

Зареєстровано

Реєстраційний № \_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_

Примітка або рекомендації  
реєструючого органу

Голова \_\_\_\_\_

ПІБ

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНОЇ  
ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №28  
ТА ПЕРВИННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ  
ОРГАНІЗАЦІЄЮ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНОЇ ШКОЛИ І-  
ІІІ СТУПЕНІВ №28  
НА 2021-2024 РОКИ**

Затверджено

зборами трудового колективу

Тернопільської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №28

від \_\_\_\_\_ 2021 року

Протокол № \_\_\_\_\_

## РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Колективний договір укладений між адміністрацією Тернопільської загальноосвітньої школи I-III ступенів №28 та первинною профспілковою організацією Тернопільської загальноосвітньої школи I-III ступенів №28 на 2021-2024 роки з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників ТЗОШ-III ст. №28 (далі навчальний заклад) та включає зобов'язання Сторін, які його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи навчального закладу, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Колективний договір укладено на підставі Кодексу Законів про працю України, Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", «Про освіту», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про відпустки», Положень Галузевої угоди між Міністерством освіти та науки України та ЦК профспілки працівників науки і освіти України на 2016-2020 роки, Угоди між управлінням освіти і науки Тернопільської міської ради Тернопільської області і Тернопільською міською організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2024 роки, Статуту Тернопільської загальноосвітньої школи I-III ступенів №28, Правил внутрішнього трудового розпорядку Тернопільської загальноосвітньої школи I-III ступенів №28, та інших нормативно-правових актів.

1.3. Сторони колективного договору:

- адміністрація ТЗОШ I-III ст. № 28, в особі директора Вавринів Лілії Анатоліївни, яка представляє інтереси закладу і має відповідні повноваження;
- первинна профспілкова організація ТЗОШ I-III ст. № 28, в особі Слободян Ольги Григорівни, яка представляє інтереси працівників навчального закладу в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування.

1.4. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом Колективного договору.

1.5. Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників, які працюють в навчальному закладі за основним місцем роботи, незалежно від того, чи є вони членами профспілки, а також усіх працівників профспілкових органів, які працюють на виборних та штатних посадах.

1.6. Сторони визнають Колективний договір локальним нормативним актом, його норми й положення діють безпосередньо та є обов'язковими для виконання адміністрацією, працівниками навчального закладу та первинною профспілковою організацією.

1.7. Додатки до Колективного договору (1-7) є його невід'ємною частиною.

1.8. Колективний договір укладається на 2021-2024 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладання нового або перегляду даного Колективного договору.

1.9. Жодна зі Сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань. До закінчення строку дії Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін.

1.10. Зміни, що випливають зі змін чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, Регіональної, застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть вноситися після переговорів Сторін та досягнення згоди.

1.11. Пропозиції однієї із Сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії Колективного договору є обов'язковими для розгляду другою стороною. Переговори щодо внесення доповнень чи змін

до Колективного договору проводяться у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.12. Колективний договір зберігає свою чинність при зміні структури, назви, форми власності навчального закладу до укладення нового.

1.13. Даний Колективний договір укладено в 2 примірниках, один зберігається у директора школи, другий в голови профспілкового комітету школи.

## **РОЗДІЛ II СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ОСВІТИ**

### **Адміністрація зобов'язується:**

2.1. Забезпечувати роботу навчального закладу відповідно до вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту, регіональних програм та інших законодавчих та нормативних актів.

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

2.3. Запроваджувати нові форми організації праці з метою максимального використання знань, навичок, досвіду, інтелектуального потенціалу працівників навчального закладу, здійснювати матеріальне заохочення і встановлювати надбавки до заробітної плати відповідно до вимог чинного законодавства.

2.4. Аналізувати стан навчально-виховного процесу у школі, прогнозувати та розробляти програму розвитку школи, вживати заходів по залученню дітей шкільного віку до здобуття загальної середньої освіти.

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

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

### **Сторони Колективного договору спільно домовились:**

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

2.8. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу і профспілкового комітету за підсумками роботи за рік, умов та оплати праці тощо.

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

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

2.11. Сприяти вирішенню питання щодо:

- диференціації посадових окладів (ставок заробітної плати), передбачених ст. 57 Закону України „Про освіту”, відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання, доплат за наукові ступені та вчені звання;
- забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

### **Первинна профспілкова організація зобов'язується:**

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

### РОЗДІЛ III РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

#### Адміністрація зобов'язується:

3.1. Спрямувати діяльність Тернопільської загальноосвітньої школи I-III ступенів №28 на створення умов для безумовної реалізації права громадян на освіту.

