

Виконавчий комітет Хмельницької міської Ради

Комунальний заклад загальної середньої освіти «Гімназія № 30
Хмельницької міської ради»

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і профспілковим комітетом

гімназії № 30 Хмельницької міської ради

на 2025/2029 роки

Схвалений на зборах
трудового колективу
02.06.2025 року
(Протокол № 2)

Хмельницький
2025 рік

Розділ I. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2025 / 2029 роки між адміністрацією і профспілковим комітетом гімназії №30 (надалі - Сторони) укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Генеральної угоди між Кабінетом Міністрів України, всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців і підприємців та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями (надалі - Генеральна угода), Галузевої угоди між Міністерством освіти, інших законодавчих актів України.

1.2. Положення колективного договору укладено на засадах:

- соціального діалогу, взаємної довіри та поваги, розмежування прав і відповідальності Сторін;
- обов'язковості ведення колективних переговорів;
- рівноправності Сторін у внесенні пропозицій;
- урахування реальних можливостей матеріального, виробничого і фінансового забезпечення зобов'язань, які приймаються;
- пріоритетності примирних методів при розв'язанні конфліктних ситуацій;
- взаємної відповідальності за виконання досягнутих домовленостей; - добровільності у прийнятті зобов'язань.

1.3. На підставі колективного договору, який є локальним нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання виробничих, трудових відносин та соціально – економічних інтересів працівників і власника (уповноваженого ним органу).

1.4. Положення колективного договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу, є обов'язковими для виконання власником (уповноваженого ним органом), профспілковим комітетом та працівниками закладу.

1.5. Сторонами колективного договору є:

- керівник гімназії №30 в особі директора Смертюк Алли Василівни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
- профспілковий комітет, в особі голови профспілкового комітету Обмельчук Любові Болеславівни, яка, відповідно до ст. 247 Кодексу законів про працю України (надалі - КЗпП України), ст. 37 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», представляє інтереси працівників гімназії №30 у галузі освіти, праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально – економічні права та законні інтереси.

1.6. Керівник гімназії №30- визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників гімназії №30 в колективних переговорах.

1.7. Сторони зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально – економічних і трудових відносин.

1.8. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10 денний термін і набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу.

1.9. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Генеральної угоди, Галузевої угоди та регіональних угод, вносяться без проведення переговорів. Інші зміни та доповнення або припинення дії колективного договору – тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до колективного договору;

- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.10. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору, або припиняють їх виконання.

1.11. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

1.12. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у 7 денний термін підписують колективний договір.

1.13. Сторони у п'ятиденний термін з дня підписання колективного договору (змін і доповнень) спільно подають колективний договір для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади та у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечують доведення змісту колективного договору до відома профспілкового комітету та працівників закладу.

1.14. Профспілковий комітет забезпечує первинну профспілкову організацію текстом колективного договору (змiнами і доповненнями) у двотижневий термін з дня його реєстрації.

1.15. При зміні представників Сторін, повноваження та обов'язки даного колективного договору переходять до правонаступника Сторін.

Розділ II. Термін дії колективного договору

2.1. Колективний договір укладено на 2025 / 2029 роки, схвалено загальними зборами трудового колективу від 30.08.2024 року протокол № 1, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

2.2. Жодна із Сторін, що уклали колективний договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони забезпечують впродовж дії колективного договору моніторинг чинного законодавства України з визначених колективним договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

3.1.6. Створити умови для використання асистентами працівниками збільшеної навчальної завантаженості виконання інших педагогічних робіт за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тільки за межами навчального закладу, унаслідок асистентських витрат їх часу (п. 5.3.3 Галузевої угоди, п. 5.3.2 Регіональної угоди).

3.1.7. Забезпечити розробку, затвердження показових інструкцій для всіх категорій працівників закладу за погодженням з профспівковим комітетом (п. 5.3.24 Галузевої угоди, п. 5.1.13 Регіональної угоди).

3.1.8. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками перемажного терміну на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівника відповідної кваліфікації (ст. 42 - 1 КЗпП України).

3.1.9. Відповісти до заборони забезпечити працівників закладу освіти - освіти першочинних педагогічних навчальних закладів освіти з отримавшою спеціальністю, укладаючи з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм відповідне навантаження в залежності від кількості годин на ставку заробітної плати.

3.1.10. Забезпечити нестачинство над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації до роботи та професійному зростанню.

3.1.11. Даючи початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому зміст його прав, обов'язки, інформувати про умови праці, провісти на підставі письмової заяви ж роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

3.1.12. Забезпечити працівників за ініціативою адміністрації закладу освіти на основі письмового погодження з профспівковим комітетом згідно з чинним законодавством.

3.1.13. Забезпечити педагогічних працівників у зв'язку скороченням обсягу роботи, виконанням відповідності або підстав здійснювати лише після закінчення навчального року (п. 5.3.5 Галузевої угоди).

3.1.14. У термін висвітлення працівником, за його письмовим бажанням розробити новий трудовий договір (в тому числі строкочний), якщо в установі не виконуються вимоги законодавства про захорону праці, умови колективного договору з дня підписання відповідної заяви доповнено у розмірі не менше 3-місячної заробітку (ст. 6 Закону України „Про захорону праці“).

3.1.15. Сприяти наданню можливості працівникам закладу освіти відповідно до чинного законодавства в разі потреби звільнитися з роботи, виконувати обов'язки освітнього робочого часу та (п. 5.3.1 Галузевої угоди, п. 5.1.13 Регіональної угоди).

3.1.16. Забезпечити працівників закладу освіти з відповідною спеціальністю, відповідно до чинного законодавства в разі потреби звільнитися з роботи, виконувати

Розділ III. Регулювання виробничих, трудових відносин

3.1. Керівник зобов'язується:

- 3.1.1. Забезпечити ефективну діяльність гімназії №30, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання спеціальних коштів для підвищення результативності роботи гімназії №30, поліпшення становища найманих працівників.
- 3.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально – технічної бази гімназії №30, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.
- 3.1.3. Протягом 2 днів з часу одержання інформації доводити до відома працівників закладу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.
- 3.1.4. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників закладу.
- 3.1.5. Застосовувати засоби морального і матеріального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.
- 3.1.6. 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, уникати нераціональних витрат їх часу (п.5.3.1 Галузевої угоди, п.5.3.2 Регіональної угоди).
- 3.1.7. Забезпечити розробку, затвердження посадових інструкцій для всіх категорій працівників закладу за погодженням з профспілковим комітетом (п.5.3.24 Галузевої угоди, п.5.1.13 Регіональної угоди).
- 3.1.8. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладання трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (с. 42 – 1 КЗпП України).
- 3.1.9. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в закладі освіти освіти випускників педагогічних навчальних закладів освіти в за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.
- 3.1.10. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
- 3.1.11. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
- 3.1.12. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.
- 3.1.13. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку скороченням обсягу роботи, скороченням чисельності або штату здійснювати лише після закінчення навчального року (п.5.3.5 Галузевої угоди).
- 3.1.14. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги у розмірі не менше 3-місячного заробітку (ст. 6 Закону України „Про охорону праці”).
- 3.1.15. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладу, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу (п.5.3.12 Галузевої угоди, п.5.1.5 Регіональної угоди).
- 3.1.16. Забезпечити періодичне (не рідше 1 разу на 5 років) підвищення кваліфікації, стажування педагогічних працівників, професійну підготовку, перепідготовку, навчання

іншим професіям з відривом від виробництва, гарантуючи їм при цьому дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добових тощо) (п.5.3.14 Галузевої угоди).

3.1.17. 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 (п.5.3.17 Галузевої угоди).

3.1.18. Включати представників профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

3.1.19. Вирішувати з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом питання:

- запровадження, перегляду та змін норм праці;
- оплати праці;
- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, розклад занять, поділ робочого часу на частини, запровадження підсумованого обліку робочого часу, проведення надурочних робіт, роботи у вихідні дні, графіки роботи, згідно з якими передбачити можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;
- часу відпочинку, графіку надання відпусток тощо (п. 5.3.19 Галузевої угоди, п.5.3.3 Регіональної угоди).

3.1.21. Сприяти створенню в колективі сприятливого морально – психологічного клімату.

3.1.22. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

3.2. Профком зобов'язується:

3.2.1. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та законні інтереси працівників – членів Профспілки у відносинах з роботодавцем (уповноваженим ним органом), органами державної влади та місцевого самоврядування в судових органах.

3.2.2. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладі освіти законодавства про режим праці і відпочинку та своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження тощо. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

3.2.3. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.2.4. Всебічно використовувати передбачені чинним законодавством права та можливості щодо усунення причин та обставин, що спричиняють колективні трудові спори, з питань, що стосуються режиму праці і відпочинку. Сприяти попередженню виникнення трудових конфліктів.

3.2.5. Забезпечити співпрацю з адміністрацією закладу з метою попередження порушень норм законодавства.

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

3.2.7. Брати участь в семінарах-навчаннях профактиву міста з правових питань.

3.2.8. У випадку порушень трудових прав членів Профспілки вживати заходів щодо їх усунення: офіційно звертатись до керівників місцевих та обласних органів влади, центральних органів виконавчої влади, Департаменту освіти та науки Хмельницької міської

ради, Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, Міністерства освіти і науки України, надсилати копії відповідей до міського комітету Профспілки для подальшого реагування. В оперативному порядку інформувати працівників закладу про причини виникнення проблемних питань та відповідні заходи, вжиті галузевою Профспілкою.

3.2.9. Не допускати прийняття роботодавцем нормативних актів без дотримання процедури погодження або врахування думки виборного органу профспілкової організації, передбаченої чинним законодавством, колективним договором та Угодами .

3.3. Сторони колективного договору домовились, що:

В гімназії №30 Хмельницької міської ради встановлюється 5 денний робочий тиждень з 2 вихідними днями в суботу та неділю. Режим роботи закладу з 8.00 год. до 18.00 год.

3.3.1. Періоди, впродовж яких у закладі освіти 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 освітньої, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу керівника закладу освіти в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку (п. 5.2.1 Галузевої угоди, п.5.1.4 Регіональної угоди).

3.3.2. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул (п. 5.2.2 Галузевої угоди).

3.3.3. 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 освіти в, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору (п. 5.2.3 Галузевої угоди).

3.3.4. 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 (п. 5.2.4 Галузевої угоди).

Розділ IV. Забезпечення зайнятості

4.1. Керівник зобов'язується:

4.1.1. Рішення про зміни в організації освітнього процесу і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників (п. 4.2.2. Галузевої угоди).

4.1.2. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників (п. 1. ст. 40 КЗпП України):

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.;

- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості (п. 5 ст. 20 Закону України „Про зайнятість населення”);

- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

4.1.3. Сприяти наданню працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи (п.4.2.2 Регіональної угоди).

4.1.4. Надавати бажаним можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу (за фактично виконану роботу) без будь – яких обмежень трудових прав працівників, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених колективним договором.

4.1.5. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення кількості класів, груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників проводити його після закінчення навчального року у встановленому законом порядку (п.4.1.2 Регіональної угоди).

4.1.6. Забезпечити створення нових робочих місць за рахунок розширення платних послуг.

4.1.7. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць (ст. 13 Закону України „Про зайнятість населення”).

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників. Сприяти організації в трудовому колективі закладу висвітлення питань чинного законодавства про зайнятість.

4.2.2. Забезпечувати контроль за здійсненням вивільнення працівників згідно з чинним законодавством та надавати цим працівникам необхідну юридичну допомогу. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до 6 років – ч. 6 ст. 179 КЗпП України, одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини – інваліда (ст. 184 КЗпП України)

4.2.3. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку)

4.2.4. Використовувати тримісячний термін для ведення переговорів з власником та уповноваженим ним органом, обміну інформацією, проводити іншу роботу, спрямовану на відкриття нових робочих місць, зниження рівня вивільнення працівників.

4.2.5. Не давати згоду адміністрації на вивільнення з роботи працівників без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

4.3. Сторони колективного договору домовились, що:

при скороченні чисельності чи штату працівників, переважне право залишення на роботі у випадку однакової результативності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:

- особам перед пенсійного віку;
- працівникам, в сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних, тощо.

4.3.2. Закликати працівників до виконання робіт, як виняток, за погодженням з професійним комітетом, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, встановленого законодавством (ст. 3.1.6. Галузевої угоди).

4.3.3. Закликати до роботи окремих працівників у вихідні (переробні) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з професійним комітетом.

4.3.4. Керуватися збалансованим збільшенням часу для працівників, умови якого узгоджені з державним щоденним або індивідуальною тривалістю робочого часу.

4.3.5. Закликати працівників до зміни умовово відсутності працівників лише у виняткових випадках.

