

**Комунальний заклад
«Бабинецький заклад загальної
середньої освіти I-III ступенів № 13»
Бучанської міської ради
Київської області**

**Профспілковий комітет
комунального закладу
«Бабинецький заклад загальної
середньої освіти
I-III ступенів № 13»
Бучанської міської ради
Київської області**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та профспілковим комітетом
комунального закладу «Бабинецький заклад
загальної середньої освіти I-III ступенів № 13»
Бучанської міської ради Київської області
про співпрацю та соціальне партнерство
на 2022-2026 роки**

Адреса: 07832

**вул. Травнева, 70-А, селище Бабинці, Бучанського району,
Київської обл.**

Телефон (04577)71-266

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Колективний договір на 2022-2026 роки, строком на 5 років (далі **Колективний договір**) укладений між адміністрацією комунального закладу «Бабинецький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів № 13» Бучанської міської ради Київської області (далі – КЗ «Бабинецький ЗЗСО I-III ст. №13») в особі директора Андрющенко Таміли Олександрівни та профспілковим комітетом комунального закладу «Бабинецький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів № 13» Бучанської міської ради Київської області в особі Мілевської Ірини Володимирівни (далі-профспілковий комітет), разом іменовані – **Сторони**, та визначає узгоджені дії Сторін щодо забезпечення реалізації Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки (далі – **Галузева угода**), Угоди між Департаментом освіти і науки Київської обласної державної адміністрації та радою Київської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки (далі – **Обласна угода**) та Колективного договору між адміністрацією комунального закладу «Бабинецький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №13» Бучанської міської ради Київської області та профспілковим комітетом комунального закладу «Бабинецький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №13» Бучанської міської ради Київської області про співпрацю та соціальне партнерство на 2022-2026 роки (далі Колективний договір)
- 1.2. Колективний договір укладений відповідно до чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, Обласної угод та Міського колективного договору визнає пріоритет чинних законів України, постанов Верховної Ради України, Указів та розпоряджень Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів та інструкцій Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, відділу освіти Бучанської міської ради, рішень виконавчого комітету і не підміняє їх.
- 1.3. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, на основі якого здійснюється регулювання трудових відносин у галузі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників галузі освіти, які перебувають у сфері дії сторін і спрямована на співпрацю Сторін щодо забезпечення реалізації Галузевої та Обласної угод, Міського колективного договору метою яких є:
- а) створення умов для підвищення ефективності роботи навчального закладу;
 - б) реалізації професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників;
 - в) забезпечення їх конституційних прав.
- 1.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін колективного договору і зобов'язуються дотримуватись принципів

соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору внесення змін і доповнень до неї, вирішення питань, які є предметом цього колективного договору.

- 1.5. Положення колективного договору діють безпосередньо у комунальному закладі «Бабинецький ЗЗСО I-III ступенів №13», поширюються на всіх працівників, які знаходяться у трудових правовідносинах з адміністрацією комунального закладу «Бабинецький ЗЗСО I-III ступенів №13» та знаходяться у сфері впливу сторін. Додатки до колективного договору є його невід'ємною частиною.
- 1.6. Кожна із сторін колективного договору бере на себе зобов'язання надати можливість представникам іншої сторони брати участь у засіданнях своїх керівних органів при розгляді питань, які відносяться до сфери соціально-економічних, трудових відносин, правового захисту інтересів працівників, надавати одна одній з цих питань повну та своєчасну інформацію.
- 1.7. Гарантії, передбачені колективним договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчі від рівнів, установлених законодавством, Галузевою, Обласною угодами, міським колективним договором та цим колективним договором.
- 1.8. Сторони невідкладно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних та індивідуальних трудових спорів в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спільних питань шляхом проведення переговорів і консультацій відповідно до чинного законодавства.

2. ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

- 2.1. Колективний договір укладений на 2022 – 2026 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.
- 2.2. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не може впродовж терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми, приймати рішення, які погіршують становище працівників, змінюють її норми, положення та зобов'язання колективного договору.
- 2.3. Сторони домовилися, що при зміні засновника комунального закладу «Бабинецький ЗЗСО I-III ступенів №13» чи його керівника чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладання нового чм змїну або доповнення чинного колективного договору.

- 2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, про стан виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору, оприлюднюючи відповідну інформації не рідше одного разу на рік.
- 2.5. Сторони домовилися під час дії колективного договору проводити моніторинг законодавства України із зазначених колективним договором питань, сприяти реалізації чинних законодавчих норм щодо прав та гарантій працюючих, ініціювати їх захист.
- 2.6. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін у 10-денний термін.
- 2.7. Сторони зобов'язалися у п'ятиденний термін з дня укладення колективного договору подати його на реєстрацію та в десятиденний термін після реєстрації повідомити міську організацію профспілки про укладання колективного договору.

3. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

- 3.1. Адміністрація комунального закладу «Бабинецький ЗЗСО І-ІІІ ступенів №13 » у межах своїх повноважень:**
 - 3.1.1. Створюватиме необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти.
 - 3.1.2. Домагатиметься виконання нормативів матеріально-технічного, фінансового забезпечення закладу освіти не нижче від розмірів, визначених Міністерством освіти і науки України та у межах відповідних бюджетних призначень.
 - 3.1.3. Сприятиме стабільному функціонуванню закладу освіти, раціональному використанню коштів загального та спеціального фондів, недопущення їх вилучення, дотримання нормативних вимог з фінансування господарських витрат.
 - 3.1.4. Вживатиме заходів щодо безумовного виконання норм ст. 24, 54, 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти, відповідних норм інших законів галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників.
 - 3.1.5. Спрямовуватиме діяльність закладу освіти на створення умов для безумовної реалізації права громадян на освіту.
 - 3.1.6. Вживатиме, у межах, визначених законодавством, заходів щодо дотримання фінансово-господарської дисципліни навчальним закладом, що фінансуються з місцевого бюджету та державної субвенції перебувають у безпосередньому підпорядкуванні закладу освіти.

- 3.1.7. Забезпечуватиме організацію курсової перепідготовки педагогічних працівників комунального закладу «Бабинецький ЗЗСО I-III ступенів № 13» з урахуванням нових та удосконалених освітніх програм, підручників, навчальних посібників та, відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, вживатиме заходів для передбачення видатків на підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 3.1.8. Надаватиме, відповідно запитів, профспілковому комітету оперативну інформацію про стан фінансування навчального закладу, виплату заробітної плати, проведення інших обов'язкових виплат.
- 3.1.9. Періодично заслуховуватиме на загальних зборах питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в навчальному закладі.
- 3.1.10. Розглядатиме вимоги виборного профспілкового комітету і приймати відповідні рішення щодо встановлених порушень керівником законодавства про працю, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», умов колективного договору.
- 3.1.11. Застосовуватиме у межах повноважень заходи впливу на удосконалення норм законодавства про неприпустимість закриття закладу загальної середньої освіти посеред навчального року, здійснення реорганізації і ліквідації закладу загальної середньої освіти лише за згодою громади села.
- 3.2. Сторони колективного договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток комунального закладу «Бабинецький ЗЗСО I-III ступенів № 13», необхідність покращення становища в галузі, домовились у межах компетенції:**
- 3.2.1. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти.
- 3.2.2. Спрямовувати свою діяльність на забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників закладу освіти для її першочергової виплати при затвердженні місцевих бюджетів відповідно до ст. 77 Бюджетного кодексу України.
- 3.2.3. Практикувати проведення профспілкових зборів за підсумками роботи галузі за рік, умов та оплати праці тощо.
- 3.2.4. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу освіти, конкурентоздатності працівників на ринку праці.
- 3.2.5. Брати участь у організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти.
- 3.2.6. Вживати заходів для недопущення порушення прав і свобод працівників освіти, зокрема тих, що стосуються:
- а) ліквідації, реорганізації та перепрофілювання закладів загальної середньої освіти, закладів дошкільної освіти, інших закладів освіти;
 - б) зміни нормативів щодо наповнюваності класів закладів загальної середньої освіти, груп закладів дошкільної та позашкільної освіти, передбачених положенням ст. 12 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 14

Закону України «Про дошкільну освіту» та ст. 18 Закону України «Про позашкільну освіту», а також норм щодо кількості учнів у групах при поділі класів для вивчення окремих предметів;