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

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

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

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

3.6. Клопотати перед органом управління освітою про звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи лише після закінчення навчального року.

3.7. При прийнятті на роботу працівників укладати, як правило, безстрокові трудові договори.

3.8. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

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

3.10. Надавати щорічні відпустки педагогічним працівникам згідно з затвердженими і погодженими графіками відпусток як правило в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення працівників чи з інших поважних причин, передбачених чинним законодавством.

Інші відпустки надавати на підставі особистих заяв педагогічних працівників відповідно до вимог КЗпП та Закону України «Про відпустки».

3.11. Надавати додаткові відпустки працівникам закладів освіти за ненормований робочий день (згідно переліку затвердженого Міністерством освіти і науки України) (додаток № 4).

3.12. Згідно зі ст.19 Закону „Про відпустки” жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП).

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

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

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

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

3.17. Забезпечити участь педпрацівників у різноманітних курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплати праці, трудового законодавства.

3.18. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих "вікон").

3.19. При розробці розкладу уроків враховувати інтереси багатодітних та одиноких батьків і матерів.

3.20. Погоджувати з профспілковим комітетом:

- графік відпусток;
- навчальне навантаження;
- склад атестаційної комісії;
- тарифікаційні списки;
- режим роботи та розклад уроків;
- надурочні роботи;
- положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл (додаток 5);
- положення про виплату премій тощо.
- внесення змін та доповнень до Статуту навчального закладу;
- інші питання соціально-економічного і трудового характеру (додаток 6).

3.21. Забезпечувати високий науково-методичний та теоретичний рівень викладання предметів у повному обсязі навчальної програми.

3.22. Забезпечувати дотримання норм педагогічної етики, моралі, поваги гідності учителя, учня, працівника навчального закладу.

### **Сторони Колективного договору спільно домовились:**

3.23. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи в межах кошторисних призначень.

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

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

3.26. 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 загальноосвітніх та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

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

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

#### **Первинна профспілкова організація зобов'язується:**

3.29. Спрямувати роботу профспілкового комітету на організацію громадського контролю за дотриманням вимог трудового законодавства, своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження.

3.30. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси освітян – членів профспілки у відносинах з роботодавцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування і в суді.

3.31. Приймати активну участь у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладанні Колективного договору або внесенні змін і доповнень до нього згідно з Законом України "Про колективні договори і угоди".

3.32. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов Колективного договору.

## **РОЗДІЛ ІV ЗАЙНЯТІСТЬ**

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

4.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України "Про зайнятість населення", "Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні", Указу Президента України від 23.01.1996 р. "Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів" в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.2 Забезпечити аналіз зайнятості працівників школи та розглядати це питання разом із профкомом закладу не менше 1-го разу на рік, одночасно підводячи підсумки про виконання колективного договору.

4.3. Вживати заходів для недопущення масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

#### **Сторони Колективного договору спільно домовились:**

4.4. Проводити консультації з органом управління освітою та міською радою профспілки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.

4.5. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими 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 здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.6. Сприяти забезпеченню працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладі спеціалістів, зареєстрованих у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам школи.

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

4.9. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:



- забезпечити інформування працівників щодо механізму зарахування періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії;
- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження та за наявності відповідного фаху;
- сприяти залученню до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;
- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики 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, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України №102 від 15.04.93.

4.10. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників.

4.11. При зміні власника навчального закладу, зокрема при передачі навчального закладу у іншу власність ОТГ, дія трудових договорів працівників продовжується.

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

#### **Первинна профспілкова організація зобов'язується:**

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

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

4.15. Забезпечувати громадський контроль за відповідністю штатного розпису навчального закладу до Типового, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

## **РОЗДІЛ V**

### **НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ**

#### **Адміністрація навчального закладу зобов'язується:**

5.1. Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати працівникам у робочі дні два рази у місяць: аванс 15 числа кожного місяця, заробітна плата - 30 числа, через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

5.2. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

5.3. Інформувати орган управління освітою щодо педагогічних працівників, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації.

5.4. Надавати пропозиції органу управління освітою при формуванні бюджетного кошторису закладу освіти щодо видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

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

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

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

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

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

5.10. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

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

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

5.13. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі і або надавати інший день відпочинку у зручний для працівника час.

5.14. Забезпечувати дієвий контроль за здійсненням додаткової оплати працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці (**додаток 2**).