4.3.6. Запровадження зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з професійним комітетом.

4.3.7. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснити працівникам зміни перегляду норм праці за умов застосування нових норм.

4.3.8. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомити працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

4.3.9. Регулювати обсяг виконання навчальної роботи розкладом навчальних занять.

4.3.10. Визначити обсяг навчальної роботи для кожного вчителя безпосередньо за навчальним випадком з урахуванням кваліфікації працівника.

4.3.11. Забезпечити прозорість розкладу навчального навантаження.

4.3.12. Розклад навчального навантаження здійснювати за погодженням з професійним комітетом. Повернення розкладу навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, при цьому повідомити вчителів письмово.

4.3.13. Виконувати обсяг навчального навантаження максимальними розмірами. Навчальні заняття в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою вчителя.

4.3.14. При розподіленні вчителів навчального навантаження на окремі навчальні заняття, як правило, його обсяг, а також до ривуватись принципу рівності роботи, виконаної в класах (ст. 6.3.1 Галузевої угоди, п. 6.2.7 Регіональної угоди), ані).

4.3.15. Установлювати педагогічним співробітником, які перебувають у відпустці, зокрема за дитиною, навчальне навантаження під час тарифної на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відсутності гідний навчального навантаження тимчасово доручати іншим вчителям. Щодо заповнення відпустки педагогічним працівником навантаження, встановлене при тарифікації педагогічного співробітничого року (ст. 6.3.2 Галузевої угоди, п. 6.2.8 Регіональної угоди).

4.3.16. Вживати заходів для забезпечення участі вихованків роботи в обсязі менше ставки зарплатної плати. За відсутності такої можливості довантажувати вихованків норми гідний іншими видами цієї роботи (ст. 6.3.3 Галузевої угоди).

4.3.17. Створити умови матеріально - відомощальним особам для забезпечення виконання завдань довірено їм майна.

Розділ V. Робочий час, режим та нормування праці

5.1. Керівник зобов'язується:

- 5.1.1. Приводити у відповідність з чинним законодавством і Типовими правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів освіти в Україні Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу (п. 5.1.4. Галузевої угоди).
- 5.1.2. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).
- 5.1.3. Залучати працівників до надурочних робіт, як виняток, за погодженням з профспілковим комітетом, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством (п. 5.1.6 Галузевої угоди).
- 5.1.4. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.
- 5.1.5. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу.
- 5.1.6. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.
- 5.1.7. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.
- 5.1.8. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.
- 5.1.9. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.
- 5.1.10. Регулювати режим виконання навчальної роботи розкладом навчальних занять.
- 5.1.11. Визначати обсяг навчальної роботи для кожного педагога безпосередньо навчальним закладом з урахуванням кваліфікації працівника.
- 5.1.12. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження.
- 5.1.13. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.
Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними розмірами. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.
- 5.1.14. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах (п. 6.3.1 Галузевої угоди, п. 6.2.7 Регіональної угоди).
- 5.1.15. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим вчителям. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року (п. 6.3.2 Галузевої угоди, п. 6.2.8 Регіональної угоди).
- 5.1.16. Вживати заходів для забезпечення учителів викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами освітньої роботи (п. 6.3.3 Галузевої угоди).
- 5.1.17. Створити умови матеріально – відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

5.1.18. Забезпечити відповідно до санітарно – гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режим у закладі освіти.

5.1.19. Забезпечити організацію для вчителів короткотермінових курсів, семінарів, конференцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладі освіти освіти законодавства про працю.

5.2.2. Надавати консультативну допомогу членам первинної профспілкової організації з питань нормування праці.

5.2.3. Інформувати міську організацію профспілки працівників освіти і науки України про випадки порушення законодавства про працю в закладі освіти для вжиття необхідних заходів.

Розділ VI. Оплата праці

6.1. Керівник зобов'язується:

6.1.1. Забезпечити в закладі освіти гласність умов оплати праці, запровадження та розміри доплат, надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною, Галузевою та Регіональною угодами з обов'язковим погодженням вищезазначених питань з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації. Оплату праці працівників закладу здійснювати в першочерговому порядку (ст.15 Закону України „Про оплату праці”) (Додатки №№ 2,3,11,12,13,15,16,17,19).

6.1.2. Своєчасно і в повному обсязі виплачувати працівникам закладу заробітну плату за період відпусток, а також поточну заробітну плату у грошовому вираженні через систему банкоматів по пластиковим карткам, згідно особистої письмової заяви працівника, в робочі дні двічі на місяць, через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата:

- виплата заробітної плати за першу половину місяця – 15(16) числа, розмір заробітної плати за першу половину місяці повинен бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника;

- заробітна плата за місяць - останнє число кожного місяця. (ст. 24 Закону України «Про оплату праці»).

6.1.3. При збігу термінів виплати заробітної плати з вихідним, святковим або неробочим днем, виплачувати її напередодні (ст. 24 Закону України «Про оплату праці»).

6.1.4. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати за 3 дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

6.1.5. У випадку порушення терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки, затримки виплати відпускних, відпустку, на вимогу працівника, перенести на інший період (ст. 80 КЗпП України).

6.1.6. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат,

- розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати,

- сума зарплати, що належить до виплати. (ст. 110 КЗпП України).

6.1.7. Забезпечити встановлення і виплату мінімальної заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

6.1.8. Забезпечити оплату праці працівників закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників (п. 6.3.18 Галузевої угоди).

6.1.9. Встановити такі розміри доплат згідно п.3 постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 року «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів освіти в та організацій окремих галузей бюджетної сфери» із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України, за:

- суміщення професій, посад в розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки);

- розширення зони обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт до 50% посадового окладу (тарифної ставки);

- виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення з основної роботи до 50% посадового окладу (тарифної ставки) (п. 6.3.6 Галузевої угоди).

6.1.10. Забезпечити встановлення та виплату бібліотекарям, педагогічним та іншим працівникам, які ведуть бібліотечну роботу та роботу з бібліотечним фондом підручників, доплати у розмірі 10% посадового окладу за завідування бібліотекою закладу освіти згідно п. 58 підрозділу Д розділу V наказу Міністерства освіти і науки України від 24.02.2005р. № 118 та внесеними змінами до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників

освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 року № 102 (Додаток № 15).

6.1.11. Забезпечити встановлення та виплату надбавки для працівників бібліотеки, яка є структурним підрозділом навчального закладу, за особливі умови роботи в граничному розмірі 50% посадового окладу в межах фонду оплати праці незалежно від виплати інших надбавок і доплат, відповідно до статті 30 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», постанови Кабінету Міністрів України «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» від 30.09.2009 р. № 1073 із змінами, внесеними 25.03.2014 року, листа-роз'яснення Міністерства освіти і науки України від 11.12.09 р. № 1/9-876 та Положення про виплату працівникам бібліотек надбавки за особливі умови роботи (Додаток №18).

6.1.12. Встановити виплату працівникам бібліотеки матеріальної допомоги на оздоровлення під час щорічної відпустки в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно до статті 30 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 р. № 84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек».

6.1.13. З метою підвищення престижності праці педагогічних працівників, забезпечити встановлення та виплату надбавки в граничному розмірі 20% посадового окладу в межах фонду оплати праці з урахуванням підвищень посадового окладу, всім педагогічним працівникам закладу. Надбавку встановити на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником (постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів освіти в, вищих навчальних закладів освіти в I-II рівня акредитації, інших установ і закладів освіти в незалежно від їх підпорядкування» із змінами, внесеними 25.03.2014 р.) (Додаток № 15).

Розмір надбавки обчислюватиметься пропорційно обсягам роботи чи відпрацьованому робочому часу.

6.1.14 Надбавку за вислугу років виплачувати щомісяця за фактично відпрацьований час за основним місцем роботи та за сумісництвом (Додаток № 16)

6.1.15. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних та інших працівників, яким дозволено вести викладацьку роботу з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти)

6.1.16. Здійснювати оплату праці педагогічних працівників закладу у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводиться з незалежних від них причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, карантин і т.п.), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, незалежно від режиму роботи закладу, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

Оплату простою працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини, здійснювати в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу) (п. 8.3.3 Галузевої угоди, п. 6.1.9 Регіональної угоди).

6.1.17. Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації, відповідно до п. 76 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, виплачувати до кінця навчального року:

- у випадку, коли навантаження, що залишилося вище встановленої норми на ставку – заробітну плату за фактичну кількість годин;

- у випадку, коли навантаження, що залишилося вище встановленої норми на ставку – заробітну плату за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в даному закладі освіти ;

- у випадку, коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми на ставку, – заробітну плату, встановлену при тарифікації за умови виконання іншої організаційно-методичної роботи.

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

6.1.19. Здійснювати оплату праці за роботу у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі (п. 6.3.9 Галузевої угоди).

6.1.20. Не допускати компенсацію надурочних робіт шляхом надання відгулу.

6.1.21. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника, або людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за працівником зберігати середній заробіток (ст. 6 Закону України „Про охорону праці”).

6.1.22. Зберігати за працівником місце роботи (посаду) і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”).

6.1.23. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорій, звань, наукових ступенів тощо.

6.1.24. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників згідно Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги.

6.1.25. У випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів в закладі освіти відповідно до актів законодавства, а також за рішеннями, передбаченими в колективному договорі, як у розрахунковому періоді, так і в періоді, протягом якого за працівником зберігається середній заробіток, заробітна плата, включаючи премії та інші виплати, що враховуються при обчисленні середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення коригувати на коефіцієнт їх підвищення.

У разі зміни тарифної ставки (посадового окладу) працівникові у зв'язку з присвоєнням вищого розряду, переведенням на іншу вищеоплачувану роботу (посаду) тощо таке коригування середньої заробітної плати не проводити (постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 р. № 100).

6.1.26. Передбачити у кошторисі закладу видатки на надбавки працівникам за високі творчі та виробничі досягнення, залежно від особистого внеску кожного працівника або за виконання особливо важливих (термінових) робіт на строк їх виконання (п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15 квітня 1993 року № 102, п. 6.3.16 Галузевої угоди).

6.1.27. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки в розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) (ст.57 Закону України „Про освіту”).

6.1.28. Виплачувати щомісячно надбавку у відсотках до посадового окладу, залежно від стажу педагогічної роботи, за вислугу років працівникам, які обіймають педагогічні посади відповідно ст. 57 Закону України „Про освіту” та Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів освіти в і установ освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 р. № 78 «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частини першої статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту», частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту»» (п. 8.3.1 Галузевої угоди).

Зміну розміру надбавки проводити з місяця, що настає за місяцем, коли виникло таке право, якщо документи, необхідні для своєчасного і правильного обчислення стажу, знаходяться в навчальному закладі освіти чи установі освіти, або з дня подання таких документів працівником (Додаток № 13).

6.1.29. Виплачувати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно до Положення, погодженого з профкомом (ст. 57 Закону України «Про освіту») (Додаток № 11).

6.1.30. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів тощо (п. 5.3.15 Галузевої угоди).

6.1.31. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників - переможців фахових конкурсів "Учитель року", "Класний керівник року" тощо, (п. 6.3.17 Галузевої угоди) (Додаток №2).

6.1.32. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладі освіти в, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладу, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами (п. 6.3.4 Галузевої угоди).

6.1.33. 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 (п. 6.3.5 Галузевої угоди).

6.1.34. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору:

- з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36, пп. 1, 2, 6 ст. 40 КЗпП України у розмірі не менше середнього місячного заробітку;

- у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (військову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП України) у розмірі не менше середнього двомісячного заробітку;

- внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом вимог законодавства про працю і зобов'язань колективного чи трудового договору у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ст. ст.38,39 КЗпП України).

6.1.35. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати) (п. 6.3.7 Галузевої угоди).

6.1.36. Здійснювати доплати працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці на підставі атестації робочих місць за умовами праці (п. 7.2.3 Галузевої угоди, Додаток до постанови Держкомпраці СРСР та Секретаріату ВЦРПС від 03.10.1986 № 387/22-78 «Про оцінку умов праці на робочих місцях та порядку застосування галузевих переліків робіт, на яких можуть встановлюватись доплати працівникам за умови праці», наказ закладу від 27.10.2017 р. № 72-ад «Про результати атестації робочих місць за умовами праці та визначення права працівників на пільги і компенсації, передбачені чинним законодавством») (Додаток № 9).

6.1.37. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини власника (уповноваженого ним органу), заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективного договору і угод (п. 6.3.10 Галузевої угоди).

6.1.38. При ліквідації або реорганізації закладу освіти забезпечити своєчасну виплату працівникам розрахунку по заробітній платі.

