

ЗАТВЕРДЖЕНО
зборами трудового колективу
Степанівського МНВК
від «05» березня 2024 року,
протокол № 2

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
СТЕПАНІВСЬКОГО МІЖШКІЛЬНОГО
НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО КОМБІНАТУ
НА 2024-2029 РОКИ

Зареєстровано:

Відділом соціального захисту населення, сім'ї,
молоді та охорони здоров'я
Менської міської ради

Реєстровий № _____ від _____ 2024р.

Примітки або рекомендації
реєструючого органу _____

Начальник відділу

Марина МОСКАЛЬЧУК

с. Степанівка

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ СТЕПАНІВСЬКОГО МІЖШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО КОМБІНАТУ

НА 2024-2029 РОКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

зборами трудового колективу

Степанівського МНВК

від «05» березня 2024 року,

протокол № 2

Колективний договір між адміністрацією Степанівського МНВК та трудовим колективом Степанівського МНВК Менської міської ради на 2024-2029 роки, укладений відповідно Конституції України, до Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про оплату праці", "Про охорону праці", "Про відпустки", "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони колективного договору:

- адміністрація Степанівського МНВК в особі директора Леоніда Львовича ШЕСТАКОВСЬКОГО, який представляє інтереси закладу і має відповідні повноваження;
- Представники обрані на загальних зборах трудового колективу, які, відповідно до ст.12 КЗпП України, представляє інтереси членів трудового колективу в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування. (Додаток 1)

1.2. Положення Колективного договору діють безпосередньо у Степанівському МНВК, поширюються на осіб, які знаходяться у трудових правовідносинах з навчальним закладом та знаходяться у сфері впливу сторін.

1.3. Додатки до Колективного договору є його невід'ємною частиною.

1.4. Колективний договір укладається на 2024-2029 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладання нового або перегляду даного Колективного договору.

1.5. Жодна зі сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.6. До закінчення строку дії Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін.

1.7. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, Регіональної угод застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть вноситися після переговорів сторін та досягнення згоди.

1.8. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії Колективного договору є обов'язковими для розгляду другою стороною. Переговори щодо внесення доповнень чи змін до Колективного договору проводяться у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

РОЗДІЛ II

СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ОСВІТИ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

2.1. Забезпечити свою роботу на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту, регіональних програм та інших законодавчих та нормативних актів.

2.2. Забезпечити ефективну діяльність Степанівського МНВК, виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників та посилення їх соціального захисту.

2.3. Аналізувати стан освітнього процесу у закладі освіти, прогнозувати та розробляти програму розвитку закладу, вживати заходів по залученню дітей шкільного віку до здобуття повної загальної середньої освіти.

2.4. Аналізувати потребу у педагогічних кадрах для забезпечення ефективного функціонування закладу.

2.5. Сприяти організації курсової перепідготовки педагогічних працівників з урахуванням нових та удосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

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

2.7. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу і представників трудового колективу за підсумками роботи за рік, умов та оплати праці тощо.

2.8. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню у них соціальної напруги шляхом проведення переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вжиття конкретних заходів.

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

Представники трудового колективу зобов'язується:

2.10. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в навчальному закладі.

2.11. Утримуватись від організації акцій протесту з питань, включених до Колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

РОЗДІЛ III

РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

3.1. Спрямовувати діяльність Степанівського МНВК на створення умов для безумовної реалізації права громадян на освіту.

3.2. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.

3.3. Забезпечити наявність в навчальному закладі Правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку; посадових і інструкцій з ОП для працівників.

3.4. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

3.5. Приймати на роботу нових працівників у разі забезпечення повної зайнятості працюючих за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього вивільнення за п.1. ст. 40 КЗпП України.

3.6. При прийнятті на роботу працівників укладати, як безстрокові так і строкові трудові договори.

3.7. 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.

3.8. Надавати щорічні відпустки педагогічним працівникам згідно затверджених і погоджених графіків відпустки як правило в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення працівників.

У зв'язку із сімейними обставинами надавати як виняток на підставі особистих заяв педагогічних працівників частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 14 календарних днів).

3.9. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день (згідно переліку затвердженого Міністерством освіти і науки України – (додаток № 2).

3.10 Надавати додаткові відпустки інвалідам I-II групи – 6 днів, III групи – 2 дні.

3.11 Згідно ст.19 Закону „Про відпустки” жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (в т.ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надавати щороку додаткову соціальну оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП).

