

Угода

між відділом освіти, культури, молоді та спорту Стрілківської сільської ради та Об'єднаною територіальною організацією профспілки працівників освіти і науки України Старосамбірської, Добромильської, Хирівської міських, Стрілківської сільської територіальних громад на 2021-2025рр.

Схвалено на спільному засіданні
Колегії відділу освіти, культури, молоді
та спорту Стрілківської сільської ради
та ОТО ППОіНУ Старосамбірської,
Добромильської, Хирівської міських
та Стрілківської сільської територіальних
громад
протокол № 1
від 21 жовтня 2021 року

Угода

між відділом освіти, культури, молоді та спорту Стрілківської сільської ради та
Об'єднаною територіальною організацією профспілки працівників освіти і науки України
Старосамбірської, Добромильської, Хирівської міських, Стрілківської сільської
територіальних громад на 2021-2025 рр.

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Визнаючи дану угоду (надалі - Угода) нормативним актом, на підставі якої здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

1.1 Угода укладена на 2021-2025 рр. і набирає чинності з моменту її підписання представниками сторін та діє до укладення нової або перегляду цієї Угоди.

1.2. Сторонами Угоди є:

- Відділ освіти, культури, молоді та спорту Стрілківської сільської ради (надалі – відділ освіти, культури, молоді та спорту) в особі начальника відділу Голубко Тетяни Володимирівни, яка представляє інтереси роботодавців і має відповідні повноваження ;

- Об'єднана територіальна організація профспілки працівників освіти і науки України Старосамбірської, Добромильської, Хирівської міських, Стрілківської сільської територіальних громад (надалі - територіальна організація Профспілки) в особі голови територіальної організації Профспілки Дика Мтрана Тадейовича, який представляє інтереси працівників установ та закладів освіти Стрілківської сільської ради.

1.3. Угода визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їх співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи установ і закладів освіти, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

1.4. Сторони зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності, аргументованості під час проведення переговорів щодо укладення Угоди, внесення змін і доповнень до неї, вирішення соціально-економічних питань і врегулювання трудових відносин.

1.5. Угода укладена відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної та Галузевої угод, обласної угоди, Закону України «Про освіту», інших нормативно-правових актів, рішень районної ради та районної ради і не підміняє їх.

1.6. Положення Угоди діють безпосередньо у закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та установах освіти незалежно від форм власності та є основою для укладання в них колективних договорів. Норми Угоди, як мінімальні гарантії, не можуть бути погіршенні під час ведення колективних переговорів і укладення колективних договорів в установах і закладах освіти.

1.7 Зміни, що випливають із змін чинного законодавства, Генеральної і Галузевої угоди, застосовуються без внесення змін до Угоди. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Угоди можуть вноситися після переговорів Сторін та досягнення згоди у такому порядку:

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

- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;

1.8. Будь-яка із Сторін Угоди у п'ятиденний термін з дня підписання Угоди (zmін) подає її на повідомну реєстрацію. Угода може бути розірвана або змінена тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.9. Жодна із сторін, що уклали цю Угоду, не може протягом усього терміну дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Угоди.

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

1.11. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, осіб, які навчаються, щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Угоди, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на рік.

РОЗДІЛ II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ОСВІТИ ТЕРЕТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Відділ освіти, культури, молоді та спорту :

2.1. Вживатиме всі необхідні заходи для належного фінансування установ і закладів освіти Стрілківської сільської ради в обсягах, передбачених чинним законодавством та з урахуванням фінансової спроможності.

2.2. Забезпечуватиме виконання нормативів матеріально-технічного, фінансового забезпечення установ і закладів освіти не нижче від розмірів, визначених Міністерством освіти і науки України та у межах відповідних бюджетних призначень.

2.3. Контролюватиме в межах повноважень фінансово-господарську діяльність закладів освіти, що фінансуються з державного та місцевого бюджетів і належать до управління відділу освіти.

2.4. Сприятиме збереженню мережі закладів освіти, особливо у сільській місцевості та забезпеченню обсягів їх фінансування.

2.5. В межах наявних коштів створюватиме необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти територіальної громади.

