Сприяти діяльності в навчальному закладі Профспілкового комітету, її організаційних ланок щодо захисту соціально-економічних, трудових прав та інтересів працівників школи, дотриманню прав та гарантій, передбачених Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної організації праці.

5.2.2. Спрямовувати свою діяльність на безумовне забезпечення законодавчо закріплених положень щодо прав працівників на об'єднання в профспілки, повноважень виборних профспілкових органів та гарантій їхньої діяльності.

5.2.3. Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків за особистими заявами членів трудового колективу з перерахуванням зібраних внесків на рахунки профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

5.2.4. Не допускати свого втручання у статутну діяльність організаційних ланок Профспілкового комітету, передбачену чинним законодавством.

5.3. Сторони Колективного договору домовилися:

5.3.1. Забезпечувати безперешкодне відвідування та огляд представниками Профспілкового комітету місць роботи в установі, де працюють члени профспілки.

5.3.2. Сприяти щорічному заохоченню голови профспілкової організації, яка здійснює свої повноваження на громадських засадах з дотриманням вимог чинного законодавства України.

5.3.3. Надати членам виборчого профспілкового органу, які не звільнені від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених колективним договором чи угодою, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборчих профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень.

5.4. Профком зобов'язується:

5.4.1. Своєчасно доводити до відома членів профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників школи.

5.4.2. Спрямовувати свою роботу на організацію контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в навчальному закладі трудового законодавства.

5.4.3. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їхнього захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудовому колективі.

5.4.4. Посилити особисту відповідальність стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

5.4.5. Сприяти реалізації права профспілкового органу, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, колективний договір та угоду.

5.4.6. Запропонувати виборним профспілковому органу обов'язкове ініціювання переговорів щодо укладання угоди, колективного договору.

5.4.7. Організувати надання допомоги виборним органам Профспілки у проведенні колдоговірної кампанії з метою забезпечення:

5.4.7.1. Відповідності законодавству норм колективного договору, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток.

5.4.7.2. Відповідальності сторін за невиконання умов колективного договору.

5.4.7.3. Вирішення через колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

5.4.8. Налагодити співпрацю виборних органів Профспілки з Державною інспекцією праці з метою забезпечення контролю за дотриманням чинного трудового законодавства.

5.4.9. Сприяти поширенню практики представлення виборними органами Профспілки інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

РОЗДІЛ 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Контроль за виконанням Колективного договору та відповідальність Сторін.

6.1.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснюється не менше двох разів на рік спільною комісією, сформованою Сторонами, які уклали угоду (додаток № 2). Інформація про хід її виконання доводиться до органів управління освітою та профспілкових комітетів на місцях.

6.1.2. Кожна зі Сторін визначає заходи з виконання Колективного договору та відповідальних осіб, інформує про це іншу Сторону.

6.1.3. Сторони, які уклали Колективний договір, несуть безпосередню відповідальність за виконання своїх зобов'язань.

6.1.4. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю спричинили порушення, не виконання умов даного Колективного договору, притягуються до відповідальності згідно з чиним законодавством.

6.2. Порядок внесення змін чи доповнень до Колективного договору.

6.2.1. У період дії Колективного договору в цілому або його окремі положення можуть бути змінені або доповнені тільки за взаємною згодою Сторін після проведення переговорів. Жодна зі Сторін не може в односторонньому порядку змінити положення Колективного договору.

6.2.2. Пропозиції однієї Сторони щодо внесення змін та доповнень до Колективного договору обов'язкові для розгляду у десятиденний термін другою Стороною.

6.2.3. Переговори щодо внесення змін чи доповнень починаються не пізніше десятого дня з моменту отримання пропозицій щодо внесення змін чи доповнень до Колективного договору .

6.2.4. Сторони вступають у переговори по укладанню нового Колективного договору не раніше 3-х місяців і не пізніше 1-го місяця до закінчення терміну дії цього Колективного договору.

