

Середня загальноосвітня школа № 95

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
СЕРЕДНЬОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ № 95
НА 2024-2029 РОКИ**

Схвалений на зборах трудового колективу

«29» серпня 2024 року протокол № 1

Львів - 2024

ЗМІСТ

Розділ I. Загальні положення

Розділ II. Термін дії колективного договору

Розділ III. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку закладу загальної середньої освіти

Розділ IV. Зайнятість

Розділ V. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку

Розділ VI. Нормування і оплата праці

Розділ VII. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я

Розділ VIII. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

Розділ IX. Контроль за виконання колективного договору та відповідальність сторін

Додаток № 1 ПЕРЕЛІК посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова оплачувана відпустка згідно ст. 8 Закону України «Про відпустки» та Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти України 11.03.1998 року за погодженням з ЦК профспілки працівників освіти та науки України 06.03.1998 року

Додаток № 2 ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників Середньої загальноосвітньої школи № 95 за високі показники в роботі

Додаток № 3 ПОЛОЖЕННЯ про виплату матеріальної допомоги працівникам Середньої загальноосвітньої школи № 95

Додаток № 4 ТРИВАЛІСТЬ щорічної основної відпустки керівних працівників закладів та установ освіти, педагогічних працівників згідно Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346

Додаток № 4.1. Вплив відпустки без збереження заробітної плати на тривалість основної щорічної відпустки.

Додаток № 5 ПОЛОЖЕННЯ про грошову винагороду керівним та педагогічним працівникам Середньої загальноосвітньої школи № 95 за сумлінну працю та зразкове виконання покладених на них обов'язків

Додаток № 6 ПОРЯДОК встановлення надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам

Додаток № 7 ВИДИ надбавок та доплат, які встановлюються згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2021 року №1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти», постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів», Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 року № 102, Законом України «Про публічні закупівлі»

Додаток № 8 ПОРЯДОК встановлення надбавок за вислугу років медичним працівникам закладів освіти

Додаток № 9 ПОЛОЖЕННЯ про виплату працівникам бібліотеки Середньої загальноосвітньої школи № 95 надбавки за особливі умови роботи

Додаток № 10 ПОРЯДОК виплати доплати за вислугу років бібліотечним працівникам

Додаток № 11 ПРАВИЛА внутрішнього трудового розпорядку

Додаток № 12 СПИСОК членів робочої комісії Сторін для ведення переговорів і здійснення контролю за виконанням колективного договору

Розділ І. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2024-2029 роки між адміністрацією та трудовим колективом Середньої загальноосвітньої школи № 95 (надалі - Сторони) укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки (надалі - Галузева угода), інших актів законодавства у сфері освіти та міжнародних договорів України, укладених в установленому законом порядку, іншими законодавчими актами 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;
- урахуванням реальних можливостей матеріального, виробничого й 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, встановлено взаємні зобов'язання Сторін щодо регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників і роботодавця.

1.4. Умови колективного договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу загальної середньої освіти, є обов'язковими для виконання Сторонами, які його уклали.

1.5. Сторонами колективного договору є:

- адміністрація Середньої загальноосвітньої школи № 95 в особі директора Приймак Наталії Петрівни, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
- трудовий колектив Середньої загальноосвітньої школи № 95, в особі обраного та уповноваженого представника трудового колективу Костецької Н.Я. (далі представник трудового колективу).

1.6. Адміністрація Середньої загальноосвітньої школи № 95 визнає представника трудового колективу єдиним повноважним представником всіх працівників Середньої загальноосвітньої школи № 95 в колективних переговорах.

1.7. Сторони зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та 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, Галузевої угоди 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 й 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. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

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

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

1.13. При зміні представників Сторін, повноваження та обов'язки цього колективного договору переходять до правонаступників Сторін.

Розділ II. Термін дії колективного договору

2.1. Колективний договір укладено на 2024 – 2029 роки, схвалено загальними зборами трудового колективу від _29_ серпня 2024 року протокол № 1, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

2.2. 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.

2.3. Жодна із сторін, що уклали цей 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, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

2.4. Колективний Договір вважається недійсним, якщо він погіршує становище працівників порівняно з чинним законодавством, на яких розповсюджується дія цього Договору.

2.5. Сторони домовилися, що при зміні власника закладу загальної середньої освіти чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

Розділ III. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку закладу загальної середньої освіти

3.1. Вживати заходів для забезпечення права закладу загальної середньої освіти самостійно розпоряджатися бюджетними коштами.

3.2. Вживати заходів для безумовного забезпечення права закладу загальної середньої освіти самостійно розпоряджатися позабюджетними коштами.

3.3. Надавати трудовому колективу (представнику трудового колективу) інформацію, що стосується трудових і соціально-економічних прав та законних інтересів, а також інформацію про результати господарської діяльності закладу загальної середньої освіти.

3.4. Не рідше 1 разу на рік розглядати на загальних зборах закладу загальної середньої освіти питання про стан дотримання чинного трудового законодавства у закладі загальної середньої освіти.

Сторони колективного договору домовились:

3.5. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу загальної середньої освіти.

3.6. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу загальної середньої освіти.

3.7. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - вжити заходи, спрямовані на їх вирішення відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

3.8. Залучати батьківську громаду до зміцнення та впорядкування навчально-матеріальної бази школи.

Трудовий колектив зобов'язується:

3.9. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі загальної середньої освіти.

3.10. Утримуватись від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

Розділ IV. Зайнятість

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводить до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з трудовим колективом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, які вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників (ст. 49-4 КЗпП України, п. 2 ч. 3 ст. 50 Закону України «Про зайнятість населення», 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 закладу загальної середньої освіти, 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 тощо;
- своєчасно та в повному обсязі повідомляти у письмовій формі відповідний центр зайнятості Державної служби зайнятості (п. 4 ч. 3 ст. 50 Закону України «Про зайнятість населення»);
- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

4.1.3. Вживати заходів для недопущення в закладі загальної середньої освіти масового вивільнення працівників з ініціативи власника (понад 3 відсотки чисельності працівників впродовж календарного року) (п. 4.1.5 Галузевої угоди).