- в) зменшення кількості годин в навчальному плані закладу освіти, в тому числі варіативної частини;
 - г) посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників через збільшення обсягу педагогічного навантаження порівняно з передбаченим ст. 24 Закону України «Про загальну середню освіту» та ст. 22 Закону України «Про позашкільну освіту»;
 - д) зміни умов нормування праці педагогічних працівників, зокрема включення обсягу педагогічної роботи, пов'язаної із зовнішнім незалежним оцінюванням, до педагогічного навантаження педагогічних працівників;
 - е) скорочення чисельності педагогічних працівників.
- 3.2.7. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню у ньому соціальної напруги шляхом проведення переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вжиття конкретних заходів.
- 3.2.8. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - сприяти розв'язанню їх шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».
- 3.2.9. Спрямовувати кошти освітньої субвенції виключно на оплату праці педагогічних працівників закладу освіти, яка здійснюється за рахунок субвенції, спрямовувати її залишки на оновлення матеріально-технічної бази лише за умови виплати їм надбавок, доплат, винагороди, допомоги на оздоровлення та інших виплат у повному, максимальному розмірі за кожною з таких виплат.
- 3.2.10. Не допускати утворення залишків освітньої субвенції; використання їх за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічним працівникам закладу освіти в повному обсязі без обмеження граничними розмірами за кожною з них.

3.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

- 3.3.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у закладі освіти.
- 3.3.2. Утримуватись від організації страйків з питань, включених до колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.
- 3.3.3. Домагатися соціально-економічного забезпечення працівників освіти, передбаченого ст. 24, 25, 54, 57, 78, 79 Закону України «Про освіту».

- 3.3.4. Направляти пропозиції щодо покращення соціально-правового захисту учасників освітнього процесу до відділу освіти, органам місцевого амоврядування, вищим профспілковим органам, депутатам всіх рівнів.

4. ЗАЙНЯТІСТЬ

4.1. Адміністрація комунального закладу «Бабинецький ЗЗСО I-III ступенів № 13» у межах повноважень зобов'язується:

- 4.1.1. Спільно з відповідними органами державної служби зайнятості населення брати участь у розробці та реалізації заходів щодо забезпечення зайнятості працівників закладу освіти при їх вивільненні, а також у контролі за їх виконанням.
- 4.1.2. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації освітнього процесу у комунальному закладі «Бабинецький ЗЗСО I-III ступенів №13 ».
- 4.1.3. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників.
- 4.1.4. Вживати заходів щодо недопущення у комунальному закладі «Бабинецький ЗЗСО I-III ступенів №13» масових вивільнень працюючих з ініціативи адміністрації школи або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотка чисельності працівників впродовж календарного року).
- 4.1.5. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотків чисельності працівників.
- 4.1.6. Забезпечити контроль за відповідністю штатного розпису закладу освіти Типовим штатним розписам, затверджених Міністерством освіти і науки України.
- 4.1.7. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання комунального закладу «Бабинецький ЗЗСО I-III ступенів №13», що призводить до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими виборними органами, приймати не пізніше ніж за 3 місяці 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.
- 4.1.8. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця у закладі освіти незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу випускникам закладів освіти, раніше вивільненим працівникам закладів освіти, професійно досвідченим працівникам.
- 4.1.9. Не допускати запровадження такого режиму роботи працівників закладу освіти, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати), а також практики «надання» відпусток без збереження заробітної плати.

- 4.1.10. При оптимізації закладу освіти звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих застосовувати лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти, території обслуговування Бучанської ОТГ.
- 4.1.11. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:
- а) при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження та за наявності відповідної кваліфікації;
 - б) 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 або за їх письмової згоди працювати з неповним навантаженням;
 - в) передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (Наказ Міністерства освіти України № 102).
- 4.1.12. Не допускати звільнення працівників закладу освіти при зміні власника, зокрема при створенні об'єднаних територіальних громад. Дію трудових договорів у таких випадках вважати продовженою.
- 4.1.13. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.
- 4.1.14. Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладу освіти та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року.
- 4.1.15. Вживати заходів для відновлення трудових прав педагогічних працівників закладу освіти, зокрема й керівників, які отримали пенсію за віком, з якими на цій підставі припинено безстрокові трудові договори та укладено їх терміном на один рік чи більше.
- 4.1.16. Вживати заходів щодо обмеження застосування строкових трудових договорів з педагогічними працівниками, які отримали пенсію за віком.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

- 4.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства при вивільненні працівників.
- 4.2.2. Здійснювати контроль за своєчасною та в повному обсязі виплатою вихідної допомоги звільненим працівникам згідно до ст. 44 КЗпП України.

5. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

5.1. Адміністрація комунального закладу «Бабинецький ЗЗСО І-ІІІ ступенів № 13 », у межах повноважень зобов'язується:

- 5.1.1. Спрямовувати діяльність закладу освіти на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту.
- 5.1.2. Сприяти працівникам комунального закладу «Бабинецький ЗЗСО І-ІІІ ступенів №13» в реалізації їх права на самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань навчально-виховної, науково-дослідної, методичної, фінансової діяльності.
- 5.1.3. Забезпечити контроль за розробкою та дотриманням у закладі освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку (Додаток 6).
- 5.1.4. Контрактну форму трудового договору спрямовувати на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Забезпечувати додаткові порівняно з чинним законодавством пільги, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою ст. 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.
- 5.1.5. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування. Не допускати переукладення з ініціативи власника безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку.
- 5.1.6. Приймати на роботу нових працівників у разі забезпечення повної зайнятості працюючих за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього вивільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України.
- 5.1.7. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема, педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.
- 5.1.8. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.
- 5.1.9. Забезпечити контроль за застосуванням надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством.
- 5.1.10. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладу освіти, які, відповідно до чинного законодавства, мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

- 5.1.11. При складанні розкладів навчальних занять уникати нерациональних витрат часу педагогічних працівників, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями, так званих «вікон».
- 5.1.12. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти.
- 5.1.13. Вживати заходів для удосконалення правового механізму атестації педагогічних працівників.
- 5.1.14. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки.
- 5.1.15. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями міжнародних, всеукраїнських та обласних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів та учителів – учасників педагогічних конкурсів, змагань.
- 5.1.16. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.
- 5.1.17. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.
- 5.1.18. Забезпечити контроль за наданням працівникам закладу щорічних та додаткових відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.
- 5.1.19. Доводити до відома працівників закладу освіти щорічно до 5 березня графіки надання відпусток відповідно до наказів адміністрації, погоджених з виборними профспілковими органами.
- 5.1.20. Щорічні відпустки керівним педагогічним працівникам надавати згідно затверджених і погоджених з виборними профспілковими органами графіків відпусток, як правило, в канікулярний період. Як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення, за наявності відповідних медичних рекомендацій, щорічні відпустки та відпустки без збереження заробітної плати можуть надаватися протягом навчального року.
- 5.1.21. Надавати додаткові відпустки працівникам комунального закладу «Бабинецький ЗЗСО I-III ступенів №13» за ненормований робочий день (Додаток № 1).
- 5.1.22. Надавати додаткові відпустки працівникам комунального закладу «Бабинецький ЗЗСО I-III ступенів № 13» за шкідливі і особливий характер праці (Додаток № 4).
- Встановлювати та надавати працівникам інші види неоплачуваних відпусток (відповідно до ст. 25 Закону України «Про відпустки»):
- у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей – до 10 календарних днів;
 - народження дитини – до 14 календарних днів;
 - смерті близьких родичів – до 7 календарних днів.

- 5.1.23. Встановлювати та надавати працівникам за рахунок власних коштів (спеціальних), за рахунок економії фонду заробітної плати інші види оплачуваних відпусток:
- голові профспілкового комітету, який працює на громадських засадах - до 7 календарних днів.
- 5.1.24. Згідно ст. 19 Закону України «Про відпустки» жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (в т.ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надавати щороку додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів (за наявності декількох підстав - 17 календарних днів) без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП України).
- 5.1.25. Надавати працівникам закладу освіти щорічні відпустки та відпустки без збереження заробітної плати протягом навчального року для санаторно-курортного лікування та оздоровлення, за наявності відповідних медичних рекомендацій.