2.6. Вживатиме заходів для передбачення видатків на підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

2.7. Забезпечуватиме стабільне функціонування підвідомчих закладів освіти, раціональне використання коштів їх загального і спеціального фондів.

2.8. Вживатиме заходів для реалізації положень, передбачених ст.ст. 54, 57, 59, 61, 66 Закону України „Про освіту”, в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

2.9. Сприятиме реалізації положень Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підтримки учасників бойових дій та їхніх дітей; дітей, один із батьків яких загинув у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів або під час масових акцій громадянського протесту; дітей, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи, для здобуття середньої освіти».

2.10. Вживатиме заходів для забезпечення фінансування галузі з помісячним розписом асигнувань в необхідних обсягах відповідно до чинного законодавства.

2.11. Здійснюватиме заходи по недопущенню закриття закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, а також їх структурних підрозділів посеред навчального року, здійснення реорганізації і ліквідації закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості без попередніх громадських обговорень.

2.12. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи установ і закладів освіти Стрілківської сільської ради.

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

2.14. Сприяти належному фінансовому забезпечення дошкільних, позашкільних та закладів загальної середньої освіти;

2.15. Вживати заходів щодо передбачення видатків місцевого бюджету та коштів освітньої субвенції в обсягах, необхідних для своєчасної і в повному розмірі оплати праці працівників закладів та установ освіти.

2.16. Вживати заходів щодо внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 14.01.2015 №6 «Деякі питання надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам» щодо спрямування освітньої субвенції виключно на оплату праці

педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти та інших, оплата праці яких здійснюється за рахунок субвенції.

2.17. Забезпечити використання освітньої субвенції за цільовим призначенням, в тому числі для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці», у максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти та інших закладів освіти у повному обсязі без обмеження граничними розмірами, але в межах фонду оплати праці.

Сторони Угоди домовились вживати заходів для:

2.18. Недопущення закриття посеред навчального року закладів освіти, особливо у сільській місцевості.

2.19. Під час затвердження місцевих бюджетів, відповідно до статті 77 Бюджетного кодексу України, забезпечувати у повному обсязі видатки на оплату праці працівників закладів освіти для її першочергової виплати.

2.20. Передбачення видатків освітньої субвенції в обсягах, необхідних для своєчасної і в повному розмірі оплати праці педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти, а у разі їх недостатності – спрямовувати кошти місцевого бюджету.

Територіальна організація Профспілки зобов'язується:

2.21. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладах освіти.

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

РОЗДІЛ III.

ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ.

Відділ освіти, культури, молоді та спорту :

3.1. Спрямовує діяльність закладів освіти на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту.

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

3.3. Забезпечує наявність в кожному закладі освіти правил внутрішнього розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку.

Сторони Угоди домовились та рекомендують керівникам закладів освіти:

3.4. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Сфера застосування контракту визначається законами України. Забезпечувати додаткові, порівняно з чинним законодавством, пільги, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт.

3.5. Звільнення педагогічних працівників закладів освіти у зв'язку із скороченням штату, здійснювати лише після закінчення навчального року.

3.6. Забезпечити призначення керівників державних, комунальних закладів загальної середньої освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог ст. 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою), з обов'язковим включенням до складу конкурсних комісій представників територіальної організації Профспілки.

3.7. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника (крім педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком).

3.8. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на

підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» трудовий договір на новий термін, від одного до трьох років.

3.9. Продовжувати за згодою сторін строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

3.10. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про зміну істотних умов праці, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

3.11. Надавати працівникам закладів освіти за ненормований робочий день додаткові відпустки, визначені колективними договорами (згідно переліку затвердженого Міністерством освіти і науки України (додаток № 3)).

3.12. 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 I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I 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 I групи, чи одному із прийомних батьків щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України), за наявності декількох підстав -17 календарних днів.

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

3.14. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладів та установ освіти, які скеруються для підвищення кваліфікації (з одного чи декількох предметів), підготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва, у тому числі з використанням дистанційних технологій.

3.15 Створювати умови для використання педагогічними працівниками окремих днів тижня, вільних від навчальних занять, та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти.