4.1.4. Проводити з трудовим колективом (уповноваженим представником трудового колективу) спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більш як 3 відсотків чисельності працівників (п. 4.2.1. Галузевої угоди).

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 в установленому законом порядку.

4.1.6. 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.

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

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;
- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;
- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (п. 4.2.7. Галузевої угоди).

4.1.9. Керівнику та його заступникам, які працюють на повну ставку, надавати години тижневого навантаження лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників педагогічним (навчальним) навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

Керівнику та його заступникам дозволяти вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в закладі загальної середньої освіти, але не більше 9 годин на тиждень (360 годин на рік), якщо вони по основній посаді отримують повний посадовий оклад (ставку).

Дозволяти іншим працівникам закладу загальної середньої освіти вести викладацьку роботу або заняття з гуртківцями у закладі, але в середньому не більше 2 годин (12 годин на тиждень, 480 годин на рік), якщо вони на основній роботі отримують повний посадовий оклад (ставку). У випадках, коли вищезгадані працівники отримують на основній роботі 0,5 посадового окладу (ставки), дозволяти вести викладацьку роботу в середньому не більше 3 годин на день (18 годин на тиждень, 720 годин на рік), а при виконанні цієї роботи у 1-4 класах – до 20 годин на тиждень (п. 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОН України від 15.04.1993 № 102).

4.1.10. Не допускати зменшення обсягу педагогічного (навчального) навантаження особам передпенсійного віку (п. 4.2.9. Галузевої угоди).

4.1.11. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності їх випробовування (п. 5.3.7. Галузевої угоди).

4.1.12. Забезпечити можливість укладення з працівниками трудового договору з нефіксованим робочим часом (ст. 21-1 КЗпП України) і трудового договору про дистанційну роботу (ст. 60-2 КЗпП України).

4.2. Трудовий колектив зобов'язується:

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

4.2.2. Забезпечувати контроль за здійсненням вивільнення працівників згідно з чинним законодавством України 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 з інвалідністю (ст. 184 КЗпП України).

4.2.3. При виникненні необхідності вивільнення працівників, використовувати тримісячний термін для ведення переговорів із засновником та уповноваженим ним органом, обміну інформацією щодо відкриття нових робочих місць, зниження рівня вивільнення працівників, вжиття необхідних заходів щодо їх працевлаштування.

4.2.4. Вносити пропозиції відповідним органам про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників (ст. 49-4 КЗпП України).

Сторони колективного договору домовились:

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

- працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат. Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України (п. 10 ч. 2 ст. 42 Кодексу законів про працю України);
- працівникам, у сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних;

Розділ V. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку

5.1. Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити ефективну діяльність закладу загальної середньої освіти, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання спеціальних коштів для підвищення результативності роботи закладу загальної середньої освіти, поліпшення становища найманих працівників.

5.1.2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу загальної середньої освіти, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

5.1.3. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників закладу загальної середньої освіти.

5.1.4. Застосовувати засоби морального і матеріального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.

5.1.5. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу загальної середньої освіти (п. 5.3.1 Галузевої угоди).

5.1.6. Забезпечити розробку, затвердження посадових інструкцій для всіх категорій працівників закладу загальної середньої освіти.

5.1.7. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

5.1.8. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під особистий підпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства України і даного колективного договору.

5.1.9. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року (п. 5.3.5 Галузевої угоди).

5.1.10. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладу загальної середньої освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу (п. 5.3.12 Галузевої угоди).

5.1.11. Сприяти щорічному підвищенню кваліфікації педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти згідно з планом та поза межами плану підвищення кваліфікації закладу загальної середньої освіти на відповідний рік, що формується, розглядається і затверджується педагогічною радою закладу загальної середньої освіти, з урахуванням особливостей, визначених Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

5.1.12. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу

педагогічного (навчального) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження (п. 5.3.17 Галузевої угоди).

5.1.13. Включати уповноваженого представника трудового колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

5.1.14. Погоджувати з уповноваженим представником трудового колективу питання:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- внесення змін та доповнень до статутів закладів освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів освіти (п. 5.3.19 Галузевої угоди).

5.1.15. Сприяти створенню в колективі сприятливого морально-психологічного клімату.

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

5.1.17. Приводити Правила внутрішнього розпорядку закладу загальної середньої освіти у відповідність з чинним законодавством і Типовими правилами внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України (п. 5.1.4. Галузевої угоди, Додаток № 11).

5.1.18. Затверджувати за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу:

- педагогічне (навчальне) навантаження педагогічних працівників.

5.1.19. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України).

5.1.20. Залучати працівників до надурочних робіт, як виняток, за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством України (п. 5.1.6 Галузевої угоди).

5.1.21. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою

5.1.22. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.

5.1.23. Установити для працівників закладу загальної середньої освіти з нормованим робочим днем тривалість перерви для відпочинку, але не менше 30 хвилин.

На тих роботах, де згідно специфіки закладу загальної середньої освіти перерву встановити не можна, надавати працівникам можливість приймання їжі протягом робочого часу.

5.1.24. Тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки встановлювати відповідно до Законів України «Про відпустки», «Про освіту», Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року № 346 (Додаток № 4).

Надавати щорічну основну відпустку непедагогічним працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який рахується від дня укладення трудового договору (ст. 75 КЗпП України, ст. 6 Закону «Про відпустки»).

5.1.25. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати не пізніше 31 січня кожного року за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу і доводити до відома працівників.

