

СХВАЛЕНО

на конференції

представників трудових колективів

« 03 » серпня 2025 року



КОЛЕКТИВНА УГОДА

**між відділом освіти Вовчанської міської ради
та Вовчанською міською організацією профспілки
працівників освіти і науки України
на 2025, 2026, 2027 роки**

м. ВОВЧАНСЬК

2025

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони договору та їх повноваження.

1.1.1. Колективна угода укладено між Відділом освіти Вовчанської міської ради в особі начальника відділу освіти Медяник Людмили Олексіївни (далі – Роботодавець), з однієї сторони, та Вовчанською міською організацією профспілки працівників освіти і науки України в особі голови Бородавки Вячеслава Сергійовича (далі – Профспілка), з другої сторони, далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона.

1.1.2. Сторони визнають повноваження одна одній і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективної угоди, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом колективного договору.

1.1.3. Виконавчим органом Профспілки, уповноваженим на виконання зобов'язань за цим договором є профспілковий комітет **Вовчанської міської організації профспілки працівників освіти і науки України** (далі – Профспілковий комітет).

1.2. Мета укладання колективної угоди.

1.2.1. Колективна угода укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин та посилення соціального захисту працівників закладів та установ освіти Вовчанської міської ради (далі – Заклади).

1.2.2. Угоду укладено відповідно до Конституції України, законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», законодавства України про освіту, інших нормативно-правових актів України, положень Генеральної угоди між Кабінетом Міністрів України, спільним представницьким органом сторони роботодавців на національному рівні та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями (далі – Генеральна угода), Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та Всеукраїнськими Профспілками працівників освіти і науки (далі – Галузева угода), Регіональної угоди між Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації та Харківською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України (далі – Регіональна угода).

1.2.3. Колективна угода визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи Закладів, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їхніх конституційних прав, досягнення злагоди в колективах.

1.3. Термін дії колективної угоди.

1.3.1. Колективна угода укладена на 2025-2027 роки, набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін та діє до укладення нового.

1.3.2. Після закінчення строку дії колективної угоди продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.3.3. Будь-які зміни складу, структури, найменування Сторін не впливають на чинність колективної угоди.

1.3.4. У разі реорганізації Відділу освіти колективна угода зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянута за згодою сторін.

1.3.5. У разі зміни власника Відділу освіти чинність колективної угоди зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нової чи зміну або доповнення чинної колективної угоди.

1.3.6. У разі ліквідації Відділу освіти колективна угода діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.3.7. Колективна угода підлягає повідомній реєстрації в місцевому органі державної виконавчої влади.

1.3.8. Переговори щодо укладення нової колективної угоди на наступний термін починаються не пізніше як за 2 місяці до закінчення строку дії колективної угоди.

1.4. Сфера дії колективної угоди.

1.4.1. Сторони визнають колективну угоду локальним нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників Закладів, які перебувають у сфері дії Сторін колективної угоди, і є обов'язковими для виконання Роботодавцем і Профспілкою та працівниками Закладів.

1.4.2. Гарантії, передбачені в колективному договорі, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, передбачені колективною угодою, не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною, Галузевою та Регіональною угодами.

1.4.3. Після підписання угоди жодна із Сторін колективної угоди не може в односторонньому порядку відмовитися від виконання взятих на себе зобов'язань.

1.4.4. Впродовж дії колективної угоди Сторони забезпечують моніторинг законодавства України з визначених колективною угодою питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

1.4.5. Невід'ємною частиною колективного договору є додатки до нього (додатки 1-8).

1.5. Порядок внесення змін, підписання та реєстрація колективного договору (змін до нього).

1.5.1. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, Регіональної угод з питань, що є предметом колективної угоди, застосовуються без внесення змін до колективної угоди.

Інші зміни та доповнення до колективної угоди вносяться з ініціативи однієї із Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами та підписання їх Сторонами. Пропозиції однієї Сторони є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Строк розгляду пропозиції не може перевищувати 7 робочих днів.

1.5.2. Жодна зі Сторін протягом дії колективної угоди не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за колективною угодою або призупинити їх виконання.

1.5.3. Після схвалення загальними зборами трудових колективів проекту колективної угоди він підписується уповноваженими представниками Сторін не пізніше 5 календарних днів з моменту схвалення.

1.5.4. Колективні договори можуть укладатися в освітніх закладах підпорядкованих відділу освіти в межах їх компетенції.

1.5.5. Відділ освіти забезпечує виконання колективної угоди, інформує Профспілку міської ради про хід його виконання, звітує конференції працівників закладів освіти.

1.5.6. Профспілка Вовчанської міської ради забезпечує виконання колективної угоди, інформує Відділ освіти про хід його виконання, звітує конференції працівників освіти.

1.5.7. Працівники закладів освіти Вовчанської міської ради зобов'язуються дотримуватись трудової дисципліни, вимог посадових інструкцій, якісно і своєчасно виконувати виробничі та службові завдання і обов'язки, а їх конференція заслуховує звіти відділу освіти і профспілки міської ради про виконання колективної угоди, в разі необхідності ставить питання про притягнення до відповідальності осіб, які не виконують колективну угоду, порушують законодавство про працю.

1.5.8. Сторони подають колективну угоду на повідомну реєстрацію.