3.12 Надавати штатним працівникам Степанівського МНВК відпустку без збереження заробітної плати тривалістю до 15 календарних днів або більше (відповідно до чинного законодавства) на рік за сімейними обставинами та з інших причин.

3.13. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам, які, відповідно до чинного законодавства, мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

3.14. Забезпечити (в межах компетенції та фонду заробітної плати) дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам навчального закладу, які направляються для підвищення кваліфікації (з одного чи декількох предметів), підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

3.15. Сприяти забезпеченню матеріального заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

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

3.17. Забезпечити участь в організованих для педпрацівників курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплати праці, трудового законодавства.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

3.18. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників

без звільнення від своєї основної роботи в межах кошторисних призначень (додаток 3).

3.19 Робота працівників закладу освіти у вихідні, святкові та неробочі дні, якщо вона не компенсується іншими днями відпочинку, оплачується відповідно до чинного законодавства.

3.20. При складанні розкладу навчальних занять дотримуватись чинного Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

3.21. Погоджувати з представниками трудового колективу:

- графік відпусток;
- навчальне навантаження;
- склад атестаційної комісії;
- тарифікаційні списки;
- режим роботи та розклад уроків;
- надурочні роботи;
- положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл (Додаток 5);
- положення про виплату премій тощо (Додаток 4).
- внесення змін та доповнень до Статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників

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

3.23. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

3.24. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в канікулярний не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

3.25. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів.

Представники трудового колективу зобов'язується:

- 3.26. Спрямувати роботу представників трудового колективу на організацію громадського контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання трудового законодавства.
- 3.27. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси освітян —у відносинах з роботодавцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування і в суді.
- 3.28. Приймати активну участь у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладанні Колективного договору або внесенні змін і доповнень до нього згідно з Законом України "Про колективні договори і угоди".
- 3.29. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов Колективного договору.

РОЗДІЛ IV ЗАЙНЯТІСТЬ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

4.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України "Про зайнятість населення", "Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні".

Сторони Колективного договору спільно домовились:

4.2. Проводити консультації з відділом освіти Менської міської ради з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.

4.3. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати) без їх згоди.

4.4. 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:

- забезпечити інформування працівників щодо механізму зарахування періоду 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 та за наявності відповідного фаху;
- сприяти залученню до викладацької роботи працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

4.5. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників..

4.6. При зміні власника навчального закладу дія трудових договорів працівників продовжується.

Представники трудового колективу зобов'язується:

4.7. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства при звільненні працівників з ініціативи роботодавця.

4.8. Контролювати своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги звільненим працівникам згідно з ст. 44 КЗпП України.

4.9. Забезпечити громадський контроль за відповідністю штатного розпису навчального закладу до Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

РОЗДІЛ V

НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

5.1. Заробітна плата виплачується двічі на місяць (двома частинами). Перша частина заробітної плати (за першу половину місяця) складає не менше половини тарифної ставки (посадового окладу) працівника, розрахованої відповідно до фактично відпрацьованого часу без урахування надбавок, доплат, премій та винагород. Друга частина заробітної плати (за другу половину місяця) включає в себе виплату всіх нарахованих працівнику надбавок, доплат, премій та винагород за місяць.

5.2. Заробітна плата виплачується до 7 та до 22 числа кожного календарного місяця. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Заробітна плата за час щорічної відпустки виплачується працівникові не пізніше, ніж за 3 дні до початку відпустки, крім випадків, коли працівником подано заяву або іншим чином було чітко та однозначно висловлено згоду на виплату заробітної плати за час щорічної відпустки разом із виплатою чергової частини заробітної плати.

5.3. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку, всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці. У разі виникнення заборгованості з оплати праці працівників Степанівського МНВК адміністрація складає графік повного погашення такої заборгованості та погоджує його із представниками трудового колективу. На період існування заборгованості заробітна плата керівника виплачується одночасно з виплатою заробітної плати всім іншим категоріям працівників та у розмірах, пропорційних до розміру їх виплат.

5.4. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

5.5. Надавати пропозиції відділу освіти Менської міської ради при формуванні бюджетного кошторису закладу освіти щодо видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не

менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати. «Положення про преміювання...» (Додаток 4, Додаток 5)

5.6. Забезпечувати оплату праці працівників, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.

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

5.8. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та Угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів і Угод.