5.2. Керуючись нормою пункту 5.2 Галузевої угоди Сторони домовилися, що:

- 5.2.1. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування контрактної форми та строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних трудових спорів.
- 5.2.2. Періоди, впродовж яких в комунальному закладі «Бабинецький ЗЗСО І-ІІІ ступенів № 13» не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. В зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому у колективному договорі та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.
- 5.2.3. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації до початку канікул.
- 5.2.4. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця, до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі закладів освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи укладенні трудового договору.

5.2.5. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, що перебувають в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

5.3. Адміністрації закладу зобов'язується:

- 5.3.1. Регулювати режим виконання навчальної роботи розкладом навчальних занять. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження. У випадках тимчасової відсутності педагогічних працівників здійснювати їх заміну на умовах погодинної оплати праці.
- 5.3.2. 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 в межах кошторисних призначень (50 відсотків від посадового окладу).
- 5.3.3. Розширювати переліки категорій працівників, яким за бажанням може надаватись щорічна відпустка повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну безперервної роботи в даній установі, організації на умовах колективного або трудового договору. Оплату відпусток здійснювати в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел.
- 5.3.4. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем (Додаток № 1).
- 5.3.5. Забезпечити надання днів відпочинку працівникам у канікулярний час із збереженням заробітної плати за умовами колективного договору за проведення позакласних і позашкільних заходів, підготовку закладів до нового навчального року до 10 днів в рік.
- 5.3.6. Погоджувати в обов'язковому порядку з виборними профспілковими органами:
 - а) внесення змін та доповнень до статуту закладу освіти з питань праці і соціально-економічних інтересів працівників;
 - б) штатний розпис;
 - в) запровадження змін, перегляд умов праці на початку і в кінці навчального року;
 - г) 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 виробництва не дозволяють встановити перерву;
 - д) надурочні роботи;
 - ж) навчальне навантаження;
 - з) тарифікаційні списки;
 - і) графік відпусток;

- и) положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл;
- й) положення про виплату премій, інших видів матеріального заохочення.
- 5.3.7. При призначенні на керівні посади в закладі освіти враховувати думку виборних профспілкових органів.
- 5.3.8. Кошториси, плани використання бюджетних коштів погоджувати разом з профкомом закладу освіти.
- 5.3.9. Посадові інструкції працівників закладів освіти затверджувати після погодження з виборними профспілковими органами.
- 5.3.10. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту», трудовий договір на новий термін, але не менше ніж на три роки.
- 5.3.11. Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту».

5.4. Профспілковий комітет зобов'язується:

- 5.4.1. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов колективного договору.
- 5.4.2. Сприяти у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладанні колективного договору або внесенні до нього змін і доповнень згідно з Законом України «Про колективні договори і угоди».
- 5.4.3. З метою захисту прав освітян закладу освіти забезпечувати громадський контроль за додержанням законодавства про працю, охорону праці. В разі необхідності використовувати можливості міської організації Профспілки.
- 5.4.4. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси освітян – членів профспілки у відносинах з роботодавцями, органах державної влади, місцевого самоврядування і в судових органах.

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Адміністрація комунального закладу «Бабинський ЗЗСО І-ІІІ ступенів № 13» в межах повноважень зобов'язується:

- 6.1.1. Вживати заходів для дотримання в закладі освіти законодавства про оплату праці.
- 6.1.2. Забезпечити дотримання в закладі освіти своєчасності виплати заробітної плати працівникам поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць – 15 числа за першу половину місяця, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. За другу половину місяця виплату зарплати здійснювати через

проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни, визначені колективним договором, з дотриманням вимог ст. 24 Закону України «Про оплату праці», ст. 110 та 115 КЗпП України, Конвенції МОП № 95 «Про охорону заробітної плати» та відповідних рекомендацій «Про охорону заробітної плати» № 85 щодо здійснення остаточного розрахунку в межах двох тижнів після закінчення роботи. Встановити керівнику закладу освіти термін подачі табелів на аванс не пізніше 07 числа місяця, на заробітну плату не пізніше 15 числа місяця.

- 6.1.3. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні (ст. 24 Закону України «Про оплату праці»).
- 6.1.4. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.
- 6.1.5. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами (розмір) нарахувань, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).
- 6.1.6. Виплату заробітної плати через установи банків здійснювати відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.
- 6.1.7. Відповідно чинного законодавства здійснювати компенсацію втрати частини заробітної плати, пов'язаної із порушенням термінів її виплати, при звільненні працівника.
- 6.1.8. Про введення нових і зміну чинних умов праці повідомляти працівників письмово не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.
- 6.1.9. При встановленні педагогічним працівникам навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати його, як правило, в обсягах попереднього року, а також дотримуватися принципу наступництва викладання предметів у класах, групах.
- 6.1.10. Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації, виплачувати заробітну плату відповідно до пункту 76 Інструкції Про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти (Наказ Міносвіти № 102) .
- 6.1.11. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною і працюють на повну ставку, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати у першу чергу іншим педагогічним працівникам за фахом, які не мають повного тижневого навантаження чи ставки. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, установлене при тарифікації на початок навчального року (але не менше визначеного трудовим договором).
- 6.1.12. Вживати заходів для забезпечення учителів в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.

- 6.1.13. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час (ст. 107 КЗпП України).
- 6.1.14. Здійснювати оплату праці у випадках простою, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії тощо) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації; умов виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків. При відсутності такої роботи оплату здійснювати в розмірі тарифної ставки (за фактично відпрацьовані години).
- 6.1.15. На виконання вимог Положення про навчальні кабінети закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.12.2012 № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:
- а) не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладів загальної середньої освіти, за завідування якими встановлюється доплата;
 - б) забезпечувати оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.
- 6.1.16. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу освіти, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них, у випадках виробничої необхідності, обов'язків по завідуванню відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.
- 6.1.17. Здійснювати доплату керівнику школи, в якій апробовують державний стандарт початкової освіти відповідно до Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схвалено розпорядженням КМУ № 988 від 14.01.2016р., їх заступникам, посади яких віднесені до посад педагогічних працівників, вчителям закладу (відповідно до Постанови № 23 від 11.01.2018р.)
- 6.1.18. Забезпечити контроль за здійсненням додаткової оплати працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці та за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів (Додаток № 2).
- 6.1.19. Забезпечити виплату коштів на відрядження (компенсацію за відрядження) водіям, котрі виїжджають за межі міста, а також здійснювати їм доплату за класність згідно чинного законодавства.
- 6.1.20. Вживати заходів для встановлення:

- розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче прожиткового мінімуму працездатних осіб;
 - посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії в розмірі трьох мінімальних заробітних плат зв збільшенням його за кожною наступною кваліфікаційною категорією не менше ніж на 10%.
- 6.1.21. Забезпечувати оплату праці працівників закладу освіти, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією.
- 6.1.22. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.09.2010 року № 926, в тому числі щодо встановлення та виплати всім категоріям педагогічних працівників надбавки за престижність педагогічної праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 23 від 11.01.2018 року.
- 6.1.23. 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 за рахунок економії фонду оплати праці згідно чинного законодавства.
- 6.1.24. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективного договору з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективного договору.
- 6.1.25. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із змінами цін на споживчі товари і послуги. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів». Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах, в межах фонду оплати праці. 6.1.19. Передбачати в кошторисі закладу освіти видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу освіти, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 100 відсотків планового фонду заробітної плати.
- 6.1.26. Забезпечити матеріальне заохочення учасникам обласного конкурсу «Вчитель року» та інших, педагогічним працівникам, учні яких стали переможцями обласних, республіканських, міжнародних олімпіад, МАН, переможцями змагань і конкурсів в межах коштів на оплату праці.
- 6.1.27. Проводити преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці, відповідно до положення про преміювання при наявності коштів (Додаток 3).