5.1.26. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

5.1.27. Педагогічним працівникам невикористану частину щорічної основної відпустки, за умови її поділу, надавати, як правило, в період літніх канікул, а в окремих випадках

(сімейні обставини тощо) - в інший канікулярний період (п. 4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року № 346).

5.1.28. Надавати щорічну відпустку, або її частину педагогічним працівникам закладу загальної середньої освіти протягом навчального року у разі необхідності санаторно – курортного лікування (п. 2 Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року № 346).

5.1.29. Надавати щорічну основну відпустку повної тривалості педагогічним працівникам, які працюють на умовах неповного робочого часу, у тому числі особам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (п. 2 Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року № 346).

5.1.30. Надавати працівникам закладу загальної середньої освіти соціальні відпустки тривалістю, передбаченою законодавством України, у будь-який час календарного року за наявності відповідних підстав і підтверджуючих документів. Надавати працівникам закладу невикористані соціальні відпустки за попередні роки роботи в закладі загальної середньої освіти за наявності відповідних підстав і підтверджуючих документів.

5.1.31. Надавати окремим категоріям працівників закладу загальної середньої освіти відпустку в зручний для них час.

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

5.1.33. Надавати працівникам відповідно до ст. 25 Закону України «Про відпустки» відпустку без збереження заробітної плати, що надається працівникові в обов'язковому порядку за наявності особистої письмової заяви .

5.1.34 Час перебування у відпустках, зазначених у ч.ч.1, 3 ст.26 Закону України «Про відпустки», не зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п.4. ч.1, ст.9 цього Закону (Підстава: Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування надання та використання відпусток, а також інших питань» №3494-ІХ від 22.11.2023) (Додаток №4.1.)

5.1.35. Надавати працівнику, який є або виявив бажання стати донором, додатковий день відпочинку в разі здійснення донації крові та/або компонентів крові. За бажанням працівника приєднати цей день до щорічної відпустки або надати можливість використати цей день в інший час протягом року після здійснення донації крові та/або компонентів крові (ст. 124 КЗпП України, ст. 20 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).

5.1.36. Надавати за бажанням працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) невикористану відпустку з наступним звільненням (ч. 1 ст. 3 Закону України «Про відпустку»).

5.1.37. Надавати за бажанням працівника невикористану відпустку у разі його звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору (частина 2 ст. 3 Закону України «Про відпустку»).

5.2. Трудовий колектив зобов'язується:

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

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

5.2.3. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку (Додаток № 11).

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

5.2.5. Забезпечити співпрацю з адміністрацією закладу загальної середньої освіти з метою попередження порушень норм законодавства.

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

5.2.7. У випадку порушень трудових прав працівників вживати заходів щодо їх усунення: офіційно звертатись до керівників органів місцевого самоврядування та обласних органів влади, центральних органів виконавчої влади, управління освіти. В оперативному порядку інформувати працівників закладу загальної середньої освіти про причини виникнення проблемних питань та вжиті відповідні заходи.

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

5.2.9. Вживати заходи щодо усунення причин та обставин, що спричиняють колективні трудові спори, з питань, що стосуються режиму праці і відпочинку.

5.3. Сторони колективного договору домовились:

5.3.1. У Середній загальноосвітній школі № 95 встановлюється 5 денний робочий тиждень з 2 вихідними днями в суботу, неділю. Режим роботи закладу загальної середньої освіти з 08:00 год. до **20:00** год. Якщо інше не передбачено законодавством

5.3.2. Періоди, упродовж яких у закладі загальної середньої освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до різних форм навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності, в тому числі і дистанційно, зокрема в умовах реального часу через Інтернет. (п. 5.2.1 Галузевої угоди).

5.3.3. Залучення вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показами, а також асистентів учителів 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).

5.3.4. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі закладів освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору (п. 5.2.3 Галузевої угоди).

5.3.5. Режим виконання навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності регулюється правилами внутрішнього розпорядку закладу загальної середньої освіти, програмами, індивідуальними планами робіт, іншими локальними актами, як безпосередньо в закладі загальної середньої освіти, так і за його межами.

Розділ VI. Нормування і оплата праці

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

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

6.1.3. Регулювати режим виконання навчальної роботи розкладом навчальних занять.

6.1.4. Визначати обсяг навчальної роботи для кожного педагога безпосередньо закладом загальної середньої освіти з урахуванням кваліфікації працівника.

6.1.5. Забезпечити прозорість розподілу педагогічного (навчального) навантаження.

6.1.6. Попередній розподіл педагогічного (навчального) навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти педагогічних працівників.

6.1.7. Не обмежувати обсяг педагогічного (навчального) навантаження максимальними розмірами. Педагогічне (навчальне) навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

6.1.8. При встановленні педагогічним працівникам педагогічного навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності в роботі, викладання предметів у класах (п. 6.3.1 Галузевої угоди).

6.1.9. Встановлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, педагогічне (навчальне) навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік в обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години педагогічного (навчального) навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам педагогічне (навчальне) навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року (п. 6.3.2 Галузевої угоди).

6.1.10. Уживати заходів для забезпечення педагогічних працівників викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності (п. 6.3.3 Галузевої угоди).

6.1.11. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладу загальної середньої освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її у межах основного робочого часу.

6.1.12. Забезпечити організацію для педагогічних працівників короткотермінових курсів, семінарів, конференцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства тощо.

6.1.13. Забезпечити педагогічним працівникам диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання, доплат за наукові ступені та вчені звання, успішне проходження сертифікації тощо.

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

6.1.15. Забезпечувати оплату праці працівників закладу загальної середньої освіти за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи (п. 6.3.18 Галузевої угоди).

6.1.16. Установити розміри доплат згідно п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України, з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами **згідно Додатку № 7).**

6.1.17. Забезпечити встановлення щомісячної надбавки за вислугу років працівникам, які обіймають педагогічні посади, відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про 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 закладі освіти, або з дня подання таких документів працівником (Додаток № 6).