6.1.39. Проводити преміювання працівників закладу освіти відповідно до їх внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах,

та за рахунок економії кошторису витрат закладу, за погодженням з профспілковим комітетом (п. 8.3.2 Галузевої угоди) (Додатки № 2,17).

6.1.40. Звернути особливу увагу на визначення розмірів преміювання, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, надбавок і доплат, надання щорічних відпусток, тарифікацію тощо близьких осіб (ст.28 Закону України «Про запобігання корупції»).

6.1.41. Використовувати кошти загального та спеціального фондів за призначенням згідно з чинним законодавством. Не допускати вилучення спеціальних коштів на покриття видатків, що мають здійснюватись за рахунок загального фонду.

6.2. Профком зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в закладі освіти законодавства про працю, зокрема, за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

6.2.2. Реагувати на безпідставне скасування або зменшення педагогічним працівникам окремих видів доплат та надбавок.

6.2.3. Організувати контроль з боку профспілкового комітету за здійсненням перерахунків посадових окладів, ставок заробітної плати працівників закладу відповідно до розміру мінімальної заробітної плати.

6.2.4. Посилити роль профспілкового комітету первинної профспілкової організації в питанні узгодження визначених керівником закладу розмірів преміювання, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, надбавок і доплат, надання щорічних відпусток, тарифікацію тощо для близьких осіб (ст.28 Закону України «Про запобігання корупції»).

6.2.5. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду, міською організацією профспілки працівників освіти і науки України для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

6.2.6. Сприяти в наданні працівникам закладу освіти необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

6.2.7. Інформувати Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради, міську організацію профспілки працівників освіти і науки України про випадки порушення термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективним договором в закладі освіти для вжиття необхідних заходів (п.6.4.13 Угоди).

6.2.8. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної та адміністративної відповідальності згідно із законодавством, осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, - умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст. ст. 45, 141, 147 – 1 КЗпП України, ст. 36 Закону України „Про оплату праці”, ст. 18 Закону України „Про колективні договори і угоди”).

6.2.9. Представляти інтереси працівника при розгляді трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

6.2.10. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ч.1 ст.46; ч. 2 ст. 176; ч.6 ст.193 ЦПК України).

6.2.11. Звертатися до суду із позовними заявами про захист трудових прав і інтересів членів профспілки (ст. 118 ЦПК України).

6.2.12. Звертатися до прокурора з приводу порушення законодавства про працю для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст. 19 Закону України „Про прокуратуру”, ст. 259 КЗпП України).

6.2.13. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в організаціях, установах галузі.

6.3. Сторони колективного договору домовились:

6.3.1. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю і даного колективного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до чинного законодавства.

6.3.2. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень колективного договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

Розділ VII. Охорона праці

7.1. Керівник зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України "Про охорону праці", «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 року № 563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і навчальних закладах».

7.1.2. Передбачити в кошторисі закладу освіти видатки на фінансування профілактичних заходів з охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевої та регіональної програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.3. Проводити у визначені нормативно-правовими актами терміни навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, відповідальних працівників закладу відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України.

7.1.4. Розробити і забезпечити виконання заходів щодо подальшої безпечної експлуатації виробничих будівель і споруд, машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, інших засобів виробництва, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.

7.1.5. Забезпечити дотримання працівниками вимог Закону України „Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово – попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

7.1.6. Забезпечити своєчасну роботу і виконання заходів для створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці (Додаток № 19).

7.1.7. Забезпечити умивальні та душові миючими засобами або організувати їх видачу працівникам особисто (Додаток № 4).

7.1.8. Забезпечити придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів та колективного договору. У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника, замінити їх за рахунок закладу.

7.1.9. Видавати своєчасно працівникам закладу спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту відповідно до Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.04.09 року №62 та іншими галузевими нормами (Додаток №4).

7.1.10. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

а) не допускати жінок на роботи з шкідливими або небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (ст. 174 КЗпП України, наказ Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 № 256).

б) не допускати жінок до піднімання і перенесення речей, маса якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких речей жінками в установленому порядку (ст. 174 КЗпП України, наказ Міністерства охорони здоров'я від 10.12.1993 № 241).

7.1.11. Забезпечити організацію проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, в тому числі зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці двічі на рік. За час проходження медичного огляду зберігати за працівниками місце роботи (посаду) і середній заробіток (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”).

7.1.12. Забезпечити фінансування та організацію позачергового медичного огляду працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;

- за власною ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”).

7.1.13. Організувати розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань, аварій відповідно до Порядку проведення розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року № 1232.

7.1.14. До 25 грудня поточного року проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробити конкретні заходи запобігання нещасних випадків та профзахворювань в закладі освіти .

7.1.15. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, місце роботи (посаду) та середню заробітну плату за весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи провести його навчання і перекваліфікацію, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.16. Створити умови праці для працівників – інвалідів з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

7.1.17. Інформувати працівників, осіб, уповноважених на здійснення громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з охорони праці, ФСС від нещасних випадків про стан охорони праці, причину аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для усунення та для забезпечення в закладі освіти умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

7.1.18. Забезпечити працівникам та/або їхнім представникам доступ до інформації та документів, що містять результати атестації робочих місць, заплановані профілактичні заходи, результати розслідування, обліку та аналізу нещасних випадків і професійних захворювань і звіти з цих питань, а також до повідомлень, подань та приписів органів державного управління і державного нагляду за охороною праці (ст. 23 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.19. Надавати працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, додаткові пільги (ст. 7 Закону України «Про охорону праці», Додаток до постанови Держкомпраці СРСР та Секретаріату ВЦРПС від 03.10.1986 № 387/22-78 «Про оцінку умов праці на робочих місцях та порядку застосування галузевих переліків робіт, на яких можуть встановлюватись доплати працівникам за умови праці», наказ закладу від 27.10.2017 р. № 72-ад «Про результати атестації робочих місць за умовами праці та визначення права працівників на пільги і компенсації, передбачені чинним законодавством») (Додаток № 9).

7.1.20. Надавати матеріальну допомогу працівникам у разі хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.

7.1.21. Забезпечити участь представника Профспілки у роботі комісій з розслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою uszkodження здоров'я учасників освітнього процесу.

7.1.22. Запроваджувати систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці та техніки безпеки, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть активну участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці в закладі освіти.

7.1.23. Виконати до 15 вересня заплановані заходи з підготовки до роботи в зимових умовах.

7.1.24. Придбати для куточків з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки і т.п.

7.1.25. Для надання першої медичної допомоги придбати аптечки, які поповнювати у міру використання медикаментів, але не менше 2-х разів на рік.

7.2. Профком зобов'язується:

7.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних та нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

7.2.2. Вимагати від роботодавця, у разі загрози життю або здоров'ю працівників, негайного припинення робіт на робочих місцях на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

7.2.3. Проводити незалежну експертизу умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, які проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та надавати свої висновки про них, вносити роботодавцю, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

7.2.4. Провести в установлені строки вибори представників профспілки з питань охорони праці та делегувати їх до складу комісії з охорони праці закладу освіти.

7.2.5. Брати участь в роботі комісій з розслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.

7.2.6. Затвердити Положення про комісію з охорони праці первинної профспілкової організації, визначити та затвердити кількісний та персональний склад комісії.

7.2.7. Вносити на розгляд профспілкових зборів, засідань профкому питання стану умов і охорони праці в закладі освіти, заявки на спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також здійснювати контроль за їх застосуванням.

7.2.8. Застосовувати заохочення до працівників - членів Профспілки за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.

Розділ VIII. Час відпочинку

8.1. Керівник зобов'язується:

8.1.1. Встановити для працівників закладу освіти з нормованим робочим днем тривалість перерви для відпочинку Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу, але не менше 30 хвилин.

На тих роботах, де згідно специфіки закладу освіти перерву встановити не можна, надавати працівникам можливість приймання їжі протягом робочого часу. Встановити перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі за погодженням з профкомом первинної профспілкової організації. Час приймання їжі працівником у такому разі включати до його робочого часу та проводити оплату за фактично відпрацьований за графіком час (ст. 66 КЗпП України).

8.1.2. У разі застосування постанови Кабінету Міністрів України щодо перенесення робочих днів у поточному році, не пізніше ніж за два місяці видати наказ (розпорядження) про перенесення вихідних та робочих днів в закладі освіти для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями, погоджений з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації (ст.67 КЗпП України).

8.1.3. Тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки встановлювати згідно із Законами України «Про відпустки», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Порядком надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладу освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ закладу освіти, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 р. № 346 (Додаток № 7).

Надавати щорічну основну відпустку непедagogічним працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

8.1.4. Не поширювати Положення статті 6 Закону України «Про відпустки» щодо тривалості щорічної основної відпустки на працівників, тривалість відпустки яким установлюється іншими актами законодавства, проте тривалість їх відпустки не може бути меншою за передбачену частинами першою, сьомою і восьмою цієї статті.

8.1.5. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати не пізніше 5 січня поточного року за погодженням із профспілковим комітетом і доводити до відома працівників.

8.1.6. Повідомляти працівників про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України „Про відпустки”).

8.1.7. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки;
- несвоечасної виплати власником або уповноваженим ним органом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки (ст. 10, 11, 21 Закону України „Про відпустки”).

8.1.8. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346).

8.1.9. Надавати щорічну відпустку, або її частину працівникам закладу протягом навчального року у разі необхідності санаторно – курортного лікування (п.2 постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 р. № 346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладу освіти в та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладі освіти в, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам»).

8.1.10. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу щорічну основну відпустку повної тривалості.

8.1.11. Надавати працівникам закладу соціальні відпустки тривалістю, передбаченою законодавством, в будь-який час календарного року. Сприяти у наданні працівникам невикористаної соціальної відпустки за попередні роки (Додаток № 10).

8.1.12. Надавати окремим категоріям працівників закладу відпустку у зручний для них час (Додаток № 5).

8.1.13. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його власною згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ч.3 ст. 12 Закону України „Про відпустки”).

8.1.14. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за невикористані щорічні відпустки, за можливості забезпечення його роботою у відповідний період (ст. 83 Кодексу законів про працю України) (Додаток № 12).

8.1.15. Надавати щорічну додаткову відпустку за роботу у шкідливих і важких умовах праці на підставі атестації робочих місць за умовами праці (Додаток № 1 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. №1290 «Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», наказ закладу від 21.05.2014 р. № 33-АГ «Про результати атестації робочих місць за умовами праці та визначення права працівників на пільги і компенсації, передбачені чинним законодавством», п. 7.2.3 Галузевої угоди) (Додаток № 8).

8.1.16. Надавати щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем з урахуванням часу зайнятості працівника в цих умовах, якості та ефективності виконуваної працівником роботи, ступеня відповідальності працівника (Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем, розроблений Міністерством освіти України 11.03.1998 р. за погодженням з ЦК профспілки працівників світу та науки України 06.03.1998 р., п. 5.3.10, п. 7.2.3. Галузевої угоди).

Надання додаткової оплачуваної відпустки за ненормований робочий день не повинно призводити до збільшення витрат на оплату праці. На час таких відпусток не залучати інших працівників до виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника у зв'язку з його відпусткою (Додаток № 1).

8.1.17. Надавати щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово – емоційним та інтелектуальним навантаженням (Додаток № 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290 «Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», п. 7.2.3 Галузевої угоди) (Додаток № 14).

8.1.18. Надавати щорічну додаткову відпустку, передбачену ст. 7 та п.1,2. ч.1 ст.8 Закону України «Про відпустки» понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

8.1.19. Надавати відпустки без збереження заробітної плати за наявності особистої письмової заяви працівника (ст.25 Закону України «Про відпустки») (Додаток № 6).

8.1.20. Розширювати перелік категорій працівників, яким за бажанням може надаватись щорічна відпустка повної тривалості до закінчення 6-ти місячного терміну безперервної роботи в даному закладі освіти освіти на умовах колективного або трудового договорів.

8.2. Профком зобов'язується:

8.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства про режим праці і відпочинку та своєчасним введенням в дію нормативних документів з цих питань.

8.2.2. Всебічно використовувати права галузевої Профспілки щодо усунення причин та обставин, що спричиняють колективні трудові спори, з питань, що стосуються режиму праці і відпочинку.

Розділ IX. Соціально – побутові гарантії, пільги, компенсації

9.1. Керівник зобов'язується:

9.1.1. Вживати заходів, спрямованих на виконання регіональних програм забезпечення житлом педагогічних працівників.

9.1.2. Забезпечити умови для організації працівникам закладу освіти гарячого харчування за місцем роботи.

9.1.3. Створити умови для проходження педагогами – жінками, які мають дітей віком до 14 років, курсів підвищення кваліфікації та перепідготовки за місцем проживання без направлення їх у відрядження.

