

СХВАЛЕНО  
зборами трудового колективу  
Стольненського ЗЗСО  
I-III ступенів  
Менської міської ради  
25 грудня 2023 року  
Протокол № 14

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між адміністрацією та трудовим колективом  
Стольненського закладу загальної середньої  
освіти I-III ступенів  
Менської міської ради  
на 2024-2028 роки**

Зареєстровано Відділом соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони  
здоров'я Менської міської ради  
(найменування реєструючого органу)

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Рекомендації реєструючого органу \_\_\_\_\_  
(вихідний номер і дата надсилання листа)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уповноважена особа  
реєструючого органу \_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

МП

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний Договір на 2024-2028 роки (далі - Договір) між адміністрацією Стольненського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Менської міської ради (далі – заклад) в особі директора, Шумейко Олени Миколаївни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження по реалізації державної політики в галузі національної освіти, яка згідно із Статутом представляє і захищає інтереси освітян в органах державної влади та місцевого самоврядування, громадських організаціях (далі - Сторони) укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної, Галузевої та регіональних угод, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин у закладі та соціально-економічних питань, щостосуються інтересів працівників і роботодавця.

Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їхнє співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, вихованців, забезпечення їхніх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

Положення Договору діють безпосередньо і поширюються на працівників закладу та осіб, які перебувають у сфері дії сторін Договору.

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

Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної, Галузевої та регіональних угод, застосовуються без внесення змін до Договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Договору тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- ✓ одна із Сторін повідомляє іншу сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Договору;
- ✓ у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
- ✓ після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

Сторони у п'ятиденний термін з дня підписання Договору подають його на повідомну реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації після реєстрації забезпечують доведення змісту Договору до працівників закладу.

## II. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

Договір укладений на 2024-2028 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

Жодна із Сторін, що уклали Договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

Сторони забезпечують впродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

Сторони домовилися, що при зміні власника закладу чинність Договору зберігається протягом року.

### **III. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ**

#### **Адміністрація зобов'язується:**

1. Забезпечити ефективну діяльність закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу, поліпшення становища працівників.

2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної, навчально-методичної бази закладу, створення оптимальних умов для реалізації пріоритетних напрямів розвитку загальної середньої освіти. В межах повноважень сприяти безумовному виконанню норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, недопущення їх зупинення та скасування.

3. Вживати заходів для забезпечення при прийнятті місцевого бюджету обсягів видатків на фінансування закладу у повному обсязі, зокрема необхідному для першочергової виплати заробітної плати працівникам, відповідно до статті 77 Бюджетного кодексу України .

4. Вживати заходів для недопущення утворення залишків освітньої субвенції, використання їх (залишків) за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічним працівникам закладу в повному обсязі з використанням граничних норм нормативно-правових актів з питань оплати праці.

5. Організувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

6. Вживати заходів для передбачення необхідних видатків на підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

7. Вживати заходів для забезпечення фінансування закладу освіти з помісячним розписом асигнувань в необхідних обсягах відповідно до чинного

законодавства.

8. Брати участь у визначенні мінімальних нормативів матеріально-технічного, фінансового забезпечення для належного функціонування закладу освіти не допускаючи їх звуження.

9. Контролювати фінансово-господарську діяльність закладу освіти, який фінансується з бюджету і належить до сфери місцевого самоврядування.

10. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених Законом України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти. Періодично заслуховувати на зборах трудового колективу питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладі.

**Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:**

1. Сприяти підвищенню якості загальної середньої освіти, результативності діяльності закладу, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

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

3. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу та радою трудового колективу з питань стабілізації роботи закладу, умов та оплати праці, питань охорони праці тощо.

4. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти.

5. Вживати заходів для недопущення прийняття локальних нормативно-правових актів (наказів, розпоряджень, рішень тощо), які загрожують звуженням прав і свобод працівників закладу, зокрема тих, що стосуються:

- ✓ безпідставного закриття закладу;
- ✓ безпідставної ліквідації, реорганізації та перепрофілювання, закладу;
- ✓ зміни нормативів щодо наповнюваності класів (груп) закладу, передбачених законодавством;
- ✓ безпідставного зменшення кількості годин у навчальних планах;
- ✓ безпідставного скорочення чисельності працівників, в тому числі і педагогічних;
- ✓ безпідставного посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників.

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

7. Сприяти належному фінансовому забезпеченню закладу.

8. Запобігати виникненню 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)».

#### IV. ЗАЙНЯТИСТЬ

##### Адміністрація зобов'язується:

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 України.

2. Забезпечити працевлаштування на вільні та новостворені робочі місця в закладі незайнятого населення, зареєстрованого в державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти.

3. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

4. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України).

5. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанні.

6. Сприяти студентам вищих навчальних закладів на реалізацію їхніх прав на стажування в закладі за професією (спеціальністю), що здобувається, у вільний від навчання час, а також у доступі до інформації про можливість такого стажування.

7. Забезпечити аналіз зайнятості в закладі на основі статистичних звітів та розглядати це питання разом з профспілковим комітетом одночасно з підсумками виконання Договору.

8. Не допускати в закладі необґрунтованих масових вивільнень працюючих з ініціативи власника (понад 10% чисельності працівників упродовж календарного року), за винятком ліквідації закладу.

9. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників, провести його після закінчення навчального року.

10. З метою створення педагогічним працівникам відповідних 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 розподіляти в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;
- ✓ залучати до викладацької роботи керівних та інших працівників закладу, працівників інших установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;
- ✓ передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, у т.ч. уроки фізичної культури, образотворчого мистецтва, іноземної мови, музики лише за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди вчителів початкових класів.

**Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:**

1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3-х відсотків чисельності працівників, за винятком ліквідації закладу.

2. Узгоджувати та приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників профспілковим комітетом, не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільнюються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

3. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

4. Сприяти поширенню інформації щодо потреб закладу в педагогічних працівниках через сайт закладу, засоби масової інформації.

При звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження за відповідним фахом освіти.

5. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

6. Застосовувати при оптимізації навчального закладу звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування.

7. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження педагогічним працівникам перед пенсійного віку.