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

5.16. Щорічно здійснювати виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків відповідно 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 незалежно від тижневого навантаження та при наявності коштів згідно кошторисних призначень на підставі «Положення про порядок надання грошової винагороди за сумлінну працю...», (**додаток 5**).

При звільненні педагогічних працівників з роботи серед навчального року винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків виплачувати при звільненні з урахуванням фактичного часу роботи.

5.17. Забезпечити контроль за виплатою грошової винагороди за сумлінну працю педагогічним працівникам, 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.

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

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

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

5.21. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки



України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів загальноосвітніх навчальних закладів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата.

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

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

5.23. 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 (тарифної ставки).

5.24. Здійснювати оплату праці у випадках простою, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, сільгоспроботи і т. д.) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації.

### **Сторони Колективного договору спільно домовились:**

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

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

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

5.28. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників закладу освіти.

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

5.30. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам закладу за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни визначені цим Колективним договором, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 «Про охорону заробітної плати».

5.31. Установити, що мінімальна заробітна плата не застосовується як розрахункова величина для визначення посадових окладів та заробітної плати працівників та інших виплат. Вона застосовується у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого у Законі України «Про Державний бюджет» на відповідний рік. ( Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016р. № 1774-VIII).

### **Первинна профспілкова організація зобов'язується:**

5.32. Надавати працівникам закладів освіти необхідну консультативну допомогу з питань оплати праці.

5.33. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в комісіях по розгляду індивідуальних трудових спорів, в судах.

5.34. Повідомляти про факти порушень законодавства про оплату праці галузеву Профспілку працівників освіти і науки України, орган управління освітою та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

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

## **РОЗДІЛ VI**

### **ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я**

**Адміністрація зобов'язується:**

6.1. Дотримуватися вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці”, наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах», відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

6.2. Дотримуватись виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

6.3. Щорічно вносити на обговорення нарад за участю представників Профспілки питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення травматизму і професійної захворюваності.

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

6.5. Забезпечувати заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.6. Забезпечувати проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р. та листа Кабінету Міністрів України від 16.06.2002 року № 4274/52, за результатами якої на умовах Колективного договору:

- здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці (додаток 2);
- надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи за роботу з важкими і шкідливими умовами праці ненормований робочий день (додаток 4).

6.7. Забезпечувати:

- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;
- надання щорічних додаткових відпусток за роботу з важкими і шкідливими умовами праці (додаток 3).

### **Сторони Колективного договору спільно домовились:**

6.8. Забезпечувати контроль:

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

6.9. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України „Про охорону праці”.

6.10. Щорічно аналізувати причини нещасних випадків і розробляти конкретні заходи щодо їх усунення та недопущення в майбутньому.

### **Первинна профспілкова організація зобов'язується:**

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

6.12. Організувати навчання профспілкового активу, членів профспілки з питань охорони праці, громадського контролю за виконанням вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

6.13. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України „Про охорону праці”.

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

6.15. Сприяти проведенню щорічних обов'язкових медичних оглядів працівників закладу у робочий час і за кошти роботодавця.

## **РОЗДІЛ VII СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ**

### **Адміністрація зобов'язується:**

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

7.2. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу, придбання медичних книжок нового зразка.

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

7.4. Забезпечити надання працівникам закладу матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в розмірі до одного посадового окладу на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в затвердженого в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, кошторисах відповідно до нормативно-правових актів.

7.5. Сприяти забезпеченню компенсації працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень.

7.6. Забезпечити надання педагогічним та науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в розмірі до одного посадового окладу відповідно до ст. 57 Закону України „Про освіту” при наявності коштів згідно кошторисних призначень на підставі «Положення про порядок надання грошової винагороди за сумлінну працю...», (додаток 5).

7.7. Забезпечити оплату простою працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу); оплату праці вчителів, вихователів, у тому числі груп продовженого дня, вихователів дошкільних навчальних закладів, музичних керівників, викладачів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

7.8. Здійснювати перепрофілювання, закриття, ліквідацію, а також зміну форм власності закладу лише за згодою відповідної профспілкової організації.

### **Сторони Колективного договору спільно домовились:**

7.9. Вживати заходів для збереження в наступних роках у повному обсязі, передбачених ст. 57 Закону України „Про освіту”, гарантій щодо оплати праці педагогічних працівників та забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості і селищ міського типу та членів їх сімей безоплатним користуванням житлом з опаленням і освітленням.

