

ПІДПИСАНО

Від роботодавця

Директор Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



Аліна БОДАКВА
18 червня 2024 року

Від трудового колективу

Уповноважена особа від трудового колективу
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області

 Наталія ЧОРНОВОЛ
18 червня 2024 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ ШАХТАРСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ ІЛАРІОНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ НА 2024-2028 РОКИ

Схвалений на загальних зборах
трудового колективу
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
31 травня 2024 року протокол № 1

Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Шахтарської гімназії Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області на 2024-2028 роки укладено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», законодавства України про освіту, інших нормативно-правових актів України, положень 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 з метою забезпечення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії Сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання Сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працюючих.

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони Колективного договору

1.1.1. Сторонами Колективного договору є:

- адміністрація Шахтарської гімназії Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області, в особі директора гімназії;
- трудовий колектив Шахтарської гімназії Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області.

1.1.2. Сторони визнають даний Колективний договір нормативним актом соціального партнерства, на підставі якого здійснюються регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин в Шахтарській гімназії Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області.

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

1.1.4. Ніякі зміни у керівництві, складі, структурі та назвах сторін не викликають припинення дії Колективного договору.

1.2. Сфера дії Колективного договору

1.2.1. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на цій основі професійних, соціально-економічних гарантій працюючих, забезпечення їх конституційних прав.

1.2.2. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками.

1.2.3. Дія Колективного договору поширюється на всіх осіб, які знаходяться у трудових правовідносинах з Шахтарською гімназією Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області.

1.3. Термін дії Колективного договору. Порядок внесення змін та доповнень

1.3.1. Колективний договір укладається на 2024-2028 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє протягом 2024-2028 років.

1.3.2. У разі не укладання нового Колективного договору до 01.01.2029, цей Колективний договір продовжує свою дію до укладання нового.

1.3.3. Зміни та доповнення до цього Колективного договору вносяться обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства, Генеральної Галузевої угоди з питань, що є предметом Колективного договору та з ініціатив однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.

1.3.4. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до Колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у триденний строк з дня їх отримання іншою стороною.

1.3.5. 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.

1.3.6. Переговори щодо укладання нового Колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 3 місяці до закінчення строку дії Колективного договору.

1.3.7. Після схвалення проєкту Колективного договору уповноважені представники сторін не пізніше як через 5 днів підписують Колективний договір.

1.3.8. Після підписання Колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації до виконавчого комітету Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області.

1.4. Участь трудового колективу в управлінні закладом освіти

1.4.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори трудового колективу працівників закладу, які:

- розглядають проєкт Колективного договору і надають повноваження уповноваженому від трудового колективу закладу підписати договір з директором від імені колективу;

- обирають комісію з трудових спорів;
- відповідно до Кодексу Законів про працю України затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти за поданням роботодавця та уповноваженого від трудового колективу;

- розглядають інші питання діяльності закладу освіти.

1.4.2. Участь трудового колективу в управлінні закладом освіти здійснюється у таких формах:

- включення уповноваженої особи від трудового колективу до складу тарифікаційної атестаційної комісії;

- участі кожного педагогічного працівника і співробітників в обговоренні питань навчальної, методичної і господарської діяльності закладу;
- надання повноважень уповноваженому від трудового колективу від імені трудового колективу представляти інтереси і захищати трудові, соціально-економічні права працівників.

РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Директор зобов'язується:

- 2.1.1. Забезпечити стабільну та ефективну діяльність Шахтарської гімназії Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу, поліпшення ефективності праці усіх працівників.
- 2.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Шахтарської гімназії Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.
- 2.1.3. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників закладу.
- 2.1.4. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.і.
- 2.1.5. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п. 1. ст.40 КЗпП України.
- 2.1.6. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42¹ КЗпП України).
- 2.1.7. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, передбачених чинним законодавством з праці.
- 2.1.8. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в закладі освіти випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.
- 2.1.9. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
- 2.1.10. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під підпис 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.
- 2.1.11. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати, як правило, після закінчення навчального року.
- 2.1.12. 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 (ст.6 Закону України «Про охорону праці»).

2.1.13. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

2.1.14. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати оплата навчання).

2.1.15. Включати уповноваженого від трудового колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

2.1.16. Затверджувати режим роботи, графіки роботи за погодженням з уповноваженим від трудового колективу.

2.1.17. Забезпечити при складанні графіку роботи оптимальний режим роботи:

- для осіб (батьків), що мають двох і більше дітей віком до 15 років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням;
- для незвільненого від основної роботи уповноваженого від трудового колективу.

2.1.18. Передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музичного мистецтва спеціалістам лише за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 №102.

2.1.19. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

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

2.2. Уповноважений від трудового колективу зобов'язується:

2.2.1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

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

2.2.3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілення навчального навантаження.

2.2.4. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

2.2.5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

2.2.6. Ініціювати колективні переговори з керівником закладу.

2.2.7. Підвищити ефективність роботи по укладанню та виконанню Колективного договору.

2.2.8. Підвищити вимоги до адміністрації закладу щодо виконання положень Колективного договору.

2.2.9. Інформувати органи Державної інспекції праці про факти порушення керівником закладу умов Колективного договору.

2.3. Сторони Колективного договору домовилися:

2.3.1. Встановити в Шахтарській гімназії Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю, крім працівників, вихідні дні яких встановлюються згідно окремих графіків роботи.

Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Тривалість щоденної роботи працівників визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.3.2. Своєчасно укладати Колективний договір та вносити до нього зміни та доповнення згідно з Законом України «Про Колективні договори і угоди».

2.3.3. На умовах, передбачених ст. 19 Закону України «Про Колективні договори і угоди», взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням даного Колективного договору.

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Директор зобов'язується:

3.1.1. Надавати працівникам можливість працювати на умовах: неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим Колективним договором.

3.1.2. Здійснювати аналіз стану та прогнозувати використання трудових ресурсів в закладі освіти.

3.1.3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

3.1.4. 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/:

- про наступне вивільнення працівників персонально попередити їх не пізніше ніж за два місяці, якщо воно не передбачене чинним законодавством;
- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;
- здійснювати вивільнення працівників лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.

3.1.5. 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»).

3.1.6. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в Шахтарській гімназії Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області незайнятого населення, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу випускникам вищих навчальних закладів.

3.1.7. Організовувати навчання працівників з питань чинного законодавства про працю та охорону праці.

3.2. Уповноважений від трудового колективу зобов'язується:

3.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

3.2.2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством.

3.2.3. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України.

3.2.4. Не допускати звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частина 6 ст.179КЗпП), одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням (ст.184 КЗпП України). Обов'язкове працевлаштування зазначених жінок здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору.

3.3. Сторони Колективного договору домовились:

3.3.1. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також особам передпенсійного віку та працівникам, в сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних.

3.3.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводить до скорочення чисельності або штату працівників, приймати не пізніше ніж за 2 місяці до запланованих дій з обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Вказаний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

3.3.3. З метою створення педагогічним працівникам 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 педагогічного навантаження розподіляти, у першу чергу, між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження за відповідним фахом освіти;

- не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку;
- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу освіти, працівників інших установ за умови забезпечення штатних педагогічних працівників педагогічним навантаженням в обсязі не меншій відповідній кількості годин на ставку;
- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, лише спеціалістам з наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 р. № 102.

РОЗДІЛ 4 РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

4.1. Директор зобов'язується:

- 4.1.1. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України).
- 4.1.2. У разі запровадження чергування в установі в неробочий час завчасно узгоджувати з уповноваженим від трудового колективу графіки, порядок і розміри компенсації: за письмовою згодою працівника, наказом директора надавати інший день відпочинку у період канікул.
- 4.1.3. Залучати працівників до роботи в неробочий час, як виняток, і лише за погодженням з уповноваженим від трудового колективу та оплатою у відповідному розмірі.
- 4.1.4. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.
- 4.1.5. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з дотриманням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу (сторожів, робітників).
- 4.1.6. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників за погодженням з уповноваженим від трудового колективу.
- 4.1.7. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з уповноваженим від трудового колективу.
- 4.1.8. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.
- 4.1.9. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових норм чи зміну чинних норм праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.
- 4.1.10. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з уповноваженим від трудового колективу. Попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального

року, про що повідомляти працівників невідкладно, під підпис. Забезпечувати прозорість розподілу педагогічного навантаження.

