Схвалено загальними зборами трудового колективу

Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7

« 21 » жовтня 2021р. Протокол №3

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКОЇ**

**ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 7**

**ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**на 2021 – 2025 р.р.**

м. Новоград-Волинський

ЗМІСТ

1. І. Загальні положення 3-5
2. ІІ. Виробничі та трудові відносини 5-10
3. ІІІ. Заборона дискримінації 10-11
4. ІV. Соціальний захист молоді 11-12
5. V. Забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків 12-13
6. VI. Забезпечення зайнятості 13-16
7. VII. Оплата та стимулювання праці 16-22
8. VIII. Відпустки 22-25
9. IX. Охорона праці 25-32
10. X. Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації 32-33
11. XI. Гарантії діяльності профспілкової організації 33-35
12. XII. Контроль за виконанням договору 35-36
13. Додатки

## Розділ І. Загальні положення

Визначаючи даний колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин у трудовому колективі Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7, сторони домовились про наступне:

* 1. Цей колективний договір укладено на 2021 -2025 рр..
  2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 3 від « 21 » жовтня 2021р. та набуває чинності з дня його підписання.
  3. Цей колективний договір діє до прийняття нового.
  4. Сторонами колективного договору є:
* РоботодавецьНовоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7 в особі директора Овдіюка В.І., який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження, який діє на підставі Статуту;
* профспілковий комітет, який відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7в галузі виробництва, праці, побуту, культури в особі голови профспілкового комітету Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7 Лейман Олени Іванівни.
  1. Роботодавець Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7 визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7 у колективних переговорах.
  2. Сторони зобов’язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення

змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

* 1. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною угодою.
  2. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов’язковими для дотримання роботодавцем, працівниками і профспілковим комітетом.
  3. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників закладу незалежно від їх належності до профспілкової та інших громадських організацій.
  4. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов’язковому порядку у зв’язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональних угод з питань, що є предметом колективного договору та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після узгодження загальними зборами працівників.
  5. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін та доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у *10* денний строк з дня їх отримання іншою стороною.
  6. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов’язання колективного договору або припиняють їх виконання.
  7. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за *15 днів* до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору).
  8. Після прийняття і схвалення проєкту колективного договору на зборах трудового колективу уповноважені представники сторін у п`ятиденний

строк підписують колективний договір. Невід’ємною частиною колективного договору є додатки до нього.

* 1. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в міські органи державної виконавчої влади. Через *п’ять* днів після реєстрації колдоговір доводиться до відома профспілкового комітету, працівників Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7 під підпис.

## Розділ ІІ.

**Виробничі та трудові відносини**

Роботодавець зобов’язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи навчального закладу, поліпшення становища працівників.
2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу, праці працівників.
3. Застосувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання тощо.
4. Аналізувати стан діяльності трудового колективу, прогнозувати подальший розвиток, розробляти стратегію соціального розвитку Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7 на перспективу, вносити зміни до програми розвитку тільки за узгодженням з трудовим колективом.
5. Розробляти освітні програми та робочі навчальні плани на кожний навчальний рік на підставі базового навчального плану загальноосвітніх шкіл України з урахуванням реальних можливостей та умов фінансування.
6. Офіційно повідомляти трудовий колектив, профком про зміни в організації праці, пов’язані зі змінами сітки занять (зменшення кількості груп тощо), та зміни штатного розкладу скорочення чисельності працівників – не пізніше 2-х місяців до події.
7. Через колективний договір забезпечити:
8. надання працівникам, котрі отримали повідомлення про звільнення, робочого часу конкретної тривалості із збереженням середньої заробітної плати для пошуку нової роботи;
9. збереження права працівника на одержання грошової допомоги у випадку, якщо він знайшов роботу самостійно до закінчення двохмісячного терміну попередження про звільнення.
10. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією, з якою працівники повинні бути ознайомлені під підпис.
11. Здійснювати прийом на роботу нових працівників тільки у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їхнє вивільнення на підставі п.1 статті 40 КЗпП України.
12. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в установі освіти випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю.
13. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
14. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз’яснити під розписку його права, обов’язки, інформувати про умови праці, права на пільги.
15. Забезпечувати організацію та контроль за виконанням навчальних планів та програм за підсумками семестрів, навчального року і забезпечувати оптимальний, відповідно до умов охорони праці та виробничої санітарії варіант розкладу навчальних занять, погоджувати його з профкомом школи та своєчасно доводити до відома учасників освітнього процесу.
16. Звільнення працівників за ініціативою роботодавця здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством України.
17. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз’яснювати їх зміст, права та обов’язки працівників.
18. Забезпечити своєчасне (щороку) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги.
19. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням із профспілковим комітетом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити у кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно. Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами.
20. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника. Передавати уроки образотворчого мистецтва, музики, фізичної культури, іноземної мови, інформатики в початкових класах спеціалістам лише за письмовою згодою вчителя початкових класів.
21. Забезпечувати своєчасну (не рідше 1 разу на 5 років) об’єктивну атестацію педагогічних працівників.
22. Залучати представника профспілки до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.
23. Погоджувати з профспілковим комітетом:
    * графік відпусток;
    * навчальне тижневе навантаження;
    * склад атестаційної комісії, тарифікаційні списки;
    * режим роботи та розклад занять;
    * надурочні роботи;
    * положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл та положення про виплату премій.
24. При складанні розкладу навчальних занять забезпечити оптимальний режим роботи:
    * для жінок, що мають двох і більше дітей віком до *14* років;
    * для тих, хто поєднує роботу з навчанням;
    * враховувати по можливості при складанні розкладу пропозиції тих працівників, які щодня доїжджають до роботи з віддалених населених пунктів.
25. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов’язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).
26. У разі запровадження чергування в закладі завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки.
27. Дозволяти педагогічним працівникам працювати за сумісництвом в інших навчальних закладах, якщо це не впливає на якість роботи у школі. Дозволяти суміщення та розширення зон обслуговування для окремих працівників.
28. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.
29. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.
30. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.
31. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину.
32. Повідомляти своєчасно трудовий колектив про результати розгляду заяв, скарг, пропозицій, рекомендацій, прийнятих рішень, наказів.
33. Залучати до роботи окремих педагогічних, технічних працівників у святкові, неробочі, вихідні дні тільки у разі виробничої необхідності за погодженням з профкомом та особистою згодою працівника. Компенсувати роботу у таких випадках на підставі чинного законодавства (ст.72, ст. 107 КЗпП України) - оплата у подвійному розмірі або надання іншого вихідного дня.