- 6.1.28. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).
- 6.1.29. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах, групах та ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до п. 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50 відсотків (визначатися з конкретним відсотком перед тарифікацією) посадових окладів ставок заробітної плати відповідно до п. 3 Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.
- Забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».
- 6.1.30. Забезпечити підвищення кваліфікації вчителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.
- 6.1.31. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, та які мають години навантаження на посаді вихователя групи продовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).
- 6.1.32. 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.
- 6.1.33. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотек відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі.
- 6.1.34. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі.
- 6.1.35. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.
- 6.1.36. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

- 6.1.37. Гарантувати оплату праці працівникам за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі або надати відповідний час відпочинку за згодою працівника.
- 6.1.38. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:
- а) заміщення протягом двох місяців тимчасово відсутніх педагогів;
 - б) оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.
- 6.1.39. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП України), у випадку затримки виплати відпускних на вимогу працівника відпустка повинна бути перенесена на інший період. (ст. 80 КЗпП України).
- 6.1.40. Виплачувати педагогічним працівникам (ст. 57 Закону України «Про освіту») допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки. Заробітну плату за дні відпустки та допомогу на оздоровлення виплачувати однією сумою.
- 6.1.41. Забезпечити виплату допомоги на оздоровлення непедагогічним працівникам закладу освіти в розмірі до посадового окладу, в межах фонду оплати праці. Заробітну плату за дні відпустки та допомогу на оздоровлення виплачувати однією сумою.
- 6.1.42. Щорічно передбачати у кошторисі видатки на виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у відповідності до ст. 57 Закону України «Про освіту» у відсотках до посадових окладів чи ставок заробітних плат педагогічних працівників, встановлених у п. 64 Інструкції про оплату праці працівників освіти (№ 102), незалежно від тижневого навантаження.
- 6.1.43. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від закладу освіти, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.
- 6.1.44. Забезпечити виплату грошової винагороди за сумлінну працю педагогічним працівникам при факті звільнення, які звільняються з роботи у зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням, до і після закінчення навчального року пропорційно відпрацьованому часу незалежно від тижневого навантаження.
- 6.1.45. При припиненні трудового договору внаслідок порушення засновником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст. 38 і 39 КЗпП України) виплачувати працівникові вихідну допомогу у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше розміру встановленого ст. 44 Кодексу законів про працю України.

6.1.46. Передбачити відповідні зобов'язання з оплати праці в колективних договорах.

6.2. Сторони колективного договору домовились:

6.2.1. Забезпечити заходи для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладу освіти за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Оплату праці працівникам здійснювати у першочерговому порядку. Всі інші платежі – після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

Несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати кваліфікувати як грубе порушення законодавства про працю та цього колективного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.2.2. В межах повноважень здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати в закладі освіти, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

6.2.3. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників галузі.

6.2.4. Забезпечити своєчасне проведення індексації грошових доходів працівників у зв'язку із змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів». Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах, в межах фонду оплати праці.

6.2.5. В межах повноважень брати участь у розгляді та опрацюванні проєктів актів законодавства та нормативно-правових актів щодо:

а) удосконалення умов оплати праці працівників закладу освіти з метою підвищення рівня заробітної плати;

б) забезпечення реформування умов оплати праці працівників галузі з метою приведення їх до норм законодавства про освіту з урахуванням положень Рекомендацій про положення учителів, розроблених ЮНЕСКО;

в) впровадження норм ст. 2 Закону України «Про прожитковий мінімум»;

г) встановлення підвищеної оплати праці педагогічних та інших працівників закладу освіти за роботу з ВІЛ-інфікованими дітьми та у інклюзивних класах (групах);

д) недопущення дискримінації в оплаті праці працівників закладу освіти;

ж) відновлення та збереження співвідношень в оплаті праці педагогічних та інших категорій працівників, досягнення її розміру до законодавчого встановленого рівня.

6.4. Профком зобов'язується:

- 6.4.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в закладі освіти законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та своєчасністю виплати заробітної плати.
- 6.4.2. Здійснювати контроль за включенням відповідних зобов'язань з оплати праці в колективний договір.
- 6.4.3. Забезпечувати взаємодію з відділом освіти для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.
- 6.4.4. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів працівників, у зв'язку із змінами цін на споживчі товари та послуги, компенсації втрат частини заробітної плати, пов'язаних із порушенням термінів її виплати, в межах фонду оплати праці.
- 6.4.5. Про випадки порушень законодавства про оплату праці, відповідних зобов'язань за колективним договором, для вжиття необхідних заходів, інформувати:
 - а) відділ освіти;
 - б) органи місцевого самоврядування;
 - в) інші органи державної влади і управління.

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Адміністрація комунального закладу «Бабинецький ЗЗСО І-ІІІ ступенів № 13» зобов'язується:

- 7.1.1. Забезпечувати фінансування заходів зі створення безпечних та нешкідливих умов праці, в закладі освіти, відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з питань охорони праці.
- 7.1.2. На виконання вимог норми ст. 19 Закону України «Про охорону праці», передбачати в кошторисі закладу освіти необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці, в тому числі для проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442.
- 7.1.3. Сприяти розробленню в навчальному закладі комплексних заходів з охорони праці усіма учасниками освітнього процесу.
- 7.1.4. Щорічно вносити на обговорення засідання педагогічної ради, нарад, за участю представників організації Профспілки, питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.
- 7.1.5. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників 28 освітнього процесу в установах і

зкладах освіти» від 26.12.2017 № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

- 7.1.6. Вживати заходів щодо своєчасного та у відповідності до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1232, розслідування нещасних випадків з працівниками, учнями, за результатами яких складати відповідні акти (форма Н-1, Н-2).
- 7.1.7. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Кодексу Цивільного захисту України, інших нормативно-правових актів в частині забезпечення вимог безпеки життєдіяльності.
- 7.1.8. Протягом 2022-2026 років провести навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, працівників закладу освіти, відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах освіти.
- 7.1.9. Відповідно ст. 19 Закону України «Про охорону праці» сприяти виділенню та відрахуванню коштів з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше 0,2 відсотків від фонду оплати праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці» на проведення закладами освіти заходів з охорони праці.
- 7.1.10. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу освіти з необхідними лабораторними дослідженнями відповідно до статті 17 Закону України «Про охорону праці» та Постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 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».
- 7.1.11. Забезпечити організацію атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.1992 та листа Кабінету Міністрів України від 16.06.2002 № 4274/52, за результатами якої на умовах колективних договорів:
- а) здійснювати доплати працівникам закладів освіти за шкідливі і важкі умови праці згідно з Додатком № 2 до цього колективного договору;
 - б) забезпечити працівників навчального закладу спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту, миючих та знешкоджувальних засобів;
 - в) надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці (Додаток № 4);

- г) надання щорічних додаткових відпусток за ненормований робочий день (Додаток № 1);
- д) забезпечення працюючих в шкідливих умовах відповідними пільгами і компенсаціями (лікувально-профілактичне харчування, молоко тощо);
- е) надання щорічної відпустки інвалідам III групи за ч.1 ст.6 ЗУ "Про відпустки" – 26 календарних днів.
- 7.1.12. Забезпечити комплектацію аптечок у структурних підрозділах всіма необхідними медикаментами для надання невідкладної медичної допомоги згідно нормативних документів.
- 7.3.13. Щорічно проводити огляд-конкурс готовності закладу освіти до нового навчального року.
- 7.3.14. Забезпечити виконання заходів щодо подальшої безпечної експлуатації виробничих будівель і споруд, машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, інших засобів виробництва, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.
- 7.1.15. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в закладі освіти.
- 7.1.16. Забезпечити виконання приписів органів державного пожежного нагляду і додаткових заходів для покращення протипожежного захисту закладу освіти.
- 7.1.17. Вивести із експлуатації аварійні приміщення будівель.
- 7.1.18. Щорічно сприяти здійсненню відповідних заходів при підготовці та проведенні Всесвітнього дня охорони праці.

7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

- 7.2.1. Здійснювати контроль над дотриманням адміністрацією законодавчих і інших нормативних актів з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту для працівників, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.
- 7.2.2 Здійснювати контроль за станом охорони праці, пожежної безпеки і виробничої санітарії, дотриманням взятих на себе адміністрацією зобов'язань по забезпеченню спецодягом, засобами індивідуального захисту, миючими засобами і т.п.
- 7.2.3 Вимагати призупинення проведення робіт, які виконуються з порушенням вимог охорони праці, до усунення порушень.
- 7.2.4 Представляти інтереси членів профспілки при розгляді заяв і трудових конфліктів з охорони праці.
- 7.2.5 Брати участь у розгляді кожного випадку виробничого травматизму, аналізувати причини їх виникнення і зобов'язати власника вжити заходи по усуненню цих причин.
- 7.2.6. Сприяти у проходженні членами профспілки медичних оглядів.
- 7.2.7. Здійснювати контроль за правильним і своєчасним обчисленням заробітної плати для нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.