Педагогічне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

4.1.11. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.12. Затверджувати графіки робіт та розклад навчальних занять за погодженням із уповноваженим від трудового колективу.

4.1.13. Встановлювати 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 педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

4.1.14. Надавати одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

4.1.15. Не допускати надання відпусток без збереження заробітної плати за ініціативою адміністрації з метою економії бюджетних коштів та виробничою необхідністю.

4.1.16. Надавати відпустку без збереження заробітної плати лише за наявності особистої заяви працівника і не більше 15 календарних днів на рік за згодою сторін згідно зі ст. 26 Закону України «Про відпустки», якщо інше не передбачено чинним законодавством.

4.1.17. Затверджувати на початку календарного року (до 05 січня) за погодженням із уповноваженим від трудового колективу графік надання щорічних відпусток працівникам.

4.1.18. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками робіт, професій і посад, визначених у додатку Колективного договору на підставі орієнтовного переліку робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, погодженого з ЦК Профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998 та затвердженого Міністром освіти України 11.03.1998.

4.1.19. Надавати працівникам додаткові відпустки, не передбачені Законом України «Про відпустки», а саме:

- ветеранам праці - 3 дні;
- донорам - 3 дні;
- проходження медичного огляду - 3 дні;

у випадках :

- особистого шлюбу -3 дні;
- шлюбу дітей -3 дні;
- працівникам, діти яких вступають до лав ЗСУ- 3 дні;
- смерті рідних або близьких людей - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 10 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

4.1.20. Забезпечувати реалізацію права працівників, які звільняються, на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням, або, за бажанням працівника, на грошову компенсацію невикористаної відпустки.

4.1.21. Надавати можливість подружжю, яке працює в одній установі, отримувати відпустки одночасно.

4.1.22. Здійснювати відкликання працівника з відпустки лише за його згодою у випадках, передбачених законодавством.

4.1.23. Залучати педагогічних працівників для роботи в оздоровчих таборах лише за їх згодою в межах кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладанні трудового договору.

4.1.24. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня (методичних днів) з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами навчального закладу. Умови роботи в такі дні встановлюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами директора.

4.1.25. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

4.2. Уповноважений від трудового колективу зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації та нормуванні праці, розподілення педагогічного навантаження, дотриманням в закладі освіти трудового законодавства.

РОЗДІЛ 5 НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1. Директор зобов'язується:

5.1.1. Здійснювати оплату праці згідно Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102, постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2021 р. № 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».

5.1.2. Забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

5.1.3. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в Колективному договорі умови оплати праці.

5.1.4. Затвердити попередньо погоджені з уповноваженим від трудового колективу положення про преміювання та надання матеріальної допомоги, положення про надання винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків.

5.1.5. Виплачувати працівникам закладу заробітну плату у грошовому вираженні двічі на місяць: аванс – 15 числа, остаточний розрахунок – 30 числа поточного місяця.

При збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.

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

5.1.7. Заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки виплачувати за 3 дні до початку відпустки. У випадку несвоєчасної виплати заробітної плати працівнику за час щорічної основної відпустки, відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період (ст. 80 КЗпП України).

5.1.8. Щомісячно повідомляти працівників про загальну суму нарахованої заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань із заробітної плати, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

5.1.9. Заробітна плата працівників підлягає індексації та компенсації у зв'язку з порушенням термінів її виплати у встановленому чинним законодавством порядку.

5.1.10. Забезпечити оплату праці працівникам закладу за заміну тимчасово відсутніх працівників у зв'язку з їх відпусткою чи хворобою в межах затвердженого фонду оплати праці.

5.1.11. Час роботи у періоди, впродовж яких у навчальному закладі не здійснюється освітній процес з незалежних від працівників причин (карантин, метеорологічні умови, недотримання температурного режиму в приміщеннях, сигнали повітряної тривоги в період дії воєнного стану, тощо) є робочим часом педагогів, протягом якого вони виконують організаційно – педагогічну роботу або працюють дистанційно в межах норм годин, встановлених при тарифікації, з 100% оплатою. Обслуговуючий персонал у зазначений час залучається до різних форм трудової та організаційної діяльності відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому Колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Якщо така робота відсутня, оплату здійснювати з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу) (ст. 113 КЗпП України).

Час простою з вини працівника не оплачується.

5.1.12. Оплата праці у період канікул здійснюється в межах часу, що не перевищує навчального навантаження до початку канікул. В період канікул педагогічні працівники залучаються до організаційно-педагогічної роботи за окремим планом.

5.1.13. Встановити відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 надбавки працівникам:

а) у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

Сумарний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу.

У разі несвочасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються.

б) за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР «народний» – у розмірі 40 %, «заслужений» – 20% посадового окладу (ставки заробітної плати)

Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням.

Встановлювати доплати працівникам згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 (зі змінами) у розмірі до 50 % посадового окладу (тарифної ставки):

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій, посад;
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт.

5.1.15. Здійснювати доплати педагогічним працівникам, які працюють в інклюзивних класах в граничному розмірі 20% від посадового окладу в межах затвердженого фонду оплати праці.

5.1.20. Забезпечити встановлення та виплату надбавки для працівників бібліотеки 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 № 1073 із змінами, внесеними згідно з постановою КМ від 25.03.2014 №89, листа-роз'яснення Міністерства освіти і науки України від 11.12.2009 №1/9-876 та Положення про виплату працівникам бібліотек надбавки за особливі умови роботи.

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

5.1.21. Забезпечити встановлення надбавки за вислугу років медичним працівникам, які працюють у закладах 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 № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я» із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ від 20.01.2010 №47, від 18.01.2012 № 23 та наказу Міністерства освіти і науки України від 30.01.2010 №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.

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

5.1.23. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.26. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому до виплати, проводиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про суми, нараховані та виплачені працівникові при звільненні, із зазначенням окремо кожного виду виплати (основна та додаткова заробітна плата, заохочувальні та компенсаційні виплати, інші виплати, на які працівник має право згідно з умовами трудового договору і відповідно до законодавства, у тому числі при звільненні) роботодавець повинен письмово повідомити працівника в день їх виплати/ст.116 КЗпП України/.

5.1.27. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорії, звань, тощо.

5.2. Уповноважений від трудового колективу зобов'язується:

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

5.2.2. Порухувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно діючого законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного Колективного договору, що стосуються оплати праці.

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

5.2.4. Інформувати органи Державної інспекції праці про факти порушень вимог законодавства щодо термінів виплати заробітної плати з метою усунення таких порушень та притягнення до відповідальності винних посадових осіб.

5.2.5. Забезпечити реалізацію відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням Колективного договору у частині своєчасної виплати заробітної плати.

5.3. Сторони Колективного договору домовились:

5.3.1. У межах повноважень в установленому порядку опрацьовувати проекти законодавчих актів щодо оплати праці працівників освіти.

5.3.2. Спільно здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати.

5.3.3. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам Шахтарської гімназії Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області.

5.3.4. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та Колективного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

РОЗДІЛ 6 ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Директор зобов'язується:

- 6.1.1. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів завдяки впровадженню системи управління охорони праці (призначення відповідальних осіб, розробка та затвердження інструкцій і положень, проведення обстеження та оцінки умов праці, усунення причин травматизму, забезпечення належного утримання будівель, споруд тощо) (ст.13 Закону України «Про охорону праці»).
- 6.1.2. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму (ст.20 Закону України «Про охорону праці»).
- 6.1.3. Проводити навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, електробезпека, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у Шахтарській гімназії Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області, відповідно до чинного законодавства.
- 6.1.4. Забезпечити виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».
- 6.1.5. Організувати роботу щодо огляду будівель, споруд та інженерних мереж відносно їх подальшої надійної і безпечної експлуатації. При виявленні їх незадовільного стану терміново вжити відповідних заходів, звернутись до спеціалізованих організацій, що мають право на обстеження та паспортизацію вищезазначених об'єктів.
- 6.1.6. Організувати проведення безкоштовного у робочий час попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці.
- Зберігати за працівниками на час проходження ними медичного огляду місце роботи, середній заробіток (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).
- 6.1.7. Надавати працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, з особливим характером роботи відповідні пільги та компенсації.
- 6.1.8. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи

забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку та працевлаштування (ст.9 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.9. Забезпечити обов'язкову участь уповноваженого від трудового колективу у розслідуванні нещасних випадків.