Директор Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5 Первомайської
міської ради Харківської області

_____ О.А. Стоцька

Голова профкому Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5 Первомайської
міської ради Харківської області

_____ О.Б. Ковалик

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

С К Л А Д

**спільної робочої комісії для ведення колективних переговорів
з розробки проекту Колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом Первомайської загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів №5 Первомайської міської ради
Харківської області на 2017-2020 роки**

1. Співголова комісії, власник:

Стоцька О. А., директор Первомайської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 5 Первомайської міської ради Харківської області.

2. Співголова комісії від профспілкового комітету:

Ковалик О. Б., голова комітету Первомайської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 5 Первомайської міської ради Харківської області.

Члени комісії від власника ПЕРВОМАЙСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №5 ПЕРВОМАЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ у складі 3-х осіб:

1. Заболотня С.П., заступник директора з навчальної роботи;

2. Люлька А.В., заступник директора з навчально-виховної роботи;

3. Рильцева Т.В., завідувач господарством.

Члени комісії від профспілкового комітету ПЕРВОМАЙСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №5 ПЕРВОМАЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ у складі 3-х осіб:

1. Садовська Т.С., член профспілкового комітету;

2. Руденко О.О., член профспілкового комітету;

3. Задорожня Л.Г., член профспілкового комітету.

**Перелік посад з важкими, шкідливими та особливими умовами праці,
при виконанні яких здійснюється підвищена оплата**

№ п/п	Професії, посади	Додаткова оплата, %
1.	Кухар, шеф-кухар, підсобний робітник	12
2.	Прибиральник службових приміщень, помічник вихователя	10

Директор Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.А. Стоцька

Голова профспілкового
комітету Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.Б. Ковалик

Перелік посад, професій працівників з ненормованим робочим днем та роботою, пов'язаною з нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, яким надається додаткова оплачувана відпустка до 7 календарних днів

№ п/п	Професія, посада працівника	Кількість днів додаткової відпустки, календарних днів
1.	Завідуючий ЛКТО, лаборанти	4
2.	Практичні психологи, бібліотекарі, завідувачі бібліотекою	4
3.	Шеф-кухар	4
4.	Секретарі-друкарки	4
5.	Завідуючий господарством, заступник завідувача, директора з господарчої частини	4

Директор Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.А. Стоцька

Голова профспілкового
комітету Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.Б. Ковалик

**Перелік посад, професій працівників, які мають право на додаткову
оплачувану відпустку за роботу у шкідливих, важких та особливих умовах
праці згідно Закону України «Про відпустки»**

№ п/п	Професія, посада працівника	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календарних днів
1.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних вбиралень і санвузлів.	4
2.	Кухарі	4

Директор Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.А. Стоцька

Голова профспілкового
комітету Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.Б. Ковалик

**Перелік професій, посад працівників, які мають право
на отримання миючих засобів на прання спецодягу**

№ п/п	Професія, посада працівника	Норма видачі миючих засобів на місяць, гр.
1.	Прибиральник службових приміщень	400
2.	Працівник харчоблоку	400
3.	Бібліотекар	400
4.	Двірник	400
5.	Сторож	400
6.	Робітник по обслуговуванню будівель Оператор котельної на газоподібн. паливі.	400
7.	Гардеробник	400
8.	Лаборант	400

Директор Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.А. Стоцька

Голова профспілкового
комітету Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.Б. Ковалик

Розмір доплат працівникам

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. За суміщення професій (посад) | – до 50% посадового окладу |
| 2. Розширення зони обслуговування | – до 50% посадового окладу |
| 3. Виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи | - до 50% посадового окладу |

Директор Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.А. Стоцька

Голова профспілкового
комітету Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.Б. Ковалик

Перелік професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецвзуття, спецодяг та інші засоби індивідуального захисту