7.2.8. Забезпечити інформування відділу освіти про факти порушень законодавства про працю, усунення яких потребує втручання з боку владних структур.

7.3. Працівники комунального закладу «Бабинецький ЗЗСО І-ІІІ ступенів № 6 » зобов'язуються :

- а) знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- б) дотримуватися правил техніки безпеки і пожежної безпеки, вимог виробничої санітарії, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- в) проходити щорічний медичний огляд згідно графіку.

7.4 Кожен працівник несе персональну відповідальність за дотримання вимог нормативних актів з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії.

7.5 Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для їх життя і здоров'я, якщо такі умови безпосередньо не передбачені колективним договором, а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Адміністрація комунального закладу «Бабинецький ЗЗСО І-ІІІ ступенів №13 » зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити педагогічним та іншим працівникам закладу освіти гарантії, передбачені чинним законодавством.

8.1.2. Забезпечити:

- а) оплату праці вчителів, вихователів груп продовженого дня, інших педагогічних працівників закладу освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з не залежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;
- б) оплату простою працівникам, в тому числі непедагогічним та тим, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину у розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу);
- в) збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

8.1.3. Забезпечити виплату працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядженнях, в тому числі для підвищення кваліфікації.

- 8.1.4. Забезпечити виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (Додаток № 5), в розмірі до одного посадового окладу та преміювати інших працівників закладу освіти до професійного свята Дня працівників освіти (ст. 57 Закону України «Про освіту») в межах фонду оплати праці.
- 8.1.5. Забезпечити виплату відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту»:
- а) працівникам закладу освіти матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в розмірі 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, та відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 (зі змінами);
 - б) педагогічним працівникам закладу освіти надбавок за вислугу років.
- 8.1.6. Вживати заходів, спрямованих на виконання регіональних програм забезпечення житлом педагогічних працівників.
- 8.1.7. Вживати заходів щодо надання відповідно до чинного законодавства:
- а) випускникам закладів вищої освіти, які здобули освіту за напрямками і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менш ніж на три роки договір про роботу у закладах загальної середньої освіти, грошової допомоги в п'ятикратному розмірі мінімальної заробітної плати;
 - б) молодим фахівцям, які одержали направлення на роботу після закінчення закладу вищої освіти, відпустки тривалістю 30 календарних днів з виплатою при цьому грошової допомоги у розмірі академічної або соціальної стипендії, яку вони отримували в останній місяць навчання закладі вищої освіти (крім додаткової соціальної стипендії, що виплачується особам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи), за рахунок замовника.
- 8.1.8. Вживати заходів для забезпечення додаткового матеріального заохочення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників, котрі закінчили заклад вищої освіти з відзнакою.
- 8.1.9. Вживати заходів для забезпечення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників методичною літературою та посібниками.
- 8.1.10. Сприяти наданню працівникам матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань при наявності власних коштів закладу освіти відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту», в межах фонду заробітної плати.
- 8.1.11. Забезпечити проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу освіти.
- 8.1.12. Відраховувати профспілковим організаціям, відповідно до ст. 250 Кодексу законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

- 8.1.13. Сприяти виплаті працівникам при виході їх на пенсію, у зв'язку з досягненням пенсійного віку, одноразової допомоги в розмірі посадового окладу та працюючим працівникам до дня ювілею (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85 років) – у розмірі до 100 відсотків посадового окладу в межах фонду зарплати та на умовах колективного договору.
- 8.1.14. Передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці при укладенні колективних договорів.
- 8.1.15. Сприяти розширенню мережі, збереженню, функціонуванню та розвитку об'єктів соціальної сфери, культурно-освітніх, спортивних споруд галузі.

8.2. Сторони колективного договору домовилися:

- 8.2.1. Вживати заходів по забезпеченню дотримання чинного законодавства:
- а) у сфері трудових відносин;
 - б) при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;
 - в) молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямками і спеціальностями педагогічного профілю.
- 8.2.2. Сприяти поліпшенню житлового забезпечення працівників та кредитування, спорудженню (придбанню) ними житла.
- 8.2.3. Встановлювати додаткові порівняно із чинним законодавством трудові і соціально-побутові пільги для працівників.
- 8.2.4. Здійснювати перепрофілювання, закриття, ліквідацію, а також зміну форм власності закладу освіти лише за згодою відповідної профспілкової організації.
- 8.2.5. Сприяти забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.
- 8.2.6. Вживати заходів для недопущення звуження прав педагогічних працівників, які мають право на пенсію за вислугу років, при запровадженні недержавного пенсійного забезпечення та обов'язкового професійного страхування працівників освіти.
- 8.2.7. Надавати працівникам закладу освіти, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворіли та перенесли це інфекційне захворювання члени їхніх сімей чи близькі родичі, чи втратили через нього членів сім'ї або близьких родичів, матеріальну допомогу в розмірі не менше мінімальної заробітної плати.
- 8.2.8. Встановити доплати медичним працівникам закладу освіти в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020 р. № 610 року «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які

відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

- 8.2.9. Забезпечити створення роботодавцями та профспілковою організацією на робочих місцях сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність – здоровий спосіб життя - здорова нація»
- 8.2.10. Сприяти залученню освітянського колективу до участі у міських, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.
- 8.2.11. Проводити та брати участь у міжшкільних спортивних іграх, турнірах, зльотах, фестивалях та конкурсах, інших культурно-масових та спортивних заходах за участю працівників освіти закладу та міста, брати участь у обласних спортивних заходах працівників освіти.

8.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

- 8.3.1. Вживати заходи для активізації діяльності профспілкового комітету для безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених цим колективним договором, міський колективним договором та Галузевою угодою.
- 8.3.2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи серед членів первинної профспілкової організації щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі освіти, соціального страхування.
- 8.3.3. За поданнями члена профспілкової організації надавати, в межах кошторисів, матеріальну допомогу членам Профспілки.

9. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

З метою подальшого розвитку соціального партнерства в галузі **сторони колективного договору домовилися:**

9.1. Не вносити змін до даної Угоди, спрямованих на зменшення соціально-економічних та трудових прав та інтересів працівників без компенсації їх іншими.

9.2. Керівники навчального закладу на запрошення профспілкових органів братимуть участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників освіти.

9.3. Сприяти профспілковим органам у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, фінансуванні відповідних заходів.

9.4. Надавати для роботи та проведення зборів працівників, членів профспілкової організації приміщень з усіма необхідними обладнаннями, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною.

9.5. Здійснювати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх

перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати.

9.6. Сторонам Угоди, не рідше двох разів на рік, проводити консультативні зустрічі щодо питань реформування освітнього законодавства, соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладу.

10. СПРИЯННЯ РОБОТІ ПРОФСПІЛКИ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ.

10.1. Адміністрація комунального закладу «Бабинецький ЗЗСО І-ІІІ ступенів № 13 » в межах повноважень зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в закладі освіти права та гарантії діяльності Профспілки, її організаційних ланок, відповідно до Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

10.1.2. Не допускати втручання керівників закладу освіти у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки, передбачену чинним законодавством.

10.1.3. Вводити до складу атестаційної, інших робочих та дорадчих органів голову профспілкового комітету.

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

10.2. Сторони колективного договору домовились:

10.2.1. Забезпечувати вільний вхід до закладу освіти представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування.

Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації в закладі чи установі освіти та її роботу.

10.2.2. Долучати представників профспілкових організацій до роботи в дорадчих та робочих органах.

10.2.3. При підготовці і прийнятті нормативних актів, що регулюють соціально-трудові відносини, стосуються соціального захисту працівників враховувати позицію іншої сторони. Забезпечити відповідне погодження з профспілковими органами нормативних актів, документів, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових та соціально-економічних відносин.

10.2.4. Не допускати звільнення членів профспілкового комітету без згоди Сторін.

10.2.5. Надавати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених колективним договором чи угодою, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях, нарадах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу.

10.2.6. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням

середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання або у канікулярний період.

10.2.7. Встановлювати за активну і сумлінну працю із захисту прав і інтересів працівників щорічну винагороду в розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати) головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах (ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Угода між Департаментом освіти і науки Київської облдержадміністрації та обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2021- 2025 роки).

10.2.8. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі освіти, на виборних профспілкових працівників згідно з колективним договором.

10.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

10.3.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів профспілки.