9.1.4. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливило виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському колективах, або тимчасового переведення за тих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ч.3 ст. 57 Закону України „Про освіту”).

9.1.5. Надавати всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується) в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року (п. 8.3.2 Галузевої угоди) (Додаток №3).

9.1.6. Забезпечити участь у роботі комісії із соціального страхування закладу освіти представників первинної профспілкової організації закладу, як представників застрахованих осіб.

9.1.7. Забезпечити представників застрахованих осіб інформаційними та довідковими матеріалами; організовувати проведення семінарів, навчань членів (уповноважених) комісій із соціального страхування закладу освіти для підвищення фахових знань за участі фахівців Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

9.1.8. Рішення про передачу в оренду споруд, приміщень та обладнання приймати за участю профспілкового комітету, не допускаючи при цьому погіршення умов праці та навчання.

9.1.9. Забезпечити підготовку та подання документів, необхідних для призначення пенсій працівникам закладу освіти.

9.1.10. Сприяти наданню працівникам пільг з оплати за навчання та виховання власних дітей у даному закладі освіти.

9.1.11. Проводити постійну роботу з правового навчання працівників із залученням науковців, представників правозахисних та інших організацій в галузі права.

9.1.12. Сприяти духовному і культурному розвитку працівників закладу, створенню необхідних умов для реалізації особистості в існуючій мережі об'єктів культури, клубів, об'єднань, гуртків тощо.

9.1.13. Забезпечити надання відповідно до ст. 57 Закону України „Про освіту” педагогічним працівникам закладу освіти:

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу (Додатки №11);

- допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати);

- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи (Додаток № 13).

9.2. Профком зобов'язується:

9.2.1. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в первинній профспілковій організації щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників закладу, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

9.2.2. Здійснювати громадський контроль за працевлаштуванням молодих спеціалістів, створенням належних умов для їх адаптації в колективах.

9.2.3. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, які стоять на обліку у первинній профспілковій організації закладу.

9.2.4. Сприяти організації санаторно – курортного лікування та відпочинку застрахованих осіб (членів профспілки) та членів їх сімей, перш за все тих, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворий, і тих, хто перебуває на диспансерному обліку.

9.2.5. Забезпечити виділення профспілкових коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти в літній період.

9.2.6. Організувати проведення «Днів здоров'я», виїзди на природу, забезпечити створення груп здоров'я тощо.

9.2.7. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені професійним святкам, 8 Березня, Нового року тощо.

9.2.8. Провести день вшанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці.

9.3. Сторони колективного договору домовились:

9.3.1. Вживати заходів для збереження в наступних роках передбачених ст. 57 Закону України „Про освіту” гарантій щодо оплати праці працівників закладу освіти.

9.3.2. Спрямувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;

- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників закладу освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в закладі освіти.

9.3.3. Сприяти вирішенню питань щодо надання пільгових путівок на лікування працівникам закладу, які перебувають на черзі потребуючих санаторнокурортного лікування в комісії із соціального страхування закладу, міською виконавчою дирекцією Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

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

9.3.5. Розробити спільні заходи щодо забезпечення реалізації законних прав та інтересів працівників закладу у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля працівників та членів їх сімей.

9.3.6. Організувати збірні команди працівників закладу для участі у міській галузевій спартакіаді серед працівників загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів освіти в та проведення загальноміських Днів здоров'я.

**Розділ X. Сприяння роботі первинної профспілкової організації закладу
з питань соціально-економічного захисту працівників закладу,
підвищення ефективності її діяльності**

10.1. Керівник зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в закладі освіти права та гарантії діяльності первинної профспілкової організації відповідно до ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці, Конституції України, Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, актів Президента України та Кабінету Міністрів України.

10.1.2. Забезпечувати вільний вхід до закладу представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками (п.10.2.1 Галузевої угоди).

10.1.3. Не допускати втручання адміністрації закладу освіти у статутну діяльність первинної профспілкової організації, передбаченого чинним законодавством.

10.1.4. Активізувати співпрацю з первинною профспілковою організацією з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу;

- вводити до складу атестаційної комісії представника первинної профспілкової організації;

- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність первинної профспілкової організації;

- створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу, органів виконавчої влади, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених питань у сфері соціально-трудових відносин.

10.1.5. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки на захист трудових і соціально – економічних інтересів працівників.

10.1.6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб установи (їдальня, медичний кабінет) для здійснення профкомом наданих Профспілці прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

10.1.7. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку (в т.ч. електронна пошта, Internet), сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань, тощо (ст. 249 КЗпП України, ст. 42 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності») (п.10.1.8 Галузевої угоди).

10.1.8. Щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати, згідно з особистими письмовими заявами членів первинної профспілкової організації закладу, членські профспілкові внески в розмірі 1 відсотку від усіх видів заробітної плати, надбавок, премій, проводити безготівковий порядок сплати на рахунок Хмельницької міської організації профспілки працівників освіти і науки України не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам, відповідно ст.42 Закону України „Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності”, та не допускати заборгованості із перерахування зазначених коштів (п.10.1.5 Галузевої угоди).

10.1.9. Сприяти навчанню профспілкового активу первинної профспілкової організації, підвищенню кваліфікації профспілкових активістів.

10.1.10. Надавати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі у роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень (ст. 41 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності»).

10.1.11. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів закладу, надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю до шести календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця (ст. 41 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності») (Додаток №22).

10.1.12. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профспілковими органами.

10.1.13. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою власника працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профспілкового органу.

10.1.14. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації і соціально – побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраних профспілкових працівників.

10.1.15. Проводити преміювання голови профспілкового комітету первинної профспілкової організації, який здійснює свої повноваження на громадських засадах, за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників закладу освіти (п.10.2.3 Галузевої угоди) (Додаток № 2).

10.2. Профком зобов'язується:

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

10.2.2. Своєчасно доводити до відома членів первинної профспілкової організації зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

10.2.3. Спрямовувати роботу профспілкового комітету та його постійних комісій на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладі освіти трудового законодавства.

10.2.4. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників закладу, а також методів і форм їх захисту безпосередньо в трудовому колективі.

10.2.5. Посилити особисту відповідальність голови профспілкового комітету стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів первинної профспілкової організації.

10.2.6. Сприяти реалізації права профспілкових органів, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору з керівником закладу, якщо він порушує законодавство про працю, колективний договір та угоди. (п. 10.3.7 Галузевої угоди).

10.2.7. Активізувати роботу, спрямовану на ініціювання профспілковим комітетом переговорів щодо укладення колективного договору та внесення в нього змін і доповнень.

10.2.8. Представляти профспілковому комітету інтереси членів первинної профспілкової організації при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах (п. 10.3.12 Галузевої угоди).

10.2.9. Інформувати міську організацію профспілки працівників освіти і науки України про факти порушення гарантій та прав діяльності первинної профспілкової організації в закладі освіти з метою вжиття відповідних заходів (п.10.3.13 Галузевої угоди).

10.2.10. Забезпечити попереднє інформування міської організації профспілки працівників освіти і науки України перед направленням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності первинної профспілкової організації закладу (п.10.3.14 Галузевої угоди).

10.2.11. Заохочувати бухгалтерів - членів Профспілки по нарахуванню заробітної плати за роботу по утриманню, перерахуванню та обліку членських профспілкових внесків в розмірі 1% від суми утриманих внесків (10.3.14 Угоди).

11.1.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснювати робочою комісією (сторона Діялоз № 21).

11.1.2. Періодично проводити зустрічі керівника та профкому, на яких інформувати Сторону про діяльність колективного договору.

11.1.3. Не рідше одного разу на рік спільно висвітлювати та узгоджувати діяльність колективного договору, заслуховуючи звіти керівника та голови профкому про реалізацію зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

11.1.4. У разі недовчасного виконання, невиконання окремих положень колективного договору провадитимуться прийняті на звітні додаткових заходів щодо забезпечення їх реалізації.

11.1.5. Осіб, зв'язаних з невиконанням положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

За дорученням трудового колективу

Директор



Алла Смертюк

Алла СМЕРТЮК

Голова профкому

Людмила Обмельчук

Людмила ОБМЕЛЬЧУК

Розділ XI. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність Сторін

11.1. Сторони зобов'язуються:

11.1.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснювати робочою комісією Сторін (Додаток № 21).

11.1.2. Періодично проводити зустрічі керівника та профкому, на яких інформувати Сторони про хід виконання колективного договору.

11.1.3. Не рідше одного разу на рік спільно аналізувати та узагальнювати хід виконання колективного договору, заслуховуючи звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

11.1.4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання окремих положень колективного договору проаналізувати причини та вжити додаткових заходів щодо забезпечення їх реалізації.

11.1.5. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

За дорученням трудового колективу:

Директор

Голова профкому



Алла Смертюк

Алла СМЕРТЮК

Любов Обмельчук

Любов ОБМЕЛЬЧУК

Примітка: Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу, кількість годин відпустки не перевищує...

Кожні два місяці обсяги на умовах колективного договору встановлює визначену кількість...

Неформальний робочий день – це особливий режим робочого часу, який встановлюється...

Директор *Алла СМЕРТЮК*
Голова профкому *Любов ОБМЕЛЬЧУК*

Додаток № 1
до колективного договору
гімназії № 30
Хмельницької міської ради
на 2025 /2029 рр.

Перелік

посад працівників з ненормованим робочим днем та за особливий характер праці яким надається додаткова оплачувана відпустка згідно ст.8 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96 – ВР та Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти України 11.03.1998 р. за погодженням з ЦК профспілки працівників освіти та науки України 06.03.1998 р. та постанови КМУ від 17.11.1997 року №1290 « Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці»

№	Назва посади працівника	Термін надання відпустки
1.	Директор	3 календарних дні
2.	Заступник директора з виховної, з навчально-виховної роботи	3 календарних дні
3.	Заступник директора з господарської роботи	7 календарних днів
4.	Керівник структурного підрозділу установ і організацій (завідувач бібліотекою)	7 календарних днів
5.	Секретар	7 календарних днів
6.	Спеціалісти (бухгалтер, головний бухгалтер)	7 календарних днів
7.	Сестра медична	7 календарних днів

Примітка: Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого дня, вищезазначена відпустка не передбачена.

Кожен заклад освіти на умовах колективного договору встановлює визначену кількість днів додаткової оплачуваної відпустки за ненормований робочий день з врахуванням обсягу виконаних працівником робіт, ступеня напруженості, складності і самостійності в роботі, необхідності періодичного виконання службових завдань понад установлену тривалість робочого часу.

Ненормований робочий день – це особливий режим робочого часу, який встановлюють для певної категорії працівників у випадку неможливості нормування часу трудового процесу. За необхідності ця категорія працівників виконує свої обов'язки понад нормальну тривалість робочого часу, і ця робота не вважається надурочною. Міра праці в цьому випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, а й колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням). На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений в установі, закладі освіти освітній режим робочого часу. У зв'язку з цим не можна систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад установлений робочий час.

Директор

Голова профкому



Алла СМЕРТЮК

Любов ОБМЕЛЬЧУК

Додаток № 2
до колективного договору
гімназії № 30
Хмельницької міської ради
на 2025 / 2029 рр.

**Положення
про преміювання працівників
гімназії № 30
Хмельницької міської ради
за високі показники в роботі**

1. Положення про преміювання працівників гімназії №30 Хмельницької міської ради за високі показники в роботі (надалі Положення) розповсюджується на працівників гімназії №30 Хмельницької міської ради.

2. Юридичною підставою для виплати премій є:

- п. 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 р. № 102 та погодженої з Міністерством праці та соціальної політики України, Центральним комітетом профспілки працівників освіти і науки України і Міністерством Фінансів України;

- постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів освіти в та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;

- п.2.3.2. Інструкції зі статистики заробітної плати затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2001 р. №5, та зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 27.01.2004 р. № 14/8713;

- ст.ст. 97,143,144,146 КЗпП України; - ст. 2 Закону України «Про оплату праці».

3. Преміювання працівників закладу проводиться у двох основних формах: - преміювання, передбачене системами оплати праці;

- преміювання як окремих вид заохочення, який відбувається поза межами системи оплати праці.

4. Преміювання здійснюється у вигляді виплат працівникам закладу грошових сум понад основний заробіток (посадовий оклад) з метою стимулювання результатів творчої, інтенсивної праці й педагогічного новаторства працівників закладу, підвищення відповідальності і зацікавленості працівників за результати своєї роботи, та мають систематичний характер, незалежно від джерел фінансування.