6.1.10. Забезпечувати контроль за станом пожежної безпеки в закладі освіти.

6.1.11. Надавати безкоштовно працівникам закладу спеціальний одяг та засоби індивідуального захисту, миючі та знешкоджуючі засоби (із зазначенням переліків професій, робота за якими надає право на отримання засобів, конкретних обсягів та термінів видачі засобів).

6.2. Уповноважений від трудового колективу зобов'язується:

6.2.1. Забезпечувати громадський контроль за дотриманням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо умов праці і навчання, виконання заходів соціального захисту працюючих та осіб, які навчаються, відповідно до положень Колективного договору.

6.2.2. Приймати участь у роботі комісії із спеціального розслідування нещасних випадків та професійних захворювань.

6.2.3. Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань трудового колективу питання стану умов і охорони праці.

6.3. Сторони Колективного договору домовились:

6.3.1. Забезпечувати спільний ефективний громадський контроль за дотриманням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо умов праці і навчання, виконання заходів соціального захисту працюючих відповідно до положень Колективного договору.

РОЗДІЛ 7 ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ

7.1. Директор зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст.18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

7.1.2. Визначити уповноваженого з гендерних питань у закладі освіти.

7.1.3. Затягати уповноваженого з гендерних питань до участі у співбесіді при прийнятті на роботу для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.

7.1.4. Надавати для узгодження уповноваженому з гендерних питань оголошення про вакансії у закладі для уникнення статевих або вікових стереотипів.

7.1.5. Створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

7.1.6. Здійснювати просування робітників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.

7.1.7. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

7.1.8. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань. Забезпечити невідкладне вживання заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг працівників до уповноваженого з гендерних питань.

7.2. Уповноважений від трудового колективу зобов'язується:

7.2.1. Забезпечити розгляд скарг працівників на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

7.3. Сторони Колективного договору домовились:

7.3.1. Ураховувати, що відносини між керівником і працівниками, а також між працівниками будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

7.3.2. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

РОЗДІЛ 8

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

8.1. Сторони зобов'язуються:

8.1.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не менше одного разу на рік спільною комісією, сформованою сторонами, які уклали договір (Закон України «Про Колективні договори та угоди»).

8.1.2. Не менше одного разу на рік спільно аналізувати стан виконання Колективного договору, заслуховувати звіти керівника закладу та уповноваженого від трудового колективу про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

8.1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань аналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

8.1.4. Сторони, які уклали Колективний договір, несуть безпосередню відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

8.1.5. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення виконання умов даного Колективного договору, притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

За порученням трудового колективу

Директор

Уповноважена особа

від трудового колективу



Алла БОДАКВА

Наталія ЧОРНОВОЛ

Директор Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



Алла БОДАКВА

Уповноважений від трудового колективу
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області

 Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток №1
до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про умови оплати праці працівників Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на підставі Кодексу законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про оплату праці», «Про відпустки».

1.2. Це Положення визначає економічні, правові і організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з установою.

1.3. Заробітна плата - це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці.

1.4. Норми оплати праці (зароботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні, у нічний час, за час простою, який мав місце не з вини працівника тощо) і гарантії для працівників (оплата щорічних відпусток, за час на курсах підвищення кваліфікації, при різних формах виробничого навчання, для донорів тощо) встановлюються Кодексом законів про працю України та іншими актами законодавства України.

1.5. У Шахтарській гімназії Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області встановлена оплата праці згідно штатного розпису за фактично відпрацьований час.

1.6. Працівникам Шахтарської гімназії виплачується основна та додаткова заробітна плата та премія.

Основна заробітна плата - це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, обслуговування, посадові обов'язки).

Додаткова заробітна плата - це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати за вислугу років, за сумісництво посад, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством.

2. Оплата праці працівників

2.1 Умови оплати праці конкретного працівника встановлюються наказом про прийом на роботу з урахуванням виплат, що встановлюються даним Положенням та штатним розкладом.

2.2 При прийомі на роботу адміністрація доводить до відома працівника умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть провадитися відрахування у випадках, передбачених законодавством.

2.3 Про нові або зміну діючих умов оплати праці адміністрація повинна повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

2.4 Виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

2.5 Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, установлені у Колективному договорі, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів.

2.6 У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

2.7 Своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути пов'язані в залежність від здійснення інших платежів та їх черговості.

2.8 Щомісячно адміністрація повинна повідомляти працівника про:

а) загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;

б) розміри і підстави відрахувань із заробітної плати;

в) суму заробітної плати, що належить до виплати.

2.9 Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

2.10 Відомості про оплату праці працівника надаються будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством, або за згодою чи на вимогу працівника.

2.11 Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно з законодавством про трудові спори.

2.12 За порушення законодавства України про оплату праці винні особи притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством.

Директор Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



БОДАКВА

Уповноважений від трудового колективу
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області

 - Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток №2
до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників Шахтарської гімназії

1. Загальні положення

1.1 Ці Положення визначає показники та умови преміювання працівників Шахтарської гімназії Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області (далі – Шахтарська гімназія).

1.2 Юридичною підставою для виплати премій є:

Положення про преміювання розроблене на підставі статті 98 КЗпП України, Закону України «Про оплату праці», постанови 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 та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами) та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (зі змінами), п.53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993р. № 102 за погодженням з Мінпраці, ЦК профспілки працівників освіти і науки України, Мінфіном.

1.3 Положення про преміювання працівників Шахтарської гімназії запроваджується з метою:

підвищення мотивації працівників, керівника закладу щодо виявлення та використання резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного працівника у результати діяльності.

закладу, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних робіт та функцій, різня відповідальності та творчої активності;

створення умов для підвищення заробітної плати фахівців відповідно до особистого внеску у кінцеві результати роботи закладу освіти;

стимулювання до виконання працівниками службових обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни.

Визначення розміру премії та її виплата проводиться в залежності від специфіки роботи та особистого трудового внеску кожного працівника.

2.4 Преміювання здійснюється за рахунок та в межах затвердженого фонду заробітної плати установи на поточний рік за джерелами утворення економії цього фонду, а саме:

економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондами державного бюджету, яка може утворюватись за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для усіх працівників закладу;

виплати спеціального фонду державного бюджету в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці.

Норми цього Положення реалізуються тільки в межах наявних коштів та кошторису, тому цьому не допускається створення кредиторської заборгованості з оплати праці.

2.5 Преміюванню підлягають педагогічні та інші працівники, які займають посади згідно з штатним розписом закладу за основним місцем роботи.

2.6 Керівник у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів та витрат, затверджує порядок і розміри преміювання працівників закладу за погодженням з уповноваженою особою від трудового колективу. Підставою для надання премій працівникам закладу є наказ керівника закладу, погоджений з уповноваженою особою.

2.7 Преміювання керівника закладу здійснюється на підставі наказу гуманітарного закладу виконавчого комітету Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області, згідно подання уповноваженої особи від трудового колективу на ім'я керівника закладу у межах наявних коштів на оплату праці.

2. Порядок і розміри преміювання

2.1 Преміювання працівників Шахтарської гімназії може проводитись за підсумками роботи трудового колективу за місяць (квартал, рік тощо), до державних і професійних свят, ювілейних і пам'ятних дат та в інших випадках за умови виконання основних показників діяльності установи відповідно до затверджених критеріїв якості роботи і в залежності від особистого внеску кожного працівника.

Згідно цього Положення встановлюються наступні ювілейні дати: 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 років.

2.2 Преміювання може бути персональним за особистий внесок у виконання важливого завдання чи термінової роботи, до знаменної дати тощо.

2.3 Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в результати роботи закладу, не обмежується граничними розмірами.

2.4. Розмір премії працівнику може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі. Премія нараховується пропорційно до відпрацьованого часу.