8. Створювати педагогічним працівникам відповідні умови праці, які б максимально сприяли забезпеченню їх продуктивної зайнятості та захуванню періодів їх трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії.

9. Сприяти створенню в закладі робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до нормативу, встановленого частиною першою ст.19 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів України».

## **V. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ**

**Адміністрація зобов'язується:**

1. Забезпечити впровадження затвердження типових штатних нормативів, кваліфікаційних характеристик педагогічних, інших працівників освіти, як необхідної умови забезпечення об'єктивної атестації працівників та встановлення

відповідних умов оплати праці.

2. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

3. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності випробування. Не допускати з ініціативи адміністрації переукладення безстрокового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку.

До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і цього Договору.

4. Вживати заходів для безумовного дотримання правового механізму атестації педагогічних працівників.

5. Забезпечити контроль за дотриманням в закладі Правил внутрішнього трудового розпорядку, норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників закладу встановлених чинним законодавством.

6. Створювати умови для використання педагогічними працівниками окремих днів тижня, вільних від навчальних занять (за розкладом) чи вільних від виконання іншої педагогічної роботи (за планом роботи закладу), з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо як в закладі освіти, так і за його межами за умови дотримання санітарних правил та норм.

7. Забезпечити контроль за застосуванням у закладі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством.

8. Надавати працівникам щорічні відпустки відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

9. Затверджувати на початку календарного року (до 05.01 технічному та обслуговуючому персоналу) та (до 05.05 педагогічному персоналу) за погодженням із радою трудового колективу графік надання основних щорічних відпусток працівникам, в якому враховувати інтереси працівників.

Повідомляти письмово працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із Переліком посад працівників із ненормованим робочим днем закладу (Додаток 1), розробленим на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка.

10. Забезпечити надання соціальної додаткової оплачуваної відпустки працівникам, які мають дітей, а саме: 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 тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

11. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. Зазначену відпустку надивати працівникам понад щорічні відпустки (основну і додаткові) у будь-який час протягом календарного року, незалежно від відпрацьованого в цьому році часу і дати народження дитини (до чи після цієї дати), за заявою, поданою на ім'я керівника закладу освіти.

12. Не допускати надання відпусток без збереження заробітної плати за ініціативою адміністрації з метою економії бюджетних коштів та виробничою необхідністю.

13. Вважати робочим часом для педагогічних та інших працівників періоди, впродовж яких у закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами.

14. Залучати педагогічних працівників у зазначений період до різних видів навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи згідно переліку (Додаток № 2) та відповідно до наказу директора, в межах норми годин встановленої при тарифікації.

**Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:**

1. Вважати робочим часом для педагогічних та інших працівників періоди, впродовж яких у закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами при умові:

- ✓ залучення педагогів до різних видів організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, роботи в межах кількості годин навчального навантаження педагогічного працівника, устанавленої при тарифікації;
- ✓ виконанні технічним і обслуговуючим персоналом різних видів робіт відповідно до їх функціональних обов'язків.

2. Створювати умови для використання педагогічних працівників вільних від навчальних занять (освітньої діяльності) для виконання іншої педагогічної роботи з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо, як в межах закладу, так і поза ним.

3. Регулювати режим виконання навчальної (освітньої) роботи розкладом навчальних занять. Визначати обсяг навчальної роботи для кожного педагогічного працівника з урахуванням його педагогічного навантаження.

4. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження.

5. Здійснювати заміну у випадках тимчасової відсутності педагогічних працівників по хворобі або з інших причин.

6. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

7. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування. Не допускати переукладення безстрокового

трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи адміністрації.

Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей у тій же місцевості на базі загальноосвітніх та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору.

8. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу, які направляються на курси для підвищення кваліфікації, а також для участі в семінарах, конференціях тощо.

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

10. Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, графіки чергування в закладі, навчальне навантаження педагогічних працівників разом з радою трудового колективу закладу.

11. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон») за умови обов'язкового дотримання санітарних норм.

12. Затверджувати посадові та робочі інструкції працівників закладу за погодженням з ПК закладу.

13. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках несвочасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.ст.10,21 Закону України «Про відпустки»).

Надавати відпустку (або її частину) педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.

Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою і у випадках передбачених чинним законодавством.

14. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

15. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а в разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

16. Забезпечити організацію для працівників закладу навчання з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

17. Забезпечити дотримання вимог освітянського законодавства щодо

призначення заступників керівника, педагогічних та інших працівників закладу за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входитимуть представники адміністрації, голова ПК закладу, члени трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців), у випадках реалізації свого права на оголошення конкурсу на вакантні посади.

## VI. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

### Адміністрація зобов'язується:

1. Вживати заходів для дотримання в закладі законодавства про оплату праці, зокрема забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат.

2. Затверджувати індивідуальний кошторис та штатний розпис закладу лише після попереднього погодження його з профспілковим комітетом, що підтверджується відповідним підписом (згідно з досягнутими домовленостями між МОН України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України та з метою реалізації положень Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Галузевої угоди – лист від 17 лютого 2011р. № 1/9- 108, № 02-8/97).

Погоджувати з профспілковим комітетом оплату праці в закладі відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці».

Повідомляти працівникам про введення нових і зміну чинних норм праці не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

Педагогічне навантаження узгоджувати з ПК: попереднє – до літньої відпустки працівників; остаточне – до 10 вересня і доводити до відома працівників підособистий підпис.

Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

Не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата.

3. Забезпечувати оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації з обов'язковим погодженням з радою трудового колективу розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.

4. Забезпечити своєчасну та в повному обсязі виплату заробітної плати в робочі дні не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Встановити конкретні строки виплати за першу половину місяця 22 числа поточного місяця та 07 числа поточного місяця за другу половину місяця.

5. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначити не менше оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

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

Забезпечувати, згідно з чинним законодавством, компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати, згідно індексу росту цін на споживчі товари в порядку, визначеному законодавством.

6. Здійснювати індексацію грошових доходів працівників, в зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги, у встановленому законодавством порядку, а також здійснювати компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати, в зв'язку з порушення термінів її виплати, згідно індексу росту цін на споживчі товари в порядку, визначеному законодавством.

7. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанов Кабінету Міністрів України (Додаток № 3).

Не допускати зменшення або скасування надбавок і доплат, які встановлені в граничних розмірах.

Надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), за складність, напруженість в роботі здійснювати за умови наявних фінансових призначень.

8. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати (п.3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженого Наказом МОН від 15.04.93 №102. Далі - Інструкції).

9. Забезпечувати моральне, а по можливості, і матеріальне заохочення педагогічних працівників - переможців і призерів конкурсів професійної майстерності. Забезпечувати моральне, а по можливості, і матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями та призерами обласних, всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

10. Проводити додаткову – погодинну - оплату праці педагогічним працівникам (вчителям, вихователям) за години педагогічної роботи, виконаної понад норму в порядку заміщення тимчасово відсутніх колег (ст.73 Інструкції). Якщо заміщення триватиме понад два місяці, то оплату праці проводити з першого дня заміщення за всі години фактичного педагогічного навантаження в порядку, передбаченому п.68 Інструкції.

11. Виплачувати працівнику, який виконує розпорядчі функції в зв'язку з покладенням на нього обов'язків з тимчасового заміщення директора, різницю між його фактичним посадовим окладом і посадовим окладом директора.

12. Забезпечити, з метою підвищення престижності праці педагогічних працівників, встановлення надбавок педагогічним працівникам закладу відповідно до постанови КМУ від 23 березня 2011 р. № 373 « Про встановлення

надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної, вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування».

13. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50% посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

14. Забезпечити доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у граничному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».

15. Виплачувати працівникам закладу вихідну допомогу при припиненні ними трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП України).

16. Забезпечити:

- ✓ щоб тарифні ставки (оклади) працівників, умови застосування і розміри надбавок, доплат, заохочувань відповідали постановам Кабінету Міністрів України;
- ✓ доплату до рівня мінімальної заробітної плати тим працівникам, у яких вона менша від мінімальної;
- ✓ дотримання вимог чинного законодавства щодо відрахувань із заробітної плати;
- ✓ письмове повідомлення працівників при кожній виплаті заробітної плати таких даних: загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри й підстави відрахувань, сума виплати.

17. Вживати заходів для встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

18. Визначити форми заохочення педагогічних працівників до створення електронних навчальних посібників, тренінгових комп'ютерних програм, навчальних відеофільмів, аудіозаписів та інших навчально-методичних матеріалів для розміщення в мережі Інтернет.

19. Домагатись встановлення надбавок працівникам бібліотек закладів загальної середньої освіти відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі.

20. Відповідно до частини третьої статті 119 КЗпП України, Керуючись листом Державної служби України з питань праці від 28.07.2022 р. №2498/4/4.1-ЗВ-22а, зберегти до 31.12.2023 року середній заробіток за основним місцем роботи (у закладі освіти) за педагогічними працівниками закладу освіти, які проходять

військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, або військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період.

**Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:**

1. Домагатись установаження педагогічним працівникам надбавки в граничному розмірі 30% посадового окладу (ставки заробітної плати), з метою підвищення престижності педагогічної праці.

2. Забезпечити встановлення надбавки в розмірі не менше 20 %.

Керівнику закладу якщо навчання хоча б в одному з початкових класів здійснюватиметься за державним стандартом початкової освіти в рамках реалізації Концепції "Нова українська школа" на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988, їх заступникам, посади яких віднесені до посад педагогічних працівників, вчителям таких класів зазначених шкіл; (Постанова 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 - Прівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування»).

Забезпечити доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у граничному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096». Конкретний розмір даної доплати встановлювати, враховуючи кількість осіб з особливими освітніми потребами у класі (групі), складність порушення розвитку дітей, рівень відповідальності та обсяг роботи кожного працівника, який працює з такими дітьми, тощо.

Домагатись встановлення надбавки працівнику бібліотеки закладу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі.

3. Встановити конкретні строки виплати заробітної плати: 22 числа поточного місяця проводити виплату за першу половину місяця, 7 числа поточного місяця проводити оплату за другу половину місяця.

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

4. Своєчасно і в повному обсязі виплачувати заробітну плату працівникам закладу за період відпусток (не пізніше ніж за три дні до початку відпустки), а також поточну заробітну плату не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

5. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та вживати спільних оперативних заходів для вирішення проблеми.

6. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці

по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі, встановленому умовами трудового договору.

7. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки по догляду за дитиною забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок відповідного навчального року.

8. 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).

9. Забезпечити оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні згідно діючого законодавства.

10. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

11. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги.

12. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

13. Здійснювати оплату праці у випадках, коли не здійснюється освітній процес у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами:

- ✓ педагогічним працівникам з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання ними різних видів освітньої, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи (Додаток №2) в межах кількості годин навчального навантаження;
- ✓ технічному і обслуговуючому персоналу відповідно до умов трудового договору, при умові виконанні ними різних видів робіт відповідно до їх функціональних обов'язків.

При відсутності такої роботи оплату здійснювати з розрахунку не менше двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

14. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні ними трудового договору внаслідок порушення роботодавцем чи власником законодавства про працю, колективного чи трудового договору, відповідно до ст. 38, 39 КЗпП України.

15.3 метою 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:

- ✓ не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладів загальної

- середньої освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
- ✓ сприяти забезпеченню оплати за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.

16. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу, які виконують, на підставі норм чинного законодавства, викладацьку роботу, за умови покладення на них, у випадках виробничої необхідності, обов'язків з завідування відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

## VII. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

### Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

2. Заслуховувати щорічно на загальних зборах трудового колективу питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

3. Забезпечувати у термін до 01.11. щорічно виконання заходів щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період.

4. Ознайомлювати працівників при прийомі на роботу, згідно вимог Закону України «Про охорону праці», про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів.

5. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з питань охорони праці відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом МОН України від 18.04.2006 № 304.

6. Передбачити в кошторисі закладу необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці, спрямовані на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, відповідно до ст. 19 ЗУ «Про охорону праці», в тому числі для проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови КМУ від 01 серпня 1992 року № 442.

7. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в закладі, у разі потреби вносити відповідні пропозиції до власника.

Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

Забезпечити контроль за виконанням Комплексних заходів щодо досягнення

встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям (Додаток №4).

8. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу з необхідними лабораторними дослідженнями.

9. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці.

10. Видавати працівникам спецодяг, інші засоби індивідуального захисту, мийні та знешкоджувальні засоби (Додаток № 5) з дотриманням Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16 квітня 2009 року № 62, а також мийних та знешкоджувальних засобів;

11. Встановлювати доплати працівникам за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також тим, які зайняті прибиранням туалетів, у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу.

Надавати працівникам щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці.

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

1. Забезпечити проведення та фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці.

2. Передбачати в кошторисі закладу необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці», включаючи проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року № 442 .

3. Забезпечити видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту з дотриманням Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16 квітня 2009 року № 62, а також мийних та знешкоджувальних засобів; (Додаток № 5).

4. Забезпечити комплектування закладу медичним обладнанням, медикаментами, медичними аптечками кабінетів з підвищеною небезпекою.

5. Розробити і забезпечити виконання заходів щодо подальшої безпечної експлуатації виробничих будівель і споруд, машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.

Вивести (выводити) із експлуатації аварійні приміщення та будівлі.

6. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки до всіх приміщень закладу відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

7. Забезпечити адміністративно-громадський контроль:

- ✓ за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання та виховання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» інших нормативно-правових актів з охорони праці;
- ✓ за реалізацією в закладі Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям передбачених Договором;
- ✓ за безпечною експлуатацією будівель і споруд, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

Брати участь у Всеукраїнському громадському огляді-конкурсі стану умов і охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до Положення, затвердженого спільною постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України (протокол <sup>1</sup>1/6-22 від 23.01.2013, протокол <sup>1</sup> П-18-3 від 10.12.2012).

Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників закладу.

## VIII. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

**Адміністрація зобов'язується:**

1. Домагатися забезпечення педагогічним та іншим працівникам гарантій, передбачених чинним законодавством, в тому числі - молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямом і спеціальностями педагогічного профілю.

2. Забезпечити, відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту», надання педагогічним працівникам:

- ✓ щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу;
- ✓ допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу;
- ✓ надбавок за вислугу років.

3. Забезпечити виплату винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи та відповідних досягнень згідно

Положення про стимулювання працівників Стольненського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Менської міської ради за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (Додаток № 6).

4. Забезпечити надання, відповідно до вимог законодавства України, допомоги на оздоровлення медичним сестрам і бібліотекарям закладів освіти при наданні їм щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу.

5. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік, а також виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року, наказу МОН України №557 від 26 вересня 2005 року та згідно Положення про стимулювання працівників Стольненського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Менської міської ради відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

6. Забезпечити:

- ✓ оплату праці педагогічних працівників закладу у випадках, коли в окремі дні (місяці) навчально-виховний процес не проводиться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання ними інших навчально-виховних, організаційно-методичних, організаційно-педагогічних видів робіт з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;
- ✓ оплату праці технічного і обслуговуючого персоналу у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої умовами трудового договору, при умові виконання ними функціональних обов'язків.

7. Гарантувати за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення, збереження місця роботи, посади, на якій вони працювали на час призову, і середнього заробітку (відповідно ст.119 КЗпП).

8. Вживати заходів щодо безоплатного проведення обов'язкових щорічних медичних оглядів працівників закладу.

9. Вживати заходів щодо реалізації вимог ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

10. Передбачити щорічно відповідно кошти при затвердженні кошторису доходів та видатків, планів використання бюджетних коштів, передбачаючи щорічно відповідні кошти за кодом економічної класифікації 2800 відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333.

11. Відповідно до частини третьої статті 119 КЗпП України за

працівниками призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом із числа резервістів на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення за працівником зберігається місце роботи і посада в установі, організації, у яких вони працювали на час призову.

**Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:**

1. Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці, а також недопущення їх звуження.

2. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- ✓ у сфері трудових відносин;
- ✓ при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників закладів освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в закладі освіти;
- ✓ щодо здобувачів освіти та молодих спеціалістів, зокрема тим, які здобули освіту занапрямами і спеціальностями педагогічного профілю.

3. Домагатися вирішення питання щодо проведення безоплатних обов'язкових щорічних медичних оглядів працівників закладів освіти.

Сприяти вирішенню питань щодо надання путівок до реабілітаційних відділень санаторно-курортних закладів за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

Сприяти реалізації законних прав та інтересів працівників закладу освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, організації відпочинку і дозвілля; підтримувати аматорські творчі колективи, спортивні команди.

4. Брати участь у змаганнях, турнірах, зльотах, фестивалях та конкурсах, інших культурно-масових та спортивних заходах серед працівників освіти.

Брати участь в районній Спартакіаді серед працівників освіти.

Брати участь в районних фестивалях художньої самодіяльності серед працівників освіти та сприяти залученню освітянських колективів до участі в місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

5. Забезпечити педагогічним та іншим працівникам закладу гарантій, передбачених чинним законодавством, в тому числі - молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю.

6. Забезпечити надання педагогічним працівникам відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про освіту»:

- ✓ щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання

службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу;

- ✓ допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу;
- ✓ надбавок за вислугу років

7. Домагатися забезпечення педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі одного посадового окладу.

8. Забезпечити виплату винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи відповідно до за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

9. Забезпечити надання, відповідно до вимог законодавства України, допомоги на оздоровлення медичній сестрі і бібліотекарю закладу при наданні їм щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу.

10. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), а також виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298.

11. Забезпечити:

- ✓ оплату праці вчителів, вихователів груп продовженого дня, вчителів-логопедів закладу,
- ✓ інших педагогічних працівників 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, за умови виконання ними інших навчально-виховних, організаційно-методичних, організаційно-педагогічних видів робіт з дотриманням при цьому умов чинного законодавства,
- ✓ збереження за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення, місця роботи, посади, на якій вони працювали на час призову, і середнього заробітку (відповідно ст.119 КЗпПУ).

12. Вживати заходів, спрямованих на:

- ✓ реалізацію передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці, а також недопущення їх звуження.
- ✓ проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів та установ освіти.

13. Передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці.

14. Сприяти реалізації законних прав та інтересів працівників закладу у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, організації відпочинку і дозвілля. Залучати працівників до участі у місцевих, регіональних, профспілкових змаганнях, турнірах, фестивалях та конкурсах, інших культурно-масових та спортивних заходах, які проводяться серед освітян.

15. Домагатися фінансового забезпечення реалізації статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування первинній профспілковій організації коштів на проведення культурно-масової, спортивної і оздоровчої роботи та раціонального їх використання.

16. Дотримуватись вимог чинного законодавства щодо недопущення відрахувань із заробітної плати в разі звільнення працівника до закінчення робочого року, в рахунок якого він вже одержав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки, якщо він звільняється з роботи у зв'язку з:

- ✓ відмовою від продовження роботи при зміні істотних умов праці;
- ✓ змінами в організації виробництва та праці, в тому числі при ліквідації, реорганізації закладу, скороченні чисельності або штату працівників;
- ✓ виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають даній роботі;
- ✓ нез'явленням на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні;
- ✓ направленням на навчання;
- ✓ переходом на пенсію;
- ✓ призовом або вступом працівника на військову службу, направленням на альтернативну (невійськову) службу;
- ✓ переведенням працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або переходом на виборну посаду.

17. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за віком.

## ІХ. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

**Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:**

1. Спільно вирішувати в межах визначених законодавством повноважень:

- ✓ питання оплати праці працівників закладу освіти - форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- ✓ питання робочого часу і часу відпочинку; роботи у вихідні дні;
- ✓ питання поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників.

2. Враховувати позицію іншої сторони при підготовці проектів наказів,

рішень, постанов та інших нормативно - правових актів, що регулюють соціально-трудові відносини в закладі.

3. Вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи, органам місцевого самоуправління, органам державної влади, до проектів законів, розпоряджень, рішень тощо та до діючих законодавчих і нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери освітян.

4. Сприяти укладенню колективного договору закладу, внесенню до нього змін та доповнень, а також збереженню і поширенню практики проведення попередньої профспілкової експертизи проекту колективного договору, щодо його відповідності нормам законодавства, Генеральної, Галузевої та регіональних угод.

5. Спрямовувати свою діяльність на виконання зобов'язань за цим Договором.

#### **Адміністрація зобов'язується:**

1. Погоджувати (спільно вирішувати) з радою трудового колективу нормативні акти (накази, постанови, рішення, інструкції тощо), які стосуються прав та інтересів працівників закладу у сфері трудових, соціально-економічних відносин відповідно до ст.247 КЗпП України, змісту статей розділу II, III Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

2. Надавати голові трудового колективу інформацію щодо соціально-економічного розвитку закладу, стану фінансування, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

3. Сприяти представникам ради трудового колективу у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів тощо.

4. Виконувати зобов'язання за цим Договором.

## **РОЗДІЛ X. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

Контроль за виконанням Договору здійснюється спільною комісією Сторін (Додаток № 7).

#### **Сторони зобов'язуються:**

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору та встановити термін виконання зобов'язань сторін.

2. Періодично проводити зустрічі керівника та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

3. Двічі на рік (липень, січень-лютий) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіт голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) проаналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень, колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

**Профспілковий комітет зобов'язується:**

Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст.45 КЗпП України).

**Керівник зобов'язується:**

Надрукувати, забезпечити реєстрацію та розмноження колективного договору.

Директор Стольненського ЗЗСО  
I-III ступенів Менської  
міської ради  
Олена ШУМЕЙКО



### Додаток № 1

до колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Стольненського ЗЗСО I-III ступенів  
Менської міської ради  
на 2024-2028 р.р.

### ПЕРЕЛІК

**професій і посад працівників  
Стольненського ЗЗСО I-III ступенів Менської міської ради  
з ненормованим робочим днем, яким може надаватись додаткова  
відпустка 7 календарних днів**

Перелік складено згідно з ст. 8 Закону України «Про відпустки» та  
«Орієнтованого переліку посад з ненормованим робочим днем системи  
Міністерства освіти України, яким може надаватися додаткова відпустка»

<i>Найменування професій та посада</i>	<i>Тривалість додаткової відпустки</i>
Директор	до 3 календарних днів
Заступник директора	до 3 календарних днів
Практичний психолог	до 3 календарних днів
Соціальний педагог	до 3 календарних днів
Завідувач господарства	до 7 календарних днів

Директор Стольненського ЗЗСО

I-III ступенів Менської

міської ради

Олена ШУМЕЙКО



## Додаток № 2

до колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Стольненського ЗЗСО I-III ступенів  
на 2024-2028 р.р.

### ПЕРЕЛІК

**видів навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи, що виконуються в періоди, впродовж яких у закладі не здійснюється освітній процес у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами**

- ✓ Підготовка та вивчення нормативно-правової бази з питань освіти. Робота з документацією.
- ✓ Робота за планом самоосвіти.
- ✓ Виготовлення дидактичних і розвивальних роздаткових матеріалів для роботи з дітьми.
- ✓ Підготовка матеріалів до курсів та виставок педагогічних інновацій, до творчого звіту по атестації педпрацівників.
- ✓ Індивідуальне і групове консультування колег, батьків з питань роботи з дітьми.
- ✓ Участь у методичних формах роботи різних рівнів (методоб'єднання, творчі групи, семінари, конференції тощо).
- ✓ Проведення теоретичних семінарів, семінарів-практикумів з теорії і практики роботи з дітьми.
- ✓ Підвищення комп'ютерної грамотності
- ✓ Робота з ефективним педагогічним досвідом (розробка конспектів занять, розваг, анкет, тестів).
- ✓ Робота по систематизації дидактичних та методичних матеріалів.
- ✓ Робота по оформленню стендів наочної агітації. Інші види педагогічної діяльності.

Директор Стольненського ЗЗСО

I-III ступенів Менської

міської ради

Олена ШУМЕЙКО



### Додаток № 3

до колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Стольненського ЗЗСО I-III ступенів  
Менської міської ради  
на 2024-2028 р.р.