5. В закладі освіти проводяться заохочувальні виплати, до яких відносяться премії, які мають одноразовий характер, зокрема, виплати, які не пов'язані з конкретними результатами праці:

- премії, що виплачуються у встановленому порядку за спеціальними системами преміювання, виплачені відповідно до рішень уряду;

- премії за виконання важливих та особливо важливих завдань;

- одноразові заохочувальні виплати до ювілейних дат працівників закладу (жінки - 60, чоловіки - 60 років) та пам'ятних дат закладу; професійних свят Дня працівників освіти, Дня бухгалтера; з нагоди перемоги у фахових конкурсах "Учитель року", "Класний керівник року", тощо.

6. Кошти для преміювання працівників закладу встановлюються в межах асигнувань, виділених на поточний рік по кошторису видатків за рахунок економії по заробітній платі з урахуванням індексації.

7. У відповідності з п. 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 р. № 102 загальний розмір премії, яка виплачується одному працівнику, не обмежується максимальними розмірами.

8. Премії згідно даного Положення нараховуються по результатам роботи за місяць, квартал, 9 місяців календарного року, рік.

9. Премії не нараховуються за періоди, які не відносяться до фактично відпрацьованих годин (наприклад: за період основних, додаткових відпусток, які передбачені діючим законодавством, перебування на курсах підвищення кваліфікації, навчальних сесіях, тимчасовій непрацездатності).

10. Персональну відповідальність за дотримання цього Положення несе керівник закладу. Контроль здійснює профспілковий комітет.

11. Розмір премії визначається керівником закладу освіти за погодженням з профспілковим комітетом.

12. Підставою для нарахування премій працівникам закладу є наказ керівника закладу, погоджений з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації закладу.

13. Підставою для нарахування премій керівнику є постанова профспілкового комітету і подання профспілкового комітету первинної профспілкової організації закладу до Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради та відповідний наказ Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

14. Премія працівникам закладу, передбачена системою оплати праці, надається за наступних умов:

- за добросовісну, творчу працю у виховній, господарській та організаторській діяльності при наявності ініціативи та творчості при виконанні своїх функціональних обов'язків на високому рівні;

- для стимулювання і заохочення працівників, які мають високі показники в освітньому процесі, спортивно-масовій роботі;

- високу результативність при підготовці учнів до олімпіад, спортивних змагань, конкурсів;

- за високі показники учнів в незалежному зовнішньому оцінюванні;

- за поширення та впровадження передового педагогічного досвіду;

- використання передових методів навчання та виховання, що забезпечує високу якість виховної, навчальної, профілактичної, корекційно-виховної роботи, в тому числі індивідуальної;

- за зміцнення та збереження навчально-матеріальної бази закладу.

15. Премія надається голові профспілкового комітету первинної профспілкової організації закладу за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників закладу (п.10.2.3 Галузевої угоди).

16. При преміюванні враховується відношення працівника до дорученої ділянки роботи, дотримання вимог Положення про загальноосвітній заклад (Про дошкільний навчальний заклад, Про позашкільний навчальний заклад), забезпечення виконання наказів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації, Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради та наказів керівника закладу освіти. Трудовий вклад працівників визначається з урахуванням оцінки праці кожного працівника, його відношення до дорученої справи на даній ділянці роботи.

17. Працівники можуть бути позбавлені премії частково:

- за час перебування у відпустках без збереження заробітної плати;
- за час навчання в учбових закладах, крім випадків, коли в даний період працівник виконує свої функціональні обов'язки;
- за недоліки в роботі, порушення трудової дисципліни або недобросовісне відношення до своїх службових обов'язків та Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу.

18. Працівникам, які пропрацювали не повний період, за який проводиться нарахування премії, у зв'язку з призовом до Збройних Сил, переводом на іншу роботу, вступ до навчального закладу, виходом на пенсію, звільнення у зв'язку з скорочення штатів та по інших поважним причинам, виплата премії проводиться з розрахунку фактично відпрацьованого часу в розрахунковий період.

19. Позбавлення премій, передбачених системою оплати праці, проводиться тільки за той розрахунковий період (місяць, квартал, 9 місяців, рік), у якому було порушення трудової дисципліни, що оформляється наказом керівника з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, що стали причиною депреміювання.

20. Працівник позбавляється одноразових премій у випадку винесення йому догани за порушення трудової дисципліни протягом строку дії дисциплінарного стягнення.

Примітка: узгоджувальна комісія по роботі над колективним договором може доповнити дане Положення показниками для преміювання різних категорій працівників закладу.

2. Виплата матеріальної допомоги здійснюється у вигляді виплат працівникам грошової сум понад основний зарплатний (послужбний) оклад в межах фонду заробітної плати, матеріальності в кошторисах закладу.

3. Кошти для надання матеріальної допомоги працівникам закладу встановлюються в межах кошториса, складеного на поточний рік по кошторису видатків за рахунок основної зарплатної плати з урахуванням індексації.

4. Розмір матеріальної допомоги становить не більше, ніж один послужбний оклад на рік. Матеріальна допомога наділяється одноразовим вище розміром не обчислюється.

5. Першопочатку відслідковують за дотримання цього Положення його керівник закладу. Контроль здійснює профспівковий комітет.

6. Розмір матеріальної допомоги працівникам визначається керівником закладу за погодженням з профспівковим комітетом.

7. Підставою для видачі матеріальної допомоги працівникам закладу є наказ керівника закладу, погоджений з профспівковим комітетом територіальної профспівкової організації закладу.

8. Підставою для надання матеріальної допомоги керівнику закладу є наказ керівника, постановою і подання профспівкового комітету територіальної профспівкової організації закладу та наказ директора Департаменту освіти та науки Львівської міської ради.

9. Матеріальна допомога надається працівникам на одержання документів, які потрібні їм для вирішення соціально-побутових питань тощо.

**Положення про виплату матеріальної допомоги працівникам
гімназії №30 Хмельницької міської ради**

1. Положення про виплату матеріальної допомоги (надалі Положення) гімназії №30 Хмельницької міської ради вводиться з метою матеріальної підтримки всіх категорій працівників закладу, включаючи педагогічних.
2. Юридичною підставою для виплати матеріальної допомоги є:
 - п. 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 р. № 102 та погодженої з Міністерством праці та соціальної політики України, Центральним комітетом профспілки працівників освіти і науки України і Міністерством Фінансів України;
 - постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів освіти в та організацій окремих галузей бюджетної сфери».
2. Виплата матеріальної допомоги здійснюється у вигляді виплат працівникам грошових сум понад основний заробіток (посадовий оклад) в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах закладу.
3. Кошти для надання матеріальної допомоги працівникам закладу встановлюються в межах асигнувань, виділених на поточний рік по кошторису видатків за рахунок економії по заробітній платі з урахуванням індексації.
4. Розмір матеріальної допомоги становить не більше, ніж один посадовий оклад на рік. Матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується.
5. Персональну відповідальність за дотримання цього Положення несе керівник закладу. Контроль здійснює профспілковий комітет.
6. Розмір матеріальної допомоги працівникам визначається керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом.
7. Підставою для видачі матеріальної допомоги працівникам закладу є заява працівника, наказ керівника закладу, погоджений з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації закладу.
8. Підставою для нарахування матеріальної допомоги керівнику закладу є заява керівника, постанова і подання профспілкового комітету первинної профспілкової організації закладу та наказ директора Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.
9. Матеріальна допомога надається працівникам на оздоровлення, лікування, при похоронах рідних, для вирішення соціально-побутових питань тощо.

Додаток № 4
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025 /2029 рр.

**Перелік
професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття
та інші засоби індивідуального захисту**

№	Назва професії (посади)	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Термін використання (в місяцях)
1	Кухар	Кухарський ковпак	12
		Куртка	12
		Халат білий	12
		Фартух	12
		Рушник	12
		Халат робочий	12
		2	Сестра медична
		Ковпак	12
		Халат	12
		Фартух гумовий	Черговий
		Рукавиці гумові	Чергові
3	Двірник	Костюм	12
		Берет	12
		Черевики	12
		Шкарпетки	3
		Рукавиці	2
		Плащ з капюшоном	36
		На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	36
		Штани утеплені	36
		Валянки	48
		Калоші гумові на валянки	24
		Шапка	24
		Рукавиці	12
4	Прибиральник обов'язкових приміщень	Халат	12
		Косинка	12
		Туфлі	12
		Рукавички	4
		Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:	
		Фартух з нагрудником	6
		Рукавички	3
		На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	36

5	Сторож	Під час чергування в прохідній організації:	
		Костюм	12
		Черевики	12
		Під час охорони об'єктів, складських приміщень та територій додатково:	
		Плащ з капюшоном	24
		На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	36
		Штани утеплені	36
		Чоботи	24
		Кожух	Черговий
		Шапка	36
	Рукавиці	24	

Список професій працівників на одержання мила і миючих засобів

№ з/п	Назва професії	Норма видачі на місяць	
		Мило, в грамах	Миючі засоби, в грамах
1	Кухар	2500гр.	4500гр
2	Прибиральник службових приміщень	2500гр.	4500гр

Додаток № 5
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025 /2029 рр.

**Перелік
категорій працівників, які мають право на одержання відпустки
у зручний для них час**

№ з/п	Працівник	Підстава	
1	Особи до вісімнадцяти років	<p>ч.13 ст.10 Закону України «Про відпустки»; п.6 ч. 1 ст.7 Закону України «Про захист ветеранів праці»; п.12 ч.1 ст.12, п.17 ч.1 ст.13, п.12 ч. 1 ст.14, п. 13 ч.1 ст.15, п.22 ч.1 ст.16 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»</p>	
2	Інваліди		
3	Жінки перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами, або після них		
4	Жінки, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину - інваліда		
5	Опікуни, піклувальники або інші самотні особи, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років внаслідок відсутності батьків		
6	Одинокa мати (батько), які виховують дитину без батька (матері)		
7	Дружини (чоловіки) військовослужбовців		
8	Ветерани праці й особи, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною		
9	Ветерани війни, особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соц. захисту”		
10	Жінки, які всиновили дітей, особи, які взяли під опіку дітей		
11	Матері, або іншим особам, в разі, якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежн.)		
12	Особи, віднесені до категорії 1 і 2, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи		п.22 ч.1 ст.20 та п.1. ч.1 ст.21 Закону № 796
13	Один із батьків дитини-інваліда, потерпілої від Чорнобильської катастрофи		п.3 ч.3 ст.30 Закону України «Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
14	Діти війни		ст.5 Закону України «Про захист дітей війни»
15	Почесні донори України		абзац 7 ст.13 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»

Директор

Голова профкому

Алла СМЕРТЮК

Любов ОБМЕЛЬЧУК

Додаток № 6
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025/ 2029 рр.

**Тривалість відпусток без збереження заробітної плати
у випадку їх обов'язкового надання за наявності особистої заяви працівника
відповідно ст. 25 Закону України «Про відпустки»**

№ п/п	Категорії осіб, що мають право на надання відпустки без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку	Тривалість відпустки
1	Матері, або батьку, який виховує дітей без матері (у тому числі й при тривалому її перебуванні в лікувальному закладі освіти), що має двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину – інваліда	до 14 календарних днів щорічно
2	Чоловік, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці	до 14 календарних днів
3	Мати або батько дитини, баба, дід чи інші родичі, які фактично доглядають за дитиною, або особа, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, один із прийомних батьків	Тривалість, визначена в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною 6 річного віку; якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) – не більш як до досягнення дитиною 16річного віку
4	Ветерани війни особи, на яких поширюється Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», перелічені в ст. 10 цього Закону	до 14 календарних днів
5	Особі, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною	до 21 календарного дня щорічно в зручний для них час (п. 22. ст. 16 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»)
6	Особі, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною	до 21 календарного дня щорічно
7	Пенсіонери за віком та інваліди III групи	до 30 календарних днів щорічно
8	Інваліди I та II груп	до 60 календарний днів щорічно
9	Особі, які одружуються	до 10 календарних днів
10	Працівникам у разі смерті рідних по крові або шлюбу: - чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), - дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер -	до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад

	- інших рідних	до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад
11	Працівники, що доглядають за хворими рідними по крові або шлюбу, які за висновком медичного закладу потребують постійного стороннього догляду	Тривалість, визначена в медичному висновку, але не більше 30 календарних днів
12	Працівники, яким потрібно завершити санаторно – курортне лікування	тривалість, визначена в медичному висновку
13	Працівники, яких допущено до вступних іспитів у вищі навчальні заклади	до 15 календарних днів без урахування часу, потрібного для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки й назад
14	Працівники, яких допущено до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також ті, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки	час, необхідний для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки й назад
15	Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання	1 день на тиждень (ч.ч.4,5 ст. 218 КЗпП України)
16	Сумісники	до закінчення відпустки за основним місцем роботи
17	Ветерани праці	до 14 календарних днів щорічно
18	Працівники, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково й одержали за них грошову компенсацію	до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи
19	Працівники, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів освіти в, розташованих в іншій місцевості	12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку таку відпустку надають окремо для супроводження кожної дитини
20	Мати або батько дитини, баба, дід чи інші родичі, які фактично доглядають за дитиною, або особа, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, один із прийомних батьків для догляду за дитиною до 14 років	на період карантину на відповідній території
21	Працівники-студенти протягом 10 навчальних місяців перед виконанням дипломного проекту (роботи) чи складання держіспитів	1-2 дні на тиждень (ст.218 КЗпП України)