6.1.18. Виплачувати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків відповідно до Положення, погодженого з уповноваженим представником трудового колективу (ст. 57 Закону України «Про освіту», Додаток № 5).

6.1.21. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», тощо (п. 6.3.17 Галузевої угоди, Додаток № 2).

6.1.22. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України «Про освіту», п. 8.3.1 Галузевої угоди).

6.1.23. Установлювати доплати за окремі види педагогічної діяльності педагогічним працівникам закладу загальної середньої освіти відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2021 року № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» (Додаток № 15).

6.1.24. Встановлювати доплати за завідування навчальними кабінетами, з метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 14.12.2012 року № 1423.

6.1.25. Забезпечити встановлення та виплату надбавки для працівників бібліотеки, яка є структурним підрозділом закладу загальної середньої освіти, 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 від 30.09.2009 року № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек», листа-роз'яснення Міністерства освіти і науки України від 11.12.2009 року № 1/9-876 та Положення про виплату працівникам бібліотек надбавки за особливі умови роботи (Додаток № 9).

Виплату надбавки проводити також бібліотекарю, який працює на неповну ставку в граничному розмірі 50% посадового окладу в межах фонду оплати праці.

6.1.26. Установити виплату працівникам бібліотеки допомоги на оздоровлення під час щорічної відпустки в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.1.27. Забезпечити виплату доплати за вислугу років бібліотечним працівникам, які працюють у закладі освіти, згідно постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.2005 року № 84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек».

Доплату за вислугу років виплачувати щомісяця за фактично відпрацьований час у межах коштів, передбачених на оплату праці, за основним місцем роботи у відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи (Додаток № 10).

6.1.28. Забезпечити встановлення надбавки за вислугу років медичним працівникам, які працюють у закладі загальної середньої освіти, за умови, що оплата праці таких працівників здійснюється відповідно до умов оплати праці медичних працівників державних і комунальних закладів охорони здоров'я та дотримання критеріїв для її встановлення, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 року № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я» та наказу Міністерства освіти і науки України від 30.01.2010 року № 56 «Про постанову Кабінету Міністрів України № 47 від 20.01.2010 «Про внесення змін до пункту 4 Порядку виплати надбавки за вислугу

років лікарям і фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою державних та комунальних закладів охорони здоров'я»».

Надбавку за вислугу років виплачувати щомісяця за фактично відпрацьований час за основним місцем роботи та за сумісництвом (Додаток № 8).

6.1.29. Забезпечити встановлення й виплату медичним працівникам закладу загальної середньої освіти допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки (Постанова Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 року № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

6.1.30. 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).

6.1.31. Здійснювати оплату праці вчителів, вихователів, включаючи вихователів груп продовженого дня, музичних керівників, інших педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства (п. 8.3.3 Галузевої угоди).

6.1.32. Здійснювати оплату праці керівних та інших працівників закладу загальної середньої освіти за години викладацької роботи чи заняття з гуртками в закладі загальної середньої освіти, понад основний посадовий оклад (ставку) у порядку, передбаченому відповідно для учителів, керівників, викладачів та керівників гуртків (за тарифікацією). За години викладацької роботи чи занять з гуртками, виконані, як виняток, у зв'язку з виробничою необхідністю понад норму, зазначену вище, провадити погодинну оплату за фактичну кількість годин, але не більше 240 годин на рік (п. 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОН України від 15.04.1993 № 102).

6.1.33. Забезпечити своєчасне й правильне встановлення й виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розмірів посадових окладів на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці, розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорій, звань, наукових ступенів тощо.

6.1.34. 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.

6.1.35. Передбачити у кошторисі закладу загальної середньої освіти видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників, залежно від особистого внеску кожного працівника або за виконання особливо важливих (термінових) робіт на строк їх виконання у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати (п. 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 року № 102, п. 6.3.16 Галузевої угоди).

6.1.36. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору відповідно до ст. 44 КЗпП України:

- з підстав, зазначених у пункті 6 ст. 36, пунктах 1, 2, 6 ст. 40, пункті 6 частини першої статті 41 КЗпП України, - у розмірі не менше середнього місячного заробітку;
- у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (військову) службу (пункт 3 ст. 36 КЗпП України), - у розмірі двох мінімальних заробітних плат;

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

6.1.37. Проводити преміювання працівників закладу загальної середньої освіти відповідно до їх внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці, за погодженням з представником трудового колективу (Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», (Додаток № 2).

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

6.2. Трудовий колектив зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладі загальної середньої освіти законодавства про працю.

6.2.2. Надавати консультативну допомогу працівникам закладу загальної середньої освіти з питань нормування праці.

6.2.3. Інформувати управління освіти департаменту розвитку Львівської міської ради про випадки порушення законодавства про працю в закладі загальної середньої освіти для вжиття необхідних заходів.

6.2.4. Здійснювати громадський контроль за додержанням в закладі загальної середньої освіти законодавства про працю, зокрема, за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати (ст.259 КЗпП України).

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

6.2.6. Організувати контроль з боку трудового колективу за здійсненням перерахунків посадових окладів, ставок заробітної плати працівників закладу загальної середньої освіти відповідно до розміру мінімальної заробітної плати.

6.2.7. Посилити роль трудового колективу в питанні узгодження визначених керівником закладу загальної середньої освіти розмірів преміювання, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання покладених на них обов'язків, надбавок і доплат, надання щорічних відпусток, тарифікацію тощо для близьких осіб посадових осіб юридичних осіб публічного права (ст.28 Закону України «Про запобігання корупції»).

6.2.8. Забезпечувати взаємодію з органами місцевого самоврядування, виконавчої влади, органами державного нагляду, для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

6.2.9. Сприяти в наданні працівникам закладу загальної середньої освіти необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

6.2.10. Представляти інтереси працівника при розгляді трудового спору в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

6.2.11. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді.