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1. Відділ освіти зобов'язується:

- 2.1.1. Створювати необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освітньої галузі територіальної громади.
- 2.1.2. У межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, недопущення їх зупинення та скасування, зокрема під час формування та ухвалення бюджетів на відповідні роки.
- 2.1.3. Проводити систематичну роботу щодо забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників.
- 2.1.4. Забезпечувати стабільне функціонування підвідомчих закладів освіти, раціональне використання коштів загального та спеціального фондів, недопущення їх вилучення.
- 2.1.5. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених ст. ст. 54, 57, 61, 66 Закону України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.
- 2.1.6. Сприяти збереженню мережі закладів освіти та обсягів їх фінансування, поліпшенню фінансування закладів позашкільної освіти за рахунок коштів відповідних бюджетів.
- 2.1.7. Періодично заслуховувати на засіданнях колегії відділу освіти питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладах освіти.

2.2. Міська організація Профспілки зобов'язується:

- 2.2.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладах освіти.
- 2.2.2. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до Угоди, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

2.3. Сторони домовилися:

- 2.3.1. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладів освіти.
- 2.3.2. Сприяти належному фінансовому забезпеченню закладів освіти.
- 2.3.3. Вживати заходів для забезпечення при прийнятті місцевих бюджетів обсягів видатків на фінансування закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти у повному обсязі, зокрема необхідних для першочергової виплати заробітної плати працівникам цих закладів та установ освіти.
- 2.3.4. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення – прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

3. ЗАЙНЯТІСТЬ

3.1. Відділ освіти спільно з керівниками закладів освіти зобов'язуються:

- 3.1.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.
- 3.1.2. Не пізніше, ніж за три місяці до можливих звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладів освіти, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3% провести консультації з міською організацією Профспілки про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень, які оформляти протоколами (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 року, ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 21 Закону України «Про зайнятість населення»).

3.1.3. Погоджувати з міською організацією Профспілки питання скорочення чисельності працівників галузі при оптимізації мережі закладів освіти. Процедуру скорочення проводити відповідно до норм чинного законодавства.

3.1.4. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією закладу освіти лише після прийняття рішення про ліквідацію чи реорганізацію цього закладу.

3.1.5. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку зі скороченням штату лише після внесення змін до штатних розписів.

3.1.6. При зменшенні педагогічного навантаження і відмові працівників від роботи на неповну ставку та переведення проводити скорочення чисельності та штату працівників та звільнення згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.1.7. Звільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення згідно із законодавством.

3.1.8. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати тільки після закінчення навчального року за умови виконання ними в цей час іншої організаційно-педагогічної роботи.

3.1.9. Протягом періоду від попередження до звільнення пропонувати працівнику всі вакансії, які є в підвідомчих закладах освіти та які можуть бути зайняті працівником зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я.

3.1.10. Дотримуватись ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборних органів міської організації Профспілки на звільнення голів та членів профкомів, профорганізаторів закладів освіти.

3.1.11. Працівникам, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП України, у тому числі у зв'язку з ліквідацією закладу освіти, протягом одного року з дня звільнення надавати переважне право на працевлаштування у разі повторного прийняття на роботу.

3.1.12. Забезпечувати розподіл навчальних годин, які з'являються у закладі освіти у зв'язку зі звільненням працівників чи з інших причин, у першу чергу між тими педагогічними працівниками відповідного фаху, які мають неповне педагогічне навантаження.

3.1.13. При виникненні вакансій або тимчасовій відсутності працівників в першу чергу пропонувати ці посади працівникам даного закладу освіти, які бажають їх зайняти і мають для цього необхідну освіту та кваліфікацію.

3.1.14. На посади працівників, які відсутні на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, відпусткою, виконанням громадських обов'язків приймати інших працівників лише за строковим трудовим договором.

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

3.1.16. Передавати години з окремих предметів у початкових класах (уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музичного мистецтва, інформатики) лише спеціалістам даного закладу освіти, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів та їх обов'язкової письмової згоди.

3.1.17. Застосовувати при оптимізації закладів та установ освіти звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти.

3.1.18. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

3.1.19. Не допускати звільнення працівників закладів освіти при зміні засновника, зокрема при створенні об'єднаних територіальних громад.

3.2. Міська організація Профспілки зобов'язується:

3.2.1. Брати активну участь у розробленні шляхів оптимізації мережі закладів освіти, зважаючи пріоритетом максимальну реалізацію права працівників на працю.

3.2.2. Використовувати тримісячний термін перед очікуваним вивільненням працівників для

ведення переговорів, обміну інформацією, розроблення заходів, проведення іншої роботи, спрямованої на забезпечення працівникам права на працю.

3.2.3. Не давати необґрунтованої відмови у ліквідації, реорганізації закладів освіти, звільненні працівників, скороченні чисельності або штату працівників. Давати відмову лише з пропозиціями щодо інших шляхів вирішення питання.

3.2.4. Не давати згоду на вивільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

3.2.5. Не давати згоди на вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погоджені з профкомом (профорганізатором).

4. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

4.1. Відділ освіти зобов'язується:

4.1.1. Надавати право працівникам за можливості працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством, колективними договорами та Угодами.

4.1.2. У разі звільнення члена Профспілки працівників освіти і науки України без попередньої згоди профкому, коли запитування такої згоди передбачено законодавством, поновлювати працівника на роботі.

4.1.3. Забезпечити контроль за прийняттям у закладах освіти правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.4. У разі залучення педагогічних працівників до чергування у святкові та вихідні дні завчасно узгоджувати з профкомом графіки, порядок і розміри компенсації.

4.1.5. Дотримуватися визначеного законодавством, цією Угодою порядку розподілу педагогічного навантаження.

4.1.6. Забезпечити контроль за наданням працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

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

4.1.8. При розподілі навчального навантаження максимально дотримуватися наступності викладання у класах, групах та обсягу педагогічного навантаження.