Профспілкова сторона зобов’язується:

* 1. Роз’яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов’язки.
  2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.
  3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.
  4. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України (наказ Міністерства освіти України від 06.10.2010 р. № 1255/18550 зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки молоді та спорту України від 20.12.2011р. № 1473, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10 січня 2012 р. за № 14/20327 та змінами, затвердженими наказами Міністерства освіти і науки України від 08 серпня 2013 р. № 1135 який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2013 року, з метою забезпечення об’єктивності експертних оцінок, дотримання основних принципів атестації педагогічних працівників (п.2.15 Положення).
  5. Своєчасно розглядати подані роботодавцем на узгодження документи, регламентуючі їх виробничі та трудові відносини і щодо згоди профкому на звільнення працівників згідно з КЗпП України.
  6. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.
  7. Надавати безоплатну правову допомогу членам профспілки.

Сторони угоди домовились про наступне:

* + встановити в закладі п’ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю;
  + організувати правовий всеобуч працівників школи, доводити до відома працівників зміни, що виникають в трудовому законодавстві України, інших законодавчих актах, що впливають на трудові відносини в колективі школи;
  + повідомляти своєчасно трудовий колектив про результати розгляду заяв, скарг, пропозицій, рекомендацій, прийнятих рішень, наказів.

## Розділ ІІІ. Заборона дискримінації

З метою забезпечення рівних можливостей реалізації прав працівників Роботодавець зобов’язується:

1. Враховувати принципи недискримінації під час розробки й прийняття локальних нормативних актів.
2. Не створювати будь-яких привілей

і не проявляти схильність до окремих працівників або групи працівників у залежності від їх політичних, релігійних поглядів, раси, віку і статі, інвалідності, соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовних та інших ознак.

1. З повагою ставитися до всіх працівників, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити реалізації прав і законних інтересів працівників.
2. Домагатися від працівників підвищення інтелектуального та культурного рівня, взаємодопомоги та поваги один до одного.
3. У стосунках з працівниками не принижувати їх людську гідність, не створювати напруженої, ворожої, образливої або неповажної атмосфери.
4. Не виявляти нестриманості у висловлюваннях або байдужості до правомірних дій та вимог працівників.
5. Об’єктивно підходити до оцінки виконання кожним працівником своїх трудових обов’язків.
6. Створити для всіх, без виключення, працівників рівні можливості у підвищенні кваліфікації, просуванні в роботі.

Профспілкова сторона зобов’язується:

1. Здійснювати контроль дотримання законодавства з питання уникнення і протидії дискримінації, виконання обов’язків колективного договору з цього питання.
2. Своєчасно розглядати звернення членів профспілки з питань дискримінації та приймати необхідні заходи з її усунення.
3. Разом з роботодавцем проводити у колективі виховну роботу відносно взаємодопомоги, шанобливого ставлення працівників один до одного.