### Розміри щомісячної надбавки за стаж педагогічної роботи та за стаж бібліотекаря і медичного працівника

Стаж роботи	Розмір надбавки за вислугу років у відсотках до посадового окладу (ставкizarобітної плати)
понад 3 роки	10 %
понад 10 років	20 %
понад 20 років	30 %

### Розміри доплат

за виконання окремих видів педагогічної та іншої діяльності

(відповідно до постанови КМ України від 24.08.2004 №1096, Інструкції про

порядок обчислення заробітної плати працівників освіти затвердженої наказом

Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102)

За що встановлюються	Розмір
За класне керівництво	- 20% ставки заробітної плати у підготовчих та I-IV класах закладів загальної середньої освіти - 25% ставки заробітної плати у V-XI (XII) класах закладів загальної середньої освіти  <i>Примітка: В класах (класах-комплектах), групах шкіл з числом учнів менше 12 чоловік, оплата за класне керівництво здійснюється в розмірі 50% відповідних розмірів доплат).</i>

<p>За перевірку зошитів та письмових робіт</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15% ставки заробітної плати у підготовчих та I-IV класах закладів загальної середньої освіти;</li> <li>- 10-20% від ставки заробітної у V-XI (XII) класах закладів загальної середньої освіти, зокрема:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 20% ставки заробітної плати за перевірку письмових робіт з мов та літератури;</li> <li>- 15% ставки заробітної плати за перевірку письмових робіт з математики;</li> <li>- 10% ставки заробітної плати за перевірку письмових робіт з іноземної мови.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Примітка:</i> Зазначена доплата встановлюється залежно від педагогічного навантаження вчителя чи викладача. В I-XI (XII) класах, класах-комплектах шкіл з кількістю учнів менше 12 чоловік, оплата за перевірку письмових робіт провадиться у розмірі 50% відповідних доплат. Даний порядок оплати застосовується і при поділі класів та груп на підгрупи).</p>
<p>За завідування спеціальними кабінетами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10-15% посадового окладу (ставки заробітної плати).</li> </ul> <p><i>Примітка:</i> Оплата встановлюється з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.</p>
<p>За завідування майстернею</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15-20% ставки заробітної плати у закладах загальної середньої освіти.</li> </ul> <p><i>Примітка:</i> Доплата встановлюється при умові дотримання вимог, визначених в Положенні про навчальні майстерні загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом МОН України від 16 червня 1994 року № 184. Конкретний розмір визначає керівник за погодженням з профспілковим комітетом.</p>

За завідування бібліотекою у закладах загальної середньої освіти	-5-15% посадового окладу.  <i>Примітка: Конкретний розмір визначає керівник за погодженням з профспілковим комітетом, ураховуючи кількість підручників, з якими виведеться робота.</i>
За роботу в інклюзивних класах (групах)	У граничному розмірі 20% посадового окладу.  <i>Примітка: Зазначена доплата встановлюється педагогічним працівникам та помічникам вчителів тільки за години роботи у цих класах (групах)</i> При встановленні конкретного розміру доплати урахується кількість осіб з особливими потребами у класі (групі), складність порушення розвитку дітей, рівень відповідальності та обсяг роботи кожного працівника, який працює з такими дітьми, тощо
За проведення позакласної роботи з фізичного виховання учнів у закладах загальної середньої освіти.	- 10-40% посадового окладу (ставки заробітної плати), зокрема, при кількості класів: від 10 до 19 - 10% від 20 до 29 - 20% від 30 і більше - 30-40% .
За ведення діловодства (при відсутності в штатному розписі секретаря)	- 10% посадового окладу (ставки заробітної плати).

### Розміри надбавок і доплат працівникам

(відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557 (із змінами))

<b>Надбавки</b>	
<i>Розмір</i>	<i>За що встановлюються</i>
До 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)	- за високі досягнення у праці за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання) - за складність, напруженість у роботі
<b>Доплати</b>	
До 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)	- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників - за суміщення професій (посад) за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт

40 % годинної тарифної ставки (посадового окладу)	- за роботу в нічний час за кожен годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку
10 % посадового (місячного) окладу	- за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів

**Розміри підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) працівникам установі закладів освіти**  
(затверджено постановою КМ України від 20 квітня 2007р. №643)

Найменування підвищення	Відсоток посадового окладу (ставки заробітної плати)
<b>За педагогічні звання</b>	
Учитель-методист	15
Педагог-організатор-методист, практичний психолог-методист, керівник гуртка-методист, старший учитель	10

Директор Стольненського ЗЗСО

I-III ступенів Менської

міської ради

Олена ШУМЕЙКО



#### Додаток № 4

до колективного договору

між адміністрацією

та трудовим колективом

Стольненського ЗЗСО I-III ступенів

на 2024-2028 р.р.

### КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям

#### Організаційні заходи

№	Назва заходу	Відповідальні	Строки виконання	Очікуваний результат
1	Підписання актів – дозволів: на прийняття закладу до нового навчального року, на дозвіл проведення занять (робіт) у спортзалі; харчоблоці; (щорічно до 01.09)	Адміністрація Члени трудового колективу	серпень	Отримання актів-дозволів
2	Організація проведення перевірок занять педпрацівників з високим рівнем травматизму, заслуховування їх на нарадах та педрадах.	Адміністрація Члени трудового колективу	постійно	Покращення стану безпеки під час проведення освітнього процесу та підвищення відповідальності педпрацівників
3	Затвердження санітарно-технічного паспорту закладу за станом на поточний рік (щорічно до 01.09)	Адміністрація Члени трудового колективу	серпень	Оформлення санітарно-технічного паспорту

4	Забезпечення контролю за виконанням посадових обов'язків, прав та відповідальності працівників за виконання покладених на них функцій з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності.	Адміністрація Члени трудового колективу	постійно	Поліпшення системи управління охороною праці та організації роботи відповідальних осіб з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності
5	Забезпечення своєчасного розгляду стану охорони праці, пожежної безпеки та безпеки дорожнього руху,	Адміністрація Члени трудового колективу	Грудень, травень	Аналіз виробничого травматизму серед працюючих,