4.1.9. Враховуючи право педагогічних працівників, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, вийти на роботу до закінчення відпустки, щорічно тарифікувати таких працівників. На період їх відпустки години навчального навантаження передавати іншим працівникам тимчасово.

4.1.10. Про попередній розподіл педагогічного навантаження повідомляти педагогічних працівників під розписку не пізніше, як за два місяці (до початку відпустки).

4.2. Міська організація Профспілки зобов'язується:

4.2.1. Забезпечувати нормативними та іншими документами з питань трудового законодавства первинні організації Профспілки, проведення навчання з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі.

4.2.2. Забезпечувати громадський контроль за дотриманням законодавства про працю в установах та закладах освіти.

4.2.3. Забезпечувати співпрацю з органами управління освітою та органами управління територіальної громади з метою попередження порушень норм законодавства, недопущення необґрунтованого закриття закладів освіти та звільнення їх працівників.

4.3. Сторони Угоди домовилися:

4.3.1. Періоди, впродовж яких у закладах освіти не здійснюється освітній 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 навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу керівника закладу в порядку,

передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.
4.3.2. Видами організаційно-педагогічної роботи, зазначеної у пунктах 76, 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та в цій Угоді, можуть бути:

- участь у роботі органів закладу освіти та методичних об'єднаннях;
- організаційно-методична підготовка до проведення занять та інших заходів;
- оформлення необхідної ділової документації;
- підготовка до занять, класних годин, позашкільних заходів;
- оформлення освітніх кабінетів, інвентаризація майна кабінету;
- підготовка працівників до атестації, яку вони проходять у відповідному навчальному році;

році;

- робота з батьками учнів та вихованців;
- консультації, індивідуальна робота з учнями;
- професійна самоосвіта;
- участь у роботі первинних і територіальних організацій Профспілки, виконання громадських обов'язків.

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

4.3.4. Тарифікаційні списки погоджувати з профспілковими комітетами закладів освіти.

4.3.5. Залучати педагогічних працівників до роботи в пришкільних оздоровчих таборах за місцем роботи не більше кількості годин, встановленої при тарифікації.

4.3.6. Залучати педагогічних працівників до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, лише за їх згодою.

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

4.3.8. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладів освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки та працівникам, які відряджаються для участі в нарадах, семінарах, конкурсах, олімпіадах тощо. Забезпечити виплату добових у повному обсязі педагогічним працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації.

4.3.9. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

4.3.10. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо 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.

4.3.11. Погоджувати кошториси, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників, тарифікаційні списки закладів освіти з профспілковим комітетом відповідно до чинного законодавства.

4.3.12. Погоджувати з профкомами:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву (вихователі закладів дошкільної освіти, сторожі, оператори котельень, кухарі, підсобні робітники кухні та ін.);
- внесення змін та доповнень до статутів закладів освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються.

4.3.13. Забезпечити виконання в закладах освіти норм законодавства про:

- виплату надбавки за престижність праці всім педагогічним працівникам;
- виплату педагогічним працівникам надбавок за вислугу років;
- виплату педагогічним та непедагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;

- надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, тривале виконання службових обов'язків.

4.3.14. Затверджувати посадові інструкції працівників закладів та установ освіти їх керівниками за погодженням з профкомом.

4.3.15. Встановлювати тривалість робочого часу учителів-дефектологів, учителів-логопедів, практичних психологів навчально-реабілітаційних та інклюзивно-ресурсних центрів за нормами, передбаченими для цих працівників спеціальних шкіл-інтернатів.

5. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

5.1. Відділ освіти, керівники закладів освіти зобов'язуються:

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

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

5.1.3. Запровадити для вчителів, керівників гуртків, які працюють з неповним тижневим навантаженням, у розкладі уроків день, вільний від навчальних годин.

5.1.4. При складанні розкладу уроків максимально уникати поділу робочого дня на частини, не допускати перерв між уроками.

5.1.5. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (**додаток № 1**).

5.1.6. Встановлювати та надавати працівникам інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чії діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо).

5.1.7. Залучати працівників до роботи у вихідні дні (олімпіади, змагання, чергування та інше) тільки з дозволу профкому (статті 71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом із компенсацією – наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

5.1.8. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 7 Закону України «Про відпустки» працівникам за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (**додаток № 7**).

5.1.9. Надавати щорічні відпустки (або їх частину) керівникам та педагогічним працівникам протягом навчального року у випадках:

- необхідності санаторно-курортного лікування, з урахуванням часу, необхідного на проїзд;

- наступного звільнення (ст. 3 Закону України «Про відпустки»);

- приєднання (як перед, так і після) до відпустки по вагітності і пологах (ст. 20 Закону України «Про відпустки»);

- продовження відпустки на підставі ч. 2 ст. 11 Закону України «Про відпустки» (тимчасова непрацездатність, виконання державних чи громадських обов'язків, збіг з відпусткою по вагітності і пологах чи з відпусткою у зв'язку з навчанням);

- порушення роботодавцем терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки або несвоєчасної виплати заробітної плати за час відпустки (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);

- ненадання відпустки протягом двох років підряд (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);

5.1.10. За заявами педагогічних працівників надавати частину щорічної відпустки під час канікул, призупинення навчального процесу (епідемії, кліматичні умови тощо), якщо це не призводить до збільшення витрат фонду оплати праці.

5.1.11. Надавати відпустку подружжю або іншим близьким родичам за їх заявою одночасно.

5.1.12. Надавати додаткові соціальні відпустки працівникам, які мають дітей до 15 років (ст.19 Закону України «Про відпустки» та ст.182-1 КЗпП).