2.5. Працівникам, які пропрацювали не повний період, за який проводиться нарахунок 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 урахування фактично відпрацьованого часу в розрахунковий період.

2.6. Виплатою премій здійснюється на підставі наказу директора, як правило, у терміни виплати заробітної плати за другу половину місяця, визначені колективним договором закладу.

3. Показники преміювання

3.1. Головними критеріями оцінки праці працівників при преміюванні є:

- творча активність і ініціатива в реалізації покладених на працівників обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, висока результативність у роботі, плідна праця, вагомий внесок у справу навчання та виховання підростаючого покоління, небайдуже ставлення до рейтингу закладу освіти, показників його діяльності – без обмежень;
- якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з проведенням масових заходів – без обмежень;
- значні досягнення в роботі, високі показники діяльності – без обмежень;
- участь у конкурсах професійної майстерності – без обмежень;
- підготовка переможців Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, II, III етапів конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт здобувачів освіти – членів Малої академії наук України, призерів обласних та Всеукраїнських спортивних змагань – без обмежень;
- підготовка навчально-методичних посібників, підручників, навчальних програм для реалізації варіативної складової типової освітньої програми тощо – без обмежень;
- організація інноваційної педагогічної діяльності, висока результативність освітнього процесу - без обмежень;
- ефективне впровадження в практику роботи сучасних комп'ютерних технологій, накопиченого педагогічного досвіду - без обмежень;
- організація контролю за станом освітнього процесу в закладі – без обмежень;
- впровадження системи традиційних та нетрадиційних оздоровчих заходів, спрямованих на покращення фізичного розвитку та здоров'я дітей, працівників закладу - без обмежень;
- залучення батьків до співпраці, пропаганда педагогічних знань серед батьків, впровадження активних форм роботи з батьками - без обмежень;
- створення навчально-матеріальної бази закладу, що забезпечує освітній процес – без обмежень;
- створення умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я учасників освітнього процесу – без обмежень;
- підготовка закладу до нового навчального року – без обмежень;

- чітка організація обліку та збереження матеріальних цінностей – без обмежень;
- організація і контроль за протипожежним станом закладу – без обмежень;
- розроблення і впровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, електричного, матеріалів, палива і енергозберігаючих технологій – без обмежень;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню – без обмежень.

4. Позбавлення премії

4.1. Розмір премії працівника може бути зменшено до 50% за такими підставами:

- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків та недотримання вимог посадової інструкції;
- порушення виконавчої дисципліни (запізнення на роботу чи передчасне залишення свого робочого місця, порушення термінів виконання доручень та завдань, неможливого їх виконання);
- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- порушення правил техніки безпеки та охорони праці, виробничої санітарії, невиконання вимог санітарно-епідеміологічного режиму.

4.2. Працівник позбавляється премії за:

- повторні або систематичні порушення, передбачені п. 4.1. Положення;
- невиконання антикорупційного законодавства;
- невиконання трудової дисципліни (прогул, поява на робочому місці в стані алкогольного сп'яніння, порушення встановленого режиму роботи) та інші грубі порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- надання недостовірних первинних статистичних, бухгалтерських та інших даних, що призвели до викривлення бухгалтерських та фінансових звітів, порушень щодо виплат та нарахування заробітної плати тощо;
- у випадку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

4.3. Працівник, якому винесено догану, позбавляється премії строком на дванадцять місяців від дати реєстрації наказу про накладення дисциплінарного стягнення.

4.4. Якщо протягом визначеного терміну з дня винесення догани до нього не буде накладено нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

4.5. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни, проявив себе як сумлінний працівник і стягнення з нього зняте наказом керівника достроково, він преміюється на загальних підставах відповідно до норм цього Положення.

5. Встановлення надбавок до посадових окладів

Надбавка до заробітної плати кожного конкретного працівника встановлюється за сумлінність та напруженість в роботі або за виконання особливо важливої роботи в розмірі до 50% посадового окладу відповідного працівника. У разі наявного дисциплінарного стягнення, несвоєчасного виконання завдання, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавки скасовуються або зменшуються.

Правильним працівникам відповідно законодавства встановлюються:

- надбавка за вислугу років;
- надбавка за престижність праці – від 5-30% посадового окладу

6. Прикінцеві положення

- 6.1. Діє Положення поширюється на всіх працівників Шахтарської гімназії і дійсно з моменту прийняття нового Положення.
- 6.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами Шахтарської гімназії.
- 6.3. Відносини, що не врегульовані у цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України.
- 6.4. Спори з питань преміювання розглядаються у порядку, передбаченому нормами чинного законодавства.

Директор Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



Алія БОДАКВА

Уповноважений від трудового колективу
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області

 - Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток №3
до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

ПОЛОЖЕННЯ про виплату матеріальної допомоги працівникам Шахтарської гімназії

1. Положення про виплату матеріальної допомоги працівникам Шахтарської гімназії (надалі – Положення) вводиться з метою матеріальної підтримки всіх категорій працівників закладу.
2. Юридичною підставою для виплати матеріальної допомоги є:
 - п. 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства і науки від 15.04.1993р. №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 30.08.2002р. №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».
3. Розмір матеріальної допомоги працівникам визначається керівником закладу за погодженням з уповноваженою особою від трудового колективу.
4. Підставою для видачі матеріальної допомоги працівникам закладу є заява працівника, наказ керівника закладу, погоджений з уповноваженою особою від трудового колективу закладу.
5. Підставою для нарахування матеріальної допомоги керівнику закладу є заява керівника, подання уповноваженої особи від трудового колективу закладу. Матеріальна допомога надається працівникам на оздоровлення, при похоронах родних, для вирішення соціально-побутових питань тощо в розмірі 100% до посадового окладу за рахунок коштів фонду економії заробітної плати.

Директор Шахтарської гімназії
Ларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



Алла БОДАКВА

Уповноважений від трудового колективу
Шахтарської гімназії
Ларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток №4
до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Ларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про надання грошової винагороди керівним та педагогічним працівникам
Шахтарської гімназії за сумлінну працю та зразкове виконання
покладених на них обов'язків

1. Загальні положення

1.1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам Шахтарської гімназії за сумлінну працю та зразкове виконання покладених на них обов'язків (надалі щорічна грошова винагорода) надається відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2000р. №78 «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частини першої статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту», порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000р. №1044.

1.2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000р. №1045 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників».

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, своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі.

вагомий внесок у справу навчання, виховання та розвитку особистості,
підвищення рейтингу освітніх послуг та іміджу закладу освіти.

Ці положення поширюється на всіх педагогічних працівників закладу, крім
які працюють за сумісництвом.

Кошти на щорічну грошову винагороду виділяються в межах загальних
передбачених кошторисом закладу на оплату праці.

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

2. Основні показники для визначення розміру щорічної грошової винагороди

Керівнику закладу грошова винагорода надається за:

- висоту 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;
- збереження й збереження матеріальної бази закладу освіти;
- розробку нових програм, посібників, методичних публікацій,
- експериментальну наукову роботу;
- підготовку й проведення міських (районних, обласних) семінарів, турнірів
тощо.

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,
візитах, фестивалях, спартакіадах, турнірах тощо;
- збереження та використання навчально – матеріальної бази та технічних
заходів навчання, оформлення кабінетів, майстерень, виготовлення наочності;
- проведення відкритих уроків (занять), позакласних заходів тощо та їх
ефективність;
- досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до підвищення
рейтингу освітніх послуг та іміджу закладу.

3. 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 щорічного 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 не мали виплати щорічної грошової винагороди звільнилися.

3.4. Щорічна грошова винагорода надається у такому порядку:

3.4.1. Керівнику закладу освіти - на підставі розпорядження Іларіонівського адміністративного голови.

3.4.2. Іншим педагогічним працівникам - на підставі наказу керівника закладу за погодженням з уповноваженою особою від трудового колективу.

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

3.5.1. Для керівника - на засіданні виконавчого комітету Іларіонівської адміністративної ради.

3.5.2. Для інших педагогічних працівників - на спільному засіданні адміністрації та уповноваженої особи від трудового колективу.

Винагорода не може перевищувати одного посадового окладу (ставки зарплатної плати) з урахуванням підвищень.