3.16 Погоджувати з профспілковими комітетами:

- графік відпусток;
- навчальне навантаження;
- склад атестаційної комісії;
- тарифікаційні списки;
- режим роботи та розклад уроків;
- положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл;
- положення про виплату премій;

3.17. Отримувати згоду профспілкового комітету при звільненні працівників (членів профспілки) з ініціативи роботодавця згідно ст. 43 КЗпП України, ст. 39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

Сторони Угоди спільно домовились:

3.18. Періоди, впродовж яких у закладах освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової та інших видів робіт у відповідності до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому Колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу з використанням дистанційних технологій.

3.19. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

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

3.21. Підтримувати внесення змін до законодавства щодо:

- тривалості робочого часу практичних психологів закладів дошкільної освіти комбінованого типу та соціальних педагогів закладів освіти (груп, класів) для дітей з особливими освітніми потребами; для дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку; з інклюзивними класами та групами.
- збільшення тривалості щорічної основної відпустки окремим категоріям педагогічних працівників закладів дошкільної освіти.

Територіальна організація Профспілки зобов'язується:

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

3.23. З метою захисту прав освітян здійснювати силами територіальної організації Профспілки та профспілковими комітетами закладів освіти за сприянням обласної організації Профспілки громадський контроль за додержанням законодавства про працю, про освіту, про охорону праці.

3.24. Реалізувати читання курсу лекцій з питань трудового законодавства керівникам закладів освіти у програмі правового всеобучу та атестації керівників з охорони праці.

РОЗДІЛ IV. ЗАЙНЯТІСТЬ.

Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується:

4.1. Спільно з відповідними органами державної служби зайнятості населення брати участь у розробці, реалізації, контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників галузі при їх вивільненні.

4.2. Вживати заходів для недопущення в закладах освіти масових вивільнень працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, крім випадків ліквідації чи реорганізації (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

4.3. Забезпечити контроль за відповідністю штатних розписів закладів освіти Типовим, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

4.4. Порушувати питання перед органами місцевого самоврядування про поетапне звільнення працівників за умови неможливості їхнього подальшого працевлаштування.

Сторони Угоди рекомендують керівникам закладів освіти:

4.5. Проводити консультації з Відділом освіти, культури, молоді та спорту та територіальною організацією Профспілки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотків чисельності працівників.

4.6. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладів, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, приймати попередньо узгодивши їх з відповідними профспілковими органами, але не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій, з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

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

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження та за наявності відповідного фаху;
 - передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин при умові забезпечення повного навантаження учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.
- 4.8. Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладів освіти та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року.

Сторони Угоди спільно домовились:

- 4.9. Вживати заходів для відновлення трудових прав педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти, які набувають право на пенсію за віком та з якими на цій підставі припиняються безстрокові трудові договори.
- 4.10. Не допускати необґрутованого звільнення працівників установ і закладів освіти.
- 4.11. Застосовувати при оптимізації закладів освіти звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працівників лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти.
- 4.12. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.
- 4.13. При зміні власника закладу освіти дія трудових договорів працівників продовжується.

Територіальна організація Профспілки зобов'язується:

- 4.14. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства при вивільненні працівників.
- 4.15. Співпрацювати з відділом освіти, культури, молоді та спорту з метою попередження порушень норм законодавства, недопущення необґрутованого закриття закладів освіти та звільнення їх працівників.

РОЗДІЛ V. ОПЛАТА ПРАЦІ.

Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується:

- 5.1. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.
- 5.2. Вживати заходів для дотримання в закладах освіти законодавства про оплату праці.
- 5.3. Сприяти забезпечення реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в розмірі не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам у межах кошторисних призначень.
- 5.4. Вживати заходів для встановлення:
 - розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче мінімальної заробітної плати.

Сторони Угоди рекомендують керівникам закладів освіти:

- 5.5. Забезпечити дотримання в закладах освіти законодавства про оплату праці, її розмірів, встановлених нормативно-правовими актами, та термінів виплати зазначених у колективних договорах.
- 5.6. Щорічно передбачати видатки на виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у відповідності до ст. 57

Закону України «Про освіту» у відсотках до посадових окладів чи ставок заробітних плат педагогічних працівників, встановлених у п. 64 Інструкції про оплату праці (без врахування педагогічного навантаження).