Надавати додаткову соціальну відпустку самотнім матерям: жінкам, які не перебувають у шлюбі та у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або

запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері; вдова; жінка, яка виховує дитину без батька (у тому числі розлучена жінка, яка сама виховує дитину).

5.1.13. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами та на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем.

5.1.14. В обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження заробітної плати в рахунок передбаченої ст. 26 Закону України «Про відпустки» за заявами працівників для санаторно-курортного лікування, якщо використана щорічна основна відпустка.

Надавати відпустки без збереження заробітної плати протягом усього карантину, її строк не враховувати в 15-денну норму на рік для таких відпусток, яка передбачена ч.2 ст.84 КЗпП.

Відпустку без збереження заробітної плати надавати працівникам на підставі письмової заяви, в якій мають бути зазначені: причина, з якої працівник просить надати неоплачувану відпустку, дата початку відпустки, тривалість відпустки.

5.1.15. Надавати без обмеження строком:

- додатковий день відпочинку донорам, передбачений ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»;

- інший день відпочинку за чергування у вихідні та святкові дні.

5.1.16. Надавати щорічні відпустки (або їх частину) працівникам закладів дошкільної освіти протягом календарного року.

5.2. Міська організація Профспілки зобов'язується:

5.2.1. Проводити навчання профспілкового активу та керівників закладів освіти з питань трудового законодавства.

5.2.2. Не передавати до контролюючих органів матеріали з питань порушення трудового законодавства у разі добровільного усунення їх роботодавцями.

5.2.3. Виходити до вищих профспілкових органів, органів державної влади з пропозиціями щодо врегулювання питань трудових відносин.

6. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Відділ освіти зобов'язується:

6.1.1. Вживати заходів для дотримання в закладах освіти законодавства про оплату праці.

6.1.2. Сприяти забезпеченню реалізації постанови КМУ від 23.03.2011 року № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» (із змінами), що стосується виплати надбавки в розмірі до 30% посадового окладу (ставки заробітної плати) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам.

6.1.3. Передбачати у кошторисах доходів і витрат загального фонду бюджету кошти на оплату заміни тимчасово відсутніх працівників, роботи у святкові, неробочі і вихідні дні у подвійному розмірі, здійснення індексації, допомоги педагогічним працівникам на оздоровлення, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та інших обов'язкових виплат.

6.1.4. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх вчителів, вихователів, інших педагогічних працівників, яке тривало не більше двох місяців, а також при оплаті праці працівників організацій та установ, які залучаються для педагогічної роботи.

Не допускати погодинної оплати:

- при заміщенні більше двох місяців тимчасово відсутніх педагогічних працівників;
- при роботі за вакантною посадою незалежно від часу, який залишився до кінця навчального року;
- при тарифікації на індивідуальні години;

- при оплаті праці педагогічних працівників, які працюють у кількох закладах освіти.
6.1.5. Зміну норм та оплату праці здійснювати за погодженням з відповідними виборними профспілковими органами.

6.2. Міська організація Профспілки зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в установах та закладах освіти законодавства про оплату праці.

6.2.2. Забезпечити інформування органів Державної служби з питань праці Міністерства соціальної політики України стосовно фактів порушень термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективними договорами, Угодами, інших порушень трудового законодавства.

6.2.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях із трудових спорів.

6.3. Сторони Угоди домовилися:

6.3.1. Виплачувати працівникам закладів освіти заробітну плату через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників. Виплату заробітної плати проводити: 15 числа поточного місяця – за першу половину місяця; з 30 до 02 числа наступного місяця – за другу половину місяця.

При співпаданні термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.

6.3.2. Заробітну плату за період щорічної відпустки виплачувати не пізніше, ніж за три дні до її початку (ст.115 КЗпП України, ст.21 Закону України «Про відпустки»).

6.3.3. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України).

6.3.4. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цієї Угоди і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

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

6.4. Сторони Угоди рекомендують керівникам закладів освіти

6.4.1. Вживати заходів для забезпечення педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше ставки заробітної плати.

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

6.4.3. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

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

6.4.5. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601, зареєстрованого в МЮУ 09 вересня 2004 року за №1121/9720 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки молоді та спорту України від 14

грудня 2012 року № 1423, зареєстрованого в МЮУЗ січня 2013 року за №44/22576 при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

– не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладів загальної середньої освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

– забезпечити оплату за завідуванням одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.06.2004 року №1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» (із змінами) та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 року №102, зареєстрованої в МЮУ 27 травня 1993 року за №56, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.

6.4.6. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 22 год. вечора до 06 год. ранку), додаткову оплату у розмірі 40% годинної тарифної ставки за кожен годину роботи в нічний час. Відображати у табелях облік робочого часу кількості відпрацьованих нічних годин за кожен день.

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

6.4.8. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі колективних договорів з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

6.4.9. У разі несвочасного попередження педагогічних працівників про наступне вивільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України, у зв'язку з чим на початок нового навчального року вони перебувають у трудових відносинах, але робота для них відсутня, до моменту звільнення здійснювати оплату праці за останньою тарифікацією. У цей час вони виконують іншу організаційно-педагогічну роботу.

6.4.10. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 року № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів» (із змінами). Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

6.4.11. Здійснювати оплату праці в галузі за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі, або надання додаткових днів відпочинку у канікулярний час.

6.4.12. 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.

6.4.13. Відповідно до п. 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти встановлювати доплати за перевищення планової наповнюваності груп вихователям, вчителям-логопедам, музичним керівникам, інструкторам з фізкультури, помічникам вихователів закладів дошкільної освіти.