10.3.2. Своєчасно доводити до відома членів Профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

10.3.3. Спрямовувати роботу комітету Профспілки на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладах освіти трудового законодавства.

10.3.4. Сприяти реалізації права профспілкових органів, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори.

10.3.5. Сприяти поширенню практики представлення виборними органами Профспілки інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

11.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється спільною комісією Сторін (Додаток № 7).

11.2. Кожна зі Сторін визначає заходи з виконання колективного договору та відповідальних осіб, інформує про це іншу Сторону.

11.3. Сторони забезпечують контроль за виконанням Галузевої, Обласної Угод, міського колективного договору та цього колективного договору.

Не рідше одного разу на рік, на спільному засіданні зборів трудового колективу та профспілкового комітету, заслуховують керівника закладу освіти та голову первинної профспілкової організації про хід виконання

Галузевої, Обласної Угод, міського колективного договору та цього колективного договору, і в разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

Інформацію про хід виконання колективного договору доводити до відома працівників закладів освіти.

- 11.4. Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушень, невиконання умов даної угоди, притягувати до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством (ст.18, 19 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін та за місцем реєстрації і мають однакову юридичну силу.

Керівник комунального закладу
«Бабинецький заклад загальної
середньої освіти I-III ступенів № 13 »
Бучанської міської ради Київської
області



Таміла АНДРЮЩЕНКО

Голова профспілкового комітету
комунального закладу
«Бабинецький заклад загальної
середньої освіти I-III ступенів № 13 »
Бучанської міської ради Київської
області

Ірина МІЛЕВСЬКА

« 25 » серпня 2022 року

до колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
комунального закладу «Бабинський заклад
загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 13»
Бучанської міської ради Київської області
на 2022-2026 роки

ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається
додаткова відпустка

№ п/п	Посада	Тривалість додаткової відпустки, календарних днів
1	Керівник закладу	3
2	Заступник керівника закладу	3
3	Завідувач господарством	7
4	Практичний психолог	3
5	Соціальний педагог	3
6	Бухгалтер	7
7	Секретар-друкарка	7
8	Медична сестра	7
9	Бібліотекар	7
10	Логопед	7
11	Асистент вчителя	3
12	Асистент вихователя ГПД	3
13	Педагог-організатор	3

Керівник комунального закладу
«Бабинський заклад загальної
середньої освіти І-ІІІ ступенів № 13 »
Бучанської міської ради Київської
області


Гаміла АНДРЮЩЕНКО

Голова профспілкового комітету
комунального закладу
«Бабинський заклад загальної
середньої освіти І-ІІІ ступенів № 13 »
Бучанської міської ради Київської
області


Ірина МІЛЕВСЬКА

до колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
комунального закладу «Бабинський заклад
загальної середньої освіти I-III ступенів №13»
Бучанської міської ради Київської області
на 2022-2026 роки

ПЕРЕЛІК

**робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці,
при виконанні яких здійснюється підвищена оплата**

1. Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі до 12 відсотків:
 - 1.1. Чищення котлів у холодному стані.
 - 1.2. Роботи в електричному полі напругою 20 кВ/м і більше.
 - 1.3. Прання, сушіння і прасування спецодягу.
 - 1.4. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паромасляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.
 - 1.5. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну.
 - 1.6. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин.
 - 1.7. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
 - 1.8. Роботи з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням.
 - 1.9. Робота за дисплеями ЕОМ.

Доплати за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці, яка здійснюється відповідно до діючого законодавства про охорону праці.

При наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю.

На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 12 відсотків посадового окладу (ставки).

Атестація робочих місць або оцінка умов праці в установах здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом керівника за погодженням з профспілковим комітетом з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профспілкового комітету, служби охорони праці установи.

Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатися спеціалісти інших служб і організацій.

На підставі висновків атестаційної комісії керівник установи за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом по установі.

Керівник комунального закладу
«Бабинецький заклад загальної
середньої освіти I-III ступенів № 13 »
Бучанської міської ради Київської
області



Таміла АНДРЮЩЕНКО

Голова профспілкового комітету
комунального закладу
«Бабинецький заклад загальної
середньої освіти I-III ступенів № 13 »
Бучанської міської ради Київської
області

Ірина МЛІЄВСЬКА

до колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
комунального закладу Бабинський заклад
загальної середньої освіти I-III ступенів № 13»
Бучанської міської ради Київської області
на 2022-2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про матеріальне стимулювання працівників закладів освіти

З метою підвищення ефективності освітнього процесу в закладі освіти, вводиться матеріальне стимулювання творчої, інноваційної, новаторської, високоефективної роботи працівників закладів освіти:

- преміювання за окремі успіхи і досягнення в освітньому процесі;
- преміювання у зв'язку з ювілейними датами;
- надання матеріальної допомоги;
- надбавки до посадових окладів.

Матеріальна допомога надається в межах розміру прожиткового мінімуму, премія розмірами не обмежується.

Критерії визначення працівників, які претендують на нагородження премією:

1. Працівник володіє ефективними формами і методами організації освітньої роботи, вміло їх застосовує, забезпечуючи високий результат роботи.
2. Має власний досвід, творчо використовує перспективний педагогічний досвід. Досвід вчителя узагальнено міським методичним кабінетом та затверджено науково-методичною радою Київського обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів та занесено в картотеку передового педагогічного досвіду ОТГ та області.
3. Систематично веде дослідницьку пошукову роботу шляхом запровадження новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу.

4. Проводить відкриті уроки для колег ОТГ на основі власного досвіду та новаторських методик.
5. Бере активну участь у роботі методичних та інших творчих комісій школи, міста, області, проводить обласні майстер-класи, сприяє поширенню перспективного передового педагогічного досвіду.
6. Виявляє ініціативу в розробці нових методик, авторських навчальних програм та бере активну участь в розвитку навчально-дослідницької діяльності.
7. Має високий рейтинг роботи за підсумками року.
8. Бере активну участь у громадському житті школи, міста, селища.
9. За багаторічну добросовісну працю.

Премія працівників закладу освіти виплачується на підставі наказу відділу освіти та з урахуванням фонду економії заробітної плати.

**Керівник комунального закладу
«Бабинецький заклад загальної
середньої освіти I-III ступенів № 13 »
Бучанської міської ради Київської
області**



Таміла АНДРЮЩЕНКО

**Голова профспілкового комітету
комунального закладу
«Бабинецький заклад загальної
середньої освіти I-III ступенів № 13 »
Бучанської міської ради Київської
області**

Ірина МІЛЕВСЬКА

до колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
комунального закладу Блиставицький заклад
загальної середньої освіти I-III ступенів» № 6
Бучанської міської ради Київської області
на 2022-2026 роки

СПИСОК
робочих місць, професій і посад із особливим характером праці,
зайнятість працівників на роботах в яких дає право
на щорічну додаткову відпустку

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України
від 13 травня 2003 року № 679)

№ з/п	Професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, календарних днів
1	Прибиральник службових приміщень	4
2	Медична сестра	7
3	Кухар, який працює біля плити	4
4	Бібліотекар	4

Керівник комунального закладу
«Бабинський заклад загальної
середньої освіти I-III ступенів № 13 »
Бучанської міської ради Київської
області



Таміла АНДРЮЩЕНКО

Голова профспілкового комітету
комунального закладу
«Бабинський заклад загальної
середньої освіти I-III ступенів № 13 »
Бучанської міської ради Київської
області

Ірина МІЛЕВСЬКА

до колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
комунального закладу «Бабинецький заклад
загальної середньої освіти I-III ступенів № 13»
Бучанської міської ради Київської області
на 2022-2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про надання щорічної грошової винагороди
педагогічним працівникам комунального закладу
«Бабинецький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів № 13»
за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

Це Положення розроблене на підставі Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

Право на отримання цієї винагороди поширюється на всіх педагогічних працівників, крім тих які працюють в закладі освіти за сумісництвом, хто здійснив порушення виконавчої і трудової дисципліни. Названі порушення повинні бути зазначені або в наказах начальника відділу освіти, керівника закладу освіти чи в рішеннях педагогічних рад.