#### Організаційно-технічні заходи

№	Назва заходу	Відповідальні	Строки виконання	Очікуваний результат
1	Забезпечити поступове виведення з експлуатації будівель і споруд закладу, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.	Адміністрація Члени ПК	постійно	Створення безпечних умов праці при проведенні освітнього процесу та запобігання нещасним випадкам
2	Обладнання на території закладу новими та реконструкція існуючих місць організованого відпочинку чи укриття від сонячного проміння й атмосферних опадів.	Адміністрація Члени ПК	постійно	Створення безпечних умов праці при проведенні освітнього процесу та запобігання нещасним випадкам

3	Улаштування захисних засобів біля отворів, ям, канал, у місцях перебування учнів, робітників і службовців.	Адміністрація Члени ПК	постійно	Створення безпечних умов праці при проведенні освітнього процесу та запобігання нещасним випадкам
4	Встановлення заземлення електроустановок, верстатів. Виконання різних підвищених вимог до електроустановок та електропровідників з метою безпеки робіт, а також влаштування блискавковідводів.	Адміністрація Члени ПК	серпень	Створення безпечних умов праці при проведенні освітнього процесу та запобігання нещасним випадкам.
5	Нанесення на обладнання попереджувальних надписів, знаків, застосування кольорів, сигналізуючих про наявність небезпеки.	Адміністрація Члени ПК	постійно	Створення безпечних умов праці при проведенні освітнього процесу та запобігання нещасним випадкам.
6	Виготовлення спеціальних драбин, механізмів, пристосувань, які забезпечують зручне та безпечне виконання робіт по ремонту приміщень, зашлющенню вікон, ліхтарів, очищенню скла, обслуговуванню освітлювальної арматури.	Адміністрація Члени ПК	Червень- липень	Створення безпечних умов праці при проведенні освітнього процесу та запобігання нещасним випадкам.

### Навчання і поширення досвіду з питань охорони праці

№ п/п	Назва заходу	Відповідальні	Строки виконання	Очікуваний результат
1	Передбачати в планах роботи закладу питання навчання і перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників	Адміністрація Члени ПК	серпень	Підвищення якості підготовки спеціалістів та навчання з питань охорони праці.
2	Забезпечити уведення елементів навчання з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності в усі види навчання (семінари, лекторії тощо).	Адміністрація Члени ПК	постійно	Забезпечення охорони праці і заходів, спрямованих на поліпшення безпеки, гігієни праці і профілактики виробничого травматизму.
3	Проведення семінарів, конференцій, нарад з проблем охорони праці та безпеки життєдіяльності при проведенні навчально-виховного процесу, профілактики та запобігання дитячому травматизму в побуті.	Адміністрація Члени ПК	постійно	Поліпшення навчання та поширення досвіду з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності
4	Забезпечити розроблення та виготовлення методичних пам'яток з охорони праці та безпеки життєдіяльності з узагальненням і поширенням досвіду роботи з охорони праці трудового колективу.	Адміністрація Члени ПК	серпень	Покращення методичної допомоги працівникам

Директор Стольненського ЗЗСО

I-III ступенів Менської

міської ради

Олена ШУМЕЙКО



### Додаток № 5

до колективного договору

між адміністрацією

та трудовим колективом

Стольненського ЗЗСО I-III ступенів

на 2024-2028 р.р.

### ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням і яким безкоштовно видаються мийні та знешкоджувальні засоби

№	Перелік посад	Які засоби надаються	Термін використання
1	Прибиральниці службових приміщень	Мило туалетне, господарче, сода кальцинована, пральний порошок, розчин дезінфікуючий, миючі засоби дозволені Мінздравом	Щомісячно відповідно нормам
2	Робітник з обслуговування приміщення	Мило туалетне, господарче	Щомісячно відповідно нормам
3	Завідувач господарства	Мило господарче	Щомісячно відповідно нормам
4	Інші професії і посади, робота на яких пов'язана із забрудненням	Мило туалетне	Щомісячно відповідно нормам

**Примітка:** \* Мило, яке передбачено на санітарно-гігієнічні потреби кухарям,

в кухні видається для місць загального користування (до умивальника).

\*\* мило видається за нормами відповідно до нормативно-правових актів про охорону праці на добу для однієї особи але не більше 150 г на місяць.

\*\*\* Даною нормою передбачено мило господарче (72), яке відпускається на санітарно-гігієнічні потреби у місця загального користування.

Директор Стольненського ЗЗСО

I-III ступенів Менської

міської ради

Олена ШУМЕЙКО



### Додаток № 6

до колективного договору

між адміністрацією

та трудовим колективом

Стольненського ЗЗСО I-III ступенів

на 2024-2028 р.р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про стимулювання працівників

Стольненського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів  
Менської міської ради

### 1. Загальні положення

1.1 Положення про стимулювання праці працівників Стольненського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Менської міської ради (далі - **Положення**) розроблено з метою відзначення якісної та сумлінної праці, участі у суспільно-громадському житті закладу освіти, належний рівень виконавської та трудової дисципліни, відзначення кращих здобутків працівників у професійній діяльності, особливих досягнень, творчого, новаторською підходу, сприяння розвитку здібностей учнів та з метою підвищення якості освітнього процесу, розвитку творчої активності та ініціативи, прагнення до самовдосконалення.

1.2. Дане Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту»,

«Про повну загальну середню освіту», Кодексу Законів про Працю України, Статуту закладу, Правил внутрішнього розпорядку, Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом.

1.3. Положенням передбачено такі види стимулювання:

✓ моральне: нагородження грамотами; оголошення подяк; занесення до Книги пошани працівників освіти міста; занесення на Дошку пошани працівників освіти міста; представлення до нагородження державними відзнаками; представлення до присвоєння педагогічного звання; ініціювання підвищувальної атестації з метою підвищення кваліфікаційної категорії;

✓ матеріальне: преміювання; надання додаткових днів відпочинку в щорічний день; нагородження цінними подарунками.

1.4. Положення передбачає принципи стимулювання, умови та порядок встановлення відзнак.

1.5. Підставою для стимулювання працівників закладу є показники якості та результативності їх професійної діяльності.

1.6. Рішення про представлення працівників до матеріального та морального стимулювання приймається створеною наказом директора комісією, до складу якої входить адміністрація, голова (представник) профспілкового комітету, керівники методичних комісій.