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

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

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

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

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

5.10. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;
- оплату праці вчителів, вихователів, у тому числі груп продовженого дня, вихователів закладів дошкільної освіти, музичних керівників, викладачів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.
- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів та інших педагогічних працівників, зокрема, з відривом від освітнього процесу та оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження, у тому числі із застосуванням дистанційних технологій в умовах оголошеного карантину.

5.11. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години ночі до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі не менше 40 % посадового окладу (тарифної ставки). Додаток 7.

5.12. Забезпечувати оплату праці працівників закладів освіти, які замінюють будь які категорії тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

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

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

5.15. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, встановлені колективним договором з дотриманням положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці». Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначати в колективних договорах за погодженням з профкомами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника:

за першу половину місяця - 20 числа поточного місяця;

за другу половину місяця до 5 числа наступного місяця.

5.16. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому загальноосвітньому навчальному закладі, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

Сторони Угоди спільно домовились:

- 5.17. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників галузі.
- 5.18. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати в закладах освіти, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.
- 5.19. Сприяти забезпеченням своєчасної виплати заробітної плати працівникам закладів освіти за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни визначені колективними договорами, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 "Про охорону заробітної плати".

Територіальна організація Профспілки зобов'язується:

- 5.20. Надавати працівникам закладів освіти необхідну правову та консультивативну допомогу з питань оплати праці.
- 5.21. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в комісіях із розгляду індивідуальних трудових спорів, в судах.
- 5.22. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати.

РОЗДІЛ VI
ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується:

- 6.1. Сприяти виконанню керівниками закладів освіти і науки вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життедіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 № 1669 і виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці», відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.
- 6.2. Дотримуватись виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.
- 6.3. Проводити відповідно до Закону України „Про охорону праці” навчання і перевірку знань з безпеки життедіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) керівників загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних закладів освіти.

Сторони Угоди рекомендують керівникам закладів освіти:

- 6.4. Забезпечити визначення відповідальних осіб з охорони праці в закладах освіти (безпеки життедіяльності) відповідно до вимог ст. 15 Закону України „Про охорону праці” та Типового положення про службу охорони праці.
- 6.5. Забезпечити заклади освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.
- 6.6. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р. та листа Кабінету Міністрів України від 16.06.2002 року № 4274/52, за результатами якої на умовах колективних договорів:
 - здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці згідно з додатком № 2;
 - надавати додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці згідно з додатком № 3
 - надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи згідно з додатком № 6.
- 6.7. Забезпечити фінансування заходів для створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.
- 6.8. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки до закладів освіти, відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».
- 6.9. Організовувати розслідування та облік непасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

Сторони Угоди спільно домовились:

- 6.10. Забезпечити контроль:
- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України „Про охорону праці”, „Про дорожній рух”;
 - за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами, угодами в закладах і установах освіти .
- 6.11. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню для цієї мети коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,5 відсотка від фонду оплати праці, відповідно до ст. 19 Закону України „Про охорону праці”, в межах бюджетних призначень

Територіальна організація Профспілки зобов'язується:

- 6.12. Забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створення безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпечення працівників засобами колективного та індивідуального захисту.
- 6.13. Контроловати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди, заподіяної працівників каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України „Про охорону праці”.
- 6.14. Забезпечити участь представників територіальної організації Профспілки у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.
- 6.15. Забезпечувати первинні організації Профспілки нормативно-правовими документами з питань охорони праці.

**РОЗДІЛ VII
СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЙ**

Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується:

- 7.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним працівникам та іншим працівникам галузі гарантій, передбачених чинним законодавством.
- 7.2. Сприяти формуванню ефективної мережі, збереженню, функціонуванню та розвитку об'єктів соціальної сфери, мережі культурно-освітніх, оздоровчих закладів, спортивних споруд.
- 7.3. Домагатися вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів освіти, придбання медичних книжок.