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

6.4.15. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, та осіб, які навчаються, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 року № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів» (із змінами). Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

6.4.16. Забезпечити доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у граничному розмірі

20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 року №72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року №1096».

6.4.17. Надавати допомогу на оздоровлення, у тому числі і тим педагогічним працівникам, які працюють за строковим трудовим договором і виявили бажання при розрахунку взяти відпустки незалежно від тривалості відпустки (за умови, що у відповідному календарному році вони не використовували право на одержання допомоги на оздоровлення як педагогічні працівники). Крім сумісників.

6.4.18. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівників освіти у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати). Наказ про розподіл винагороди по закладах освіти погоджувати з відповідною профспілковою організацією.

6.4.19. Відповідно до ст. 121 КЗпП України педагогічним працівникам, які направлені у службове відрядження, оплату праці здійснювати відповідно до тарифікації.

6.4.20. Забезпечити підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.

6.4.21. Виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП України) - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку.

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

6.4.23. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотек відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 року № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» (із змінами) у граничному розмірі.

6.4.24. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі.

6.4.25. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями та призерами обласних, всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів, змагань, а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року».

6.4.26. Відповідно до п. 8.3.3 Галузевої Угоди оплачувати простій працівникам, в тому числі впедагогічним, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше 2/3 тарифної ставки (посадового окладу). Оплату праці вчителів, вихователів дошкільних закладів освіти, музичних керівників, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), здійснювати із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

6.4.27. Забезпечити збереження за працівниками на період карантину середньої заробітної плати, розмір якої визначається згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 08 лютого 1995 року №100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» (із змінами).

Крім педагогічних працівників заробітну плату зберігати на час карантину за іншими працівниками (бібліотекарям, помічниками вихователів, прибиральниками, робітниками тощо).

На час оголошення карантину за вчителями, викладачами, вихователями, керівниками гуртків, які працюють у декількох закладах освіти, оплата праці яких здійснюється за тарифікацією, зберігати заробітну плату за кожним з цих закладів.

6.4.28. Преміювати працівників відповідно до Положення про преміювання працівників з фонду оплати праці на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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» та наказу Міністерства освіти та науки України «Про впорядкування умов оплати праці та

затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557.

6.4.29. Здійснювати преміювання та надання матеріальної допомоги керівникам та усім працівникам Закладу, в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах.

6.4.29. Здійснювати преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Закладу, які працюють за сумісництвом, за особливі досягнення, в межах наявних коштів на оплату праці.

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Відділ освіти зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити контроль за виконанням керівниками закладів освіти вимог щодо організації роботи з охорони праці та виконанням вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Щорічно заслуховувати на засіданні колегії відділу освіти за участю представників Профспілки питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

7.1.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників галузі відповідно до Положення про порядок проведення, навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах та установах, підпорядкованих відділу освіти.

7.1.4. Виділяти кошти на проведення профілактичних заходів з охорони праці в розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.5. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в закладах освіти, у разі потреби вживати відповідні заходи для усунення порушень.

7.1.6. Розробити Комплексний план поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики травматизму в закладах та установах освіти на 2024-2026 роки та забезпечити контроль за його виконанням.

7.1.7. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладів, установ освіти з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 року № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок». (із змінами).

7.2. Міська організація Профспілки зобов'язується:

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

7.2.2. Організувати навчання громадських інспекторів з охорони праці, профспілкового активу щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівниками закладів освіти вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

7.2.3. Забезпечити участь представників профспілки з питань охорони праці у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.

7.2.4. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

7.3. Сторони Угоди зобов'язуються:

7.3.1. Забезпечити контроль за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці.

7.3.2. Забезпечити реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами в закладах освіти, за безпечною експлуатацією будівель і споруд установ і закладів освіти, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

7.3.3. Вживати заходи для організації та фінансового забезпечення оздоровлення працівників та їх дітей.

7.4. Сторони Угоди рекомендують керівникам закладів та установ освіти, виборним профспілковим органам:

7.4.1. Передбачати в кошторисах закладів освіти необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці», включаючи проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до нормативних документів.

7.4.2. Забезпечити фінансування та проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці, включивши їх до колективних договорів.

7.4.3. Здійснювати доплати та надавати додаткові відпустки працівникам за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, тривалістю визначеною за результатами атестації робочих місць.

7.4.4. Забезпечувати працівників спецодягом та засобами індивідуального захисту.

7.4.5. Забезпечити виконання вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до норм Кодексу цивільного захисту України, законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

7.4.6. Брати участь у Всеукраїнському громадському огляді-конкурсі стану умов і охорони праці в закладах освіти 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, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012

7.4.7. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки до закладів, установ освіти відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, пункту 12 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

7.4.8. Про нещасні випадки, що сталися з працівниками, негайно повідомляти відповідну профспілкову організацію.

7.4.9. На прохання первинної чи міської організації Профспілки надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і невиробничого характеру.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Відділ освіти зобов'язується:

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

8.1.2. Забезпечити в сільській місцевості безоплатне підвезення педагогічних працівників до місця роботи та повернення додому або компенсацію вартості проїзду.

8.1.3. Забезпечити проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів освіти.

8.1.4. На виконання ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати профспілковим організаціям кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці.

8.2. Міська організація Профспілки зобов'язується:

8.2.1. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в первинних профспілкових організаціях щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

8.3. Сторони домовилися:

8.3.1. Спрямувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства у сфері трудових відносин.

