Зареєстровано

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реєстраційний №

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примітка або рекомендації

реєструючого органу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник реєстраційного органу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІП)

М.П.

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

між адміністрацією НОВОУШИЦЬКОЇ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

та профспілковим комітетом

ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

на 2024-2029 роки

СХВАЛЕНО

загальними зборами трудового колективу

від 27.03. 2024 року

Протокол №1

Колективний договір між адміністрацією Новоушицької спеціальної школи Хмельницької обласної ради та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Хмельницької обласної організації профспілки працівників освіти і науки України на 2024-2029 роки, укладений відповідно до Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", законодавства України, Положень Галузевої угоди між Міністерством освіти та науки України та ЦК профспілки працівників науки і освіти України на 2021-2025 роки, Угоди між Департаментом освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації і Хмельницькою обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2017-2020 роки, з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

**РОЗДІЛ І**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Сторони колективного договору:

* Адміністрація Новоушицької спеціальної школи Хмельницької обласної ради в особі директора Чорноконь С.В., яка представляє інтереси закладу освіти і має відповідні повноваження;
* профспілковий комітет в особі голови Храновської Л.В., яка, відповідно до ст.247 КЗпП України, представляє інтереси членів Профспілки в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування.

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

1.3. Основою укладання Колективного договору є положення Угоди між Хмельницькою обласною організацією профспілки працівників освіти і науки та Департаментом освіти і науки облдержадміністрації, угод вищого рівня, які, як мінімальні гарантії, є обов’язковими для включення до Колективного договору.

1.4. Додатки до Колективного договору є його невід’ємною частиною.

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

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

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

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

1.9. 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.

**РОЗДЛ ІІ**

**СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**РОЗВИТКУ ОСВІТИ**

**Адміністрація навчального закладу зобов'язується:**

2.1. 3абезпечити свою роботу на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту, регіональних програм та інших законодавчих та нормативних актів.

2.2 3абезпечити ефективну діяльність закладу освіти, виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу, поліпшення становища працівників та посилення їх соціального захисту.

2.3 Аналізувати стан навчально-виховного процесу у школі, прогнозувати та розробляти програму розвитку школи.

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

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

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

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

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

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

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

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

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

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

**РОЗДІЛ ІІІ**

**РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН,**

**РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ**

**Адміністрація навчального закладу зобов'язується:**

3.1.Спрямовувати діяльність закладу освіти на створення умов для безумовної реалізації права громадян на освіту.

3.2.Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм

3.3.Звільнення педагогічних працівників у зв`язку із скороченням обсягу роботи проводити лише після закінчення навчального року.

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

3.5. Не допускати укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника.

3.6.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. Розпочинати відповідні консультації з профспілковим комітетом не пізніше ніж за 3 місяці до змін.

3.7.Надавати щорічні відпустки педагогічним працівникам згідно затвердженого і погодженого графіку відпусток як правило в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення працівників .

3.8.При складанні графіку відпусток працівників закладу освіти враховувати їх особисті інтереси, можливості їх відпочинку, а також інтереси закладу освіти.

3.9.У зв’язку із сімейними обставинами надавати, як виняток, на підставі особистих заяв педагогічних працівників частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).

3.10. Працівнику для вирішення особистих чи сімейних питань, незалежно від причин, надавати відпустку тривалістю не більше 15 к.д. відповідно до Закону України «Про відпустки». Конкретні умови та тривалість даної відпустки визначаються наказом керівника за згодою працівника.

Дана відпустка встановлюється на підставі ч.2 ст.4 ЗУ «Про відпустки» та є неоплачуваною. На її період за працівником зберігається місце роботи.

Надання такої відпустки здійснюється в індивідуальному порядку за заявою працівника.

3.11. Надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором в **додатку № 1** до цього Договору.

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

3.13. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам, які, відповідно до чинного законодавства, мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу, але не більше 2 год. (12 год. на тиждень, 480 год. на рік), якщо вони за основну роботу отримують повний посадовий оклад ( п.91, абз.4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої Наказом Міністерства освіти України №102 від 15.04.93 р.).

3.14. Забезпечити (в межах компетенції) дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу освіти, які направляються для підвищення кваліфікації (з одного чи декількох предметів).

3.15. 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).

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

3.16.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.

3.17. 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”).

3.18. Погоджувати з профспілковим комітетам:

графік відпусток, затверджений директором (до 5 січня поточного року);

* навчальне навантаження (**Порядок розподілу педагогічного навантаження, додаток 5**)
* склад атестаційної комісії;
* тарифікаційні списки;
* режим роботи закладу освіти та розклад уроків;
* виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл **(Положення додаток 9);**
* виплату премій та надання матеріальної допомоги педагогічним працівникам та допоміжно-обслуговуючому персоналу

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

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

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

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

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

3.23. З метою захисту прав освітян здійснювати силами правової інспекції обласної організації Профспілки, яка діє відповідно до Положення про Правову службу профспілки працівників освіти і науки України, затвердженого президією ЦК Профспілки 16.02.2004 р., та профкомом закладу освіти громадський контроль за додержанням законодавства про працю, про освіту, про охорону праці.