№ п/п	Професія	Найменування спецодягу, спецвзуття	Строк використання
2.	Сторож	Плащ непромокаючий Куртка і брюки віскозно-лавсанові утеплені	черговий 36 місяців
3.	Прибиральник службових приміщень	Рукавиці комбіновані Халат бавовняний При митті підлоги і місць загального користування додатково: чоботи гумові Перчатки гумові	2 місяці 12 місяців 12 місяців 6 місяців
4.	Двірник	Костюм бавовняний Фартух бавовняний з нагрудником Рукавиці комбіновані Плащ непромокаючий Взимку: куртка бавовняна утеплена	12 місяців 12 місяців 2 місяці 36 місяців 36 місяців
5.	Робочий по обслуговуванню приміщень	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані	12 місяців 3 місяці
10.	Кухар, помічник кухаря	Куртка поварська Фартух бавовняний Ковпак бавовняний або кубинка Рушник	6 місяців 6 місяців 6 місяців 6 місяців
11.	Мийник посуду	Фартух прогумований з нагрудником	12 місяців
12.	Гардеробник	Халат бавовняний	12 місяців
13.	Бібліотекар	Халат бавовняний	12 місяців
14.	Лаборант	Халат бавовняний Печатки захисні Окуляри захисні Фартух прогумований	12 місяців 12 місяців до зносу черговий

Директор Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.А. Стоцька

Голова профспілкового
комітету Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.Б. Ковалик

Положення про умови встановлення працівникам премії за сумлінну працю, зразкове виконання обов'язків; надбавок і доплат

Щорічна грошова винагорода надається педагогічним працівникам в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків. Положення про преміювання керівників, навчально-виховних закладів міста (УГОДА між відділом освіти виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області та Первомайською міською організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2017-2020 роки). Положення про винагороду розробляється кожним навчальним закладом окремо і додається до колективного договору (додаток №10).

Порядок і розміри преміювання працівників, розміри надбавок, доплат здійснюється згідно з Постановою Кабінету Міністрів від 30.08.2002 року №1298 (Положення про преміювання працівників розробляється кожним навчальним закладом і додаток №13).

Директор Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.А. Стоцька

Голова профспілкового
комітету Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.Б. Ковалик

ПОЛОЖЕННЯ
про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам
навчального закладу за сумлінну працю, зразкове виконання
службових обов'язків

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається педагогічним працівникам закладу відповідно до Положення, яке затверджується директором школи за погодженням з профспілковим комітетом.
2. Сума щорічної грошової винагороди залежить від особистого внеску кожного керівника навчально-виховного закладу в загальні результати діяльності установи і включає в себе критерії:
 - сумлінне, зразкове виконання службових обов'язків;
 - своєчасна підготовка школи до початку навчального року і роботи в зимових умовах;
 - впровадження в навчально-виховний процес нових технологій, досягнень педагогічної науки, передового досвіду;
 - активна участь у організації та проведенні міських семінарів на базі школи;
 - ведення документації згідно вимог Міністерства освіти і науки України;
 - забезпечення виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”;
 - представництво в міських, обласних конкурсах, олімпіадах, виставках, спартакіадах;
 - своєчасне виконання розпоряджень обласної державної адміністрації, наказів Департаменту науки і освіти Харківської обласної адміністрації, міського відділу освіти, директора школи, рішень колегії, педагогічної ради;
 - участь у громадському житті школи;
 - забезпечення підготовки переходу на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання;
 - діяльність по залученню позабюджетних коштів, збереженню матеріально-технічної бази.
3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам видається на підставі наказу директора школи.
4. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу з урахуванням підвищення.