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 цього колективного договору та вживати спільних оперативних заходів відповідно до чинного законодавства України.

6.3.2. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на рік, 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, безпека життєдіяльності та здоров'я

7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо створення безпечних умов освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 року № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» та інших нормативно-правових актів.

7.1.2. Створити у закладі загальної середньої освіти комісію з питань охорони праці призначити уповноважену особу відповідно до Типового положення про службу охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти та визначити їх функціональні обов'язки, забезпечити функціонування системи управління охороною праці.

7.1.3. Затверджувати посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

7.1.4. Перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінювати технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладу загальної середньої освіти.

7.1.5. Уживати заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці в межах кошторисних призначень.

7.1.6. Сприяти здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

7.1.7. Забезпечити організацію проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників.

7.1.8. При настанні під час освітнього процесу нещасних випадків, уживати заходів, передбачених Порядком розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 року № 337, та Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 року № 659.

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

7.1.10. Створити умови для навчання педагогічних працівників основам домедичної допомоги, забезпечення аптечок домедичної допомоги медикаментами і матеріалами.

7.1.11. Забезпечити участь уповноваженого представника трудового колективу в роботі комісій з розслідування нещасних випадків,

7.1.12. Тимчасово призупиняти або забороняти освітній процес у закладі загальної середньої освіти, а також виконання робіт в небезпечних для життя і здоров'я умовах, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладу загальної середньої освіти та стан довкілля.

7.2. Трудовий колектив 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, додержанням працівниками вимог інструкцій з охорони праці.

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. Провести в установлені строки вибори представників трудового колективу з питань охорони праці та делегувати їх до складу комісії з охорони праці закладу загальної середньої освіти.

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

7.2.5. Затвердити Положення про комісію з охорони праці трудового колективу, визначити та затвердити кількісний та персональний склад комісії.

7.2.6. Вносити на розгляд трудового колективу питання стану умов і охорони праці в закладі, заявки на спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також здійснювати контроль за їх застосуванням.

Розділ VIII. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити умови для організації працівникам закладу загальної середньої освіти гарячого харчування за місцем роботи.

8.1.2. 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 чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ч. 2 ст. 57 Закону України «Про освіту»).

8.1.3. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення та для вирішення соціально-побутових питань, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату плати, затвердженого кошторисом закладу загальної середньої освіти, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298 та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року № 577 (п. 8.3.2 Галузевої угоди, Додаток № 3).

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

8.1.5. Забезпечити надання педагогічним працівникам закладу загальної середньої освіти відповідно до ст.ст. 57, 61 Закону України «Про освіту»:

- щорічної грошової винагороди в розмірі до посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків (Додаток № 5);
- допомоги на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи (Додаток № 6).

8.2. Трудовий колектив зобов'язується:

8.2.1. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в трудовому колективі щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників закладу загальної середньої освіти, соціального страхування, надавати членам трудового колективу відповідну безкоштовну правову допомогу.

8.2.2. Здійснювати громадський контроль за працевлаштуванням молодих спеціалістів, створенням належних умов для їх адаптації в колективах, підвищення кваліфікації та професійної майстерності, задоволення культурно-освітніх, оздоровчих та житлово-побутових потреб.

8.3. Сторони колективного договору домовились:

8.3.1. Уживати заходів для збереження в наступних роках передбачених ст.ст. 57, 61 Закону України «Про освіту» гарантій щодо оплати праці працівників закладу загальної середньої освіти.

8.3.2. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників закладу загальної середньої освіти.

Розділ IX. Контроль за виконання колективного договору та відповідальність сторін

9.1. Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснювати робочою комісією Сторін (Додаток № 12).

9.1.2. Періодично проводити зустрічі адміністрації з уповноваженим представником трудового колективу, на яких інформувати Сторони про хід виконання колективного договору.

9.1.3. Не рідше одного разу на рік спільно аналізувати та узагальнювати хід виконання колективного договору, заслуховуючи звіт керівника, адміністрації та уповноваженого представника трудового колективу про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

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

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

9.2. Сторони домовились про те, що у випадку запровадження надзвичайного або воєнного стану, регулювання трудових відносин і дотримання умов колективного договору здійснюється на підставі законодавства, яке діє у цей період.

9.3. Колективний договір підписаний у **трьох** примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписано «___» серпня 2023 року

Від Адміністрації:

Від Трудового колективу:

Директор

Уповноважений представник
колективу трудового

М.П. Наталія ПРИЙМАК

Надія КОСТЕЦЬКА

ПЕРЕЛІК

**посад працівників з ненормованим робочим днем,
яким надається додаткова оплачувана відпустка
згідно ст. 8 Закону України «Про відпустки» та**

**Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого
Міністерством освіти України лист від 11.03.1998 року №1/9-96 за погодженням з ЦК
профспілки працівників світи та науки України 06.03.1998 року**

№	Назва посади працівника	Термін надання відпустки
1	Директор	3 календарних дні
2	Заступник директора з навчально-виховної, виховної роботи	3 календарних дні
3	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи	3 календарних дні
4	Секретар	3 календарних дні
5	Бухгалтер	3 календарних дні

Примітка: для працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу, вищевказана відпустка не передбачена.

Від Адміністрації:

Від Трудового колективу:

Директор

Представник трудового колективу

_____ Наталія ПРИЙМАК
М.П.

_____ Надія КОСТЕЦЬКА

ПОГОДЖУЮ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Представник трудового колективу
СЗШ № 95

Директор
СЗШ № 95

_____ Надія КОСТЕЦЬКА

_____ Наталія ПРИЙМАК
М.П.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
Середньої загальноосвітньої школи № 95
за високі показники в роботі

1. Положення про преміювання працівників Середньої загальноосвітньої школи № 95 за високі показники в роботі (далі – Положення) розповсюджується на усіх працівників закладу загальної середньої освіти.