3.24. Вживати заходів для підтвердження працівнику статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткової соціальної відпустки при наявності для цього підстав. З цією метою створювати необхідну комісію, виходити за місцем проживання працівника та при наявності підстав видавати акт про відсутність участі батька у вихованні дитини.

3.25. Брати 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".

3.26. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов Колективного договору.

**РОЗДІЛ ІV**

**ЗАЙНЯТІСТЬ**

**Адміністрація навчального закладу зобов'язується:**

4.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України “Про зайнятість населення”, “Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні”, 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 У разі, якщо планується звільнення працівників з причин економічного, структурного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності закладу, завчасно, але не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, надавати Профспілці інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з Профспілкою про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

Профспілка має право вносити пропозиції Роботодавцю, а також власнику Закладу чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду.

4.3. При проведенні скорочення чисельності і штату та повідомлення працівників про наступне можливе вивільнення, перевагу у першочерговості пропонування вільних посад для працевлаштування надавати працівникам, які є членами Профспілки, за рівних умов продуктивності та кваліфікації.

4.4. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації навчального процесу у навчальних закладах.

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

4.5. Проводити консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.

4.6. 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).

4.7. З метою створення 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 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.

4.8. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників..

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

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

4.10. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства при звільненні членів Профспілки з ініціативи роботодавця.

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

4.12 Забезпечити громадський контроль за відповідністю штатного розпису закладу освіти до Типових, затверджених Міністерством освіти і науки України.

**РОЗДІЛ V**

**Нормування і оплата праці**

**Адміністрація навчального закладу зобов'язується:**

5.1.Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, з дотриманням положень ст. 24 Закону України “Про оплату праці”. Здійснювати виплату заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів: за першу половину місяця – не пізніше 22 числа поточного місяця, за другу – не пізніше 7 числа наступного місяця. Виплачувати заробітну плату напередодні уразі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем. Визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

5.2. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

5.3.Надавати пропозиції Департаменту освіти і науки ОДА при формуванні бюджетного кошторису закладу освіти щодо видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці педагогічних працівників відповідно до Положення про преміювання педагогічних працівників та допоміжно-обслуговуючого персоналу **(додаток 10).**

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

5.5. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства.

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

5.7. 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.

5.8. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачується до початку відпустки, у випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період. (ст. 80 КЗпП України).

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

5.10. Забезпечити контроль за здійсненням додаткової оплати працівникам на роботах із шкідливими умовами праці **(додаток 2).**

5.11. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому, 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.

5.12. При визначенні працівників, які підлягають преміюванню, а також при визначенні розмірів премії, перевага надається працівникам, які є членами Профспілки по відношенню до працівників, які не є членами профспілки, що є стороною цього колективного договору.

5.13. Забезпечувати і надалі:

* виплату надбавок педагогічним та медичним працівникам за вислугу років відповідно до Порядку виплати надбавок за вислугу років  педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2001 р. № 78, та Порядку виплати надбавки за вислугу років  медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров’я, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 р. № 1418);
* виплату надбавок запрестижність праці педагогічним працівникам **до 30 відсотків** від посадового окладу і бібліотекарю за особливі умови праці**до 50 відсотків** від посадового окладу в межах фонду заробітної плати;
* виплату надбавки за складність та напруженість у роботі заступникам директора закладу освіти,допоміжно-обслуговуючому персоналу у розмірі не більше 50 відсотків місячного окладу в межах фонду заробітної плати;
* виплату надбавки за класність водієві автотранспортних засобів у наступних розмірах:

-водію 2-го класу – 10 (десять) відсотків місячного окладу;

-водію 1-го класу – 25 (двадцять п’ять) відсотків місячного окладу.

* підвищення посадових окладів на 15-25 відсотків (п.31 Інструкції про Порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти від 15.04.1993 року, №102, працівникам із числа адміністративно-господарського, обслуговуючого та навчально-допоміжного персоналу (крім помічників вихователя) школи-інтернату, які за характером роботи безпосередньо спілкуються з учнями ( вихованцями).

5.14. Здійснювати доплати:

* за роботу в нічний час працівникам, зайнятим обслуговуванням закладу освіти, а саме: сторожі, помічники вихователів у розмірі не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину в нічний час;
* медичній сестрі, яка використовує дезінфекційні засоби в роботі, таприбиральникам службових приміщень за прибирання туалетів у розмірі 10 відсотків місячного окладу;
* педагогічним працівникам за класне керівництво, перевірку учнівських зошитів, за завідування навчальним кабінетом, за позакласну роботу з фізичного виховання згідно "Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти" .

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

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

5.16. Встановлювати розміри доплати за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, до 50% посадового окладу .

5.17. Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими умовами праці згідно з чинними нормативними документами з оплати праці за результатами атестації робочих місць;

5.18. 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.