22	Працівники-студенти, які навчаються у ВНЗ за вечірньою та заочною формами навчання за спеціальностями: «культура», «музичне мистецтво», «театральне мистецтво» та «кіно-, телемистецтво», «філологія»	10 календарних днів щорічно (постанова КМУ від 28.06.1997 р. № 634 «Порядок, тривалість та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у ВНЗ з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості»)
23	Діти війни	до 14 календарних днів щорічно (ст.5 Закону України «Про соціальний захист дітей війни»)
24	Один із батьків або особа, котра доглядає за дитиною до 10 років, яка постраждала від Чорнобильської катастрофи, із числа дітей, зазначених у п.п. 1-6 ст.27, а також має статус постраждалого, зазначеного у п. 5 ст.30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»	необхідна кількість днів для завершення санаторнокурортного лікування у випадку недостатньої тривалості щорічної відпустки (у разі забезпечення путівкою за місцем роботи разом із дитиною)
25	Кандидат у депутати на місцевих виборах, кандидат на посаду сільського, селищного, міського голови	на період передвиборної агітації згідно п.3 ст.33 Закону України «Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів»
26	Працівнику за сімейними обставинами та з інших причин	термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік згідно ст. 26 Закону України «Про відпустки»

Директор

Голова профкому



Alła Smertjuk
Ljubov Obmelchuk

Алла СМЕРТЮК

Любов ОБМЕЛЬЧУК

Додаток № 7
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025 /2029 рр.

Тривалість щорічної основної відпустки керівних працівників навчальних закладів освіти в та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів освіти в, педагогічних працівників згідно Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів освіти в та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів освіти в, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 р. №346

Посада	Тривалість щорічної основної відпустки, календарних днів
Середні навчальні заклади	
Директор	56
Заступник директора з навчально-виховної (навчальної, виховної), навчально-виробничої роботи	56
Вчителі (всіх спеціальностей)	56
Інструктор з фізкультури середніх навчальних закладів освіти в	28
Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи в середніх навчальних закладах	42
Майстер виробничого навчання	42
Педагог-організатор	56
Практичний психолог	56
Соціальний педагог	56

Директор

Голова профкому



Алла Смертюк

Любов Обмельчук

Алла СМЕРТЮК

Любов ОБМЕЛЬЧУК

Додаток № 8
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025 /2029 рр.

Перелік

професій і посад працівників, які мають право на додаткову оплачувану відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці згідно ст.7 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96 – ВР, Додатку № 1 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290 «Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», наказ закладу від 27.10.2017 р. № 72-ад «Про результати атестації робочих місць за умовами праці та визначення права працівників на пільги і компенсації, передбачені чинним законодавством»

№	Назва професії, посади, код професії у відповідності до ДК 003-2010	Термін надання відпустки, календарні дні
1	Кухар, 5122 /16675/-/65	4 календарні дні
2	Підсобний працівник 9322/16771/-/01	2 календарні дні
3	Прибиральник службових приміщень 9132/19260/-/1	4 календарні дні
4	Шеф- кухар 5122/25311/-/65	4 календарні дні

Примітка:

Кожен заклад освіти на підставі наказу керівника закладу освіти «Про результати атестації робочих місць за умовами праці та визначення права працівників на пільги і компенсації, передбачені чинним законодавством» встановлює в колективних договорах закладу освіти в конкретну тривалість додаткових днів оплачуваної відпустки вищевказаним категоріям працівників згідно атестованих робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, яким підтверджено право на пільги та компенсації за роботу в шкідливих умовах праці.

Відповідно до ст. 10 Закону України «Про відпустки» щорічну додаткову відпустку, передбачену статтею 7 та пунктами 1 і 2 частини першої статті 8 цього Закону, надавати шеф-кухарю понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником.

Директор

Голова профкому



Алла СМЕРТЮК

Любов ОБМЕЛЬЧУК

Додаток № 9
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025 /2029 рр.

Перелік

професій і посад працівників, яким підтверджено право на одержання додаткової доплати за роботу із шкідливими і важкими умовами праці згідно Додатку до постанови Держкомпраці СРСР та Секретаріату ВЦРПС від 03.10.1986 № 387/22-78 «Про оцінку умов праці на робочих місцях та порядку застосування галузевих переліків робіт, на яких можуть встановлюватись доплати працівникам за умови праці», наказ закладу від 27.10.2017 р. № 72-ад «Про результати атестації робочих місць за умовами праці та визначення права працівників на пільги і компенсації, передбачені чинним законодавством»

№	Назва професії, посади, код професії у відповідності до ДК 003-2010	Розмір доплати за несприятливі умови, %
1	Кухар, 5122	до 12 %
2	Прибиральник службових приміщень, 9132	до 8 %
3	Підсобний працівник 9322	до 8 %
4	Шеф- кухар 5122	до 12 %

Примітка:

Кожен заклад освіти на підставі наказу керівника закладу освіти «Про результати атестації робочих місць за умовами праці та визначення права працівників на пільги і компенсації, передбачені чинним законодавством» встановлює в колективних договорах закладу освіти в конкретний розмір доплат вищевказаним категоріям працівників згідно атестованих робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, яким підтверджено право на пільги та компенсації за роботу в шкідливих умовах праці.

Директор

Голова профкому



Алла СМЕРТЮК

Любов ОБМЕЛЬЧУК

Додаток № 10
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025 / 2029 рр.

**Перелік категорій працівників,
які мають право на одержання соціальної відпустки, тривалість соціальних
відпусток**

№ з/п	Категорії осіб, що мають право на соціальну відпустку	Тривалість відпустки, календарних днів	Особливості	Підстава
Декретна відпустка				
1	Жінкам (на підставі лікарняного листка по вагітності та пологах):		Надають у повному обсязі незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів. Оплачують за середнім заробітком незалежно від страхового стажу	ст.17 Закону України «Про відпустки», п.10 ч.1 ст.30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», ст.ст.38,39 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та втратами, зумовленими похованням»
a)	До пологів: - у загальному випадку; - жінкам, постраждалим від Чорнобильської катастрофи	70 днів 90 днів		
б)	Після пологів: - при народженні однієї дитини; - у разі ускладнень при пологах або при народженні двох і більше дітей; - жінкам, постраждалим від Чорнобильської катастрофи	56 днів 70 днів 90 днів		
2	Одному з усиновлювачів (при всиновленні новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку)		Відпустки надаються із дня всиновлення	ст.17 Закону України «Про відпустки», ст.38 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та втратами, зумовленими похованням»
a)	Однієї дитини	56 днів		
б)	Двох і більше дітей	70 днів		
в)	Особам, віднесеним до 1-4 категорій, що постраждалим від Чорнобильської катастрофи	90 днів		
Відпустка по догляду за дитиною				
3	Матері, батьку, бабусі, дідуся або іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, усиновителю або опікуну дитини	До досягнення дитиною 3 років	Надають після закінч. відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.	ст.18 Закону України «Про відпустки»

			Зазначені особи можуть у період відпустки працювати на умовах неповного робочого часу або вдома	
4	Працівнику по догляду за дитиною старше 3 років	Може надаватись на розсуд підприємства	Відпустка може бути частково оплачуваною за рахунок підприємства або без збереження заробітної плати	ст.18 Закону України «Про відпустки»
Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини				
5	Особі, яка всиновила дитину із числв дітей-сиріт чи дітей, позбавлених батьківського піклування, віком старше трьох років (якщо всиновлювачами є подружжя – одному з них на їх розсуд)	56 днів, а при всиновленні двох і більше дітей – 70 днів	1) оплачує відпустку роботодавець; 2) надають на підставі рішення при всиновленні дитини; 3) надають без урахування святкових і неробочих днів	ст.18 -1 Закону України «Про відпустки»
Додаткова щорічна соціальна відпустка				
6	Жінці, у якої двоє і більше дітей віком до 15 років	10 днів	За наявності кількох із перелічених підстав для додаткової відпустки, надають відпустку загальною тривалістю не більше 17 календарних днів	ст.19 Закону України «Про відпустки», Закон України від 22.10.04 р. «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України стосовно відпусток», ст..1 Закону України «Про охорону дитинства» ст. 182-1, ст. 186-1 КЗпП України
7	Жінці, у якої є дитина – інвалід			
8	Жінці, яка всиновила дитину			
	Одинокій матері, яка виховує дитину віком до 18 років			
9	Опікуну або піклувальнику			
10	Батькові, який виховує дитину без матері (у тому числі у разі її тривалого перебування у лікувальному закладі)			
11	Вдові, яка виховує дитину віком до 18 років			
12	Жінці, яка виховує дитину віком до 18 років, без батька (розлучена)			
13	Одному з прийомних батьків			

Примітка: Відпустка для працівників, які мають дітей, є соціальною відпусткою і надається в будь-який час календарного року, незалежно від відпрацьованого часу та часу народження дитини, до чи після. Але право на неї має лише жінка, яка працює. Тому реалізувати своє право на використання цієї відпустки вона може за умови, якщо на день початку відпустки має стаж роботи в рахунок року, за який просить надати їй відпустку, тривалістю хоча б один день. (Лист Міністерства соціальної політики України від 24.03.2015 р. № 4053/0/14-15/18, лист Мінпраці від 20.10.09р. № 292/13/116-09).

Працівник не втрачає права піти у соціальну відпустку, не використану протягом календарного року. Законодавством не передбачено строку давності, після якого втрачається право на додаткову соціальну відпустку (лист Мінпраці від 19.02.2010 р. № 48/13/116-10 «Про соціальну додаткову відпустку»). Тож така відпустка накопичується, допоки не буде використана (навіть якщо на дату її використання працівник втратить право на неї) або поки працівник не звільниться, отримавши грошову компенсацію за неї.

Додаткова соціальна відпустка на дитину надається понад щорічні відпустки, установлені ст.ст. 6,7,8 Закону України «Про відпуски» (щорічна основна відпустка, щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці, щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці, щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день), а також понад щорічні відпустки, установлені іншими законами та нормативно-правовими актами. Це передбачено ч.7 ст.20 Закону України «Про відпуски». Отже, така відпустка може надаватися понад максимальну тривалість щорічних основної та додаткових відпусток.

Для отримання додаткової соціальної відпустки:

- жінка, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері, має подати: копію свідоцтва про народження дитини і довідку органів запису актів громадянського стану про підстави внесення до книги записів народжень відомостей про батька дитини;

- жінка, яка є вдовою, - копію свідоцтва про народження дитини та копію свідоцтва про укладення шлюбу та свідоцтва про смерть чоловіка;

- розлучена жінка, яка дійсно виховує сама дитину (без батька), - копію свідоцтва про народження дитини, копію свідоцтва про розірвання шлюбу (або копію рішення суду про розірвання шлюбу, якщо рішення винесене після 27.07.2010 року) та документ, який підтверджував би те, що батько не бере участі у вихованні дитини (наприклад, довідка з ЖЕКу про реєстрацію особи за місцем проживання; ухвала суду або постанова слідчого про розшук відповідача у справі за позовом про стягнення аліментів; рішення суду про позбавлення відповідача батьківських прав; рішення органів опіки та піклування або суду про відсутність участі батька у вихованні дитини; акт, складений соціально-побутовою комісією, створеною первинною профспілковою організацією, або будь-якою іншою комісією, створеною в організації; або акт дослідження комітетом самоорганізації населення, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт відсутності участі батька у вихованні дитини; довідка зі школи про те, що батько не бере участі у вихованні дитини (не спілкується з учителями, не забирає дитину додому, не бере участі в батьківських зборах) тощо);

- жінка, яка вдруге вийшла заміж, але її дитина від першого шлюбу новим чоловіком не всиновлена, - копію свідоцтва про народження дитини, документ, який би підтверджував те, що батько дитини не бере участі у її вихованні, та довідку органу реєстрації цивільного стану про те, що дитина новим чоловіком не всиновлена.

Зазначені умови та порядок надання додаткової соціальної відпустки застосовується і до батька, який виховує дитину без матері (одинокий батько), яким слід вважати чоловіка, який не перебуває у шлюбі, і у свідоцтві про народження дитини записаний як батько, вдівця, розлученого чоловіка, що виховує дитину без матері.

