

**Колективний договір
між адміністрацією та профспілковим комітетом
Комарівської ЗОШ І-ІІ ступенів на 2020-2024 рр.**

1. Загальні положення

1.1. Цей договір укладений між адміністрацією школи - органом виконавчої влади та профспілковим комітетом школи - повноважним представником найманих працівників відповідно до Закону України «Про колективні договори та угоди», інших законодавчих актів України, галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки.

1.2. На підставі договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в галузі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників та власників (уповноважених ними органів), які є предметом цього договору.

1.3. Гарантії, передбачені договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством, галузевою угодою.

1.4. Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї з сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін у 10-ти денний термін.

1.5. Угода може бути розірвана або змінена тільки за взаємною домовленістю сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї з сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін у 10-ти денний термін.

1.6. Зміни галузевої угоди, що впливають із змін чинного законодавства, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії угоди - тільки після переговорів сторін в такому порядку:

- одна з сторін повідомляє іншу і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення змін до угоди;
- у семиденний строк сторони створюють робочу комісію і розпочинаються переговори;
- після досягнення угоди сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол.

2. Термін дії договору

2.1. Договір укладений на 2020-2024 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладення нової або перегляду цього договору.

2.2. Жодна з сторін, що уклали цей договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Під час дії договору сторони контролюють виконання законодавства України з визначених договором питань, сприяють реалізації чинних законодавством норм щодо прав і гарантій працюючих, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників школи про стан виконання норм, положень і зобов'язань договору. Періодичність оприлюднення інформації - не рідше одного разу на півріччя.

3. Зайнятість

Дирекція зобов'язується:

3.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, що приводить до скорочення чисельності або штату працівників узгоджувати з профспілковим комітетом та приймати

не пізніше ніж за три місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний термін використати для вишукування можливостей зниження рівня скорочення чисельності працівників.

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

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження і відповідну педагогічну освіту;
- при збільшенні кількості годин розподіляти їх в першу чергу між працівниками школи, що мають неповне тижневе навантаження і відповідну педагогічну освіту;
- залучати до викладацької роботи керівника школи, працівників інших установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників того ж фаху навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;
- при прийомі на роботу перевагу надавати педагогічним працівникам, які працювали попередній термін за контрактом і виявили себе висококваліфікованими спеціалістами;
- у разі повторного прийняття на роботу у відповідності до ст. 42-1 КЗ пП України переважне право на прийом на роботу має працівник, який працював у школі до вивільнення.

4. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку.

Дирекція школи зобов'язується:

4.1. Забезпечити дотримання :

- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників школи;
- нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання;

4.2. Забезпечити контроль за :

- порядком розроблення та дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- застосуванням надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках і порядку передбачених чинним законодавством;
- надання працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

4.3. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку з скороченням обсягів роботи тільки після закінчення навчального року.

4.4. Забезпечити надання додаткових оплачуваних відпусток працівникам:

- з ненормованим робочим днем 7 днів
- працюючим жінкам (за їх бажанням) , які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда 10 днів
- особам, віднесеним до 1 та 2 категорії громадян, які постраждали від Чорнобильської катастрофи 14 днів
- самотніми жінкам, які виховують дітей самотійно, без допомоги 10 днів

4.5. Встановити та надавати додаткові оплачувані відпустки для працівників у випадках (п.5.3.11. Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки):

- особистого шлюбу, смерті рідних, взяття шлюбу дітьми, народження дитини, для догляду за хворим членом сім'ї 2 дні
- наявності путівки на санаторно-курортне лікування та за умови, що основна щорічна відпустка вже використана 14 днів

4.6. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам школи, які направляються на підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки з відривом від виробництва. (Постанова Кабінету Міністрів України №695 від 28.06.1997р.)

4.7. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

4.8. Затверджувати графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників за погодженням із профкомом закладу.

4.9. Погоджувати з профкомами:

- штатний розпис, кошториси, графіки відпусток, навчальне навантаження;
- посадові інструкції;
- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, розкладу навчальних занять, режим роботи, поділ робочого часу на частини.