5.9. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, з дотриманням положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці». Визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

5.10. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.11. Сприяти виплаті педагогічним працівникам (ст.57 Закону України «Про освіту») на оздоровлення допомогу у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки та обслуговуючому персоналу у розмірі 50 % місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки

5.12. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП), у випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період. (ст. 80 КЗпП України).

5.13. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час (ст.107 КЗпП).

5.14. Забезпечити контроль за здійсненням додаткової оплати працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

5.15. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від установи, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

5.16. Забезпечити дотримання законодавства про оплату праці, її розмірів, встановлених нормативно-правовими актами та термінів виплати.

5.17. Встановлювати розміри доплати за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи

5.18. Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці згідно з чинними нормативними документами з оплати праці;

5.19. На період відпустки педагогічних працівників, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, години навчального навантаження тимчасово передавати іншим вчителям. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

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

5.21. З 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 закладу освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

5.22. 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 по завідуванню відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

5.23. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом двох місяців тимчасово відсутніх педагогів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

5.24. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників.

5.25. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

5.26. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам закладу за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, у терміни визначені цим Колективним договором, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 "Про охорону заробітної плати".

Представники трудового колективу зобов'язується:

5.27. Надавати працівникам необхідну консультативну допомогу з питань оплати праці.

5.28. Повідомляти про факти порушень законодавства про оплату праці галузеву Профспілку працівників освіти і науки України, відділ освіти

Менської міської ради. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

5.29. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників закладу до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати.

РОЗДІЛ VI

ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

6.1. Дотримуватися вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці”, наказу Міністерства освіти і науки України № 1666 від 26.12.2017 року, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 р. за N 100/31552 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

6.2. Дотримуватись виконання Комплексних заходів запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру (Додаток 7).

6.3. Проводити відповідно до Закону України „Про охорону праці” навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) заступників директорів, відповідальних за охорону праці тощо.

6.4. Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.5. Встановлювати тривалість робочої зміни понад 8 годин лише в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

6.6. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до Постанови від 1 серпня 1992 р. N 442 «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці», із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 741 (741-2016-п) від 05.10.2016, за результатами якої на умовах Колективного договору:

- здійснювати доплати працівникам закладу освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці;
- надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи за ненормований робочий день;

6.7. Забезпечити:

- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;
- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (додаток 6).

6.8. Забезпечити контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України „Про охорону праці”, „Про пожежну безпеку”, „Про дорожній рух”, „Кодекс Цивільного захисту України”;
- за реалізацією заходів з охорони праці.

6.9. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища відповідно до ст. 19 Закону України „Про охорону праці”.

Представники трудового колективу зобов'язується:

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

6.11. Контролювати 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”.

6.12. Забезпечити участь представників трудового колективу у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

6.13. Сприяти проведенню щорічних обов'язкових медичних оглядів працівників закладу за кошти роботодавця.

РОЗДІЛ VII

СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

7.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам галузі гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.2. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення у сільській місцевості до місця роботи і додому працівників галузі.

7.3. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів освіти, придбання медичних книжок.

7.4. Забезпечити виплату педагогічним працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядженнях в т.ч. для підвищення кваліфікації.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

7.5. Вживати заходів для запровадження нових підходів щодо визначення розміру пенсій педагогічним працівникам та забезпечення призначення пенсій за вислугу років.

7.6. Вживати спільних заходів для впровадження недержавного пенсійного забезпечення та обов'язкового професійного страхування працівників освіти.

- 7.7. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:
- у сфері трудових відносин;
 - при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;

7.8. Сприяти забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

Представники трудового колективу зобов'язуються:

7.9. Активізувати свою діяльність з метою забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених законодавством та цим колективним договором.

7.10. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, сприяти наданню працівникам відповідної безкоштовної правової допомоги.

РОЗДІЛ VIII

РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони **Колективного договору домовились про наступне:**

8.1. При підготовці і прийнятті наказів та інструкцій, що регулюють соціально-трудові відносини в галузі освіти, які стосуються соціального захисту працівників, враховувати позицію іншої сторони.

8.2. Адміністрація закладу на запрошення представників трудового колективу братиме участь в заходах, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

8.3. Адміністрація закладу:

- забезпечить відповідне погодження з представниками трудового колективу наказів та інструкцій, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;
- надаватиме представникам трудового колективу інформацію щодо соціально-економічного розвитку освіти громади, стану фінансування закладу освіти, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;

РОЗДІЛ IX

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ

Сторони **Колективного договору спільно домовились:**

9.1. Періодично проводити зустрічі двох сторін, на яких аналізувати хід виконання взаємних зобов'язань за Колективним договором.