8.3.2. Організовувати проведення змагань, турнірів, конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів серед членів профспілки працівників освіти.

8.4. Сторони Угоди рекомендують керівникам закладів освіти:

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

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

- виплачувати винагороду за сумлінну працю звільненим педагогічним працівникам серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи.

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

8.4.3. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше 2/3 посадового окладу;

- оплату праці вчителів, вихователів, включаючи вихователів груп продовженого дня, музичних керівників, викладачів, інших педагогічних працівників закладів освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання іншої організаційно-виховної роботи, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

8.4.4. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

8.4.5. Надавати при виході на пенсію допомогу працівникам у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду заробітної плати.

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. Відділ освіти зобов'язується:

9.1.1. Розмістити дану Угоду на офіційному веб-сайті відділу освіти на весь період її дії.

9.1.2. На запрошення виборного профспілкового органу брати участь у його засіданнях, на яких розглядатимуться питання громадського контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.1.3. Проводити навчання спільно з міською організацією Профспілки керівників закладів освіти, профактиву з питань трудового законодавства.

9.1.4. Контролювати погодження керівниками закладів освіти з виборними профспілковими органами питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав, гарантій, пільг і компенсацій працівникам, в тому числі запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи,

реским роботи, графіки роботи, графіки відпусток, розклад уроків, кошториси, штатні розклади, розподіл педагогічного (навчального) навантаження, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів тощо.

9.1.5. Уводити до складу колегії відділу освіти, атестаційної комісії, робочих та дорадчих органів представників Профспілки.

9.2. Міська організація Профспілки зобов'язується:

9.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.2.2. Ініціювати укладення колективних договорів у закладах та установах освіти. Надавати допомогу первинним організаціям та керівникам закладів освіти в укладенні колективних договорів.

9.3. Сторони домовилися:

9.3.1. Не вносити змін до цієї Угоди, спрямованих на зменшення соціально-економічних, трудових прав та інтересів працівників.

9.3.2. Забезпечити укладання колективних договорів у закладах освіти.

9.3.3. Надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у засіданнях своїх органів при розгляді питань, що стосуються соціально-економічних і трудових правовідносин, оплати і охорони праці, захисту прав та інтересів працівників освіти, інших питань.

10. СПРИЯННЯ РОБОТІ ПРОФСПІЛКИ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ ГАЛУЗІ ОСВІТИ, ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Відділ освіти зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в закладах освіти права та гарантії діяльності Профспілки, її організаційних ланок, відповідно до Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці.

10.1.2. Не допускати втручання керівників закладів освіти у статутну діяльність профспілкових організацій.

10.1.3. Забезпечити вільний доступ представників Профспілки до матеріалів, документів для здійснення ними громадського контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективних договорів і Угод.

10.1.4. Відповідно до заяв членів Профспілки безоплатно утримувати із заробітної плати та інших виплат членські профспілкові внески та у термін не пізніше трьох банківських днів перераховувати їх на рахунок міської організації Профспілки.

10.1.5. Надавати міській організації Профспілки для роботи безоплатно приміщення з опаленням, освітленням, прибиранням.

10.1.6. Надавати міській та первинним профспілковим організаціям приміщення для проведення засідань, зборів, навчання.

10.2. Міська організація Профспілки зобов'язується:

10.2.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності галузевої Профспілки, її виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів Профспілки про роботу.

10.2.2. Своєчасно доводити до відома керівників закладів освіти, голів первинних організацій Профспілки, працівників зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

10.2.3. Спрямовувати роботу організаційних ланок Профспілки на організацію громадського контролю за своєчасним уведенням в дію нормативних документів з питань трудових

відносин, зміни умов та оплати праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням у закладах освіти законодавства про працю.

10.2.4. Організувати надання допомоги виборним органам Профспілки у проведенні колективної кампанії з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм колективних договорів, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток, житлово-побутового забезпечення, оздоровлення, відпочинку тощо;

- відповідальності сторін за невиконання умов колективних договорів;

- вирішення через колективні договори питань, не врегульованих чинним законодавством.

10.2.5. Інформувати відділ освіти, про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в закладах освіти з метою усунення виявлених порушень.

10.3. Сторони Угоди рекомендують керівникам закладів освіти:

10.3.1. Забезпечувати вільний вхід до закладів освіти представників галузевої Профспілки, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками закладів освіти.

10.3.2. Надавати представникам Профспілки накази (книги наказів), трудові книжки, графіки роботи, таблиці обліку робочого часу, тарифікаційні списки, атестаційні листки, документи з нарахування заробітної плати та іншу документацію, необхідну для здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про працю та оплати праці.

10.3.3. Надавати можливість профспілковій стороні розміщувати власну інформацію у приміщеннях закладів освіти.

10.3.4. Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень головам первинних організацій профспілки, в тому числі для навчання, у робочий час із збереженням заробітної плати.

Надавати можливість членам виборних профспілкових органів брати участь у засіданнях цих органів.

10.3.5. Не допускати звільнення представників профспілкових органів без згоди Сторін.

10.3.6. Зміну умов трудового договору, в тому числі педагогічного навантаження, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, здійснювати лише після попередньої згоди цих органів.

10.3.7. Надавати профспілковій стороні інформацію щодо реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, іншу необхідну статистичну інформацію.

10.3.8. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

11. ОРГАНІЗАЦІЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

11.1. На період дії воєнного стану вводиться обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина, передбачених ст. ст. 43, 44 Конституції України.

11.2. У період дії воєнного стану не застосовуються норми законодавства про працю у частині відносин, врегульованих Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

11.3. При укладенні трудового договору в період дії воєнного стану умова про випробування працівника під час прийняття на роботу може встановлюватися для будь-якої категорії працівників.