4. 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 освіти у встановленому законодавством України порядку;
- порушення трудового законодавства, правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно - гігієнічних правил організації освітнього процесу, правил техніки безпеки;
- невиконання посадових обов'язків;
- порушення строків виконання завдань, розгляду скарг, листів, звернень громадян;
- порушення трудової дисципліни, педагогічної етики тощо; наявність випадків не належного 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 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

здоров'ю здобувача освіти, а також скоєння іншого аморального вчинку;

• якщо до педагогічного працівника застосовано стягнення і воно до моменту припинення не втратило своєї чинності, або до керівника закладу освіти чи його заступників правовою чи технічною інспекцією праці видано припис в установленому законом порядку;

• у випадку грубого порушення Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, інших нормативно-правових актів.

Директор Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



БОДАКВА

Уповноважений від трудового колективу
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області

 - Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток №5
до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату надбавок за вислугу років
педагогічним працівникам Шахтарської гімназії
(відповідно до Постанови Кабміну України від 31.01 2001 р. №78)

Згідно з п.1 Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та методично-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2001р. №78 «Про затвердження окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про загальну середню освіту», частини першої статті 22 Закону України «Про вищу освіту», виплачуються надбавки за вислугу років педагогічним та методично-педагогічним працівникам навчального закладу щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи в таких розмірах:

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

1. До стажу педагогічної роботи для виплати надбавки за вислугу років педагогічним працівникам зараховується час роботи на посадах, передбачених переліком, затвердженим Постановою Кабміну України від 14 червня 2000р. № 963 (з подальшими змінами від 06.05.2001 №432)

2. До стажу педагогічної роботи зараховується час перебування у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустці без збереження зарплати (п.3 ч.6ст.179КзпПУкраїни).

3. Основним документом для визначення стажу педагогічної роботи є трудова книжка працівника, що, відповідно до законодавства, підтверджує стаж роботи.

4. Зміна розміру надбавки за вислугу років проводиться з місяця, що настає з наступним, коли виникло таке право, якщо документи, необхідні для своєчасного правильного обчислення стажу, знаходяться в освітньому закладі, або з дня подання працівником документів працівником.

Директор Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



_____ Алла БОДАКВА

Уповноважений від трудового колективу
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області

_____ Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток № 6
до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

**Порядок встановлення та виплата надбавки за вислугу років
іншим працівникам (крім педагогічних) Шахтарської гімназії**

Методичним працівникам, які працюють у закладах освіти за вислугу років	Понад 3 роки –10% Понад 10 років–20% Понад 20 років–30%
Бібліотечним працівникам за вислугу років	Понад 3 роки –10% Понад 10 років–20% Понад 20 років–30%

Доплата за вислугу років виплачується щомісяця.

Відстажу роботи, що дає право на встановлення доплати за вислугу років ,
включається:

- відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, додатковий відпустка без збереження заробітної плати до досягнення дитиною шестирічного віку;
- час навчання в навчальних закладах України, колишнього СРСР;
- час, відведений на підвищення кваліфікації з відривом від роботи.

Документом для визначення стажу роботи, який надає право на одержання доплати за вислугу років, є трудова книжка.

Доплата за вислугу років обчислюється з посадового окладу без урахування інших надбавок та доплат.

Доплата виплачується з дня прийняття на роботу у разі наявності стажу, який дає право на її одержання.

Працівникам, у яких право на одержання або підвищення розміру доплати за вислугу років зникло протягом календарного місяця, доплата встановлюється з початку наступного місяця.

Директор Шахтарської гімназії
Ларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



Олена БОДАКВА

Уповноважений від трудового колективу
Шахтарської гімназії
Ларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області

 Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток № 7
до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Ларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

**Порядок встановлення та виплата надбавки
педагогічним працівникам Шахтарської гімназії**

Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ та закладів незалежно від їх підпорядкування» із змінами, внесеними згідно з постановою КМ № 88 від 25.03.2014, № 23 від 11.01.2018).

З метою підвищення престижності праці педагогічних працівників встановлюється та виплачується надбавка в граничному розмірі відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати), але не менше 5 відсотків, у межах фонду оплати праці з урахуванням підвищень посадового окладу.

Посада	Розмір надбавки
Педагогічний працівник (вчитель)	5-30%
Педагогічний працівник (вихователь)	5-10%

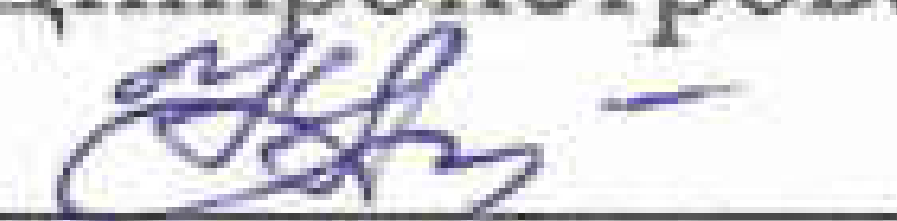
Надбавка встановлюється на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником

Директор Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



Олена БОДАКВА

Уповноважений від трудового колективу
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області

 Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток №8
до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

Перелік

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

	Категорії осіб, що мають право на соціальну відпустку	Тривалість відпустки, календарн. днів	Особливості	Підстава
	Декретна відпустка			
	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	ст.17 Закону України «Про відпустки», п.10 ч.1 ст.30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали
	До пологів: - у загальному випадку; - жінкам, постраждалим від Чорнобильської катастрофи	70 днів 90 днів		

1	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	незалежно від страхового стажу	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»
2	Одному з усиновлювачів (при усиновленні новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку)		Відпустки надаються із дня усиновлення	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»
а	Однієї дитини	56 днів		
б	Двох і більше дітей	70 днів		
в	Особам, віднесеним до 1-4 категорій, постраждалим від Чорнобильської катастрофи	90 днів		
Відпустка по догляду за дитиною				
3	Матері, батьку, бабусі, дідусю або іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, усиновителю або опікуну дитини	До досягнення дитиною 3 років	Надають після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами. Зазначені особи можуть у період відпустки працювати на умовах неповного робочого часу або вдома	ст.18 Закону України «Про відпустки»

Працівнику по догляду за дитиною старше 3 років	За наявності підстав	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

Особі, яка всиновила дитину із числа 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

Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю	10 днів	За наявності однієї підстави надають додаткову відпустку загальною тривалістю 10 календарних днів, за наявності кількох із перелічених підстав— загальною тривалістю не більше 17 календарних днів	ст.19 Закону України «Про відпустки», Закон України від 22.10.2004р. «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
Матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи			
Жінці, яка працює і всиновила дитину			
Особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи			
Одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі)			
Одному із прийомних батьків чи батьків-вихователів			

Директор Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



Алла БОДАКВА

Уповноважений від трудового колективу
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
 Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток №9
до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ра
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

ПЕРЕЛІК
професій і посад працівників Шахтарської гімназії
з ненормованим робочим днем та за особливий характер роботи,
яким надається додаткова відпустка
понад визначені законодавством розміри

Перелік складено згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки»
та «Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем
системи Міністерства освіти України, яким може надаватись додаткова відпустка»
на 7 календарних днів.