9.2. Один раз на рік (січень) на зборах трудового колективу заслуховувати звіти сторін колективного договору про хід виконання зобов'язань за Колективним договором. Інформацію про хід виконання Колективного договору доводити до

відома трудового колективу. У разі невиконання чи несвоєчасного їх виконання, виявляти причини та вживати термінових заходів щодо їх усунення.

9.3. Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного Колективного договору, притягати до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством.

9.4. Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами (склад комісії додається, додаток 1).

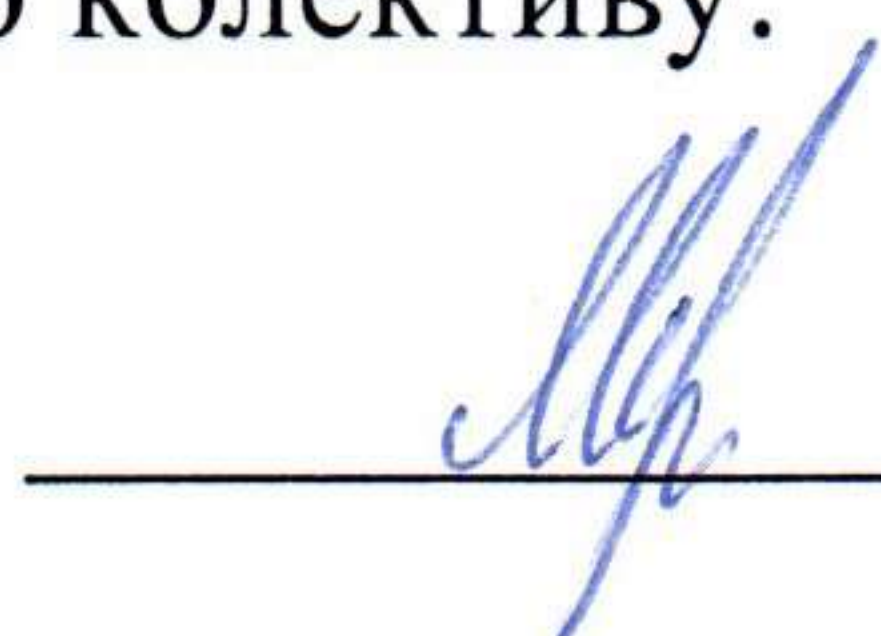
Колективний договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін та мають однакову юридичну силу.

Директор МНВК



Леонід ШЕСТАКОВСЬКИЙ

Представник трудового колективу:



Олександр МАРИНЧЕНКО

Додаток 1
до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим
колективом Степанівського МНВК

СПІЛЬНА КОМІСІЯ
адміністрації МНВК та трудовим колективом
для ведення переговорів по укладанню Колективного договору
та здійсненню контролю за його виконанням

З боку адміністрації навчального закладу:

1. Леонід ШЕСТАКОВСЬКИЙ
2. Ігор ПОЛЮХОВИЧ

З боку трудового колективу:

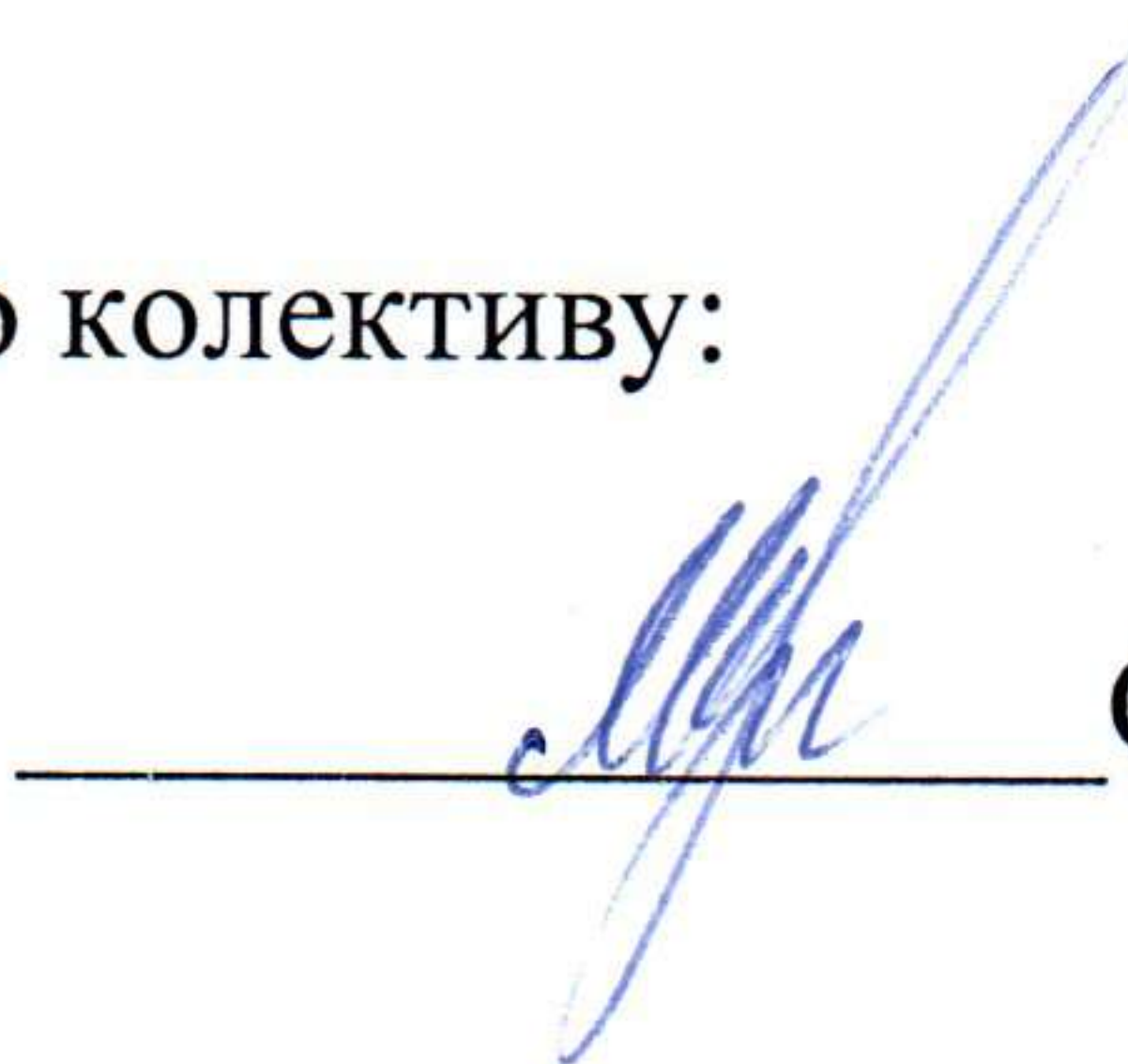
1. Олександр МАРИНЧЕНКО
2. Олександр Бурка

Директор МНВК



Леонід ШЕСТАКОВСЬКИЙ

Представник трудового колективу:



Олександр МАРИНЧЕНКО

Додаток 2
до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим
колективом Степанівського МНВК