## Розділ ІV. Соціальний захист молоді

Роботодавець зобов’язується:

1. Створити сприятливі умови для адаптації молоді в трудовому колективі.
2. За молодими працівниками закріпити наставників зі складу кваліфікованих працівників.
3. Сформувати з числа молодих працівників кадровий резерв на керівників підрозділів.
4. Створити умови для дотримання й розширення прав та гарантій для молоді з питань професійного зростання, їх духовного та фізичного розвитку.
5. Стимулювати творчий підхід до виконання трудових обов’язків молодих працівників, здійснювати справедливу оплату їх праці.
6. На зборах, нарадах висвітлювати професійне та культурне зростання працівників, їх досягнення.
7. На прохання осіб, які навчаються без відриву від підприємства та мають дітей, установити їм індивідуальні режими роботи.

Профспілкова сторона зобов’язується:

1. Залучати молодь до профспілки працівників освіти шляхом роз’яснювальної роботи з питань діяльності профспілки та первинної профспілкової організації.
2. Сформувати комісію профспілкового комітету для роботи з молоддю.
3. Забезпечити представництво молоді у складі виборних профспілкових органів.
4. Залучати молодь до участі в культурно-масових і спортивних закладах.

## Розділ V.

**Забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків**

Сторони домовилися:

1. Створити необхідні умови для повної реалізації норм діючого законодавства у сфері забезпечення рівних прав і можливостей для жінок і чоловіків для ефективної зайнятості осіб із сімейними обов’язками.
2. Забезпечити рівні можливості у працевлаштуванні, підвищенні кваліфікації, професійної майстерності, просуванню в роботі для чоловіків та жінок.
3. В оголошеннях про вакансії не вказувати стать особи, якій пропонується робота.
4. При здійсненні професійного відбору не з’ясовувати дані про особисте життя, про плани створення сім’ї та народження дітей.
5. Створити умови праці, які дозволили б чоловікам та жінкам здійснювати свою трудову діяльність на рівній основі.
6. Здійснювати заходи щодо не припущення сексуальних домагань на робочих місцях.
7. Створити сприятливі умови для праці особам із сімейними обов’язками.

Профспілкова сторона зобов’язується:

1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням норм діючого законодавства *з питань* надання рівних прав і можливостей жінок і чоловіків.
2. Забезпечити представництво чоловіків у складі профспілкового комітету і його комісій.
3. Вживати заходи щодо соціальної і матеріальної підтримки багатодітних. неповних та прийомних сімей.
4. Своєчасно розглядати звернення членів профспілки з питань дискримінації та приймати необхідні заходи з її усунення.
5. Сумісно з адміністрацією проводити у колективі виховну роботу відносно взаємодопомоги, шанобливого ставлення працівників один до одного.

## Розділ VІ.

**Забезпечення зайнятості**

Роботодавець зобов’язується:

1. Забезпечувати зайнятість працівників школи згідно їх професійної підготовки, кваліфікації, освіти та трудового договору.
2. До намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються тримісячний період, використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників (Галузева угода п.4.22).
3. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахування періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсій:
   * при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;
   * передавати окремі предмети у початкових класах, зокрема іноземної мови, образотворчого мистецтва, музики, фізичної культури, інформатики лише спеціалістам за наявності об’єктивних причин та обов’язкової письмової згоди учителя початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (Галузева угода п.4.2.7);
   * залучати до викладацької роботи керівних педагогічних та інших працівників закладу освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.
4. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профспілковим комітетом – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.
5. Розподіл навчального навантаження педагогічних працівників здійснювати з урахуванням законодавчих норм умов трудового договору, виробничих обставин, результатів атестації за погодженням з профкомом школи.
6. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника.
7. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в школі відповідно до перспективи набору учнів до школи; результати аналізу повідомляти на педраді, зборах щорічно (серпень).
8. При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 10% загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профспілковим комітетом (трудовим колективом) програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.
9. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів, груп (підгруп), робочих місць.
10. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:
    * повідомляти не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв’язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників ;
    * направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.
11. При зміні власника Новоград-Волинської ЗОШ № 7, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності працівників або штату.

Профспілкова сторона зобов’язується:

1. Вести роз’яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.
2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст..42 КЗпП. Не допускати звільнення за ініціативою роботодавця вагітних жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга статті 179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України).
3. Давати згоду на звільнення тільки після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин.
4. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

## Розділ VІІ.

**Оплата та стимулювання праці**

Роботодавець зобов’язується:

1. Посадові оклади, доплати, надбавки, інші виплати працівникам, фахівцям, педагогічному персоналу встановлювати згідно розрядів і коефіцієнтів Єдиної тарифної сітки, визначеної Постановою КМУ від 30 серпня 2002р. № 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» зі змінами, наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Постанови КМУ № 643 від 20.04.2007р. «Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки та інших нормативно-правових актів діючого законодавства».
2. «Контролювати корегування фонду оплати праці навчального закладу в разі прийнятих урядових рішень про зміну розміру посадових окладів та прийняття нового розміру мінімальної заробітної плати відповідно до чинного законодавства. Не застосовувати мінімальну заробітну плату як розрахункову величину. Вона застосовується у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб». ( На підставі ст. 95 Кодексу законів про працю України, ст.. 3-1 Закону України «Про оплату праці» (зі змінами та доповненнями, внесеними згідно з Законом України

«Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06. 12. 2016 року № 1774 – VIII)

1. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплат доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.
2. Своєчасно готувати та проводити тарифікацію працівників Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7, затверджувати штатний розклад, при умові узгодження з профспілковим комітетом. Встановлювати відповідно чинного законодавства міжпосадові співвідношення і оплати праці керівників, педагогів, спеціалістів галузі.
3. Заробітну плату виплачувати працівникам регулярно у відповідні строки не рідше 2-х разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16-ти календарних днів та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, а саме: до 21-го числа поточного місяця – аванс, до 5-го числа наступного місяця – остаточний розрахунок. У тих випадках, коли день виплати заробітної плати співпадає з вихідним або святковим неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні. У випадку інфляції, або затримки виплати заробітної плати проводити індексацію згідно законодавства. З метою своєчасного завершення розрахунків у період закінчення бюджетного року ефективного та повного використання бюджетних коштів державного та місцевих бюджетів здійснювати виплату заробітної плати та інших виплат соціального характеру за другу половину грудня до 31-го числа цього місяця поточного року.
4. Своєчасно робити перерахунок і виплати, пов’язані зі зміною розміру мінімальної заробітної плати.
5. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплат, розмір і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати. ( ст.110 Кодексу Закону України)
6. Забезпечити виплату педагогічним працівникам надбавок за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах:

понад 3 роки - 10 %, понад 10 років – 20%, понад 20 років - 30 % (Постанова

Кабінету Міністрів України від 31. 01. 2001 р. № 78 п. 1).

1. Надавати щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків на підставі статті 57 Закону України згідно положення. Забезпечувати виплату винагороди за сумлінну працю згідно ст. 57 Закону України «Про освіту» до одного посадового окладу.
2. Здійснювати виплату педагогічним працівникам та обслуговуючому персоналу Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7 допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної основної відпустки.
3. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.
4. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» зі змінами погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в установі.
5. Згідно ст. 30 Закону України «Про бібліотеку і бібліотечну справу» доплачувати за вислугу років працівникам бібліотек та виплачувати матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу.
6. Здійснювати доплату за завідування бібліотекою з урахуванням бібліотечного (книжкового) фонду в розмірі 10% - 15% посадового окладу.
7. Здійснювати оплату надбавки за особливі умови праці бібліотекарю в граничному розмірі 50% посадового окладу (Постанова Кабінету Міністрів України від 25. 03. 2004 р. № 89).
8. Затверджувати попередньо погоджене з профкомом положення про преміювання працівників Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7.
9. Спільно з профспілковим комітетом:

* розподіляти фонд матеріального заохочення;
* здійснювати преміювання працівників установи;
* виплачувати винагороду за результатами роботи та надбавки за вислугу років згідно з порядком, встановленим у цьому колективному договорі.

1. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках: заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів.
2. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, господарського та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п.71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти).
3. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводиться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії тощо), з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи, відповідно до їх функціональних обов’язків.

При відсутності такої роботи оплату здійснювати з розрахунку не менше двох третин заробітної плати (ст.113 КЗпП України, п.77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

1. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 22 – ї години вечора до 6 – ї години ранку) працівникам закладів, які за графіком роботи працюють у цей час (сторожам, кочегарам), у розмірі до 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати). (ст. 108 КЗпП України, п.94). Вважати нічними зміни, які повністю або частково (не менше 50% робочого часу) припадають на період з 22.00 до 6.00. (п.3.3.2. Галузевої угоди).
2. Виплачувати надбавку за престижність праці педагогічним працівникам у розмірі до 30% посадового окладу, та не менше 20 % відповідно механізму нарахування. Надбавка встановлюється на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником (Постанова Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 р.

№23« Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів

України» та Наказу Міністерства освіти і науки України № 470 від 20.05.2011року виплачувати педагогічним працівникам з 01.09.2011 року надбавку за престижність праці).

Розрахунки виплат у всіх випадках збереження заробітної плати та забезпечення допомогою у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами здійснювати відповідно до «Порядку» обчислення середньої зарплати для розрахунку виплат по загальнообов’язковому державному соціальному страхуванню, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2001р. № 1266.

1. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 10 Закону України «Про охорону праці»).
2. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36, п.п. 1,2,6 ст. 40,ст.39 КЗпП – (при порушенні власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, умов колективного або трудового договору) - у розмірі середнього місячного заробітку.
3. Здійснювати виплати працівникам Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7на відрядження, пов’язані з курсовою перепідготовкою та обласними методичними заходами.
4. Відповідно до діючих норм оплати праці забезпечувати працівникам додаткові доплати:
5. при роботі зі шкідливими і важкими умовами праці проводити додаткову оплату в розмірі 12% місячної ставки працівника (річному та сезонним кочегарам, кухарю);
6. за складність та напруженість роботи головному бухгалтеру, бухгалтеру та фахівцю з публічних закупівель у розмірі 50% посадового окладу;
7. за використання у роботі дезінфікуючих засобів під час прибирання санвузлів в розмірі 10% посадового окладу, за роботу з дезінфікуючими засобами - 5%

(Постанова Кабінету Міністрів України № 1298).

1. Максимальна тривалість робочої зміни не може перевищувати 8 годин роботи в нормальних умовах праці.
2. Здійснювати доплату за завідування кабінетами – 10% від місячної ставки; за позакласну роботу з фізичної культури – 10% (ст. 108 КЗпП п.94 інструкція).

Профспілкова сторона зобов’язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.
2. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.
3. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосується оплати праці (ст. ст. 45, 141, 147-1 КЗпП, ст..36 Закону України «про оплату праці», ст.18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).
4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст.226 КЗпП).
5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст.112 Цивільно-процесуального кодексу).
6. Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки (ст.121 Цивільно-процесуального кодексу).
7. Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст.19 Закону України «Про прокуратуру», ст.259 КЗпП).
8. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці в територіальну державну інспекцію з питань праці.

Сторони домовились:

1. У разі затримки виплат заробітної плати з місцевого бюджету добиватись погашення заборгованості.
2. Підтримувати вимогу про повне виконання ст.57 Закону України «Про освіту» та підвищення тарифних окладів працівників освіти.

## Розділ VІІІ. Відпустки.

Роботодавець зобов’язується:

1. При наданні відпусток працівникам керуватися Законом України «Про відпустки» зі змінами та доповненнями. Загальна тривалість основної та додаткової відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.(ст.10 Закону України «Про відпустки»).
2. Надавати щорічну основну відпустку за відпрацьований робочий рік, що обчислюється від дня прийняття на роботу:
   * педагогічним працівникам – 56 к.д.;
   * бібліотекарю – 24 к.д.;
   * технічному, допоміжному персоналу – 24 к.д.;
   * право на відпустку в перший рік роботи після шести місяців безперервної роботи в Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7 (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).
3. Графік щорічних основних відпусток затверджувати за погодженням з ПК не пізніше 10 січня поточного року, доводити його до відома працівників.
4. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого терміну (ст.10 Закону України «Про відпустки») .
5. За заявою працівника переносити щорічну відпустку на інший термін, ніж це передбачено графіком.
6. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997р. № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст.11 Закону України «Про відпустки».
7. Надавати відпустку (або її частину) працівникам Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7протягом року у зв’язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997р. № 346).
8. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу щорічну основну відпустку повної тривалості.
9. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлювати згідно з чинним законодавством, іншими нормативними актами і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки (ст.8 Закону України «Про відпустки» зі змінами, накази Міністерства праці та соціальної політики України № 7 від 10 жовтня 1997р. та № 8 від 5 лютого 1998р.; лист Міністерства освіти України від 11 березня 1998р. № 1/9-96).
10. Жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері

в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування вихідних, святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявністю декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (стаття 19 Закону України «Про відпустки»).

1. Надавати в обов’язковому порядку працівникам відпустку без збереження заробітної плати за їх особистою заявою відповідно до положень ст..25 Закону України «Про відпустки».
2. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України «Про відпустки»).
3. Не допускати переносу відпустки без поважних причин чи відкликання з відпустки без згоди працівника та без погодження з ПК, на підставі ст.11, 12 Закону «Про відпустки».
4. Надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам при умові сумлінного виконання службових зобов’язань:
5. ненормованим робочим днем відповідно фактично відпрацьованому часу в т.ч.
   * директору, заступнику директора з НВР, заступнику директора з ВР, педагогу-організатору – 3 дні;
   * заступнику директора з ГР, головному бухгалтеру, бухгалтеру, секретарю, лаборанту, бібліотекарю, медичній сестрі, інженеру-електроніку, фахівцю з публічних закупівель – 7 днів;
6. Надавати додаткову оплачувану відпустку працівникам, які навчаються заочно у вищих навчальних закладах згідно до ст.15 Закону України «Про відпустки», та при наявності відповідних документів з ВНЗ протягом навчального року.
7. Передбачати (при наявності бюджетних коштів ) при формуванні кошторису видатки на охорону праці в розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».
8. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника та їх особистою згодою, за сімейними обставинами та з інших причин не більш ніж на 15 календарних днів на рік на підставах та у порядку визначених ст. 25 - 26 Закону України «Про відпустки».
9. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством. (ст..12 Закону України «Про відпустки»)
10. Не допускати переносу відпустки без поважних причин чи відкликання з відпустки без згоди працівника та без погодження з

профспілковим комітетом, на підставі ст.. 11, 12 Закону України «Про відпустки».