Право на соціальну відпустку для прийомних батьків з'явилося лише із 2010 р.

Соціальна відпустка тривалістю 10 календарних днів надається, починаючи із 2010 року. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. Протягом 2003–2009 років зазначену відпустку надавали тривалістю 7 і 14 календарних днів відповідно. З 1997 року по 2003 рік її тривалість становила 5 календарних днів незалежно від кількості підстав. Отже, слід урахувати зазначений порядок змін при наданні відпусток за попередні роки чи виплати грошової компенсації в разі звільнення. Адже тривалість відпустки за минулі роки визначають виходячи з норм, які діяли в той період.

За наявності відповідних підстав і підтвердних документів відпустку на дітей можна взяти в перший рік роботи ще до відпрацювання шести місяців. Але якщо працівник протягом поточного року вже скористався відпусткою за попереднім місцем роботи (отримав за неї компенсацію), новий роботодавець у цьому році відпустку не надає.

Оскільки додаткова відпустка працівникам, які мають дітей, віднесена до виду соціальних відпусток, то поділу на частини вона не підлягає. Проте працівниця, яка має право на соціальну відпустку за двома підставами, може використати таку відпустку, наприклад, спочатку за однією підставою - тривалістю 10 календарних днів, а через деякий час за іншою підставою - тривалістю 7 календарних днів.

Окремими підставами можна вважати:

- жінка, яка має двох або більше дітей віком до 15 років;
- жінка, яка має дитину - інваліда;
- жінка, яка всиновила дитину;
- одинока мати;
- батько, який виховує дитину без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі освіти);
- особа, яка взяла дитину під опіку

Директор

Голова профкому



Алла СМЕРТЮК

Любов ОБМЕЛЬЧУК

Додаток №11
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025/ 2029 рр.

**Положення
про грошову винагороду керівним та педагогічним працівникам
гімназії №30 Хмельницької міської ради за сумлінну працю
та зразкове виконання службових обов'язків**

I. Загальні положення

1.1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам гімназії №30 Хмельницької міської ради за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків (надалі – щорічна грошова винагорода) надається відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту», Закону України «Про Державний бюджет України», постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2000 року № 78 Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України "Про освіту", частини першої статті 25 Закону України "Про загальну середню освіту", частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України "Про позашкільну освіту" (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ № 1222 від 19.08.2002 р., № 1089 від 25.08.2004 р., № 535 від 11.06.2008 р.), Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладі освіти в державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898.

1.2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963 “Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників” зі змінами і доповненнями, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 р. № 432, від 14.01.2004 р. № 40, від 17.11.2004 р. № 1567, від 30.11.2005 року № 1148, від 22.02.2006 року № 203, від 31.01.2007 р. № 94, від 26.06.2007 р. № 872.

1.3. Положення про надання щорічної грошової винагороди передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за зразкове виконання посадових обов'язків, творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання підростаючого покоління, небайдуже ставлення до рейтингу навчального закладу, показників його діяльності.

1.4. Це положення поширюється на всіх педагогічних працівників закладу освіти, крім тих, які працюють за сумісництвом.

1.5. Кошти на щорічну грошову винагороду виділяються в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу освіти на оплату праці.

1.6. Положення діє з моменту підписання Сторонами даного колективного договору та передбачає внесення змін і доповнень в установленому законом порядку.

II. Основні показники для визначення розміру щорічної грошової винагороди

2.1. Керівнику та заступникам керівника гімназії №30 Хмельницької міської ради грошова винагорода надається за:

- якість і результативність праці, підвищення творчої активності, впровадження нових форм і технологій у навчанні і вихованні учнів;
- застосування нестандартних, новаторських форм і методів роботи;
- оновлення і збереження матеріальної бази навчального закладу;

- розробку нових програм, посібників, методичних публікацій, експериментальну наукову роботу;

- підготовку і проведення міських (районних, обласних, всеукраїнських) семінарів, турнірів;

- економне використання енергоресурсів та водопостачання.

2.2. Педагогічним працівникам гімназії №30 Хмельницької міської ради грошова винагорода надається за:

- роботу по досягненню високого рівня професіоналізму, ініціативи, творчості, впровадження ефективних форм і методів організації навчально – виховного процесу, забезпечення високої результативності якості своєї праці, високий рівень загальної культури, моральних якостей;

- прояву творчої ініціативи, впровадження передового педагогічного досвіду;

- досягнення успіху у навчанні та вихованні дітей;

- участь у міських, районних, обласних семінарах, змаганнях, конкурсах, оглядах, фестивалях, спартакіада, турнірах тощо;

- збереження та використання навчально – матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів, майстерень, виготовлення наочності;

- проведення відкритих уроків, позакласних заходів тощо та їх ефективність;

- сумлінне виконання обов'язків класного керівника;

- досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу навчального закладу на рівні міста, області;

- ініціативність в діяльності та результативність в роботі;

III. Порядок надання щорічної грошової винагороди

3.1. Конкретний розмір щорічної грошової винагороди визначається у вигляді фіксованої суми в розмірі до одного посадового окладу відповідно до їх особистого внеску у загальні результати роботи.

3.2. Для визначення розміру щорічної грошової винагороди враховується виконання основних показників, викладених у Розділі II.

3.3. Щорічна грошова винагорода не нараховується за один, два місяці з дня прийому на роботу, або педагогічним працівникам, які на момент виплати щорічної грошової винагороди звільнились.

3.4. Щорічна грошова винагорода надається у такому порядку:

3.4.1. Керівнику навчального закладу - на підставі наказу директора Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради за погодженням з міською організацією профспілки працівників освіти.

3.4.2. Іншим педагогічним працівникам - на підставі наказу керівника закладу за погодженням з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації закладу.

3.5. Визначення розміру щорічної грошової винагороди, позбавлення, або зниження її розміру розглядається:

3.5.1. Для керівника - на спільному засіданні Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради та президії міської організації профспілки працівників освіти. Вони не можуть перевищувати одного посадового окладу (ставка заробітної плати) з урахуванням підвищень.

3.5.2. Для інших педагогічних працівників - на спільному засіданні адміністрації та профспілкового комітету закладу. Вони не можуть перевищувати одного посадового окладу (ставка заробітної плати) з урахуванням підвищень.

IV. Порядок зниження розміру щорічної грошової винагороди

4.1. Розмір винагороди може бути знижений за:

- низький рівень реалізації освітніх програм у відповідності з навчальним планом і графіком навчального процесу, недотримання прав і свобод учнів та працівників навчального закладу у встановленому законодавством України порядку;

- порушення трудового законодавства, правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно – гігієнічних правил організації навчально – виховного процесу, правил техніки безпеки;

- неналежне виконання посадових обов'язків;

- порушення строків виконання завдань, листів, звернень громадян;

- порушення трудової дисципліни, педагогічної етики тощо;

- наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.

4.2. Педагогічні працівники позбавляються щорічної грошової винагороди:

- за невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативних актів, законних розпоряджень органів управління;

- за використання, в тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним або психічним насиллям над особистістю учня, а також скоєння іншого аморального вчинку;

- коли до педагогічного працівника застосовано стягнення і воно до моменту преміювання не втратило своєї чинності, або до керівника навчального закладу чи його заступників правовою чи технічною інспекцією праці видано припис в установленому законом порядку;

- у випадку грубого порушення правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, інших законодавчих та нормативних актів.

Додаток № 12
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025/ 2029 рр.

**Перелік випадків отримання грошової компенсації,
передбачених ст. 24 Закону України «Про відпустки» та ст. 83 КЗпП України**

1. При звільненні працівника
2. За бажанням працівника компенсують частину відпустки, але за умови забезпечення його роботою у відповідний період.
При цьому тривалість наданої працівнику щорічної та додаткової відпусток не повинні бути менше 24 календарних днів.
3. При переведенні працівника на роботу на інше підприємство.
4. У випадку смерті працівника (її виплачують спадкоємцям).

Примітка: Не підлягають компенсації невикористані додаткові відпустки в зв'язку з навчанням, творчі відпустки.

Директор

Голова профкому



Алла СМЕРТЮК

Любов ОБМЕЛЬЧУК

Додаток № 13
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025/2029 рр.

**Порядок
встановлення надбавок за вислугу років педагогічним працівникам**

Згідно ст. 57 Закону України „Про освіту” встановлюється надбавка за вислугу років педагогічним працівникам щомісячно у відсотках до посадового окладу залежно від стажу педагогічної роботи:

Стаж роботи	Розмір щомісячної надбавки до посадового окладу, відсотків
Понад 3 роки	10
Понад 10 років	20
Понад 20 років	30

Директор



Handwritten signature of A.V. Smertuk

А.В.Смертюк

Голова профкому

Handwritten signature of L.B. Obmelychuk

Л.Б. Обмельчук

Додаток № 14
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025/ 2029 рр.

Види

надбавок та доплат, які встановлюються згідно Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 року № 102 із змінами, внесеними наказами Міністерства освіти і науки України

Доплати і надбавки	Розміри
суміщення професій (посад)	до 50 %
розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	до 50 %
виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення з основної роботи	до 50 %
робота у нічний час	до 40 %
високі досягнення у праці	до 50 %
виконання особливо важкої роботи на певний термін	до 50 %
класне керівництво	1-4 класів – 20%; 5-11 класів – 25%
перевірка зошитів	«мова і література» - 20% «математика» - 15% «іноземна мова» - 10% «початкова школа» - 15%
завідування кабінетом	до 10%
звання	«Заслужений вчитель» - 20% «Заслужений тренер» - 20% «Майстер спорту» - 10% «Практичний психолог-методист» 10% «Керівник гуртка-методист»-10% «Педагог-організатор-методист -10% «Вчитель-методист» - 15% «Старший вчитель» - 10% «Вихователь-методист» - 10% «Старший вихователь» - 10% «Кандидат наук» - 15% «Доктор наук» - 25% «Народний вчитель» - 40 %
шкідливі умови праці	до 12% (за результатами атестації робочих місць за умовами праці)
робота з дезінфікуючими засобами	до 10%
ведення діловодства (за відсутності у штатному розписі посади секретаря (секретаря-друкарки)	до 10%
керівникам шкіл та їх заступникам з НВР, в обов'язки яких входить керівництво групами подовженого дня, (за наявності в закладі	до 5%

освіти не менше 2 груп)	
за проведення позакласної роботи з фізичного виховання при кількості класів	від 10 до 19 класів – 10% від 20 до 29 класів – 20% 30 і більше класів – 30%
за завідування спортивним залом	10%
директорам шкіл за кількість учнів в закладі освіти	понад 1000 чол. (за кожні 700 чол.)– 5%
обслуговування обчислювальної техніки педагогічним працівникам за вислугу років	5-10% понад 3 роки – 10% понад 10 років – 20% понад 20 років – 30 %
медичним сестрам та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою, які працюють у системі освіти за вислугу років	понад 3 роки – 10% понад 10 років – 20% понад 20 років – 30 %
бібліотечним працівникам за завідування бібліотекою	5-15%
завідувачу бібліотекою, бібліотекарю за особливі умови роботи згідно постанови Кабінету Міністрів України «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» від 30.09.2009 р. № 1073	в граничному розмірі 50% посадового окладу в межах фонду оплати праці (пропорційно відпрацьованому часу)
педагогічним працівникам за престижність педагогічної праці	в граничному розмірі 30% посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням підвищень посадового окладу

Директор

Голова профкому



Алла Смертюк

Алла СМЕРТЮК

Любов Обмельчук

Любов ОБМЕЛЬЧУК

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання бухгалтерів гімназії №30 Хмельницької міської ради

1. Загальне положення

Положення про преміювання вводиться з метою матеріальної зацікавленості бухгалтерів, поліпшення якості їх праці, підвищення відповідальності при виконанні своїх обов'язків та при збільшенні обсягів виконаних робіт.

Підставою для виплати премії та надання матеріальної допомоги є постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів освіти та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

2. Термін, умови і розмір премії та матеріальної допомоги

Преміювання бухгалтерів гімназії №30 Хмельницької міської ради проводиться відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.

Кошти на преміювання використовуються згідно кошторису

Надання матеріальної допомоги проводиться в розмірі посадового окладу при виході в щорічну відпустку по заяві працівника.

Підставою для нарахування премії бухгалтерам є наказ директора гімназії №30 Хмельницької міської ради, погоджений з профспілковим комітетом.

Преміювання працівників проводиться у межах коштів, виділених на оплату праці та за рахунок економії фонду заробітної плати, у зв'язку зі святами, до ювілейних дат (жінки - 60, чоловіки - 60 років).

Премія, передбачена системою оплати праці, не є заходом заохочення і виплачується працівнику на загальних підставах.