2. Юридичною підставою для виплати премій є:

- ст. 97 КЗпП України
- ст. 2 Закону України «Про оплату праці»;
- п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;
- п.п. 5 п. 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»;
- п. 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 року № 102;
- п. 2.3.2. Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держкомстату України від 13.01.2004 року № 5.

3. Преміювання працівників закладу загальної середньої освіти проводиться у двох основних формах:

- преміювання, передбачене системами оплати праці;
- преміювання як окремий вид заохочення, який відбувається поза межами системи оплати праці.

4. Преміювання здійснюється у вигляді виплат працівникам закладу загальної середньої освіти грошових сум понад основний заробіток (посадовий оклад) з метою стимулювання результатів творчої, інтенсивної праці й педагогічного новаторства працівників закладу загальної середньої освіти, підвищення відповідальності й зацікавленості працівників за

результати своєї роботи, та мають систематичний характер, незалежно від джерел фінансування.

5. У закладі 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 професійних свят: Міжнародного дня секретаря (остання середа повного тижня квітня), Всеукраїнського дня психолога (23 квітня), Всесвітнього дня охорони праці (28 квітня), Дня медичного працівника (27 липня), Дня бухгалтера (16 липня), Дня фізичної культури і спорту (друга субота вересня), Всеукраїнського дня бібліотек (30 вересня), Дня працівників освіти (перша неділя жовтня), Дня юриста (8 жовтня), з нагоди перемоги у фахових конкурсах «Успішний педагог», «Учитель року», «Кращий працівник психологічної служби» тощо.

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

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

8. Премії згідно з даним Положенням нараховуються за результатами 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 загальної середньої освіти. Контроль здійснює представник трудового колективу.

11. Керівник у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, затверджує порядок і розміри преміювання працівників закладу загальної середньої освіти за погодженням з представником трудового колективу.

12. Підставою для нарахування премій працівникам закладу загальної середньої освіти є наказ керівника закладу загальної середньої освіти, погоджений з представником трудового колективу.

13. Преміювання керівника закладу загальної середньої освіти здійснюється на підставі наказу управління освіти департаменту розвитку Львівської міської ради.

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

- добросовісну, творчу працю у виховній, господарській та організаторській діяльності;
- ініціативу й творчість при виконанні своїх функціональних обов'язків на високому рівні;
- високі показники в освітньому процесі, спортивно-масовій роботі;
- високу результативність при підготовці учнів до олімпіад, спортивних змагань, конкурсів;
- 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;

- зміцнення та збереження навчально-матеріальної бази закладу загальної середньої освіти.

15. Премія надається представнику трудового колективу за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників закладу загальної середньої освіти (п. 10.2.3 Галузевої угоди).

16. При преміюванні враховується відношення працівника до дорученої ділянки роботи, дотримання вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку, розпорядчих документів керівника закладу загальної середньої освіти, забезпечення виконання наказів управління освіти департаменту розвитку Львівської міської ради, розпоряджень Львівського міського голови, рішень виконавчого комітету Львівської міської ради, наказів департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, розпоряджень голови Львівської обласної державної адміністрації, наказів Міністерства освіти і науки України. Трудовий внесок працівників визначається з урахуванням оцінки праці кожного працівника, його відношення до дорученої справи.

17. Премія надається в межах коштів фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі доходів і видатків (згідно з Постановою Кабінету міністрів України від 30.08.2002р. № 1298 “Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядків і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”.

18. Працівники можуть бути позбавлені премії частково:

- за час перебування у відпустках без збереження заробітної плати;
- за час навчання в закладах освіти, крім випадків, коли в цей період працівник виконує свої посадові обов'язки;
- за недоліки в роботі, порушення трудової дисципліни або недобросовісне відношення до своїх посадових обов'язків та Правил внутрішнього розпорядку закладу загальної середньої освіти.

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

20. Позбавлення премій, передбачених системою оплати праці, провадиться 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.

ПОГОДЖУЮ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Представник трудового колективу
СЗШ № 95

Директор
СЗШ № 95

_____ Надія КОСТЕЦЬКА

_____ Наталія ПРИЙМАК
М.П.

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату матеріальної допомоги працівникам
Середньої загальноосвітньої школи № 95

1. Положення про виплату матеріальної допомоги працівникам Середньої загальноосвітньої школи № 95 (далі – Положення) вводиться з метою матеріальної підтримки всіх категорій працівників закладу загальної середньої освіти, включаючи педагогічних.
2. Юридичною підставою для виплати матеріальної допомоги є:
 - п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;
 - п.п. 5 п. 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»;
 - п. 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 року № 102.
3. Виплата матеріальної допомоги здійснюється у вигляді виплат працівникам грошових сум понад основний заробіток (посадовий оклад) в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторису закладу загальної середньої освіти.
4. Розмір матеріальної допомоги становить не більше ніж один посадовий оклад на рік.
5. Персональну відповідальність за дотримання цього Положення несе керівник закладу загальної середньої освіти. Контроль здійснює представник трудового колективу.
6. Розмір матеріальної допомоги працівникам визначається керівником закладу загальної середньої освіти за погодженням з представником трудового колективу.
7. Підставою для видачі матеріальної допомоги працівникам закладу загальної середньої освіти є заява працівника, наказ керівника закладу загальної середньої освіти, погоджений з представником трудового колективу.
8. Підставою для нарахування матеріальної допомоги керівнику закладу загальної середньої освіти є заява керівника та наказ начальника управління освіти департаменту розвитку Львівської міської ради.
9. Матеріальна допомога надається працівникам на оздоровлення, лікування, для вирішення соціально-побутових питань тощо.