Профспілкова сторона зобов’язується:

1. Забезпечити контроль за виконанням положень Закону України «Про відпустки» відносно працівників школи.
2. Своєчасно розглядати питання про надання основних, додаткових, соціальних відпусток за поданням керівників підрозділів та особистих заяв працівників.
3. Надавати консультативну допомогу працівникам установи з реалізації їх прав щодо використання різного виду відпусток на підставі чинного законодавства.

## Розділ ІХ.

**Охорона праці**

Роботодавець зобов’язується:

* 1. З метою створення здорових і безпечних умов праці в установі, забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій. Фінансування зазначених заходів здійснювати згідно ст. 19 Закону України «Про охорону праці» з урахуванням фінансових можливостей установи в розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці, як організації, що фінансується за рахунок державного бюджету.
  2. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів зі створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці .
  3. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних

актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

* 1. Забезпечувати своєчасне виконання комплексних заходів по забезпеченню нормативів з охорони праці, підвищенню рівня умов охорони праці – угоди з охорони праці.
  2. Забезпечити проведення інструктажів (вступного, первинного, повторного, позапланового та цільового) для працівників з питань охорони праці та пожежної безпеки.
  3. Забезпечувати періодичне навчання та атестацію з питань охорони праці працівників Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7, які відповідають за електричне та теплове господарство.
  4. Проводити аналіз стану та причин виробничого травматизму, захворювань працівників 2 рази на рік.
  5. Організувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до Порядку розслідування й ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 р. № 1232. Не допускати проведення таких розслідувань без участі представників Профспілкового комітету.
  6. Якщо комісія по розслідуванню нещасного випадку встановила факт наявності вини потерпілого з причини невиконання вимог нормативних актів з охорони праці, розмір одноразової допомоги підлягає зменшенню, але не більше ніж на 50%, відповідно до рішення комісії з питань охорони праці.

|  |  |
| --- | --- |
| Вид здійсненого постраждалими порушення, який став причиною нещасного випадку | Розмір зменшення допомоги,%  (умовно) |
| Виконання роботи у нетверезому стані, стані  наркотичного чи токсичного сп’яніння | 50% |
| Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів з охорони праці, за які раніше працівник  притягувався до дисциплінарної | 50% |
| відповідальності, чи є документально  підтверджене попередження |  |
| Перше свідоме порушення вимог законодавства щодо  охорони праці при обслуговуванні об’єктів та виконанні робіт підвищеної небезпеки | 40% |
| Перше свідоме порушення правил поводження з машинами, механізмами, обладнанням, виконання робіт на об’єктах, що не є об’єктами  підвищеної небезпеки | 30% |
| Невикористання наявних засобів індивідуального  захисту, що передбачені правилами безпеки: |  |
| - вперше | 20% |
| - повторно | 40% |

* 1. Проводити атестацію робочих за умовами праці згідно ст. 18 Закону України «Про охорону праці».
  2. За порушення Закону та нормативних актів з охорони праці, притягувати винних працівників до дисциплінарної, матеріальної відповідальності згідно до ст. 44 Закону України «Про охорону праці».
  3. Не допускати прийняття на роботу працівника, якщо ця робота за медичними показниками протипоказана особі (ст.5 Закону України «Про охорону праці»).
  4. Забезпечити працівників безоплатно за встановленими нормами спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засоби індивідуального захисту , а також мийними засобами, які зайняті на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням (ст. 8 Закону України «Про охорону праці»).
  5. Забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці (ст. 8 Закону України «Про охорону праці»).
  6. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

1. не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок

(затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 р.

№ 256);

1. не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінкам (затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993р. № 241).
   1. Не допускати залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до Переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці. Неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду (ст. 11 Закону України «Про охорону праці»).
   2. Створювати (за можливістю) для осіб з інвалідністю умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників (ст. 12 Закону України «Про охорону праці»).
   3. Відшкодовувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я. пов’язаним з виконанням трудових обов’язків, у повному розмірі втрачений заробіток відповідно до законодавства за рахунок фонду соціального страхування від нещасних випадків.
   4. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводити його навчання і перекваліфікацію, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»). На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо

працівник пов’язує погіршення стану здоров'я з умовами праці (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