1.7. Преміювання здійснюється у порядку:

- ✓ керівника закладу – за наказом начальника управління освіти і науки Звягельської міської ради
- ✓ інших працівників закладу – за наказом керівника

## **2. Критерії преміювання та визначення претендентів на відзначення**

Претендентами на стимулювання можуть бути працівники:

- ✓ які мають високий рівень фахової та науково-методичної підготовки;
- ✓ володіють інноваційними технологіями навчання та широко застосовують їх в освітньому процесі;
- ✓ забезпечують результативність роботи;
- ✓ виявляють ініціативність у розробці нових методів, навчальних програм, проведенні педагогічного експерименту, поширюють власний ефективний педагогічний досвід;
- ✓ володіють та активно впроваджують ІКТ;
- ✓ за результатами моніторингу, ДПА, контрольних зрізів мають сталі високі показники навчальних досягнень здобувачів;
- ✓ підготували переможців та призерів предметних олімпіад, конкурсів, турнірів, змагань різних рівнів;
- ✓ ведуть дослідницько-пошукову роботу, готують здобувачів освіти до конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт МАН;
- ✓ досягають вагомих результатів у позакласній роботі;
- ✓ сприяють підвищенню рейтингу закладу на міському та обласному рівні;
- ✓ активно працюють над розвитком навчально-методичної бази предметних кабінетів, залучають позабюджетні кошти для їх удосконалення;
- ✓ сумлінно виконують функціональні обов'язки згідно з посадовими інструкціями;
- ✓ проявляють творчу ініціативу, самостійність, відповідальне ставлення до посадових обов'язків;
- ✓ відповідально ставляться до ведення документації.

## **3. Порядок визначення розмірів, нарахування та виплата премій**

Виплата винагороди передбачена Постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.2002 р. № 1222 «Про реалізацію окремих положень частини першої ст.57 Закону України «Про освіту», частини другої ст.25 Закону України «Про загальну середню освіту».

Перелік посад педпрацівників, які мають право на вказану винагороду, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників», зі змінами, внесеними відповідно постанові Кабінету Міністрів

України від 06.05.2001 р № 432.

3.1. Матеріально-фінансове забезпечення Положення здійснюється:

✓ в межах фонду заробітної плати на поточний бюджетний рік. На початку року затверджується кошторис закладу освіти, у якому визначенні кошторисні призначення на заробітну плату з урахуванням надбавок та доплат. Лише ці кошти можна використати для преміювання, у разі наявності залишків. Викласти премії за кошти, призначені для придбання товарів та послуг неможливо. Для виплати премій педагогам шкіл можна використовувати й залишки освітньої субвенції за попередні роки (абз. 2 п. 6 Порядку та умов надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам). Видатки, пов'язані зі стимулюванням, преміюванням працівників закладу, здійснюються виключно після ліквідації заборгованості із заробітної плати, строк виплати якої пройшов. Також на виплату премій можуть використовуватися кошти спеціального фонду бюджету закладу освіти в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці;

✓ за рахунок спонсорських коштів;

✓ за рахунок коштів грантів.

3.2. Індивідуальний розмір премій (винагород) встановлюється за виконання критеріїв, зазначених у п. 2 даного Положення

3.3. Процедура виплати премій у закладі освіти:

✓ Визначення бухгалтерією закладу фактичного обсягу коштів, які можна

✓ направити на виплату премій.

✓ Визначення комісією умов та розміру преміювання.

✓ Для запобігання корупції та конфлікт інтересів умови та розміри преміювання погоджується з профспілковим комітетом.

✓ Складання наказу на виплату премії.

✓ Ознайомлення працівників закладу з наказом про преміювання підпис.

3.4. Щорічна грошова винагорода виплачується педагогічним працівникам у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків.

3.5. Щороку при наданні щорічної відпустки працівникам виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати).

#### 4. Умови зменшення або позбавлення премій

Комісія з винагород залишає за собою право зменшувати або позбавляти премій за таких умов:

✓ вчинення булінгу;

✓ скарги батьків та здобувачів освіти на низьку якість роботи працівника за умов підтвердження шляхом проведення моніторингу якості освіти;

✓ порушення трудової дисципліни (на працівника накладено стягнення) протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються (стаття 151 Кодексу законів про працю України);

✓ порушення педагогічним працівником академічної доброчесності  
продовж одного року він не може отримувати будь-які види заохочення  
відповідно п. 3 ч. 5 ст. 43 Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- ✓ прогули;
- ✓ появи на роботі у нетверезому стані;
- ✓ порушення режиму роботи закладу;
- ✓ запізнення та передчасне залишення робочого місця;
- ✓ невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків;
- ✓ недотримання виконавської дисципліни;
- ✓ порушення термінів виконання доручень та завдань;
- ✓ несвоєчасного або неякісного виконання завдань та своїх посадових обов'язків;
- ✓ порушення трудової, фінансової дисципліни;
- ✓ відсутності результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни;
- ✓ недбалого ставлення до майна закладу;
- ✓ порушення вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- ✓ погіршення рівня освітнього процесу;
- ✓ невиконання правомірних вимог керівника.

Директор Стольненського ЗЗСО  
I-III ступенів Менської  
міської ради

Олена ШУМЕЙКО



**Додаток № 7**  
до колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Стольненського ЗЗСО I-III ступенів  
на 2024-2028 р.р.

**СПІЛЬНА КОМІСІЯ  
СТОРІН ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ  
контролю для виконання ДОГОВОРУ**

**Від адміністрації:**

Директор – Олена ШУМЕЙКО  
Заступники директора з навчально-виховної роботи – Михайло ГУЗЬ,  
Заступник директора з виховної роботи – Ірина РУДЕНКО.

**Від ради трудового комітету:**

Вчитель початкових класів – Наталія ПОЛОВА,  
Вчитель математики – Ігор ШАБЕЛ,  
Вчитель української мови та літератури – Галина АНТОНЕНКО.

Всього пронумеровано,  
прошнуровано та скріплено печаткою

39 (тридцять дев'ять) аркушів

Директор Стольненського ЗЗСО

І-ІІІ ступенів Менської міської ради



Олена ШУМЕЙКО