3. Премія не виплачується працівникам:

- за час перебування у відпустках без збереження заробітної плати;
- за час навчання в учбових закладах, крім випадків коли в даний період працівник виконує свої функціональні обов'язки.;
- за порушення трудової дисципліни;

Позбавлення премії, передбаченої системою оплати праці, може провадитися тільки за той розрахунковий період, в якому було допущено порушення трудової дисципліни.

4. Критерії для видачі премії:

- при забезпеченні повноти та правильного відображення всіх господарських операцій, результатів інвентаризації грошових цінностей та розрахунків при складанні бухгалтерських звітів та балансів;
- при складанні в термін бухгалтерських та статистичних звітів;
- за високий рівень виконавчої дисципліни;
- за досягнення високих результатів у фінансово-господарській діяльності закладу;
- не допущення грубих фінансових порушень при виконанні функціональних обсягів кожного працівника протягом року та за результатами ревізії;
- за ефективне, економне використання бюджетних коштів закладом освіти.

5. Строки дії Положення:

Це Положення набуває чинності з моменту підписання Сторонами даного колективного договору.

Додаток № 16
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025 /2029 рр.

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату працівникам бібліотеки надбавки за особливі умови роботи

Підставою для виплати надбавки працівникам бібліотеки, яка є структурним підрозділом закладу освіти, за особливі умови роботи (далі-надбавка) є постанова Кабінету Міністрів України від 30.09.2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» із змінами, внесеними від 25.03.2014 року і дане Положення.

1. Надбавка встановлюється працівникам бібліотеки, які обіймають посаду, зазначену в додатку до Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.2005 р. № 84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек». Надбавка встановлюється на підставі наказу керівника закладу.

2. Надбавка встановлюється як працівникам бібліотек, для яких робота в установі є основною, так і тим, які працюють за сумісництвом. Також право на надбавку мають працівники, які працюють на неповну ставку.

Надбавка не встановлюється працівникам бібліотеки, які виконують обов'язки на умовах суміщення посад.

3. Надбавка встановлюється в граничному розмірі 50% посадового окладу в межах фонду оплати праці на підставі рішення керівника закладу за погодженням з профспілковим комітетом закладу.

Працівникам бібліотеки, які працюють за сумісництвом, а також тим, які працюють на неповну ставку, надбавка встановлюється в граничному розмірі 50% посадового окладу в межах фонду оплати праці (пропорційно відпрацьованому часу).

4. Надбавка є обов'язковою виплатою та виплачується щомісячно незалежно від виплати інших надбавок і доплат.

5. Надбавка включається до фонду оплати праці і згідно із законодавством України ураховується під час визначення бази (об'єкта) для обкладення ПДФО, для нарахування страхових внесків до фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування, в тому числі і Пенсійного фонду.

врах
гиву
року
№ 2)

Земельні ділянки в загальному користуванні: 101, 104, 201, 202, 203, 204, 209, 212, 213, 301, 302, 303, 304, 306, 307, 308, 309, 310	2025-2029рр.	Заступник директора	Повніщення посади за вислугу років за вислугу років, 100 год.
Земельні ділянки у користуванні: 104, 105, 212, 303, 304, 307	При наявності	Заступник директора	Повніщення посади за вислугу років, 100 год.
Присвоєні заборонені електричні станції, в тому числі: проведення монтажних, ремонтних, виконання в будівлі електромережі та електрообладнання за заручками, проведення монтажних	Щорічно	Заступник директора	Безпечна експлуатація електроустановок, 100 год.

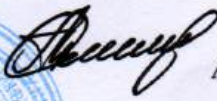
Додаток №17
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025 /2029 рр.

**Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого
середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам
виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій**


№	Назва заходів	Строк виконання	Відповідальний за виконання	Ефективність, кількість працівників, яким полегшені умови праці
1	2	3	4	5
1	Виконати роботи по нанесенню й виготовленню знаків безпеки (забороняючих, попереджувальних, приписуючих, вказівних) відповідної форми, розмірів, кольорів за ГОСТом 12.4.026-76 «Кольори сигнальні і знаки безпеки»	Червень 2025	Заступник директора	Попередження нещасних випадків, травматизму, 103 чол.
2	Виконати в елеваторних вузлах фарбування трубопроводів відповідно до вимог ГОСТ 14202 «Трубопроводи промислових підприємств»	Серпень 2025	Заступник директора	Попередження нещасних випадків, травматизму, 103 чол.
3	Провести перевірку вентиляційних установок та виготовити паспорти вентиляційних установок	Червень 2025	Заступник директора	Забезпечення безпечних умов праці, 103 чол.
4	Провести роботи по ліквідації на території закладу старих дерев (2 шт.)	На протязі року	Заступник директора	Попередження нещасних випадків, травматизму, 103 чол.
5	Замінити світильники в таких приміщеннях: 101,104,201,202, 203, 204, 209, 212, 213, 301,302, 303, 304, 306, 307, 308, 309, 310	2025-2029р.р.	Заступник директора	Покращення освітлення робочих місць та гігієни праці, 103 чол..
6	Замінити лінолеум у кабінетах : 104, 105, 212, 303,306,307	При наявності коштів	Заступник директора	Попередження травматизму, покращення умов, гігієни праці, 103
7	Провести випробування електроустановок, в тому числі: - проведення випробувань опору заземлення й ізоляції електромережі та електрообладнання на харчоблоці, - проведення випробувань	Щорічно	Заступник директора	Безпечна експлуатація електроустановок, 103 чол.

	діелектричних засобів (рукавиць, бот); - проведення випробувань ізолюючих штанг, кліщів, плоскогубців, викруток	1 раз на рік 1 раз на рік		
8	Провести випробування всіх спортивних споруд	постійно	Заступник директора	Забезпечення безпечних умов праці, 103 чол.
9	Провести перезарядку вогнегасників всіх типів у відповідності з інструкціями з експлуатації	жовтень 2025	Заступник директора	Дотримання пожежної безпеки в закладі освіти, 103 чол.
10	Проводити: дезинсекцію, дезінфекцію дератизацію приміщень	1 раз на рік, за потребою	Заступник директора	Дотримання безпечних умов та гігієни праці, 103
11	Направити посадових осіб на навчання і перевірку знань з питань охорони праці згідно визначеного переліку	За графіка	Заступник директора	Підвищення кваліфікації з питань охорони праці, 103
12	Поповнювати медикаментами аптечки для надання першої медичної допомоги	За потребою	Заступник директора	Забезпечення першою медичною допомогою

Директор

 Алла СМЕРТЮК

Голова профкому


 Любов ОБМЕЛЬЧУК

Додаток № 18
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025/ 2029 рр.

Перелік професій і посад працівників, яким встановлюється додаткова оплата праці за роботу в нічний час

Назва професії (посади)	Час роботи в нічний час за графіком	Відсоток додаткової оплати годин тарифної ставки
Сторож	з 22.00 до 06.00	35%

Директор



Алла СМЕРТЮК

Голова профкому



Любов ОБМЕЛЬЧУК



Додаток № 19
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025/ 2029 рр.

**Перелік
категорій працівників, які мають право на одержання
додаткової оплачуваної відпустки на час профспілкового навчання**

№ з/п	Категорія працівників	Тривалість, календарних днів	Підстава надання відпустки
1	Інвалідам I та II груп	30	ч.7 ст.6 Закону України «Про відпустки»
2	Інваліди III групи	26	ч.7 ст.6 Закону України «Про відпустки»
3	Особи віком до 18 років	31	ч.8 ст.6 Закону України «Про відпустки»
4	Тимчасові, а також сезонні працівники за Списком сезонних робіт і сезонних галузей, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 28.03.1997 р. №278	Пропорційно відпрацьованому часу	ч.9 ст.6 Закону України «Про відпустки»
5	Державні службовці	30 (якщо законами України не передбачено більш тривалої відпустки)	ст.57 Закону України «Про державну службу»
6	Посадові особи органів місцевого самоврядування	30 (якщо законами України не передбачено більш тривалої відпустки)	ст.21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»

згідно ст. 41 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності»

№	Категорія працівників	Термін надання відпустки
	Члени профспілкового комітету первинної профспілкової організації	до 6 календарних днів

Директор

Голова профкому

Алла Смертюк

Алла СМЕРТЮК

Любов Обмельчук

Любов ОБМЕЛЬЧУК

Додаток № 20
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025 /2029 рр.

П Е Р Е Л І К
питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються
керівниками закладів освіти з відповідними комітетами профспілки

№	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП України
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Залучення педагогічних працівників до чергування в закладі освіти	п.24 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
4.	Графіки робочого дня і змінності структурним підрозділам і окремим групам працівників	п.21 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
5.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	ст.71 КЗпП України, п.23 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
6.	Графіки відпусток	ст.79 КЗпП України, п.27 Типових правил внутр. трудового розпорядку
7.	Склад атестаційної комісії	п.2.7. Типового Положення про атестацію педагогічних працівників
8.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації), п.п.2-5,7 ст.40 КЗпП України, п.п.2,3 ст.41 КЗпП України тобто при : п.1 ст.40 – зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації установи, організації, скороченні чисельності або штату працівників; п.2 ст.40 – невідповідності працівника займаній посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи ; п.3 ст.40- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувались заходи дисциплінарного чи громадського стягнення ; п.4 ст.40 – прогули (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня)	ст.43 КЗпП України

	без поважних причин ; п.5 ст.40 – нез'явленні на роботу більше 4-х місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший термін збереження місця роботи при певному захворюванні;	
9.	п.7 ст.40 – появі на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; п.2 ст.41 – винних діях працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього з боку власника або уповноваженого ним органу; п.3 ст.41- вчиненні працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи	
10.	Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності, звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу членів виборних профспілкових органів	ст.252 КЗпП України
11.	Заходи щодо охорони праці, нормативні акти про охорону праці (Положення про комісію з питань охорони праці закладу освіти тощо)	ст. 161 КЗпП України, ст.1.4. Порядку опрацювання і затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві, затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду з охорони праці від 21.12.1993 р. №132, п. 1.10, Додаток 5 Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Міністерства праці і соціальної політики України від 29.01.1998 № 9
12.	Посадові інструкції для всіх категорій працівників закладу	п.5.3.24 Галузевої угоди, п.5.1.13 Регіональної угоди
13.	Тарифікаційні списки	п.4 (додатки 1, 2, 3) Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
14.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, обслуговуючого та навчально-допоміжного персоналу (крім помічників-вихователів), які за характером роботи безпосередньо спілкуються з учнями і мають право на підвищення посадових окладів на 15-25%	п.31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
15.	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення	п. 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати

	обсягів виконуваних робіт, за виконання поряд з основною роботою обов'язків	працівників освіти
16.	тимчасово відсутніх працівників без обмеження розмірів цих доплат та переліків суміщуваних професій (посад)	
17.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам закладі освіти в освіті	п.53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
18.	Перелік робіт, на які встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць за умовами праці, розміри доплат за видами робіт	додаток № 9 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
19.	Перенесення щорічної відпустки, в тому числі за ініціативою власника або уповноваженого ним органу	ст.11 Закону України «Про відпустки»

Додаток № 21
до колективного договору
гімназії №30 Хмельницької
міської ради
на 2025/ 2029 рр.

СПИСОК

**членів робочої комісії Сторін для ведення переговорів і здійснення контролю
за виконанням колективного договору**

**1. Від профспілкового комітету первинної профспілкової організації гімназії
№30 Хмельницької міської ради**

1. Обмельчук Л.Б. - голова профспілкового комітету;
2. Горчиця Т.М. - заступник голови профспілкового комітету
3. Ковальчук О.М. - голова ревізійної комісії

2. Від адміністрації гімназії №30 Хмельницької міської ради:

1. Смертюк А.В. – директор;
2. Жолдак С.В.. – заступник директора з навчально-виховної роботи;
3. Романченко С.Є. - заступник директора з господарської роботи.

орах
гиву
юку
(е 2)

Зареєстровано
в управлінні праці та соціального захисту

населення Хмельницької міської ради

між артистами та трудовим колективом

в об'єкті профклубу №30

Реєстраційний номер 67/25

від "24" 06 2025

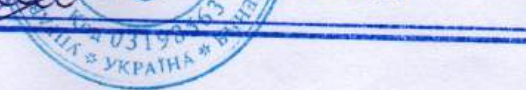
Примітка або рекомендації управління
праці та соціального захисту
населення Хмельницької міської ради

Знайдена

Г. Кохорева Г. Г.

Начальник управління праці та
соціального захисту населення
Хмельницької міської ради

М. В. Винокуцький
(прізвище, ім'я, по-батькові)



Всього прошито, пронумеровано
і скріплено печаткою

64 (шістьдесят чотири) аркуші

Директор гімназії

Алла СМЕРТЮК



0974102846 - мобільний номер