7.10. Вживати заходів для запровадження нових підходів щодо визначення розміру пенсій педагогічним працівникам на рівні 80–90 відсотків заробітної плати та забезпечення призначення пенсій за вислугу років.

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

7.12. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;

- при наданні гарантій і компенсацій молодим спеціалістам у разі переїзду їх у іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу у порядку розподілу після закінчення навчального закладу, аспірантури.

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

7.14. Брати участь у міській та обласній галузевих спартакіадах серед працівників освіти.

#### **Первинна профспілкова організація зобов'язується:**

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

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

### **РОЗДІЛ VIII**

#### **РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

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

8.1. При підготовці і прийнятті наказів та інструкцій, що регулюють соціально-трудові відносини у навчальному закладі, які стосуються соціального захисту працівників, враховувати позицію іншої Сторони.

8.2. Адміністрація закладу на запрошення профспілкових органів братиме участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

8.3. Адміністрація закладу:

- забезпечить відповідне погодження з профспілковим комітетом наказів та інструкцій, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;
- надаватиме Профспілці працівників освіти міста Тернополя та профспілкову комітету первинної профспілкової організації ТЗОШ I-III ст. №28 інформацію стану фінансування закладу освіти, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;
- сприятиме профспілковому органу у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, нарад, спеціальних навчальних курсів.

8.4. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до навчального закладу.

8.5. 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 (підстави: Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.41 п. 7, «Гарантії для працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів», Галузева Угода між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, пр.10.2.3.

## РОЗДІЛ ІХ

### ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВИХ ОРГАНІВ

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

9.1. Забезпечувати в навчальному закладі дотримання прав та гарантій діяльності профспілкового комітету, передбачених Конституцією України, Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

9.2. Не допускати втручання керівника закладу у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки працівників освіти і науки України, передбачену чинним законодавством.

9.3. Активізувати співпрацю з профспілковим комітетом з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу:

- вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представників Профспілки, які підтвердили статус репрезентативності;
- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки;
- створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу;
- не допускати звільнення з ініціативи роботодавця виборних представників профспілкових органів без згоди Сторін.

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

9.5. Сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкового комітету, що діє в закладі. Надавати йому у користування приміщення для роботи, для проведення зборів з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, наявними електронними засобами зв'язку (електронна пошта, Internet), засобів зв'язку для обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України (ст.42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

9.6. Встановлювати головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

#### **Первинна профспілкова організація зобов'язується:**

9.7. Своєчасно доводити до відома працівників закладу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

9.8. Спрямовувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в навчальному закладі трудового законодавства.

9.9. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудовому колективі.

9.10. Посилити особисту відповідальність профспілкових кадрів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

9.11. Сприяти реалізації права профспілкового органу, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власнику або уповноваженому ним органу про розірвання трудового договору з керівником закладу, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори та угоди.

9.12. Ініціювати переговори щодо укладення Колективного договору з метою забезпечення:



- відповідності законодавству норм Колективного договору, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток;
- відповідальності Сторін за невиконання умов Колективного договору;
- вирішення через Колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

9.13. Узагальнити та поширити практику роботи щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.

9.14. Продовжити співпрацю з Державною інспекцією праці з метою забезпечення контролю за дотриманням чинного трудового законодавства.

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

9.16. Інформувати орган управління освітою про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в навчальному закладі з метою вжиття відповідних заходів.

9.17. Забезпечити попереднє інформування органу управління освітою перед направленням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності профспілки.

## **РОЗДІЛ X**

### **КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

#### **Сторони Колективного договору спільно домовились:**

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

10.2. Один раз на рік (січень) на зборах трудового колективу заслуховувати звіти Сторін колективного договору про хід виконання зобов'язань за Колективним договором. Інформацію про хід виконання Колективного договору доводити до відома трудового колективу. У разі невиконання чи несвоєчасного їх виконання, виявляти причини та вживати термінових заходів щодо їх усунення.

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

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

10.5. Відповідальність за виконання Колективного договору покладається на директора навчального закладу та голову профспілкового комітету.

Даний Колективний договір складений українською мовою у двох автентичних примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін та мають однакову юридичну силу.

**Директор**

**Голова профспілкового комітету**

М.П.