* 1. Забезпечити санітарно-побутові умови на робочих місцях та належне утримання санітарно-побутових приміщень, які повинні відповідати вимогам законодавства (ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).
  2. Забезпечити фінансування та організувати проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. Робітників, які ухиляються від проведення медичних оглядів, притягувати до дисциплінарної відповідальності, а також відстороняти їх від роботи без збереження заробітної плати в установленому законом порядку (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).
  3. На прохання працівників організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов’язую погіршення стану свого здоров’я з умовами праці. За ініціативою адміністрації, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).
  4. Забезпечити проведення лабораторних досліджень умов праці, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 року № 442 (Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 741 від 05.10.2016 ) та за їх підсумками вживати заходи до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів (ст. 13 Закону України «Про охорону праці»).
  5. Домагатися від ФСС від нещасних випадків відшкодування збитків, заподіяних працівнику, в разі пошкодження його здоров'я або у випадку смерті працівника при виконанні трудових обов’язків відповідно ст.34 Закону України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві і професійного захворювання, яке приводить до втрати працездатності».
  6. Роботодавець зобов’язується на прохання профспілки передбачити при наявності бюджетного фінансування при формуванні кошторису видатки на охорону праці в розмірі не менше 0,2% фонду оплати праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».
  7. Організувати пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці.
  8. Забезпечити працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищити існуючий рівень охорони праці, запобігати випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (ст. 20 Закону України «Про охорону праці»).
  9. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України №1669 від 26.12.2017 року та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».
  10. Забезпечити участь представника профспілки у роботі комісії з розслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов’язаних з профілактикою ушкодження здоров’я працівників.
  11. Брати участь та проводити Всеукраїнський громадський огляд-конкурс охорони праці відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України Протокол №1/6-22 від 23.01.2013 р., Протокол № П-18-3 від 10.12.2012 р.

Профспілкова сторона зобов’язується:

1. Затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці.
2. Своєчасно проходити навчання з питань охорони праці – раз на 3 роки. Проводити навчання профактиву.
3. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці за участю представників профспілки з питань охорони праці. Заслуховувати звіт адміністрації відділу освіти про хід виконання колективного договору, угоди про охорону праці – 2 рази на рік.
4. Перевіряти стан умов праці та безпеки праці, виконання відповідних програм і обов’язків договору, подавати адміністрації клопотання щодо питань охорони праці та отримувати від неї аргументовану відповідь.
5. Брати участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов’язаних з профілактикою ушкодження здоров’я працівників.
6. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби, внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.
7. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці.
8. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу шкідливих і небезпечних умовах праці.
9. Систематично перевіряти виконання керівником пропозицій представника профспілки з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.
10. Організувати збори трудового колективу закладу з метою обрання, уповноваженого з питань охорони праці.
11. Розглядати на засіданні профспілкового комітету заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також контролювати їх застосування. Сумісно з роботодавцем організовувати огляди з охорони праці у школі (серпень-вересень щорічно).
12. Вносити на розгляд зборів, засідань профкомів питання стану умов і охорони праці, взяття участі в огляді - конкурсі з питань охорони праці.
13. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в установі, з інших питань охорони праці. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування потерпілому шкоди, заподіяної 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».

1. Виявляти приховування нещасних випадків в установі. Колектив зобов’язується:
2. Вивчати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони

праці.

1. Суворо додержуватися правил експлуатації обладнання, норми,

правила з техніки безпеки на своїх дільницях роботи, посадах.

1. Проходити у встановлені терміни первинний (при прийомі на роботу) та періодичний (раз на рік) медичні огляди, представляти роботодавцю особові медичні книжки.
2. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці .
3. Вносити пропозиції щодо попередження аварійних, нештатних ситуацій, які можуть загрожувати безпеці життєдіяльності.
4. Терміново повідомляти директора Новоград-Волинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7, заступника директора з НВР про аварійну ситуацію чи нещасний випадок.
5. Надавати необхідну допомогу постраждалим в наслідок нещасного випадку.
6. Виконувати обов’язки з охорони праці, передбачені цим Договором і правилами внутрішнього розпорядку.
7. Робітник має право розірвати трудовий договір, якщо директором не виконуються зобов'язання з охорони праці. (ст.39, 38 КЗпП України)

Працівник зобов’язаний:

(ст.14 Закону України «Про охорону праці»)

1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території установи.
2. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.
3. Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.
4. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

## Розділ Х.

**Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації**

Роботодавець зобов’язується:

1. Суворо додержуватися положень Конституції, Законів України, інших директивних, нормативних актів, що регламентують виробничі, трудові відносини в трудовому колективі, соціально трудові пільги та гарантії стосовно членів трудового колективу школи.
2. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки при наявності фінансування (ст.57 Закону України «Про освіту»). Згідно ст..30 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» виплачувати бібліотекарям допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наявності фінансування.
3. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