11.4. У період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці, передбачених ч.3 ст.32 та ст.103 КЗпП України, здійснюється не тільки як до запровадження таких умов.

11.5. Час початку і закінчення щоденної роботи визначається Работодавцем.

11.6. У період дії воєнного стану не застосовуються норми ст. 53, ч. 1 ст. 65, ч. ч. 3-5 ст. 67, ст. ст. 71, 73, 78-1 КЗпП України та ч. 2 ст. 5 Закону України «Про відпустки», а саме:

- норми ст. 53 КЗпП України щодо тривалості роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів. Тривалість роботи на передодні святкових, неробочих і вихідних днів не скорочується на одну годину;
- норми ч. 1 ст. 65 КЗпП України щодо надурочних робіт. У разі встановлення робочого часу понад норму, оплата праці здійснюється у розмірі, збільшеному пропорційно до збільшення норми праці;
- норми ч. ч. 3-5 ст. 67 КЗпП України про перенесення вихідного дня у разі збігу святкового або неробочого дня з вихідним днем;
- норма ст. 71 КЗпП України щодо заборони роботи у вихідний день;
- норма ст. 73 КЗпП України про встановлення святкових і неробочих днів;
- норма ст. 78-1 КЗпП України та ч. 2 ст. 5 Закону України «Про відпустки» відповідно до яких святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП України) при визначенні тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (ст. 19 Закону України «Про відпустки»), не враховуються.

11.6. Протягом періоду дії воєнного стану Роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого ч. 1 ст. 26 Закону України «Про відпустки», без зарахування часу перебування у такій відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п. 4 ч.1 ст. 9 Закону України «Про відпустки».

11.7. У період дії воєнного стану Роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п. 4 ч. 1 ст. 9 Закону України «Про відпустки».

11.8. У разі виникнення небезпечної ситуації для життя і здоров'я працівників, Роботодавцем запроваджується дистанційна форма роботи. Працівники Закладу виконують свої посадові обов'язки поза приміщенням Закладу, в будь-якому місці за їх власним вибором та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

11.9. У разі неможливості забезпечити працівників дистанційною роботою та гарантувати відсутність загрози їхньому життю та здоров'ю, Роботодавець запроваджує простій для таких працівників.

11.10. У зв'язку із збройною агресією проти України, що виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором, допускається призупинення дії трудового договору – тимчасове припинення Роботодавцем забезпечення працівника роботою і тимчасове припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором.

11.11. У зв'язку з веденням бойових дій у районах, в яких розташований Заклад та існування загрози для життя і здоров'я, працівник може розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві.

11.12. У період дії воєнного стану допускається звільнення працівника з ініціативи Роботодавця у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової

непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки.

11.13. У межах своєї компетенції Профспілковий комітет повинен забезпечувати контроль за мінімальними трудовими гарантіями працівників Закладу в умовах воєнного стану.

11.14. Відповідно до ст.11 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», на період дії воєнного стану дія окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою Работодавця.

З метою забезпечення захисту трудових прав працівників, Работодавець зобов'язаний перед прийняттям такого рішення провести відповідні консультації з Профспілкою та інформувати працівників про прийняте рішення.

Работодавець зобов'язаний оформити своє рішення про зупинення/поновлення дії окремих положень колективного договору шляхом видачі наказу (розпорядження).

Рішення про зупинення дії окремих положень колективного договору має бути аргументованим, наказ (розпорядження) обов'язково має містити підстави запровадження такого рішення.

У випадку відсутності наказу (розпорядження) Работодавця, норми колективного договору не будуть вважатися зупиненими.

Рішення Работодавця про скасування зупинення окремих положень колективного договору оформлюється наказом (розпорядженням) про поновлення дії окремих положень колективного договору або вчиненням дій, які фактично свідчать про виконання раніше зупинених положень колективного договору.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

12.1. Створити комісію для забезпечення контролю за виконанням цієї Угоди.

Кожна із сторін визначає заходи з виконання окремих положень Угоди та відповідальних осіб, інформує про це іншу сторону.

12.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням Угоди, колективних договорів на місцях. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання Угоди, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

Спільні питання, що виникають під час реалізації цієї Угоди, розв'язувати шляхом консультацій і переговорів.

12.3. Сторони Угоди несуть безпосередньо відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

У випадку порушення чи невиконання положень Угоди, а також не надання інформації, необхідної для здійснення контролю за виконанням Угоди, винних посадових осіб притягати до відповідальності відповідно до чинного законодавства.

12.4. Угоду підписано у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін, і мають однакову юридичну силу.



Начальник відділу освіти
Івано-Франківської міської ради

Людмила МЕДЯНИК



Голова Івано-Франківської міської
організації профспілки
працівників освіти і науки України

Вячеслав БОРОДАВКА

« 03 » січня

2025 р.