Сторони Угоди рекомендують керівникам закладів освіти:

- 7.4. Забезпечити надання педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в розмірі до одного посадового окладу до святкових дат та професійного свята – Дня працівника освіти відповідно до ст. 57 Закону України „Про освіту”.
- 7.5. Надавати при виході на пенсію допомогу у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів установ та закладів освіти на умовах колективних договорів.
- 7.6 Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства у сфері трудових відносин;

Територіальна організація профспілки зобов'язується:

- 7.7. Вжити заходів для активізації діяльності первинних профспілкових організацій та

профспілкових комітетів закладів освіти з метою забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Угодою.

7.8. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в первинних профспілкових організаціях щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

РОЗДІЛ VIII ГАРАНТІЙ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВИХ ОРГАНІВ

Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується:

8.1. Забезпечити в закладах освіти, права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок, передбачені Конституцією України, Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

8.2. Не допускати втручання керівників закладів освіти у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки працівників освіти і науки України, передбачену чинним законодавством.

8.3. Активізувати співпрацю з територіальною організацією Профспілки з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти та здобувачів освіти;

- вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів, конкурсних комісій із заміщення вакантних посад керівників закладів представників Профспілки;

8.4. Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунок територіальної організації Профспілки або транзитні рахунки Профспілки не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам .

8.5. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

8.6. Сприяти виконанню представниками профспілкової сторони повноважень, визначених законодавством, щодо захисту трудових прав працівників та здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про працю.

Територіальна організація профспілки зобов'язується:

8.7. Своєчасно доводити до відома профспілкових комітетів закладів та установ освіти зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

8.8. Спрямовувати роботу територіальної організації Профспілки та первинних профспілкових організацій закладів освіти на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в закладах освіти трудового законодавства.

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

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

8.11. Запропонувати профспілковим комітетам закладів та установ освіти обов'язкове ініціювання переговорів щодо укладення колективних договорів.

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

8.13. Інформувати відділ освіти про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в закладах освіти з метою вжиття відповідних заходів.

РОЗДІЛ ІХ
КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОЇ УГОДИ УГОДИ

Сторони угоди спільно домовились:

- 10.1.Періодично проводити зустрічі двох сторін, на яких аналізувати хід виконання взаємних зобов'язань за Угодою.
- 10.2. Один раз на рік (грудень) на спільному засіданні колегії відділу освіти та ради районної організації профспілки працівників освіти і науки заслуховувати керівників цих органів про хід виконання Угоди. Інформацію про хід виконання Угоди доводити до відома установ і закладів освіти. У разі невиконання чи несвоєчасного її виконання, виявляти причини та вживати термінових заходів щодо їх усунення.
- 10.3.Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю привели до порушення, невиконання умов даної Угоди, притягати до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством.
- 10.4.Контроль за виконанням Угоди здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами

(склад комісії додається, додаток № 1).

Угода підписана у двох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Начальник відділу освіти,
культури, молоді та спорту
Стрілківської сільської ради
Голубко Т.В.



Дик М.Т.

Додаток № 1

до Угоди між відділом освіти, культури, молоді та спорту Стрілківської сільської ради та Об'єднаною територіальною організацією профспілки працівників освіти і науки України Старосамбірської, Добромильської, Хирівської міських, Стрілківської сільської територіальних громад на 2021-2025 рр.

Спільна комісія

Відділу відділу освіти, культури, молоді та спорту Стрілківської сільської ради та Об'єднаної територіальної організації профспілки працівників освіти і науки України Старосамбірської, Добромильської, Хирівської міських, Стрілківської сільської територіальних громад для ведення переговорів по укладанню Угоди та здійсненню контролю за її виконанням.

З боку відділу освіти, культури, молоді та спорту:

1. Голубко Т. В.- начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Стрілківської сільської ради.
2. Турянська Л. М.- юрист централізованої бухгалтерії відділу освіти, культури, молоді та спорту Стрілківської сільської ради.
3. Виджак М.М.- інспектор відділу освіти, культури, молоді та спорту Стрілківської сільської ради.

З територіальної організації Профспілки:

1. Дик М.Т. – голова Об'єднаної територіальної організації профспілки працівників освіти і науки України Старосамбірської, Добромильської, Хирівської міських, Стрілківської сільської територіальних громад;
2. Красник М.М.-заступник голови Об'єднаної територіальної організації профспілки працівників освіти і науки України Старосамбірської, Добромильської, Хирівської міських, Стрілківської сільської територіальних громад
3. Павловський М.К.-голова ПК .