4.10. За бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку з закінченням строку трудового договору забезпечувати безумовну реалізацію права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

5. Нормування і оплата праці.

5.1. Дирекція зобов'язується :

5.1. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, 30 та 15 числа кожного місяця.

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

5.3. Проводити підвищену оплату праці працівників, зайнятих на важких роботах та роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці до 12 та 24% згідно з Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти України 15.04.93 № 102 за результатами атестації робочих місць.

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

5.5. Гарантувати оплату праці в галузі за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі.

5.6. Здійснювати згідно з чинним законодавством компенсацію втрати частини заробітної плати, пов'язаної із порушенням термінів її виплати.

5.7. Згідно ст. 44 КЗпП України, розмір вихідної допомоги повинен бути не менше одного середнього місячного заробітку.

5.8. Оплату праці проводити згідно Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

5.9. Про нові, або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення власник, або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни.

6.0. Забезпечити своєчасне проведення індексації грошових доходів працівників у зв'язку з змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства.

6.1 Проводити доплату працівникам, посадовий оклад яких (ставка заробітної плати) нижча від мінімальної заробітної плати, до її розміру згідно чинного законодавства.

6.2. Згідно Наказу Міністерства освіти і науки України №557 від 26.09.05 р.

За погодженням з виборним профспілковим органом встановлювати надбавки:

- працівникам за високі досягнення у праці, за складність, напруженість у роботі у розмірі до 50 % посадового окладу (у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначенні надбавки скасовуються, або зменшуються);

за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за суміщення професій (посад), за розширення зони обслуговування, або збільшення обсягу виконуваних робіт в розмірі до 50 %;

- за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів у розмірі 10%;

- доплата за ненормований робочий день у розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час.

6.3. Проводити підвищення ставок та окладів, додаткову оплату праці згідно розділу 5 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Профком зобов'язується:

- Забезпечити безкоштовну юридичну допомогу членам профспілки з питань нормування і оплати праці.
- Забезпечити колектив школи нормативними документами з питань нормування і оплати праці, трудового законодавства, охорони праці, соціального захисту працівників.
- Інформувати органи державної інспекції праці про факти порушень зобов'язань колективного договору, вимог законодавства щодо термінів виплати заробітної плати з метою попередження цих порушень.

6. Охорона праці і здоров'я

Дирекція школи зобов'язується:

6.1. Домогатися повного виконання вимог Закону України «Про охорону праці», положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу у школі, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки 01.08.2001 №563, відшкодування шкоди заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаних з виконання ним трудових обов'язків.

6.2 Щорічно виносити на обговорення педагогічної ради та нарад при директорі питання про створення належних умов і безпеки праці, вживати заходи щодо зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.

6.3. Забезпечувати проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці, за результатами якої на умовах колективного договору:

- здійснювати доплату працівникам школи за роботу у важких і шкідливих умовах праці;
- надавати додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці згідно з Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (Постанова Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679).
- надавати щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці згідно з Списком виробництв, робіт, професій і посад, робота яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням (Постанова Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679).
- надавати педагогічним працівникам щорічну відпустку або її частину протягом навчального року у разі необхідності санаторно-курортного лікування.
- Забезпечувати працюючих засобами індивідуального захисту та безкоштовним спецодягом згідно вимог законодавства про охорону праці (згідно додатка)

Сторони договору:

Забезпечуватимуть контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових і безпечних умов праці для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про цивільну оборону України»;
- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами та угодами.

Сприятимуть виконанню загальнодержавної, галузевої та регіональної програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділення на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

Профспілковий комітет:

Забезпечує громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

Організовує навчання з питань охорони праці, підвищення рівня громадського контролю за виконанням законодавства та нормативних актів з охорони праці.

Контролюватиме своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України «Про охорону праці».

7. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

Дирекція зобов'язується:

7.1. Домогатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам школи гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.2. Сприяти створенню в школі кімнати психологічного розвантаження.