Профспілкова сторона зобов’язується:

1. Надавати одноразову матеріальну допомогу працівникам, членам профспілкової організації з фондів профспілкових внесків, якщо виникає потреба у матеріальній підтримці та на підставі особистих заяв.
2. Організувати надання допомоги у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, що стоять на обліку у профспілкових організаціях.
3. Забезпечити гласність при розподілі путівок. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки і їх сімей. Путівки для лікування виділяти перш за все тим, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворим, тим, хто перебуває на диспансерному обліку за наявності відповідних документів.
4. Організувати проведення «днів здоров'я», виїзди на природу.
5. Організувати сімейні вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, 8 Березня, Новому року і т.д.
6. Проводити День шанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів.
7. Надавати разові виплати членам профспілки із коштів бюджету профспілки у випадках:
   * досягнення пенсійного віку
   * одруження.

## Розділ ХІ.

**Гарантії діяльності профспілкової організації**

Роботодавець зобов’язується:

1. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
2. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв’язку, сейф, оргтехніку, канцтовари для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КЗпП України).
3. За особистими заявами членів профспілки забезпечувати безготівкову оплату членських внесків (утримання та перерахування).
4. Забезпечити звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах

на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

1. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профспілкових органів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профспілковими органами.
2. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою роботодавця працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідального профспілкового органу.
3. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації і соціально-побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраних профспілкових педагогічних працівників.
4. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб установи для здійснення профспілковим комітетом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.
5. Членам профспілкових комітетів надавати вільний від роботи час з збереженням заробітної плати для участі у консультаціях та переговорах, виконання інших громадських обов’язків не менше двох годин на тиждень. (ст..41 абз.6. Закону України «Про професійні спілки, права і гарантії їх діяльності»).
6. На час профспілкового навчання працівникам, що обрані до складу профспілкового комітету, надавати додаткову відпустку зі збереженням заробітної праці на 6 календарних днів (ст..41 абз.7 Закону України «Про професійні спілки, права і гарантії їх діяльності»).
7. Відрахувати первинній профспілковій організації кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах не менш ніж 0,3% фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань. (Ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності») на розрахунковий рахунок Новоград-Волинської міської організації профспілки працівників освіти і науки України.
8. Забезпечити організацію безготівкового утримання із заробітної плати за письмовими заявами працівників, які є членами профспілки, членських профспілкових внесків у розмірі 1% на рахунок Новоград-Волинської міської організації профспілки не пізніше 3-х банківських днів після виплати заробітної плати працівників.

## Розділ ХІІ.

**Контроль за виконанням колективного договору**

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання і діє до прийняття нового колективного договору. Дія договору продовжується щоразу на наступний рік до тих пір, поки яка-небудь із сторін не виявить намірів модифікувати або анулювати його. Для цього сторона, що виявила зазначені наміри, повинна звернутися до іншої сторони з письмовим повідомленням не раніше, ніж за 3 місяці до закінчення терміну дії договору. Інша сторона протягом 7 днів зобов’язана розпочати переговори. Відсутність письмового повідомлення є підставою для продовження строку дії колективного договору.

Дія колективного договору поширюється на всіх працівників школи, незалежно від профспілкового членства.

Сторони зобов’язуються:

1. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією із представників сторін.
2. Визначити відповідальних за виконання окремих положень колективного договору та встановити термін їх виконання.
3. Під час здійснення контролю за виконанням договору надавати необхідну для цього інформацію (ч.2 ст.15 Закону України «Про колективні договори і угоди»).
4. Заслуховувати звіт роботодавця і профспілкового комітету на зборах трудового колективу про виконання договірних зобов’язань на півріччя і рік.

36

1. Роботодавець та профспілковий комітет не рідше 2 разів на pік iз залученням активу проводять перевірки виконання договірних зобов’язань.
2. У випадку невиконання або несвоєчасного виконання прийнятих обов’язків за цим договором аналізувати причини цього, приймати термінові заходи щодо урегулювання виниклих проблем.
3. Притягнення до дисциплінарної чи адміністративної відповідальності за порушення чи невиконання положень цього договору здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством (ст.ст.17-20 Закону України

«Про колективні договори i угоди»).

8. Оci6, винних у невиконанні положень Колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Роботодавець зобов’язаний:

Надрукувати, забезпечити реєстрацію та розмноження колективного договору.

За дорученням трудового колективу профспілкова сторона зобов’язується:

1. Відповідно ст. 37 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» профспілкова сторона зобов’язується представляти інтереси своїх членів i захищати їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.
2. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником школи, якщо він порушує законодавство про працю i не виконує зобов’язань за колективним договором (ст.45 КЗпП).

Роботодавець Голова профспілкового комітету

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.І. Овдіюк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.І. Лейман