Директор Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.А. Стоцька

Голова профспілкового
комітету Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.Б. Ковалик

**Розмір одноразової допомоги потерпілим
у разі заподіяння їм каліцтва або інших ушкоджень здоров'я, пов'язаних
з виконанням трудових обов'язків**

1. У випадку припинення дії трудового договору з підстав, зазначених у п.6 ст.36, п.п. 1, 2, 6, ст.40 КЗпП України, працівникові, якому встановлена інвалідність, пов'язана з трудовим каліцтвом або ушкодженням здоров'я на виробництві, виплачувати вихідну допомогу у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

Директор Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.А. Стоцька

Голова профспілкового
комітету Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.Б. Ковалик

ПЕРЕЛІК
працівників закладів освіти, які проходять обов'язкове
навчання і перевірку знань
з безпеки життєдіяльності до виконання своїх обов'язків
та періодично один раз на три роки

Найменування професій, посад	Терміни проходження навчання
1. Керівник загальноосвітнього закладу	1 раз на 3 роки
2. Керівник оздоровчого закладу	щороку
3. Заступники керівника закладу освіти, на яких покладена відповідальність за організацію роботи з охорони праці	1 раз на 3 роки
4. Вчителі фізики, хімії, біології, інформатики, фізичної культури, трудового навчання	1 раз на 3 роки

Директор Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.А. Стоцька

Голова профспілкового
комітету Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.Б. Ковалик

Порядок встановлення та розміри надбавок працівникам школи

1. Виплати педагогічним працівникам надбавок за вислугу років щомісячно у розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати залежно від стажу роботи) у таких розмірах:

- понад 3 роки - 10%;
- понад 10 років - 20%;
- понад 20 років - 30%.

2. Додаткова оплата праці за класне керівництво. Вчителям, викладачам провадиться додаткова оплата за класне керівництво:

- у 1 - 4 класах - у розмірі 25% від ставки;
- у 5 - 11 класах - у розмірі 25% від ставки.

3. Додаткова оплата праці за перевірку зошитів учнів. Ця доплата проводиться:

- основному вчителю, незалежно від навантаження у 1 - 4 класах - 15% відставки;
- за перевірку письмових робіт з мов та літератури - у розмірі 20% від ставки;
- математики — 15% від ставки;
- іноземної мови та креслення — 10% від ставки.

У випадках, коли вчитель або викладач має навантаження з предметів, по яких встановлена додаткова оплата за перевірку письмових робіт, більше чи менше 18 годин на тиждень (72 години на місяць), то доплата відповідно збільшується або зменшується.

4. За завідування навчальними кабінетами проводиться додаткова оплата в розмірі від 10 - 13% від ставки.

5. У кабінеті інформатики, вчителю, на якого покладено обслуговування комп'ютерів та за завідування кабінетом, проводиться доплата в розмірі 10% від ставки.

6. За завідування навчальними майстернями з технічної та обслуговуючої праці, в яких ведуться заняття з праці, встановлюється додаткова оплата 20% від ставки.

7. Вчителям фізичного виховання провадиться доплата за проведення позакласної роботи з фізичного виховання учнів згідно чинного законодавства - 10% та за завідування спортивним залом - 10%.
8. Бібліотекарю за роботу з бібліотечним фондом підручників провадиться доплата у розмірі 5% до 15% від ставки.
9. Надурочна робота не повинна перевищувати для кожного працівника 120 годин на рік.
10. Щомісячні оклади прибиральників приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також тих, що зайняті прибиранням туалетів, підвищуються на 10% від ставки.
11. Щомісячні оклади шеф-кухаря, кухаря, підсобного робітника кухні, які зайняті роботою біля гарячих плит, виконання роботи пов'язаної з розтином, обтинанням м'яса, риби, нарізанням і чищенням цибулі, робота з дезінфікуючими засобами підвищуються на 12%. На період канікул знімається оплата 12 % за несприятливі умови праці з робітників їдальні.
12. Праця у нічний час оплачується додатково у розмірі 40% годинної тарифної ставки за кожну годину праці у нічний час (з десятої години вечора до шостої години ранку).
13. Працівникам, які відповідають за ведення діловодства та бухгалтерського обліку здійснюється додаткова оплата в розмірі 10 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

Директор Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.А. Стоцька

Голова профспілкового
комітету Первомайської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №5
Первомайської міської ради
Харківської області
_____ О.Б. Ковалик