ПЕРЕЛІК
професій, робіт і посад працівників з ненормованим робочим днем,
яким встановлюється додаткова оплачувана відпустка

№ п/п	Найменування професій і посад	Кількість календарних днів відпустки
1	Керівники закладів освіти району, їх заступники: - директори закладів загальної середньої освіти, заступники директорів	3
2	Керівники структурних підрозділів відділу освіти, їх заступники: - начальник групи технічного нагляду, головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера.	6
3	Керівники дошкільних та позашкільних закладів та їх заступники	3
4	Спеціалісти: - інженери, бухгалтери, економісти, касири, технолог, водії	4

Начальника відділу освіти
Вовчанської міської ради



Людмила МЕДЯНИК

Голова Вовчанської міської організації
професійки працівників освіти і науки України



Вячеслав БОРОДАВКА

ПЕРЕЛІК

видів робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких працівникам встановлюється доплата в розмірі 12 % посадового окладу (ставки)

№ п/п	Найменування видів робіт
1	Роботи, пов'язані з топленням, шуруванням, очищенням печей від золи і шлаку.
2	Обслуговування котельних установок, працюючих на вуглі і мазуті, каналізаційних колодязів і мереж.
3	Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паро-масляних печей та інших апаратів для смаження і випікання. (За умови атестації робочих місць)

Начальника відділу освіти
Вовчанської міської ради



Людмила МЕДЯНИК

Голова Вовчанської міської організації
профспілки працівників освіти і науки України



Вячеслав БОРОДАВКА

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищенню існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання	Фінансування	Відмітка про виконання
1	Забезпечити проходження попередніх та періодичних медичних оглядів працівників	Щорічно		
2	Укомплектувати в повному обсязі приміщення вогнегасниками.	Постійно		
3	Забезпечити видачу одягу, спецвзуття	Щорічно		
	Сприяти забезпеченню температурного режиму в закладах освіти відповідно до санітарних норм	Під час опалювального сезону		
4	Провести навчання та перевірку знань операторів газових котелень, опалювачів	Щорічно, вересень		
5	З усіма працівниками, при прийнятті на роботу проводити навчання, інструктаж та перевірку знань з питань охорони праці.	При прийнятті на роботу		
6	Проводити випробування опору ізоляції провідника та контуру фази-нуль	Щорічно		
7	Слідкувати за дотриманням строків проведення інструктажів з охорони праці в закладах освіти	Постійно		
8	До початку опалювального сезону провести ревізію опалювальних систем відповідно до вимог нормативних актів	Щорічно, до 15.10.		
9	Проводити обстеження технічного стану будівель та споруд	Двічі на рік		

ПЕРЕЛІК

категорій працівників з шкідливими й важкими умовами праці,
яким встановлюється додаткова оплата за особливий характер роботи

Назва професій і посад	Розмір доплати	Підстава
Прибиральники службових приміщень, кабінетів, прибиранням загальних уборальень та сан. вузлів.	10% ставки	Робота з хлором
Сторожі	40% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (22.00 – 6.00)	Робота в нічний час

Голова
Вовчанської міської ради



Людмила МЕДЯНИК/

Голова Вовчанської міської організації профспілки працівників освіти і науки України



Вячеслав БОРОДАВКА/

**Перелік професій і посад, які отримують безкоштовно
спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.**

Назва посади	Спецодяг, взуття та інші засоби індивідуального захисту	Термін використання, місяців
Кочегари котельні	Фартух	12
Бібліотекар	Халат х/б	36
Прибиральники службових приміщень	Халат х/б. Гумові рукавички	12
Працівники кухні	Халат х/б, косинка, фартух	36
Заступник директора по господарській частині	Халат х/б.	24
Вчитель трудового навчання	Халат х/б.	24
Підсобний робітник	Халат х/б. Фартух	36
Медична сестра	Халат х/б	36

Голова
Вовчанської міської ради



/Людмила МЕДЯНИК/

Голова Вовчанської міської організації
профспілки працівників освіти і науки України



/Вячеслав БОРОДАВКА/

**Перелік посад працівників,
яким безкоштовно надаються миючі засоби**

№ п/п	Перелік посад	Які засоби надаються	Кількість на місяць
1	Прибиральниці службових та побутових приміщень	Господарче та туалетне мило, хлорне вапно, «білизна», чистячи та миючі засоби.	400 г.
2	Робітник	Чистячи та миючі засоби	400 г.
3	Водій	Господарче та туалетне мило	400 г.
	Працівники кухні	Господарче та туалетне мило, хлорне вапно, «білизна», чистячи та миючі засоби.	400 г.

Примітка: Незалежно від видачі мила на руки, працюючим, власник, крім того, повинен забезпечити наявність достатньої кількості мила біля умивальника.

Начальника відділу освіти
Вовчанської міської ради



Людмила МЕДЯНИК/

Голова Вовчанської міської організації
профспілки працівників освіти і науки України



В'ячеслав БОРОДАВКА/

Перелік посад працівників освіти з шкідливими й важкими умовами праці, які мають право на додаткову відпустку

№	Назва професії	Кількість днів
1	Кухар, що постійно працює біля плити	4
2	Підсобний робітник на кухні	4

Примітка: Згідно списку №1-№2 необхідно провести атестацію робочих місць.

Голова
Вовчанської міської ради

 Людмила МЕДЯНИК/


Голова Вовчанської міської організації
профспілки працівників освіти і науки України

 Вячеслав БОРОДАВКА/


Перелік посад працівників освіти, які мають право на додаткову відпустку за особливий характер праці

№	Посада	Тривалість відпустки (календарних днів)	Підстава
1	Значущі інформації	4	Постанова КМУ №1290 від 17.11.1997 р. (в редакції постанови від 13.05.2003 р. №679 зі змінами, внесеними згідно з постановою від 16.12.2004 р. №1674

Начальниця відділу освіти
Вовчанської міської ради

 **Оксана МЕДЯНИК**



Голова Вовчанської міської організації
профспілки працівників освіти і науки України

 **Вячеслав БОРОДАВКА**



**В цій КОЛЕКТИВНІЙ УГОДІ
пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою 27 (двадцять сім)
аркушів**



**Начальник відділу освіти
Людмила МЕДЯНИК**