7.3. Використовувати кошти загального та спеціального фондів за призначенням згідно з чинним законодавством. Не допускати вилучення спеціальних коштів на покриття видатків, що мають здійснюватись за рахунок загального фонду.

7.4. Рішення про передачу в оренду споруд, приміщень та обладнання приймати за участю профспілкового комітету, не допускаючи при цьому погіршення умов праці та навчання.

7.5. Забезпечити оплату праці простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу), оплату праці педагогічних працівників у випадках, коли в окремі дні заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеоумови, тощо) – з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

7.6. Забезпечити:

- підвищення педагогічними та іншими працівниками закладів та установ освіти своєї кваліфікації не рідше одного разу протягом п'яти років із збереженням передбачених діючим законодавством гарантій та компенсацій;

- надання педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі посадового окладу відповідно до ст. 57 ЗУ „Про освіту”;

- надання іншим штатним працівникам освітньо-виховних закладів матеріальної допомоги, в т. ч. на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу один раз на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати відповідно до Постанови Кабінету Міністрів №134 від 07.02.01 р.

Профком зобов'язується

Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем непрацюючим пенсіонерам.

Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки та їх сімей.

Організовувати вечори відпочинку присвячені Дню працівників освіти, Нового року, тощо.

8 Сприяння роботі профспілкового комітету з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, підвищення ефективності їх діяльності

Дирекція зобов'язується:

8.1. Забезпечити в школі права та гарантії діяльності організаційних ланок профспілки, передбачені Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», іншими нормативними актами, Статутом галузевої профспілки.

8.2. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

8.3. Забезпечити звільнення від основної роботи представників профкому для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час профспілкового навчання із збереженням заробітної плати.

8.4. Не застосовувати до працівників обраних до складу профорганів дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профспілковими органами.

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

8.6. Відраховувати профспілковій організації не менше як 0,3 % фонду оплати праці на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу, роботу з дітьми згідно ст.250 КЗпП України. Та у відповідності до Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

8.7. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

8.8. Не допускати втручання керівників закладів освіти і науки у статутну діяльність організаційних ланок профспілки.

8.9. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, установі освіти на обраних голів ПК, профорганізаторів як таких, що виконують обов'язки на громадських засадах та з цією метою, виділяти для них вільний від роботи (чи з мінімальним навантаженням) день – п'ятниця.

8.10. Надавати в безоплатне користування виборним профспілковим органам необхідні приміщення з обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, засобами зв'язку для роботи самих органів і для проведення зборів працівників.

9. Контроль за виконанням договору і відповідальність сторін

Сторони договору забезпечують контроль за виконанням колективного договору, не рідше одного разу на півроку аналізують і узагальнюють хід виконання даного договору, в разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного договору, згідно з чинним законодавством притягаються до дисциплінарної, адміністративної відповідальності.

Договір підписано у трьох примірниках.



Директор
Комарівської ЗОШ І-ІІ ступенів
Оксана Семенчук

Голова
профспілкового комітету
М. А. Казмірук

**Витяг з протоколу
зборів трудового колективу Комарівської ЗОШ І-ІІ ступенів**

№ 1

06 лютого 2020 року

Порядок денний:

Прийняття колективного договору між адміністрацією і профспілковою організацією на 2020-2024 роки.

Слухали:

Голову профспілкової організації школи Казмірука М. А., який ознайомив присутніх із змістом колективного договору.

Постановили:

Колективний договір між адміністрацією школи і профспілковою організацією прийняти за основу.

Доручити підписати договір від адміністрації школи – директору Семенчук О. Ф., від профспілкової організації школи – голові ПК Казміруку М. А.

Секретар _____ Г. І. Царук

Додаток 3
до колективного договору
між адміністрацією Комарівської ЗОШ І-ІІ ступенів
та профспілковим комітетом на 2020-2024 роки

Довідка

Видана адміністрацією Комарівської ЗОШ І-ІІ ступенів та профспілковим комітетом про те, що розбіжностей при складанні колективного договору не було.

Директор школи _____  Оксана Семенчук

Голова ПК _____ Казмірук М. А.