Головними критеріями для отримання грошової винагороди є:

- відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни, дисциплінарних стягнень за п.п. 3, 4, 7, 8, ст. 40 та п.п. 1, 3, ст. 41 Кодексу законів про працю України (невиконання посадових обов'язків, прогул, поява в нетверезому стані, наркотичному або токсичному сп'янінні, розкладанні майна, грубого порушення трудових обов'язків з боку керівника, аморального проступку педагогічним працівником);
- добросовісне виконання правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, режиму роботи, розкладу уроків, занять;
- досягнення успіхів у вихованні дітей, навчанні, вихованні, професійній підготовці учнівської молоді, застосування творчості та інноваційних технологій при проведенні уроків, факультативів, гуртків, занять;
- підвищення свого фахового рівня, участь в методичному забезпеченні закладу освіти.

Винагорода надається тим педагогічним працівникам, які нагороджені за особливі трудові заслуги державними нагородами, відзначених знаками, грамотами іншими видами морального та матеріального заохочення.

Керівникам закладів освіти щорічна винагорода надається за наказом начальника відділу освіти та згідно результатів роботи закладу освіти, виконання керівником його посадових обов'язків і умов контракту.

При підготовці керівником закладу наказу про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам, він повинен врахувати рішення профспілкового комітету з цього приводу та спільно з профкомом проінформувати педагогічний колектив про надання такої винагороди.

Винагорода за сумлінну працю надається за підсумками календарного року і виплачується в грудні місяці поточного або в січні наступного року. Розмір щорічної грошової винагороди не повинен перевищувати одного посадового окладу (ставки) заробітної плати з урахуванням підвищень. Здійснюється в межах фонду оплати праці.

**Керівник комунального закладу
«Бабинецький заклад загальної
середньої освіти I-III ступенів № 13 »
Бучанської міської ради Київської
області**



Таміла АНДРІЮЩЕНКО

**Голова профспілкового комітету
комунального закладу
«Бабинецький заклад загальної
середньої освіти I-III ступенів № 13 »
Бучанської міської ради Київської
області**

Ірина МІЛЕВСЬКА

до колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
комунального закладу Блиставицький заклад
загальної середньої освіти I-III ступенів» № 6
Бучанської міської ради Київської області
на 2022-2026 роки

***Правила внутрішнього трудового розпорядку
для працівників комунального закладу
«Бабинецький заклад загальної середньої освіти
I-III ступенів № 13»***

**Керівник комунального закладу
«Бабинецький заклад загальної
середньої освіти I-III ступенів № 13»
Бучанської міської ради Київської
області**



Таміла АНДРЮЩЕНКО

**Голова профспілкового комітету
комунального закладу
«Бабинецький заклад загальної
середньої освіти I-III ступенів №13»
Бучанської міської ради Київської
області**

Ірина МІЛЕВСЬКА

I. Загальні положення

Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу складені на основі Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України, затверджених наказом Міносвіти України від 20.12.1993 р. № 455. Трудова дисципліна в гімназії ґрунтується на свідомому виконанні працівниками своїх трудових обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці і навчального процесу. Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу. Правила внутрішнього трудового розпорядку (далі – Правила) поширюються на усіх працівників закладу.

Метою цих Правил є визначення обов'язків педагогічних та інших працівників закладу і, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок у навчальних закладах.

Усі питання, пов'язані із застосуванням цих Правил, вирішує директор закладу в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених чинним законодавством, спільно або за погодженням із профспілковим комітетом.

II. Порядок прийняття та звільнення працівників

1. Громадяни України вільно обирають види діяльності, не заборонені законодавством, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей.
2. При прийнятті на роботу директор закладу зобов'язаний вимагати від особи, яка працевлаштовується:
 - 1) Подання трудової книжки, оформленої у встановленому порядку.
 - 2) Пред'явлення паспорта, диплома або іншого документа про освіту чи професійну підготовку.
 - 3) Військовослужбовці пред'являють військовий квиток.
 - 4) Особи, які влаштовуються на роботу, що вимагає спеціальних знань, зобов'язані подати відповідні документи про освіту чи професійну підготовку (диплом, атестат, посвідчення), копії яких завіряються директором закладу і залишаються в особовій справі працівника.
3. Посади педагогічних працівників заміщуються відповідно до вимог Закону України "Про освіту".
4. Працівники школи можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.
5. Прийняття на роботу оформлюються наказом директора закладу, з яким ознайомлюють працівника під підпис, та відповідним записом у трудовій книжці.
6. Особі, яка пропрацювала понад п'ять днів, здійснюють відповідний запис у трудовій книжці. Трудові книжки тих працівників, які працюють за сумісництвом, ведуться за основним місцем роботи. Запис до трудової книжки

відомостей про роботу за сумісництвом проводиться за бажанням працівника за основним місцем роботи. Ведення трудових книжок здійснюється відповідно до Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженій спільним наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України та Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року № 58. Трудові книжки зберігаються у закладі як документи суворої звітності. Відповідальність за організацію та ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на директора школи.

7. Приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу, керівник зобов'язаний у письмовій формі:

1) Роз'яснити працівнику його права, обов'язки та істотні умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору.

2) Ознайомити під підпис працівника з цими Правилами та колективним договором.

3) Визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами.

4) Проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

8. Припинення трудового договору оформлюється наказом директора школи.

9. Директор закладу зобов'язаний у день звільнення видати працівникові належним чином оформлену трудову книжку та провести з ним розрахунок згідно з чинним законодавством. Записи про причини звільнення у трудовій книжці проводять відповідно до формулювань чинного законодавства із посиланням на відповідний пункт, статтю закону. Днем звільнення вважається останній день роботи.

II. Основні права та обов'язки працівників

1. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

2. Працівники закладу освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- берегти обладнання, інвентар, навчальні посібники, виховувати у учнів бережливе ставлення до майна гімназії;
- проходити до початку року медичний огляд;
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних стандартів;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу школи;
- утверджувати повагу додержавної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3. Працівникам закладу освіти забороняється:

змінювати на власний розсуд розклад уроків, графік роботи;

- передоручати виконання трудових обов'язків;
- відміняти, продовжувати або скорочувати тривалість уроків і перерв між ними;
- не допускати на уроки, або виганяти з уроків учнів, курити в приміщенні і на території школи;
- користуватися під час уроків мобільними телефонами;
- відривати учнів під час навчального року на роботи, не пов'язані з навчальним процесом, для виконання громадських доручень, участі у спортивних та інших заходах, окрім заходів передбачених відділом освіти, планом роботи школи;
- відволікати працівників від їх безпосередньої роботи, викликати для виконання доручень, не пов'язаних з їх безпосередньою діяльністю;

Коло обов'язків (роботи), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою визначається посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку та умовами контракту.

III. Робочий час і його використання

1. Заклад працює за 5-денним робочим тижнем з двома вихідними днями. Тривалість щоденної роботи і вихід на роботу визначаються поіменно-посадовими графіками виходу працівників школи на роботу, затвердженими директором школи за погодженням із профспілковим комітетом.

2. Встановити такий час початку робочого дня:

- для технічних працівників школи – згідно графіку;
- для чергових вчителів – згідно наказу;
- для педагогічних працівників – за 20 хв. до початку занять;

3. Режим роботи педагогічних працівників устанавлюється розкладом занять, робочим навчальним планом школи, індивідуальними навчальними планами та планами роботи класних керівників.

4. Режим роботи непедагогічних працівників устанавлюється відповідно до трудових договорів і посадових інструкцій.

5. Режим роботи школи

Навчальний рік починається 1 вересня;

Навчальні заняття організовуються за семестровою системою.

Протягом навчального року для учнів проводяться канікули: осінні, зимові, весняні.

Навчальні екскурсії у 1–4-х класах, навчальні екскурсії у 5–8-х, 10 класах за рішенням ради школи протягом навчального року.

Заклад освіти працює за 12-ти бальною системою оцінювання навчальних досягнень учнів, основним є тематичний облік знань ;

- кожного останнього четверга місяця о 15.00 проводяться виробничі наради, на яких підводяться підсумки роботи школи за попередній місяць, повідомляється план роботи на поточний, зачитуються накази, розпорядження по школі;

- тривалість уроків у 5-9, 10 класах становить 45 хвилин ; у 2-4 класах – 40 хвилин; у 1 класі – 35 хвилин;

- розклад дзвінків на уроки й тривалість перерв у 1-11 класах – відповідно графіка.

6. Вважати основною вимогою для всіх працівників школи розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, розміщеними на дошці оголошень.

7. Встановити чергування вчителів школи за днями тижня.

8. Зобов'язати класних керівників подавати щоденні відомості загальношкільного обліку відвідування учнів.