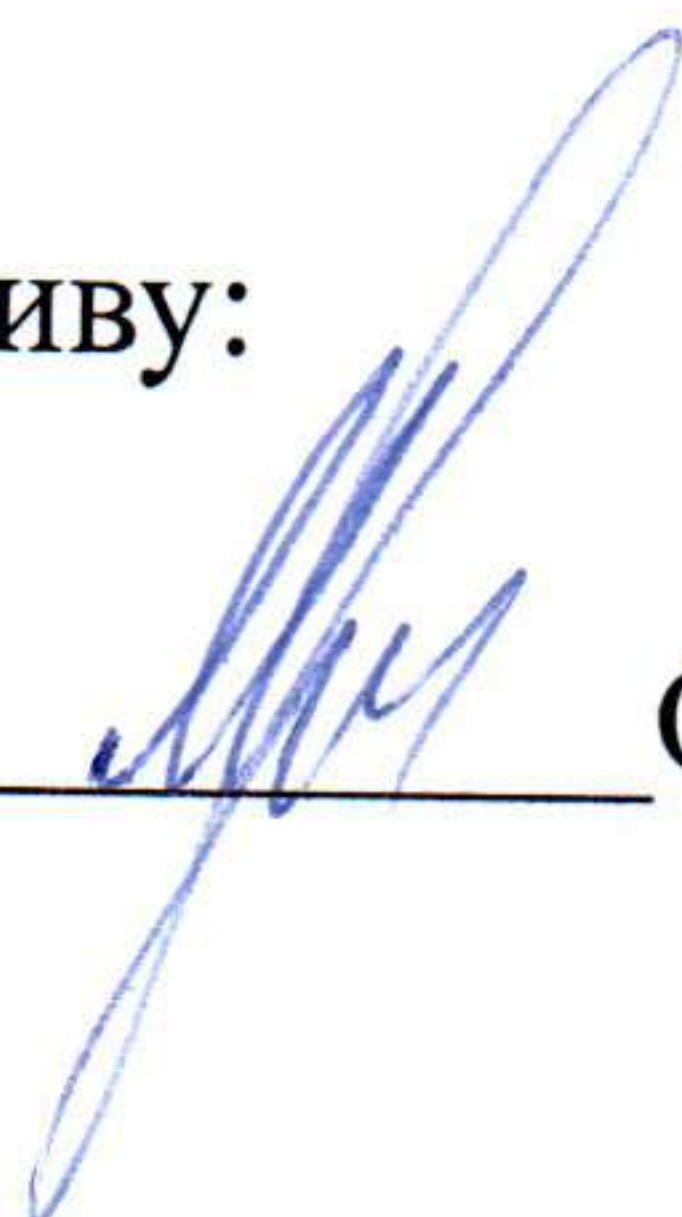
Перелік посад (професій, робіт) на яких працівнику надається щорічна
додаткова оплачувана відпустка за ненормований робочий день

№	Посада	Кількість календарних днів
1	Директор	3
2	Заступники директора	3
3	Водії шкільних автобусів	5

Директор МНВК

 Леонід ШЕСТАКОВСЬКИЙ

Представник трудового колективу:

 Олександр МАРИНЧЕНКО

Додаток 3
до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим
колективом Степанівського МНВК

**Перелік доплат і надбавок до посадових окладів
(тарифних ставок працівників)**

№	Найменування	Доплати
1	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100% посадового окладу (тарифної ставки) тимчасово відсутнього працівника
2	За роботу в нічний час	Від 35% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи
3	За використання в роботі дезінфікуючих засобів та (або) прибирання туалетів	10% посадового окладу (тарифної ставки)
4	За високі досягнення у праці	До 50% посадового окладу (тарифної ставки)
5	За роботу в святковий і неробочий день (при умові не надання компенсаційного вихідного дня)	У розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилась у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилась понад місячну норму.
6	За вислугу років	Від 3 до 10 років – 10%, від 10 до 20 років – 20%, від 20 до 30 років – 30%
7	За виконання обов'язків наставництва (до 6 місяців)	25 відсотків місячної тарифної ставки (посадового окладу) працівника, що виконує обов'язки наставника

Директор МНВК

 Леонід ШЕСТАКОВСЬКИЙ

Представник трудового колективу:

 Олександр МАРИНЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Степанівського МНВК

I. Загальні положення.

1. Положення про преміювання працівників Степанівського міжшкільного навчально-виробничого комбінату розроблено відповідно до положень Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» із змінами, з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премії за підсумками роботи за навчальний рік.
2. Положення спрямоване на піднесення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

II. Порядок та умови преміювання.

1. Керівник навчального закладу має право преміювати педагогічних працівників та обслуговуючий персонал навчального закладу в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.
2. Підставою для виплати премії педагогічним працівникам та обслуговуючому персоналу навчального закладу є наказ керівника навчального закладу.
3. Конкретні розміри даних виплат встановлюється керівником для педагогічних та обслуговуючого персоналу навчального закладу.

III. Виплата премій.

3.1. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- ефективне володіння формами і методами організації навчально-виховної роботи, вміле їх застосування, що забезпечує результативність роботи;
- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;
 - систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 уроку кожного місяця);
- активна участь у роботі методичних об'єднань;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- активна участь в громадському житті навчального закладу;
- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;

- активна участь у підготовці навчального закладу до нового навчального року, проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
- досягнення високих результатів у навчанні та вихованні учнів.

3.2. При визначенні розміру премії обслуговуючому персоналу враховується:

- сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства України, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність.