№ п/п	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки (в календарних днях)
1	Директор закладу	3
2	Заступник з навчально-виховної роботи	3
3	Завідувач господарством	5
4	Бухгалтер	7
5	Сестра медична	3
6	Кухар	3
7	Бібліотекар	3

Директор Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



Алла БОДАКВА

Уповноважений від трудового колективу
Шахтарської гімназії

Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області

Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток № 10

до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ра
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

Тривалість щорічної основної відпустки для окремих категорій працівників

№	Категорія працівників	Тривалість календарних днів	Підстава надання відпустки
1.	Особам з інвалідністю I та II груп	30	ч.7 ст.6 Закону України «Про відпустки»
2.	Особам з інвалідністю III групи	26	ч.7 ст.6 Закону України «Про відпустки»

Директор Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



Алла БОДАКВА

Уповноважений від трудового колективу
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
 Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток №11
до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ра
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

ПЕРЕЛІК

професій та посад, яким надається додаткова оплата в розмірі 10% посадового окладу за використання в роботі дезінфікуючих засобів та які зайняті прибиранням туалетів
(постанова КМУ від 30.08.2002 № 1298 (зі змінами))

№	Професія, посада	Розмір доплати	За які види робіт
1	Сестра медична	10%	За роботу з дезінфікуючими засобами
2	Прибиральниця службових приміщень	10%	За роботу з дезінфікуючими засобами
3	Підсобний робітник	10%	За роботу з дезінфікуючими засобами
4	Помічники вихователів	10%	За роботу з дезінфікуючими засобами

Директор Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



Алла БОДАКВА

Уповноважений від трудового колективу
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
 Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток №12
до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ра
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

Про умови та оплату праці працівників під час простою не з вини працівників

1. Згідно п.5.2.1.Галузевої угоди між МОН України та Профспілки працівників освіти та науки України час простою не з вини працівників, у випадках, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я, або людей, які їх оточують, якщо заняття не проводиться з незалежних від них причин (карантин, метеорологічні умови, недотримання температурного режиму в приміщеннях, сигнали повітряної тривоги в період дії воєнного стану, тощо) є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до освітньої, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому Колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.
2. Оплата праці проводиться із розрахунку заробітної плати, встановленої за тарифікації, за умови, що вони виконують іншу організаційно-педагогічну роботу. Під час простою за непедагогічними працівниками зберігається середній заробіток за ст.6 Закону України «Про охорону праці»).
3. Забезпечувати часткове переведення працівників закладу на роботу в гнучкому дистанційному режимі.
4. Не допускати примусового відправлення працівників у відпустки, зокрема збереження заробітної плати, на період призупинення освітнього процесу.
5. Згідно зі ст.34 Кодексу законів про працю України працівників, які фактично виходять на роботу у випадках, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я, або людей, які їх оточують, вважати такими, що не виходять на роботу у зв'язку з простоєм.



Алла БОДАКВА

Уповноважений від трудового колективу
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області

 Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток №13
до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
Шахтарської гімназії щодо досягнення встановлених нормативів безпеки
гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня
охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму,
професійних захворювань і аваріям на 2024-2028 роки

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідає
1	Проводити всі види інструктажів з техніки безпеки та БЖД (із записами до відповідних журналів)	За потреби	Директор закладу
2	Поновити інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти, педагогів та обслуговуючого персоналу	Вересень	Директор
3	Проводити Дні цивільного захисту, Тижні безпеки дитини, об'єктові протипожежні тренування	Згідно з планом	Заступник директора НВР
4	Поповнювати медикаментами аптечки для надання першої медичної допомоги	Протягом року	Бухгалтер
5	Створити умови для навчання працівників основам домедичної допомоги	Протягом року	Директор, сестри медич
6	Провести випробування електроустановок, в тому числі: проведення випробувань опору заземлення й ізоляції електромережі та електрообладнання на харчоблоках, в пральнях.	Липень	Завідуючі господарства
7	Провести перевірку сигналізаторів газу, профілактичну чистку вентиляції, димоходів	Липень	Завідуючі господарства

8	Провести технічне обслуговування газових котлів	Червень-липень	Завідуючі господарств
9	Забезпечити харчоблоки необхідним обладнанням та інвентарем згідно з вимогами НАССР	Протягом року	Бухгалтер
10	Провести роботи по ліквідації на територіях закладів старих дерев	Протягом року	Завідуючі господарств
11	Провести перезарядку (технічне обслуговування) вогнегасників	Липень	Завідуючі господарств
12	Провести випробування всіх спортивних споруд	Червень-липень	Завідуючі господарств
13	Доукомплектувати приміщення закладів та укриття необхідними протипожежними засобами	Протягом року	Бухгалтер
14	Вжити заходів щодо стовідсоткового забезпечення засобами захисту органів дихання працюючого персоналу закладів	Протягом року	Бухгалтер
15	Проводити дезинсекцію, дезінфекцію, дератизацію приміщень	Протягом року	Завідуючі господарств
16	Установити: - спеціальне обладнання (люки) на каналізаційних колодязях; - габіони біля вікон укриття	Протягом року	Завідуючі господарств
17	Поновити на території закладу існуючі місця організованого відпочинку, ігрові майданчики чи укриття від сонячного проміння й атмосферних опадів	Протягом року	Завідуючі господарств
18	Поновити куточки з охорони праці	Протягом року	Завідуючі господарств
19	Забезпечити своєчасне навчання з питань цивільного захисту	Протягом року	Директор
20	Направити посадових осіб на навчання і перевірку знань з Правил пожежної безпеки, правил безпечного користування газовими установками та Правил електробезпеки	Протягом року	Директор
21	Провести медичні огляди всіх працівників	липень	Адміністрація

Директор Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



Алла БОДАКВА

Уповноважений від трудового колективу
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області

 - Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток №14
до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

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

- 1.Робота з документацією.
- 2.Систематизація матеріалів освітнього процесу.
- 3.Робота за планом самоосвіти.
- 4.Виготовлення дидактичного та роздаткового матеріалу.
- 5.Виготовлення тематичних міні-посібників, бюлетенів, пам'яток, т.і.
- 6.Участь у методичній роботі різних рівнів (конференції, семінари, засідання методичних об'єднань, вебінари).
- 7.Підвищення комп'ютерної грамотності.
- 8.Розробка систем занять з використанням інноваційних технологій.
- 9.Розробка презентацій до занять.
- 10.Підготовка матеріалів з досвіду роботи.
- 11.Розробка сценаріїв виховних заходів.
- 12.Інші види педагогічної діяльності.

Директор Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



Алла БОДАКВА

Уповноважений від трудового колективу
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області

 Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток №15
до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

Перелік
питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються
керівником закладу з уповноваженою особою від трудового колективу
Шахтарської гімназії

№ з/п	Питання і документи, що погоджуються керівником закладу з уповноваженою особою від трудового колективу	Підстава
1.	Правила внутрішнього Трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП України
2.	Розподіл навчального навантаження	п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Тривалість робочого тижня, тривалість щоденної роботи (зміни), графіки і режими роботи для деяких структурних підрозділів і окремих груп працівників	п.21 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України

4.	Залучення окремих працівників, у виняткових випадках, до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	ст.71КЗпП України, п.23Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України
5.	Графіки відпусток	ст.79 КЗпП України, п.27 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України
6.	Склад атестаційної комісії	п.2.7.Типового Положення про атестацію педагогічних працівників
7.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених пунктом 1 (крім ліквідації організації), пунктами 2-5,7 ст.40 КЗпП України, пунктами 2,3ст.41КЗпП України, а саме: п.1ст.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) без поважних причин ; п.5 ст.40 – нез'явлення на роботу більше 4-х місяців підряд внаслідок	ст.43КЗпП України

	тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлено триваліший термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні; 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- вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи	
8.	Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності, звільнення з ініціативи власника	ст.252КЗпП України
9.	Комплексні заходи щодо охорони праці, нормативні акти з питань охорони праці (Положення про комісію з питань охорони праці закладу освіти тощо)	ст. 161КЗпП 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 №132
10.	Посадові інструкції для всіх категорій працівників закладу	п.5.3.24 Галузевої угоди, п.5.1.11 Регіональної угоди
11.	Тарифікаційні списки	п.4 (додатки 1,2,3) Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти

12.	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
13.	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт, за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників без обмеження розмірів цих доплат та переліків професій (посад)	п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
14	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам закладу	П.51 Інструкції про обчислення заробітної плати працівників освіти
15	Перелік конкретних робіт, на які встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт	Додаток №9 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
16	Перенесення щорічної відпустки за ініціативою працівника або уповноваженого ним органу	ст.11 Закону України «Про відпустки»

Директор Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



Алла БОДАКВА

Уповноважений від трудового колективу
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області

 Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток №16
до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

СПИСОК
членів робочої комісії Сторін
для ведення переговорів із здійснення контролю
за виконанням Колективного договору

Наталія ЧОРНОВОЛ – уповноважена особа від трудового колективу

Людмила ДОЛІНКО – секретар, член трудового колективу

Світлана КАВУН – член трудового колективу

Від адміністрації Шахтарської гімназії:

Алла БОДАКВА – директор

Віта ПАТЛАХА – заступник директора з навчально-виховної роботи

Директор Шахтарської гімназії
колективу

Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області



Алла БОДАКВА

Уповноважений від трудового

Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області

 Наталія ЧОРНОВОЛ

Додаток №17

до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
на 2024-2028 роки

ПРОГРАМА

профілактики у виробничому середовищі ВІЛ-СНІД та проведення
профілактичної освіти з охорони здоров'я; впровадження здорового
способу життя на виробництві, в побуті, в сім'ї

Ця програма розроблена відповідно до наступних принципів:

1. **Визнання ВІЛ-СНІДУ та інфекцій, що передаються статевим шляхом трудовою проблемою.**

Ці захворювання є трудовою проблемою і повинні розглядатися як інші проблеми пов'язані з умовами праці працівника. Це важливо не лише тому, що дана проблема стосується кожного працівника, але й тому, що робоче місце будучи частиною осередку суспільства, відіграє свою роль у загальній боротьбі з хворобами та їх наслідками.