9. Вважати обов'язковою реєстрацію в книзі обліку чергування вчителів.

10. Вважати обов'язковою реєстрацію в книзі відпрацьованого робочого часу фактичного початку та закінчення роботи всіх працівників школи під час канікул.

11. За відсутності педагога або іншого працівника директор закладу зобов'язаний терміново вжити заходів щодо його заміни іншим педагогом або працівником.

12. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається. Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні допускається у виняткових випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом директора школи та з дозволу профспілкового комітету. Робота у вихідний день компенсується за погодженням сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.
13. Директор закладу залучає педагогічних працівників до чергування по школі згідно графіка. Графік чергування затверджується директором школи за погодженням із педагогічним колективом і профспілковим комітетом.
- 1) Черговий адміністратор: відповідає за дотримання режиму роботи закладу, санітарно-гігієнічних норм, норм охорони праці, слідкує за дотриманням трудової дисципліни працівниками школи, за чергуванням по школі чергових учителів, чергового по класу, надає допомогу в організації заходів, передбачених планом роботи школи, здійснює свої повноваження згідно графіка;
- 2) Чергові вчителі: забезпечують дисципліну й порядок протягом навчального дня, не допускають порушень правил поведінки, прогулів, запізнь, слідкують за санітарним станом і збереженням шкільного майна, попереджують дитячий травматизм;
- 3) Педагогічні працівники в межах робочого дня несуть всі види навчально-методичної та науково-дослідницької роботи відповідно до посади, навчального плану, плану роботи школи.
- 4) Класний керівник здійснює щоденний педагогічний контроль за відвідуванням і станом навчального процесу у своєму класі, за дотриманням учнями моральних, етичних норм поведінки, статуту школи й правил внутрішнього трудового розпорядку, проводить роботу з класним колективом відповідно до Положення про класного керівника й плану виховної роботи.
- 5) Учитель приходить до школи не пізніше як за 15 хв. до початку свого уроку.
- 6) Під час канікул, що не збігаються із щорічною основною відпусткою, директор закладу залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх педагогічного навантаження до початку канікул.
- 7) Графік надання щорічних відпусток складається на кожний календарний рік, погоджується із профспілковим комітетом і затверджується директором школи. Працівникам школи дозволяється переносити відпустку на інший строк або брати її частинами відповідно до законодавства. Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, що основна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством
- 8) Усі заходи, збори, наради, засідання проводяться у відповідності з календарним планом роботи школи. Їх перелік і час проведення затверджуються директором школи за рішенням педагогічної ради і за погодженням з ПК.

Тривалість зборів педагогічних працівників не повинна перевищувати 2 год., батьківських зборів – 1 год. 30 хв., зборів і засідань організацій школярів – 1 год., занять гуртків і секцій – від 45 хв. до 1 год. 30 хв.

IV. Заохочення за успіхи в роботі

14. За зразкове виконання своїх обов'язків, успіхів в навчанні і вихованні дітей, тривалу й бездоганну роботу, новаторство у праці, інші досягнення – можуть застосовуватися заохочення:

Подяка, грамота, нагородження пам'ятними сувенірами, надсилання листа-подяки, повідомлення у пресі, занесення на дошку пошани школи, грошова премія.

15. За досягнення у навчанні і вихованні педпрацівники школи можуть бути представлені до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення грошовими преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального й матеріального заохочення.

16. Заохочення оголошуються в наказі, доводяться довідома всього колективу школи і заносяться до трудової книжки працівника.

V. Стягнення за порушення трудової дисципліни

17. Порушення трудової дисципліни, тобто невиконання обов'язків, покладених на працівника відповідно до посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів веде за собою застосування дисциплінарного та громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством.

18. За порушення трудової дисципліни до працівника дирекцією школи може бути застосовано один із таких видів дисциплінарного стягнення:

а) догана

б) звільнення

Звільнення, як дисциплінарне стягнення, може бути застосоване органом, якому дане право прийняття на роботу працівника у строгій відповідності із трудовим законодавством України.

19. До застосування дисциплінарного стягнення директор або його заступник повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення. Порушник трудової дисципліни зобов'язаний надати адміністрації школи письмові пояснення щодо вчиненої провини. У випадку відмови працівника дати письмові пояснення складається відповідний акт.

20. Дисциплінарні стягнення застосовуються відповідно до чинного законодавства безпосередньо після виявлення провини, але не пізніше одного місяця від дня її виявлення, чи пізніше шести місяців із дня вчинення.

21. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під розписку. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

22. Дисциплінарне стягнення знімається, якщо протягом року з дня його накладення працівника не було піддано новому дисциплінарному стягненню.

23. За кожне порушення трудової дисципліни накладається тільки одне дисциплінарне стягнення.

24. Працівники, обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої діяльності, не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди органу, членами якого вони є.
25. Дирекція школи замість накладення дисциплінарного стягнення має право передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу для громадського впливу.
- 26 Контроль за виконанням правил внутрішнього розпорядку покладається на дирекцію школи.

ОБОВ'ЯЗКИ ВЧИТЕЛЯ

Всім вчителям приходити в школу не пізніше, ніж за 20 хв. до початку свого уроку. Про причини відсутності чи запізнення вчитель повідомляє заздалегідь, подає відповідний документ. Перед початком уроку вчитель перевіряє готовність учнів до уроку (наявність крейди, ручок, щоденників, навчальних посібників, санітарний стан класних кімнат). У випадку неготовності до занять, вчитель не розпочинає заняття, поки все не буде в порядку.

Класний журнал вчитель приносить і відносить сам, не доручаючи учням, не залишає в класі. Особисто записує в журналі відсутніх учнів. Домашні завдання учитель записує на дошці, слідкує за записом в щоденниках, пояснює до дзвінка на перерву,

Класні керівники зобов'язані спостерігати за відвідуванням учнями школи, негайно приймати міри щодо виявлення причин пропусків уроків, забезпечити передачу домашнього завдання відсутнім, класоводи, класні керівники зобов'язані вести щоденний облік відвідування учнів у загальношкільному журналі. Кожен вчитель несе матеріальну відповідальність за збереження шкільного майна, навчальні посібники, забезпечує чистоту і порядок в кабінеті під час уроку. Вчитель слідкує за виконанням учнями «ПРАВИЛ ДЛЯ УЧНІВ»

ОБОВ'ЯЗКИ ЧЕРГОВОГО ВЧИТЕЛЯ

1. Для дотримання внутрішшкільного розпорядку школи встановлюється чергування вчителів, згідно розкладу затвердженого директором школи з обов'язковим записом в журналі чергування. Черговий вчитель приходить в школу за 25 хв. до початку занять.

2. Перевіряє записи в журналі відвідування учнями школи. Черговий вчитель несе відповідальність за життя і здоров'я дітей.

до колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
комунального закладу «Бабинський заклад
загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №13»
Бучанської міської ради Київської області
на 2022-2026 роки

Спільна комісія
адміністрації комунального закладу «Бабинський заклад
загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 13 »
Бучанської міської ради Київської області
та профспілкового комітету комунального закладу «Бабинський заклад
загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 13 »
Бучанської міської ради Київської області
для ведення переговорів і здійснення контролю за виконанням
колективного договору

З боку адміністрації школи:

1. Андрющенко Таміла Олександрівна – директор комунального закладу «Бабинський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 13»
2. Здрок Олена Юріївна – заступник директора з НВР комунального закладу «Бабинський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 13 »
3. Ярмола Надія Василівна – вчитель початкових класів комунального закладу «Бабинський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 13 »

З боку профспілкового комітету:

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. Мілевська Ірина Володимирівна | - голова первинної профспілкової організації |
| 2. Самусенко Алла Вікторівна | - член первинної профспілкової організації |
| 3. Кубіцька Раїса Миколаївна | - член первинної профспілкової організації |
| 4. Кравченко Любов Володимирівна | - член колективу комунального закладу «Бабинський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 13» |

Керівник комунального закладу
«Бабинський заклад загальної
середньої освіти І-ІІІ ступенів № 13 »
Бучанської міської ради Київської
області



Таміла АНДРЮЩЕНКО

Голова профспілкового комітету
комунального закладу
«Бабинський заклад загальної
середньої освіти І-ІІІ ступенів № 13 »
Бучанської міської ради Київської
області

Ірина МІЛЕВСЬКА