5.19. Дотримуватись порядку розподілу навчального і педагогічного навантаження. При визначенні норм праці обслуговуючого і навчально-допоміжного персоналу користуватись наказом МОН України від 05.12.2009 року №1105 «Про затвердження типових штатних нормативів спеціальних загальноосвітніх шкіл ( шкіл-інтернатів) для дітей, які потребують корекції фізичного та ( або) розумового розвитку».

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.

5.20. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами за результатами їх атестації не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

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

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

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

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

5.23. Надавати членам Профспілки необхідну консультативну допомогу з питань оплати праці.

5.24. Представляти на прохання працівника-члена Профспілки його інтереси щодо оплати праці в комісіях по розгляду індивідуальних трудових спорів, в судах.

5.25. Повідомляти про факти порушень законодавства про оплату праці галузеву Профспілку працівників освіти і науки України,орган управління освітою та державну інспекцію праці.

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

5.37.Забезпечити широку гласність і колегіальний розгляд розподілу педагогічного навантаження, тарифікації, визначення кваліфікаційних категорій і тарифних розрядів оплати праці, розподілу винагород за сумлінну працю і премій за особливі досягнення у роботі працівників навчального закладу (стаття 144 КЗпП).

**РОЗДІЛ VI**

**Охорона праці і здоров'я**

**Адміністрація навчального закладу зобов'язується:**

6.1. Дотримуватися вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці”, наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, 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 директорів, відповідальних за охорону праці тощо.

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

6.6. Передбачити в штатних розписах навчальних закладів та установ освіти з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст. 15 Закону України “Про охорону праці” та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року (в межах кошторисних призначень).

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

6.7. Забезпечити проведення атестації робочих місць відповідно до Порядку прове­дення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого поста­новою Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 р. № 442 та Методичних рекомендацій щодо проведення атестації робочих місць за умовами праці, затверджених постановою Міністра праці України від 1 вересня 1992 р. № 41 та Головним державним сані­тарним лікарем України.

Атестацію робочих місць проводити не рідше ніж 1 раз на 5 років. Відповідальність за своєчасне та якіс­не проведення атестації покладається на керівника закладу, 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:

* роботу в шкідливих умовах **(додаток 3),**
* особливий характер роботи **(додаток 4),**
* ненормований робочий день (**додаток1).**

6.8. Забезпечити:

- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів згідно **додатків 6,7**;

6.9. Забезпечити контроль:

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

- за реалізацією заходів з охорони праці.

6.10. 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”.

6.11. Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України відповідно до чинного законодавства.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

6.12. Спільно з Хмельницькою обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України 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.

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

6.14. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові-члену Профспілки 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”.

6.15. 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.

6.16. Забезпечити контроль за виконанням Комплексних заходів поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору.

**РОЗДІЛ VIІ**

**СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ**

**Адміністрація навчального закладу зобов'язується:**

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

7.2. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов’яз­кових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу освіти.

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

7.4. За рівних умов, передбачених законодавством, зокрема кваліфікації та продуктивності праці, надавати перевагу на залишення на роботі членам Профспілки порівняно із працівниками, що не є членами профспілки, яка є стороною цього договору.

7.5. Працівникам-членам Профспілки, які підлягають можливому майбутньому вивільненню у зв’язку із скороченням чисельності штату, пропонувати всі вакантні посади в першочерговому порядку порівняно із працівниками, які не є членами Профспілки.

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

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

7.7. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

* у сфері трудових відносин;
* при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей.

7.8. Брати участь у районній та обласній спартакіадах серед працівників освіти.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

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

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

**РОЗДІЛ VIІІ**

**РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

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

8.1. Адміністрація закладу на запрошення профспілкового органу братиме участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

8.2. Адміністрація закладу:

* забезпечить відповідне погодження з профспілковим комітетом наказів та інструкцій, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;
* надаватиме профспілкову комітету первинної профспілкової організації інформацію щодо стану фінансування закладу освіти, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

**РОЗДІЛ IХ**

**ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ**

**ПРОФСПІЛКОВОГО ОРГАНУ**

**Адміністрація навчального закладу зобов'язується:**

9.1. Забезпечити в закладі освіти права та гарантії діяльності профспілкового комітету, передбачені 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 первинної профспілкової організації, передбачену чинним законодавством та Статутом Профспілки.

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

* вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представників Профспілки;
* 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.

9.4. Підтримувати безоплатно безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунок профспілкової організації не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

9.5. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу профспілкового комітету, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок власника. (КЗпПУ, ст.252, п.7; ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)

9.6. 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»).

**Профспілковий комітет 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 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. 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.

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

**РОЗДІЛ Х**

**КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ**

**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. Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами (склад комісії додається, **додаток 8).**

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

***Колективний договір підписали:***

**від сторони власника: від профспілкового комітету:**

Директор Голова профкому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Чорноконь С.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Храновська Л.В.

Заступник директора з навчальної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гудзенко Н.Г.

Заступник директора з виховної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БілогашО.Ф.

Заступник директора з господарської роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Швець І.І.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дармограй І.В., член профкому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бурденюк І.М., член профкому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Акчуріна О.С., член профкому

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 року