Додаток № 2.

до Угоди між відділом освіти, культури, молоді та спорту Стрілківської сільської ради та Об'єднаною територіальною організацією профспілки працівників освіти і науки України Старосамбірської, Добромильської, Хирівської міських, Стрілківської сільської територіальних громад на 2021-2025 рр.

Перелік

робочих місць, професій і посад з важкими та шкідливими умовами праці, на які встановлюються доплати працівникам за наслідками атестації робочих місць.

На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплата встановлюється до 12% посадового окладу.

1. Підсобний робітник кухні
2. Шеф-кухар
3. Кухар
4. Машиніст прання білизни
5. Прибиральниця
7. Лаборант / час виконання робіт в кабінеті хімії/
8. Медична сестра

Додаток № 3.

до Угоди між відділом освіти, культури, молоді та спорту Стрілківської сільської ради та Об'єднаною територіальною організацією профспілки працівників освіти і науки України Старосамбірської, Добромильської, Хирівської міських, Стрілківської сільської територіальних громад на 2021-2025 рр.

ОРИЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем
системи Міністерства освіти і науки України,
яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка
тривалістю до 7 календарних днів відповідно
до колективних договорів

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.

Керівники структурних підрозділів установ і організацій (головних управлінь, служб, відділів, секторів, інспекцій, груп, частин, станцій, цехів виробництва, ділянок, майстерень, баз, бюро, лабораторій, кабінетів, господарств) та їх заступники, керівники штабів цивільної оборони.

Директори обсерваторій, ботанічних садів, студентських містечок, спортивних споруд та їх заступники.

Завідувачі ветеринарними клініками, випробувальними полями, розсадниками, розплідниками, віваріями.

Головні спеціалісти (інженери, конструктори, енергетики, механіки, технологи, економісти, арбітри та інші) та їх заступники.

Провідні спеціалісти (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, електронщики, архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, юрисконсульти, практичні психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори та інші).

Спеціалісти: (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, механіки, енергетики, електронщики, програмісти та інші), архітектори, математики, художники, конструктори, дизайнери, економісти, економісти-статистики, юрисконсульти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, статисти-дослідники); старші лаборанти, які мають вищу освіту; лаборанти, начальники дільниць, майстри, контрольні майстри дільниць електронно-обчислювальних машин, оператори електронно-обчислювальних машин, інструктори, адміністратори, бібліотекарі, бібліографи, екскурсоводи, ветлікарі, ветфельдшери, вихователі гуртожитків, помічники вихователів, педагоги-організатори та інші.

Перекладачі-дактилологи, перекладачі, перекладачі-секретарі сліпих викладачів (чителів), художники-оформлювачі, читці, лектори.

Техніки всіх спеціальностей,

Завідувачі: канцелярії, центрального складу (складу), гуртожитку, друкарського бюро, камери схову, бюро перепусток, копіюванально-розмножувального бюро, фонотеки, фотолабораторії, експедиції, господарства, архіву, приймального пункту в навчально-виробничих майстернях, які надають послуги населенню.

Старші: товарознавці, касири, касири-інкасатори, інспектори, табельники, диспетчери, архіваріуси, діловоди, друкарки.

Шеф-кухарі.

Секретарі, секретарі-стенографістки, стенографістки, секретарі -

друкарки, секретарі учебових (учбово-методичних) відділів (частин), інспектори, інспектори учебових (учбово-методичних) відділів, товарознавці, експедитори, касири, інкасатори, агенти з постачання, агенти-експедитори, експедитори, діловоди, архіваріуси, табельники, копіювальники, креслярі, обліковці, рахівники старші комірники, комірники (за відсутністю завідувача складу), друкарки, диспетчери, диспетчери факультетів, оператори диспетчерської служби, коменданти, чергові гуртожитків, паспортисти, нормувальники.

Головні редактори, редактори, літературні співробітники, кореспонденти, старші коректори, коректори.

Головні режисери, режисери, помічники режисерів, кінооператори, їх помічники, диригенти, хормейстери, балетмейстери, акомпаніатори, завідувачі костюмерними.