ТРИВАЛІСТЬ
щорічної основної відпустки
керівних працівників закладів та установ освіти, педагогічних працівників
згідно Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів
керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин
(підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам
та науковим працівникам, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України
від 14 квітня 1997 року № 346

№	Назва посади працівника	Термін надання відпустки
1	Директор	56 календарних днів
2	Заступник директора з навчально-виховної, виховної роботи	56 календарних днів
3	Вчителі (всіх спеціальностей)	56 календарних днів
4	Вихователь	56 календарних днів
5	Педагог-організатор	56 календарних днів
6	Практичний психолог	56 календарних днів
7	Соціальний педагог	56 календарних днів
8	Асистент вчителя	56 календарних днів
9	Асистент вихователя	56 календарних днів

Від Адміністрації:

Від Трудового колективу:

Директор

Представник трудового колективу

_____ Наталія ПРИЙМАК
М.П.

_____ Надія КОСТЕЦЬКА

**Вплив відпустки
без збереження заробітної плати на тривалість основної щорічної відпустки**

Тривалість основної щорічної відпустки	Скільки днів відпустки без збереження заробітної плати необхідно мати, щоб основна відпустка зменшилась				
	-1 день	-2 дні	-3 дні	-4 дні	-5 днів
24	8	23	39	54	69
36	6	16	26	36	46
42	5	14	22	31	36
56	4	10	17	23	30

ПОГОДЖУЮ

Представник трудового колективу
СЗШ № 95

_____ Надія КОСТЕЦЬКА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
СЗШ № 95

_____ Наталія ПРИЙМАК
М.П.

ПОГОДЖУЮ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Представник трудового колективу
СЗШ № 95

Директор
СЗШ № 95

_____ Надія КОСТЕЦЬКА

_____ Наталія ПРИЙМАК
М.П.

ПОЛОЖЕННЯ

**про грошову винагороду керівним та педагогічним працівникам
Середньої загальноосвітньої школи № 95
за сумлінну працю та зразкове виконання покладених на них обов'язків**

І. Загальні положення

1.1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам Середньої загальноосвітньої школи № 95 за сумлінну працю та зразкове виконання покладених на них обов'язків (далі – щорічна грошова винагорода) надається відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту», Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 року № 898.

1.2. Перелік посад педагогічних працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, встановлено Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, який затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963.

1.3. Положення про надання щорічної грошової винагороди передбачає порядок матеріального стимулювання педагогічних працівників за зразкове виконання покладених на них обов'язків, творчу активність і ініціативу в їх реалізації, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність в роботі, плідну працю, вагомий внесок в освітній процес, виховання та розвитку особистості здобувачів освіти, підвищення рейтингу освітніх послуг та іміджу закладу загальної середньої освіти.

1.4. Це положення поширюється на всіх педагогічних працівників Середньої загальноосвітньої школи № 95, крім тих, які працюють за сумісництвом.

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

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

II. Основні показники для визначення розміру щорічної грошової винагороди

2.1. Директору Середньої загальноосвітньої школи № 95 грошова винагорода надається за:

- якість і результативність праці, підвищення творчої активності, впровадження нових форм і технологій у навчанні, вихованні та розвитку особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей;
- застосування нестандартних, новаторських форм і методів роботи;

- оновлення й збереження матеріальної бази закладу освіти;
- підготовку й проведення міських (районних, обласних, всеукраїнських) семінарів, турнірів тощо;
- економне використання енергоресурсів та водопостачання.

2.2. Педагогічним працівникам щорічна грошова винагорода надається за:

- підвищення професійного і загальнокультурного рівня та педагогічної майстерності;
- дотримання академічної доброчесності та забезпечення її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- дотримання педагогічної етики, високий рівень загальної культури, моральних якостей;
- прояву педагогічної ініціативи та результативність у роботі;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- досягнення успіху в навчанні, вихованні та розвитку особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей;
- участь у міських, районних, обласних семінарах, змаганнях, конкурсах, оглядах, фестивалях, спартакіадах, турнірах тощо;
- збереження та використання навчально-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів, майстерень;
- проведення позакласних заходів тощо та їх ефективність;
- досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до підвищення рейтингу освітніх послуг та іміджу закладу.

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 особистого внеску педагогічного працівника 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 педагогічним працівникам, які на момент виплати щорічної грошової винагороди звільнились.

3.4. Щорічна грошова винагорода надається у такому порядку:

3.4.1. Керівнику закладу загальної середньої освіти - на підставі наказу начальника управління освіти департаменту розвитку Львівської міської ради.

3.4.2. Іншим педагогічним працівникам - на підставі наказу керівника закладу загальної середньої освіти за погодженням з представником трудового колективу.

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

3.5.1. Для керівника - управлінням освіти департаменту розвитку Львівської міської ради. 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 представником трудового колективу. Вони не можуть перевищувати одного посадового окладу (ставка заробітної плати) з урахуванням підвищень.

IV. Порядок зниження розміру щорічної грошової винагороди

4.1. Розмір щорічної грошової винагороди може бути знижений за:

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

- порушення трудового законодавства, правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно – гігієнічних правил організації освітнього процесу, правил техніки безпеки;
- неналежне виконання посадових обов'язків;
- порушення строків виконання завдань, розгляду скарг, 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 розпорядку, інших нормативних актів, законних розпоряджень органів управління освітою;
- за приховування фактів булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу;
- за використання будь-яких форм фізичного та психічного насилля, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, а також скоєння іншого аморального вчинку;
- коли до педагогічного працівника застосовано стягнення і воно до моменту преміювання не втратило своєї чинності, або до керівника закладу загальної середньої освіти чи його заступників інспекцією праці видано припис в установленому законом порядку;
- у випадку грубого порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу загальної середньої освіти, інших нормативно-правових актів.