2. **Відсутність дискримінації.**

Згідно з принципами забезпечення гідних умов праці та дотримання прав людини, особистої гідності інфікованих ВІЛ-СНІДом або постраждалих від епідемії, стосовно таких працівників не повинно бути ніякої дискримінації. Дискримінація та дискредитація ВІЛ/ХПСШ – інфікованих перешкоджають діям, які спрямовані на попередження цієї епідемії.

3. **Гендерна рівність.**

Слід визнати важливість гендерних особливостей ВІЛ-СНІДУ. Жінки швидше можуть стати жертвами інфекції та більшою мірою постраждати від епідемії, ніж чоловіки, з біологічних, соціально-культурних та економічних причин. Чим значимішою є гендерна дискримінація в суспільстві, чим нижчим є

соціальне становище жінки, тим безправнішим є становище жінки в суспільстві.

Усі зацікавлені сторони повинні, наскільки це можливо, сприяти забезпеченню безпечних умов праці з метою попередження поширення ВІЛ відповідно до положень Конвенції №155 1981 року про безпеку та гігієну праці у виробничому середовищі.

Безпечні умови праці передбачають збереження оптимального стану фізичного та розумового здоров'я на виробництві для виконання роботи, а також адаптації роботи до фізичного та морального здоров'я працівника.

4. Соціальний діалог.

Успішна реалізація політики і програм боротьби з ВІЛ-СНІДом та захворюваннями, що передаються статевим шляхом потребує об'єднання зусиль та довіри між роботодавцями і працівниками.

5. Скринінг з метою вилучення зі сфери зайнятості або з трудового процесу.

Особи, що подали заяву на прийом на роботу, а також працюючі, не повинні підлягати обов'язковому тестуванню на ВІЛ-СНІД.

6. Конфіденційність.

Не є припустимим вимагати від осіб, що подали заяву на роботу, надання відомостей стосовно власного ВІЛ-статусу, також не є припустимим зобов'язати працівників надавати такі відомості про колег по роботі. Доступ до інформації про ВІЛ-статус працівників або іншою хворобою повинен визначатися правилами конфіденційності відповідно до посібника МОП про захист приватної інформації працівників від 1997 року.

7. Продовження трудових відносин.

ВІЛ-інфікованість не є підставою для припинення трудових відносин. Особи, які мають ВІЛ-захворювання, повинні мати змогу продовжувати виконувати свої службові обов'язки, якщо ці обов'язки не мають медичних протипоказань.

8. Профілактика.

Попередження усіх способів передачі вірусу можна досягти за допомогою ряду стратегій, належним чином пристосованих до національних умов та культурних особливостей. Профілактичні заходи можна посилити шляхом відповідних змін у поведінці, просвітницькій діяльності, лікуванні та створенню здорового оточення. Соціальні партнери мають унікальну можливість вжити профілактичні заходи, особливо стосовно зміни ставлення до хворих та поведінкових аспектів, шляхом забезпечення інформації та освіти, а також шляхом вирішення соціально-економічних завдань.

9. Догляд та підтримка.

Солідарність, догляд та підтримка повинні спонукати до вживання заходів, спрямованих на боротьбу з ВІЛ-СНІДом та іншими захворюваннями у сфері праці. Усі працівники, включаючи хворих та носіїв ВІЛ, повинні бути забезпечені доступною медичною допомогою. Не повинно бути ніякої дискримінації в питаннях забезпечення таких працівників і їх сімей

допомогою в межах діючих програм соціального забезпечення та охорони здоров'я на виробництві.

Політика з профілактики ВІЛ-СНІДу працівників Шахтарської гімназії

Загальні положення

Сьогодні однією з найважливіших проблем жителів планети є широке розповсюдження ВІЛ-інфекції та СНІДу. ВІЛ-інфекція швидкими темпами розповсюджується по всіх країнах світу, що свідчить про необхідність термінового прийняття комплексу заходів, спрямованих на запобігання зараженню населення та максимальне зменшення негативних наслідків епідемії. Реалізація цих заходів можлива тільки за умови інтеграції зусиль державних та недержавних установ і організацій у сфері протидії інфекції.

Синдром набутого імунodefіциту (СНІД) – це пандемія, яка вже охопила 40 мільйонів людей у всьому світі, і кількість інфікованих вірусом імунodefіциту людини (ВІЛ) постійно зростає.

Сьогодні незаперечним є той факт, що проблема ВІЛ/СНІД не є суто медичною, а представляє собою одну із найбільших загроз для соціально-економічного прогресу в світі. За висновками експертів та результатами досліджень – це один із важких викликів міжнародній спільноті, що становить загрозу національній безпеці країн світу.

Водночас, міжнародною спільнотою визнано, що ВІЛ/СНІД є особливо загрозливим для сфери праці. Під час 88-ої сесії Міжнародної конференції праці була прийнята Резолюція, яка закликала Міжнародне бюро праці до посилення дій у відповідь на ВІЛ/СНІД, а за останнє десятиріччя сфера праці була визнана ключовою ареною, на якій необхідно зосередити боротьбу з ВІЛ/СНІДом.

Працівники Шахтарської гімназії визнають можливість та серйозність впливу епідемії ВІЛ/СНІДу на виробничі середовища. Колектив підтримує всі зусилля держави, спрямовані на зупинення, поширення хвороби та мінімалізацію її впливу на суспільство. Метою цієї політики є забезпечення постійних та відповідних механізмів для профілактики ВІЛ-СНІДу серед працівників та членів їх сімей. Дана політика впроваджується за участі працівників всіх рівнів.

Правова основа.

Дана політика розроблена у відповідності до :

Конституції України, КЗпП України, ЗУ «Про запобігання захворюванню на синдром набутого імунodefіциту (СНІД) та соціальний захист населення»,

«Про захист населення від інфекційних хвороб», «Про колективні договори і угоди», «Про охорону праці», «Про захист персональних даних», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про соціальний діалог в Україні» та інших Міжнародних правових актів.

Визначення термінів і скорочень.

ВІЛ – вірус імунодефіциту людини, що зумовлює захворювання на ВІЛ-інфекцію;

СНІД – синдром набутого імунодефіциту - стадія розвитку хвороби, зумовленої ВІЛ (ВІЛ-інфекції), що характеризується клінічними проявами, спричиненими глибоким ураженням імунної системи людини під впливом ВІЛ; ВІЛ-інфекція набуває клінічних проявів у вигляді різноманітних інфекційних, паразитарних захворювань, злоякісних пухлин, інших хвороб;

«ЛЖВ» – люди, які живуть з ВІЛ, ВІЛ-інфіковані особи та особи, які страждають на хворобу, зумовлену ВІЛ;

«ВІЛ-статус» – стан організму особи стосовно відсутності чи наявності в ньому ВІЛ: негативний ВІЛ-статус особи характеризується відсутністю в її організмі ВІЛ, позитивний ВІЛ-статус особи характеризується наявністю в її організмі ВІЛ;

«стигма» – соціальне клеймо, що при його вживанні до будь-якої особи зазвичай спричиняє соціальну ізоляцію і стає перешкодою для повноцінного соціального життя особи, інфікованої ВІЛ або постраждалої від цього захворювання;

«дискримінація» – будь-яке розрізнення, недопущення або перевага, що призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи ставлення в галузі праці та занять;