IV. Причини повного або часткового позбавлення премії.

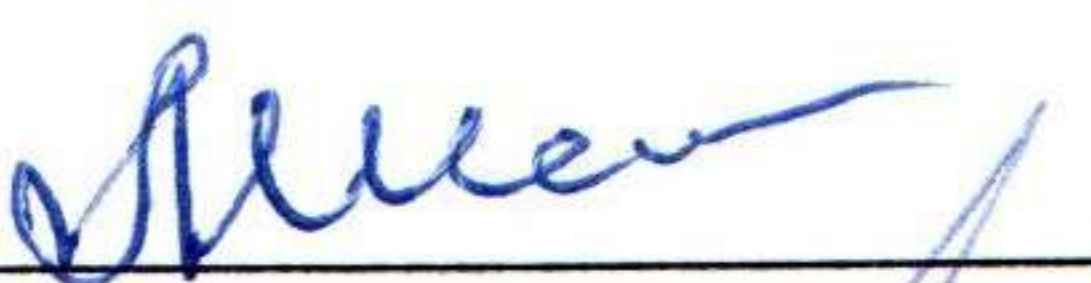
1. Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.
2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.
3. Невиконання правомірних наказів або вказівок керівника, відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавської дисципліни.
4. Працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі.

Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлено премії частково.

V. Джерела преміювання.

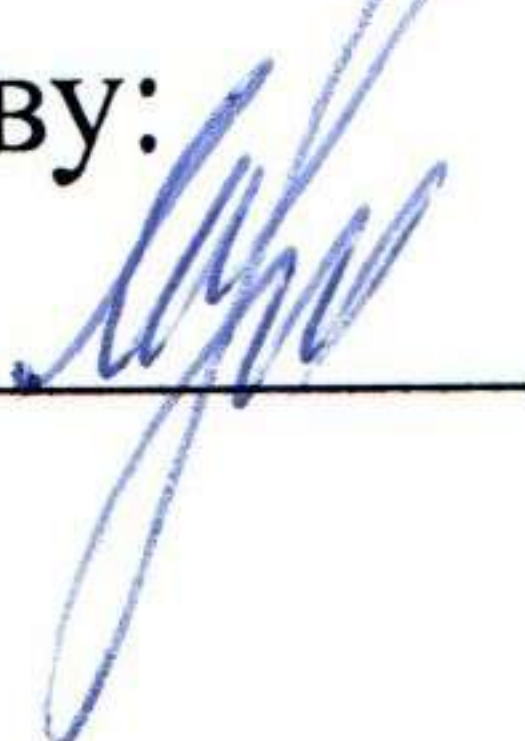
5.1. Премія працюючим виплачується за рахунок коштів, передбачених на оплату праці. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року в навчальному закладі. Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань коштів та коштів за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних видатків.

Директор МНВК



Леонід ШЕСТАКОВСЬКИЙ

Представник трудового колективу:



Олександр МАРИНЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам
за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за виплату щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків надається відповідно до 1 ст.57 Закону України "Про освіту" та цього Положення.

2. Винагорода надається кожного року педагогічним працівникам закладу, за винятком:

- працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;
- працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.

3. Винагорода надається педагогічним працівникам, як правило, до професійного свята – Дня працівника освіти, а в разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником з врахуванням часу фактичної роботи.

4. Розмір винагороди кожному працівнику визначається керівником закладу за погодженням представників трудового колективу.

5. При визначенні розміру винагороди враховується:

- сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;
- досягнення успіхів у навчанні та вихованні учнів, методичному забезпеченні навчального процесу, участь у районних, обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах-оглядах тощо;
- збереження та використання навчально-матеріальної бази та ІКТ, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;
- проведення відкритих уроків, позакласних заходів, робота з батьками;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;

6. При визначенні розміру винагороди враховується час фактичної роботи працівника протягом відповідного навчального року.

7. Винагорода надається на підставі наказу директора, погодженого з представниками трудового колективу.

8. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

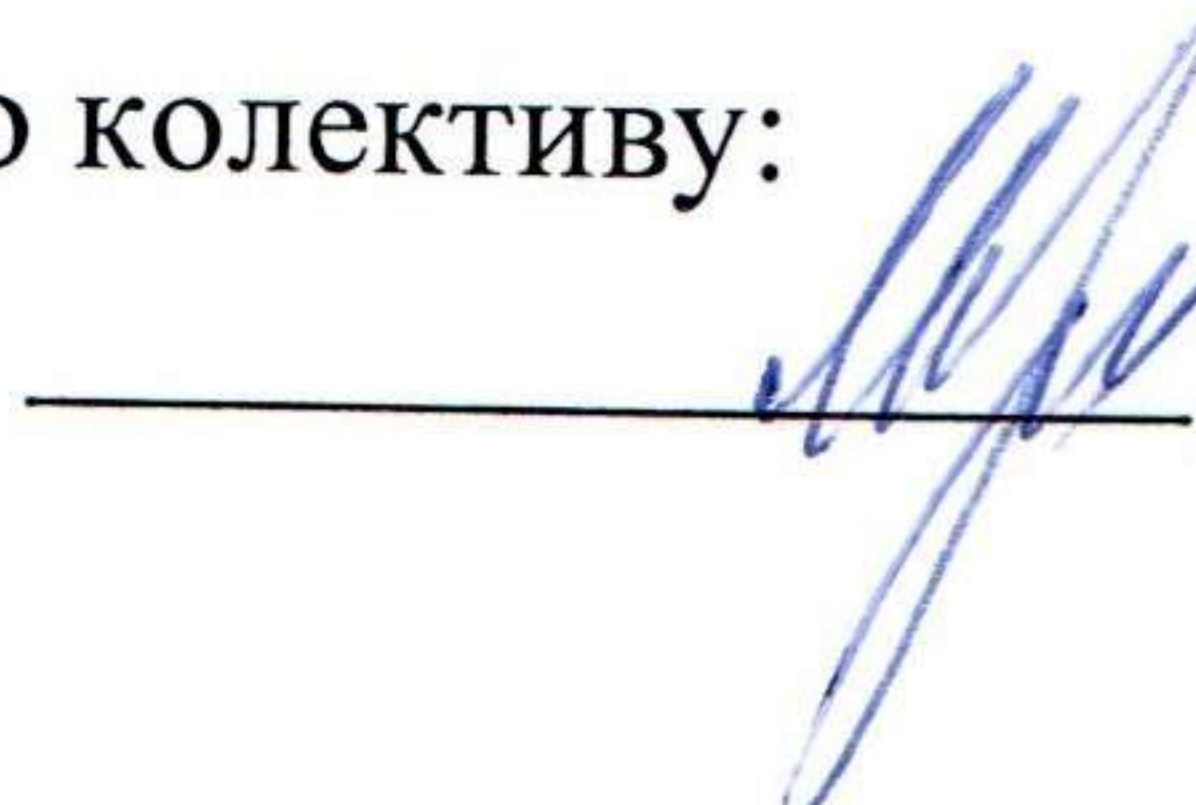
9. Працівники, яким у зв'язку із застосуванням до них дисциплінарних стягнень не одержали винагороди, у разі визнання таких дисциплінарних стягнень неправомірними, винагорода виплачується у розмірі, не меншому за середній розмір винагороди по закладу освіти.

Директор МНВК



Леонід ШЕСТАКОВСЬКИЙ

Представник трудового колективу:



Олександр МАРИНЧЕНКО

ного
на
до
ання
ся у

Додаток 6
до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим
колективом Степанівського МНБК

Перелік посад (професій)
на яких працівникам надається додаткова щорічна відпустка за особливий
характер праці

№	Посада (професія)	Тривалість відпустки
1	Водій автобуса	5 дні

Директор МНБК

 Леонід ШЕСТАКОВСЬКИЙ

Представник трудового колективу:

 Олександр МАРИНЧЕНКО

Додаток 7
до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим
колективом Степанівського МНВК

Комплексні заходи з охорони праці

№	Найменування заходів і робіт	Термін
1	Виготовлення та встановлення нових, більш ефективних інженерно-технічних запобіжних засобів охорони праці (огорожа, сигналізація)	2024—2029 р.
2	Реконструкція системи природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог	2024—2029 р.
3	Заміна дерев'яних вікон на металопластикові у навчальному корпусі № 2.	2024—2029 р.
4	Ремонт дорожнього покриття на території закладу освіти	2024—2029р.
5	Регулярно проводити перевірку готовності кабінетів до нового навчального року. Оформляти відповідні акти.	До початку навчального року
6.	Затвердити нові інструкції з Охорони праці та перезатвердити діючі	2024—2029р.

Директор МНВК

 Леонід ШЕСТАКОВСЬКИЙ

Представник трудового колективу:

 Олександр МАРИНЧЕНКО

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою
28 (двадцять вісім) сторінок (без титульної)

Директор Степанівського МНВК

Леонід ШЕСТАКОВСЬКИЙ