**СПІЛЬНА КОМІСІЯ**  
**адміністрації навчального закладу та первинної профспілкової організації для**  
**ведення переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню**  
**контролю за його виконанням**

З боку адміністрації навчального закладу:

1. Вавринів Л. А.
2. Борейко С.П.
3. Мацієвський В.К.
4. Сулима В. М.
- 5.Цимбалюк І. Т

З боку первинної профспілкової організації:

1. Слободян О.Г
2. Борищук О. Я.
3. Волкова О. Ю.
4. Козіцька Н. А.
5. Пелішко С. І.



**Додаток 2**

до Колективного договору  
між адміністрацією Тернопільської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №28  
та первинною профспілковою організацією Тернопільської загальноосвітньої школи І-ІІІ  
ступенів №28 на 2021-2024 роки

**ПЕРЕЛІК**  
**робіт, професій і посад з важкими і шкідливими умовами праці, на яких**  
**встановлюються доплати працівникам**

**У розмірі до 12 відсотків за результатами атестації робочих місць**  
*(Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, №102 від 15.04.93 р., Додаток 9, додаток 2 до Галузевої угоди на 2016- 2020 роки)*

<b>№ з/п</b>	<b>Вид роботи</b>	<b>Доплата за роботу у важких умовах</b>
1	Робота з використанням хімічних реактивів, а також їх збереженням (лаборант)( п.п 1.161)	10%

**У розмірі 10 відсотків**  
*(підпункту 3г пункту 4 наказу МОН України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26 вересня 2005 року N 557).*

Даний вид доплати не потребує атестації робочого місця.

<b>№ з/п</b>	<b>Вид роботи</b>	<b>Доплата за роботу у важких умовах</b>
1.	За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів (помічник вихователя, медична сестра, прибиральник службових приміщень).	10%

**Додаток 3**  
до Колективного договору  
між адміністрацією Тернопільської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №28  
та первинною профспілковою організацією Тернопільської загальноосвітньої школи І-ІІІ  
ступенів №28 на 2021-2024 роки

**ПЕРЕЛІК**

**окремих категорій працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням та яким може надаватись додаткова відпустка до 35 календарних днів. ( п.1 статті 8 Закону України «Про відпустки», Додаток N 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11. 1997 р. N 1290 зі змінами, додаток 4 до Галузевої угоди на 2016-2020 роки**

<b>№ п/п</b>	<b>ПОСАДА</b>	<b>Кількість днів</b>
1.	Оператор електронно-обчислювальних машин, працівник, робота якого пов'язана з використанням персонального комп'ютера.	4 дні
2.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4 дні



**Додаток № 4**  
**до Колективного договору**  
**між адміністрацією Тернопільської загальноосвітньої школи I-III ступенів №28**  
**та первинною профспілковою організацією Тернопільської загальноосвітньої школи I-III**  
**ступенів №28 на 2017 – 2020 роки**

**ПЕРЕЛІК**  
**посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається**  
**додаткова відпустка до 7 календарних днів**  
**(згідно до додатку №1 Галузевої угоди)**

№ з/п	Перелік посад	Чисельність (штатна)	Тривалість щорічної відпустки (календарних днів)	Тривалість додаткової відпустки (календарних днів)	Загальна тривалість відпустки (календарних днів)	Примітка
1.	Директор		56	3	59	Додаток №1 Галузевої угоди
2.	Заступники директора		56	3	59	Додаток №1 Галузевої угоди
3.	Заст. по АГР		28	7	35	Додаток №1 Галузевої угоди
4.	Вчителі		56		56	
5.	Педагог-організатор		56		56	
6.	Психолог		56	3	59	Додаток №1 Галузевої угоди
7.	Соціальний педагог		56		56	
8.	Керівники гуртків		42		42	
9.	Інженер по обсл. комп.		28	7	35	Додаток №1 Галузевої угоди
10.	Бібліотекар		28	7	35	Додаток №1 Галузевої угоди
11.	Лаборанти		28	7	35	Додаток №1 Галузевої угоди
12.	Інженер по охор. праці		28	7	35	Додаток №1 Галузевої угоди
13.	Головний бухгалтер		28	7	35	Додаток №1 Галузевої угоди
14.	Бухгалтер		28	7	35	Додаток №1 Галузевої угоди
15.	Секретар		28	7	35	Додаток №1 Галузевої угоди
16.	Прибиральники службових приміщень		24		24	
17.	Робітники по обсл. прим.		24		24	
18.	Нічні сторожі		24		24	
19.	Двірник		24		24	



та первинною профспілковою організацією Тернопільської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №28 на 2021-2024 роки

## ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до абз. 9 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 №898 та цього Положення.
2. Винагорода надається кожного року усім педагогічним працівникам закладу, за винятком:
  - працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;
  - працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.У разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником з врахуванням часу фактичної роботи.
4. Розмір винагороди кожному працівнику визначається керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом.
5. При визначенні розміру винагороди враховується:
  - сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
  - прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;
  - досягнення успіхів у навчанні та вихованні учнів, методичному забезпеченні навчального процесу, участь у районних, обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах-оглядах тощо;
  - збереження та використання учбово-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;
  - проведення відкритих уроків, позакласних заходів, робота з батьками;
  - додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
  - громадська робота, зокрема робота голови та членів профкому.
6. При визначенні розміру винагороди враховується час фактичної роботи працівника протягом відповідного навчального року.
7. Винагорода надається на підставі наказу керівника, погодженого з профкомом.

8. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.
9. Працівники, яким у зв'язку із застосуванням до них дисциплінарних стягнень не одержали винагороди, у разі визнання таких дисциплінарних стягнень неправомірними винагорода виплачується у розмірі, не меншому за середній розмір винагороди по даному закладу освіти.
10. Винагорода працюючим виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року в навчальному закладі. Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних розходів.
11. Граничний розмір премії не обмежується у межах економії фонду заробітної плати за наявності коштів.
12. Положення може включати інші додаткові норми та критерії оцінки праці педагога.

**Директор школи**

**Голова профкому**



**Додаток 6**  
**до Колективного договору**

**між адміністрацією Тернопільської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №28**  
**та первинною профспілковою організацією Тернопільської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №28 на 2021-2024 роки**

**ПЕРЕЛІК**

питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівником загальноосвітню школи І-ІІІ ступенів з профспілковим комітетом

№ п/п	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст. 142 КЗпП України
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	П.п. 24,25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Розклад уроків	п. 25 типових правил ВТР
4.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п. 26 Типових правил ВТР
5.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КЗпП У країни
6.	Графіки відпусток	Ст. 79 КЗпП України
7.	Прийомна роботу неповнолітніх	Ст. 188 КЗпП України
8.	Склад атестаційної комісії	Типове положення про атестацію педпрацівників



9.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації), п.п. 2-5,7 ст. 40; п.п.2,3 ст.41 КЗпП України, тобто при: ст.40-скороченні штатів, реорганізації; п.2 сі. 40 невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п.3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних посадових обов'язків, п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 ст. 40 – незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.) п. 7 ст. 40 появи на роботу в нетверезому стані; п.2 ст. 41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п. 3 ст. 41 аморальному проступку, несумісному з продовженням роботи	Ст 43 КЗпП України
10.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження міського профспілкового органу)	Ст. 252 КЗпП України
11.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст. 161 КЗпП України
12.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо	Типові правила з техніки безпеки
13.	Тарифікаційні списки	П. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО
14.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25%)
15.	Доплатити за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П 52 Інструкції ПОЗППО
16.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	П. 53 інструкції ПОЗППО
17.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток № 9 інструкції ПОЗППО
18.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	Ст. 11 Закону України "Про відпустки "
19.	Інші питання, передбачені законодавством	

**Додаток 7**  
**до Колективного договору**  
**між адміністрацією Тернопільської загальноосвітньої школи I-III ступенів №28**

**та первинною профспілковою організацією Тернопільської загальноосвітньої школи I-III ступенів №28 на 2021-2024 роки**

**ПЕРЕЛІК**  
**організаційно-педагогічної роботи, яку можуть виконувати**  
**вчителі, коли заняття не проводяться з незалежних від**  
**працівника причин**

1. Робота з шкільною документацією.
2. Систематизація матеріалів навчального кабінету.
3. Робота за планом самоосвіти.
4. Виготовлення дидактичного і роздаткового матеріалу.
5. Виготовлення тематичних міні-посібників, бюлетенів.
6. Участь у методичних формах роботи різних рівнів (методоб'єднання, семінари, конференції тощо).
7. Підвищення комп'ютерної грамотності (шкільні курси).
8. Підготовка матеріалів до курсів та виставок педагогічних інновацій.
9. Підготовка матеріалів до творчого звіту по атестації педпрацівників.
10. Розробка систем уроків з використанням комп'ютерних технологій
11. Підготовка матеріалів з досвіду роботи для друку в фаховій пресі.
12. Розробка сценаріїв виховних заходів.
13. Інші види педагогічної діяльності.

**Директор школи**

(підпис)

**Голова профкому**

(підпис)