ПОРЯДОК
встановлення надбавок за вислугу років
педагогічним та науково-педагогічним працівникам

Відповідно до п. 1 Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2001 року № 78, педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти виплачуються надбавки за вислугу років щомісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах:

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

Від Адміністрації:

Від Трудового колективу:

Директор

Представник трудового колективу

_____ Наталія ПРИЙМАК
М.П.

_____ Надія КОСТЕЦЬКА

ВИДИ

надбавок та доплат, які встановлюються згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2021 року №1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти», постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів», Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 року № 102, Законом України «Про публічні закупівлі»

Доплати і надбавки	Розміри
суміщення професій (посад)	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення з основної роботи	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
робота у нічний час	40% годинної тарифної ставки (посадового окладу)
високі досягнення у праці	до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
виконання особливо важливої роботи на певний термін	до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
за складність, напруженість у роботі	до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
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 (навчальними (навчально-методичними кабінетами, ресурсними кімнатами)	10-15%
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% «Кандидат наук» - 15% «Доктор наук» - 25%
шкідливі умови праці	до 12% (за результатами атестації робочих місць за умовами праці)
робота з дезінфікуючими засобами	10%
керівникам шкіл та їх заступникам з НВР, в обов'язки яких входить керівництво групами подовженого дня, (за наявності в закладі не менше 2 груп)	5%
за проведення позакласної роботи з фізичного виховання при кількості класів в школі	від 10 до 19 класів – 10% від 20 до 29 класів – 20% 30 і більше класів – 30-40%
за завідування спортивним залом	10%
обслуговування обчислювальної техніки	5-10%
завідувачу бібліотекою, бібліотекарю за особливі умови роботи	у граничному розмірі 50% посадового окладу в межах фонду оплати праці (пропорційно відпрацьованому часу)
педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти за престижність праці педагогічних працівників	у граничному розмірі 30% посадового окладу (тарифної ставки), але не менше 5%, з урахуванням підвищень посадового окладу
керівникам закладів загальної середньої освіти, їх заступникам, посади яких віднесені до посад педагогічних працівників, вчителям, які викладають предмети згідно з відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти за престижність праці педагогічних працівників	до 30% посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням підвищень посадового окладу
педагогічним працівникам, які пройшли сертифікацію	20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката
Керівнику закладу загальної середньої освіти, в якому організовано навчання осіб з особливими освітніми потребами і створено три і більше інклюзивних класи (групи), та заступнику керівника такого закладу освіти, в обов'язки якого входить організація інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами	20% посадового окладу (ставки заробітної плати)
Педагогічним працівникам та помічникам вихователів у закладі загальної середньої освіти за роботу в інклюзивних класах (групах), за години роботи в інклюзивному класі (групі)	20% посадового окладу (ставки заробітної плати)
Вчителям та іншим працівникам у закладі загальної середньої освіти, які відповідають за ведення діловодства, бухгалтерського обліку, веб-сайту	10% посадового окладу (ставки заробітної плати)
Учителям загальноосвітніх навчальних закладів за керівництво предметними,	10-15% ставки заробітної плати

цикловими та методичними комісіями – професійними спільнотами	
За покладення функцій уповноваженої особи з питань публічних закупівель	50% посадового окладу (ставки заробітної плати)

Від Адміністрації:

Директор

_____ Наталія ПРИЙМАК
М.П.

Від Трудового колективу:

Представник трудового колективу

_____ Надія КОСТЕЦЬКА

ПОРЯДОК
встановлення надбавок за вислугу років
медициним працівникам закладів освіти

Відповідно до п. 2 Порядку виплати надбавки за вислугу років медициним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 року № 1418, надбавка за вислугу років устанавлюється медициним працівникам комунальних закладів освіти залежно від стажу роботи в такому розмірі:

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

Від Адміністрації:

Від Трудового колективу:

Директор

Представник трудового колективу

_____ Наталія ПРИЙМАК
М.П.

_____ Надія КОСТЕЦЬКА

ПОГОДЖУЮ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Представник трудового колективу
СЗШ № 95

Директор
СЗШ № 95

_____ Надія КОСТЕЦЬКА

_____ Наталія ПРИЙМАК
М.П.

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату працівникам бібліотеки
Середньої загальноосвітньої школи № 95
надбавки за особливі умови роботи

1. Підставою для виплати надбавки працівникам бібліотеки Середньої загальноосвітньої школи № 95 за особливі умови роботи (далі – надбавка) є постанова Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 року № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» і це Положення.

2. 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 січня 2005 року № 84.

3. Надбавка встановлюється на підставі наказу керівника закладу загальної середньої освіти.

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

5. Надбавка встановлюється в граничному розмірі 50 % посадового окладу в межах фонду оплати праці на підставі рішення керівника закладу загальної середньої освіти за погодженням з представником трудового колективу.

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).

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

7. Надбавка включається до фонду оплати праці і згідно із законодавством ураховується під час сплати податків та інших обов'язкових платежів.

ПОРЯДОК
виплати доплати за вислугу років
бібліотечним працівникам

Відповідно до п. 1 Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 року № 84, доплата за вислугу років бібліотечним працівникам закладу загальної середньої освіти встановлюється щомісячно за фактично відпрацьований час у межах коштів, передбачених на оплату праці за основним місцем роботи, у відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи в такому розмірі:

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

Від Адміністрації:

Від Трудового колективу:

Директор

Представник трудового колективу

_____ Наталія ПРИЙМАК
М.П.

_____ Надія КОСТЕЦЬКА

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

1. Від трудового колективу Середньої загальноосвітньої школи № 95:

1. Костецька Надія Ярославівна - представник трудового колективу Середньої загальноосвітньої школи № 95;
2. Базюк Ольга Дмитрівна, вчитель-дефектолог
3. Шабаковська Романа Богданівна, вчитель математики

2. Від адміністрації Середньої загальноосвітньої школи № 95:

1. Приймак Наталія Петрівна - директор Середньої загальноосвітньої школи № 95;
2. Моклович Юрій Ярославович – заступник директора з навчально-виховної роботи
3. Дзявроник Оксана Богданівна - юристконсульт