«постраждалі особи» – особи, чиє життя змінилося через ВІЛ/СНІД у зв'язку з ширшим впливом пандемії;

«раціональна адаптація» – будь-які зміни або пристосування до умов праці, що відкривають особі, яка живе з ВІЛ/СНІДом, доступ до зайнятості, дозволяють брати участь у трудовій діяльності та просуватися по службі;

«уразливість» – нерівні можливості, соціальна ізоляція, безробіття або ненадійна зайнятість, які є результатом дії соціальних, культурних, політичних та економічних факторів, котрі роблять людину більш уразливою до ВІЛ-інфекції та захворювання на СНІД;

«робоче місце» – будь-яке місце, де працівники виконують свою роботу;

«працівник» – будь-яка особа, яка працює в будь-яких формах зайнятості або згідно з будь-якими угодами;

«підприємство» – підприємства, установи, організації всіх форм власності, секторів економіки та сфер діяльності;

«соціальні партнери» – наймані працівники та їхні представники (профспілки та вільно обрані представники) і роботодавці та їхні представники (організації роботодавців та їх об'єднання);

«тристоронні партнери» – центральні та місцеві органи виконавчої влади, профспілки та їх об'єднання і організації роботодавців та їх об'єднання, які є сторонами соціального діалогу відповідного рівня;

«адвокація» – дії, спрямовані на представництво інтересів, захист прав та свобод людини, яка хвора на ВІЛ/СНІД, та членів її родини.

Основні принципи та умови політики.

Сфера праці сьогодні розглядається як один з основних майданчиків протидії поширення епідемії. Беручи до уваги такі фактори, як масовість робочих колективів, кількість часу, який доросла людина проводить на роботі, а також зростання кількості хворих на ВІЛ/СНІД серед працюючих людей, виробниче середовище є стратегічним плацдармом боротьби зі СНІДом. Відповідальні особи на робочих місцях, як роботодавці, так і лідери трудових колективів — мають могутній потенціал, який можна протиставити страшній навалі ВІЛ/СНІДу.

Основні принципи політики:

Працівники Шахтарської гімназії не дискримінують та не заохочують дискримінацію супроти працівників чи претендентів на роботу за будь-якою ознакою, включаючи ВІЛ-статус працівника.

Шахтарська гімназія визнає, що обставини, які призводять до зараження ВІЛ є особливими, але разом з тим трактує ВІЛ-СНІД як будь-який інший хворобливий стан або хворобу, що можуть вразити працівників.

Визнає той факт, що ВІЛ інфікований працівник може жити активним життям та плідно працювати протягом багатьох років.

Зобов'язання гімназії - забезпечувати та підтримувати здорове робоче середовище для всіх працівників - ґрунтується на визнанні того, що ВІЛ не передається через безпосередній щоденний контакт між працівниками.

Основні умови:

1. Правила для працівників, які є ВІЛ-позитивними.

ВІЛ-позитивні працівники будуть захищені від дискримінацій та , переслідувань. Розгляд скарг та дисциплінарні заходи є однаковими для всіх працівників, так само, як і надання інформації та освіти про ВІЛ-СНІД.

2. Працевлаштування та розрив трудових відносин.

ВІЛ-позитивній особі не буде відмовлено в роботі, а працюючу особу не буде звільнено виключно через її ВІЛ-позитивний статус.

3. Тестування.

Шахтарська гімназія не буде використовувати тестування на ВІЛ як передумову при прийнятті на роботу або для службового росту. Однак зобов'язується забезпечити доступ до добровільного та конфіденційного тестування та консультування для всіх працівників.

4. Конфіденційність.

Шахтарська гімназія зобов'язується не розголошувати інформацію про ВІЛ-статус працівників та дотримуватись правил конфіденційності при роботі з

особовими справами працівників, незважаючи на те, чи ВІЛ-позитивний працівник повідомив про свій статус керівництву чи ні.

5. Освітні програми.

Відповідні освітні програми та профілактичні заходи буде проведено серед працівників з метою поширення інформації про СНІД та ВІЛ, яка допоможе захистити себе та інших від інфікування ВІЛ.

Шахтарська гімназія визнає важливість залучення працівників в планування та впровадження освітніх профілактичних програм, а також програм підтримки.

6. Догляд і підтримка для працівників і їх сімей.

Допомога інфікованим з метою продовження можливості їх зайнятості якомога довше є в інтересах як установи, так і працівників.

6.1. Підтримка добробуту працівників.

Працівники Шахтарської гімназії ставитимуться до працівників, інфікованих ВІЛ-СНІД, з співчуттям і розумінням, надаватимуть їм посильну допомогу, яка може включати консультування, вихідні, лікарняні, відпустку за сімейними обставинами.

6.2. Політикою Шахтарської гімназії щодо зміни стану здоров'я працівників є внесення відповідних змін до робочого розпорядку. Працівники можуть продовжувати працювати до того часу, доки їхнє виконання обов'язків відбувається безпечно і відповідно до прийнятих стандартів.

6.3. Пільги.

Ставлення до працівників з ВІЛ-СНІДом не буде відрізнятися від ставлення до працівників з будь-яким іншим серйозним захворюванням чи станом здоров'я в усьому, що стосується пільг, виплат, компенсацій та інших послуг.

7. Впровадження та нагляд.

Цю політику і відповідну інформацію про СНІД та ВІЛ буде поширено серед усіх працівників Шахтарської гімназії.

Ця політика переглядатиметься і редагуватиметься відповідно до змін у розумінні шляхів передачі ВІЛ, наявності та доступності нових методів лікування та змін національного та міжнародного законодавства стосовно профілактики ВІЛ-СНІДу.

Витяг з протоколу №1
загальних зборів трудового колективу Шахтарської гімназії
Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області

с-ще Шахтарське

«31» травня 2024 р.

Присутні: 39 чол.

Голова зборів: Катерина ВОРОНІНА

Секретар: Тетяна ТАРАПАТА

Порядок денний:

2. Про роботу адміністрації школи і уповноваженої особи від трудового колективу по укладенню Колективного договору.

2.СЛУХАЛИ: Інформацію Чорновол Н.А. про розгляд та затвердження Колективного договору Шахтарської гімназії Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області на 2024-2028 роки.

2.ВИРІШИЛИ:

1. Схвалити Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Шахтарської гімназії Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області на 2024-2028 роки.

2. Схвалити додатки до Колективного договору.

Голосували: «за» - 39

Голова зборів

Секретар зборів



Катерина ВОРОНІНА

Тетяна ТАРАПАТА

СПИСОК

працівників Шахтарської гімназії, ознайомлених з положеннями Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Шахтарської гімназії Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області на 2024-2028 роки

№ з/п	ПІБ працівника	Підпис
1	Бодаква А.М.	
2	Патлаха В.В.	
3	Вороніна К.В.	
4	Данілушкіна А.В.	
5	Куян К.М.	
6	Лавріненко М.Г.	
7	Носачова А.В.	
8	Посукан Л.І.	
9	Рощина О.І.	
10	Тригубенко Т.М.	
11	Цимбал О.М.	
12	Чорновол Н.А.	
13	Буряк Л.І.	
14	Мунтян О.В.	
15	Таралата Т.В.	
16	Тюріна О.В.	
17	Фостенко Т.І.	
18	Шинкарьов В.В.	
19	Юсубова Н.В.	
20	Фіногенова Н.В.	
21	Колосовська А.М.	
22	Проніна Є.В.	
23	Широкова Т.В.	
24	Новицька І.В.	
25	Водолаз Н.І.	
26	Стеранка Т.В.	
27	Мартищенко В.І.	
28	Долінко Д.І.	
29	Бондарчук О.В.	
30	Кавун С.Ю.	
31	Зайченко К.А.	
32	Молчанова Л.О.	
33	Пансвіна Л.С.	
34	Стецьмах А.Я.	
35	Савченко А.М.	
36	Прудко С.В.	
37	Куслий Н.В.	
38	Попова Л.Г.	

Всього пронумеровано і прошнуровано
55 (п'ятдесять п'ять) сторінок

Директор Шахтарської гімназії
Ізюмської селищної ради
Синельниківського району
Дніпропетровської області
Алла БОДАКВА

45358