Капітани учебових кораблів, їх старші помічники, помічники механіків, боцмани, керівники водних станцій.

Агрономи, садівники, квітникарі, бджолярі, ентомологи, дендрологи, зоологи, лісники.

Лікарі, середній та молодший медичний персонал установ і закладів освіти.

Додаток № 4

до Угоди між відділом освіти, культури, молоді та спорту Стрілківської сільської ради та Об'єднаною територіальною організацією профспілки працівників освіти і науки України Старосамбірської, Добромильської, Хирівської міських, Стрілківської сільської територіальних громад на 2021-2025 рр.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівників за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків

1. Загальні положення

1.1. Виплата щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам передбачена постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.02 р. № 1222 "Про реалізацію окремих положень частини першої ст. 57 Закону України "Про освіту", частини другої ст. 25 Закону України "Про загальну середню освіту", частини другої ст. 18 і частини першої ст. 22 Закону України "Про позашкільну освіту".

1.2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963 "Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників" зі змінами, внесеними відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.05.01 р. № 432 "Про внесення змін до переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників".

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

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

1.5. Облік і контроль за використанням коштів для надання щорічної грошової винагороди здійснює головний бухгалтер відділу освіти.

1.6. Положення діє з дати підписання і до його скасування.

2. Основні показники для визначення розміру щорічної грошової винагороди.

- 2.1 Належне виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.
- 2.2 Безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів керівника, висока виконавська дисципліна, відсутність обґрунтованих зауважень з боку перевіряючих.
- 2.3 Стабільна багаторічна праця.
- 2.4 Ефективна позакласна робота.
- 2.5 Сумлінне виконання обов'язків класного керівника.
- 2.6. Досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу навчального закладу, району в цілому на місцевому, районному та обласному рівнях.
- 2.7. Ініціативність у діяльності та результативність роботи.
1. Вчитель володіє ефективними формами і методами організації навчально-виховної роботи, вміло їх застосовує, забезпечуючи результативність роботи.
2. Має власний або творчо використовує перспективний педагогічний досвід. Досвід вчителя узагальнено в школі, оформлено картотеку.
3. Систематично веде дослідницько-пошукову роботу шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу.
4. Проводить відкриті уроки для колег школи на основі новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 уроку протягом навчального року).
5. Бере активну участь у роботі методичного об'єднання школи, сприяє поширенню творчого досвіду серед педагогів школи, району.
6. Виявляє ініціативу в розробці нових методик, навчальних програм та матеріалу, проведенні педагогічного експерименту.
7. Суворе виконання функціональних обов'язків згідно посадової інструкції. Проявлення творчої ініціативи, самостійності, відповідального відношення до службового обов'язку.
8. Активна участь в громадському житті школи.
9. Строге дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку школи.
10. Організація освітніх платних послуг зного предмету.
11. Активне залучення батьківських коштів та коштів спонсорів на потреби школи.
12. Підготовка школи до нового навчального року.
13. Проведення позакласних та позашкільних заходів.
14. Зміцнення матеріально-технічної бази школи.
15. Багаторічна добросовісна праця.
16. Якісна виховна робота з класом.
17. Оздоровлення дітей.
18. Систематично працює над підвищенням професійної майстерності, загальної та професійної культури.
20. Має високий рейтинг роботи по підсумках року.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди:

- 3.1. Конкретний розмір щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам визначається у вигляді фіксованої суми в розмірі до одного посадового окладу відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи незалежно від тижневого навантаження.
- 3.3. Для визначення розміру щорічної грошової винагороди враховується виконання **основних показників**, викладених у розділі 2 та критеріїв оцінювання роботи педагогів навчального закладу.

- 3.2. Щорічна грошова винагорода не нараховується педагогічним працівникам за перші два місяці з дня прийому на роботу.
- 3.3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається у такому порядку:
- Керівникам навчальних закладів району – за наказом начальника відділу освіти за погодженням з президією ради районної організації профспілки працівників освіти.
 - Педагогічним працівникам – за наказом керівника навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом .

К Р И Т Е Р І Й
оцінювання роботи педагогів навчального закладу
при розподілі винагороди за сумлінну працю

1. Виконання функціональних обов'язків.
 рівень проведення уроків, годин спілкування, виховних заходів;
 відповідальність за збереження майна, чистоту й порядок у навчальному кабінеті під час уроку, дотримання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної охорони;
 поповнення матеріально-технічної бази навчального кабінету;
 підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах, змаганнях, результативність виступу;
 заміна уроків;
 культура спілкування (педагогічний такт, уміння вести діалог).
2. Виконавська дисципліна.
 своєчасний прихід на роботу;
 своєчасний початок та кінець уроку;
 чергування по школі;
 своєчасна здача звітів, планів, журналів і под.;
 своєчасне проходження медичного огляду;
 своєчасне заповнення інформації про пропуски учнями занять;
 обов'язковість присутності на педрадах, нарадах, організаційних засіданнях.
3. Методична робота.
 участь у роботі методичної ради школи, ШМО вчителів-предметників;
 участь у загальношкільних методичних заходах (педради, семінари, предметні тижні, декади);
 участь у загальноміських методичних заходах;
 проведення відкритих уроків, позакласних заходів;
 участь у конкурсах педмайстерності, змаганнях;
 підготовка узагальнених матеріалів.
4. Виховна робота.
 участь класу у загальношкільних та загальноміських заходах;
 робота з батьками;
 індивідуальна робота з учнями, що потребують особливої уваги;
 проведення роботи з учнями щодо збереження шкільних підручників;
 позакласна робота з предмету (гуртки, факультативи, змагання).
5. Ведення ділової документації.
 журнали класні, гурткової роботи, факультативів;
 календарно-тематичні плани, плани виховної роботи;
 особові справи учнів.
6. Виконання громадських доручень.
 активна участь у суспільному житті школи та міста.

4. Порядок зниження розміру щорічної грошової винагороди

4.1. Розмір щорічної грошової винагороди зменшується за:

- неналежне виконання посадових обов'язків;
- порушення строків виконання завдань, листів, звернень громадян,
- порушення трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики та інші порушення,
- наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.

4.2. Педагогічні працівники, що мають дисциплінарні стягнення, здійснили прогул, неодноразово спізнилися на роботу без поважних причин, або сколи інший вчинок, несумісний з професійною етикою педагогічного працівника, позбавляються щорічної грошової винагороди до 100% посадового окладу .

ДОДАТОК №5

до Угоди між відділом освіти, культури, молоді та спорту Стрілківської сільської ради та Об'єднаною територіальною організацією профспілки працівників освіти і науки України Старосамбірської, Добромильської, Хирівської міських, Стрілківської сільської територіальних громад на 2021-2025 рр.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників установ і закладів освіти за підсумками роботи та надання їм матеріальної допомоги на оздоровлення

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Згідно з діючою Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. №102) установам і закладам надано право передбачати у кошторисах витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства у розмірах не менше 2-х відсотків планового фонду заробітної плати. Крім того, на преміювання працівників спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка склалася протягом року.

Розмір економії по заробітній платі визначається бухгалтерією як різниця між плановою сумою асигнувань на заробітну плату (з урахуванням змін, проведених в установленому порядку) і сумою фактичних витрат.

Преміювання працівників здійснюється у відповідності до положення про преміювання, яке затверджується керівником установи і погоджується з профспілковим органом.

Премії, які виплачуються працівникам, максимальними розмірами не обмежуються.

Розміри премій і матеріальної допомоги встановлюються кожному конкретному працівнику за погодженням з профспілковим комітетом установи.

Розміри премій визначаються з урахуванням посадового окладу.

Преміювання працівників закладу здійснюється наказом керівника.

Суми виплачених премій підлягають оподаткуванню у відповідності до діючого законоположення (або законодавства) і враховуються при визначенні середнього заробітку для виплати відпуксних, призначення пенсій, забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та інших виплатах.

Розмір матеріальної допомоги визначається керівником установи.

ПОРЯДОК, ПОКАЗНИКИ І УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ

Керівник установи, закладу освіти має право преміювати працівників підпорядкованих установ у межах (загальних коштів, передбачених кошторисом) кошторисних призначень.

При преміюванні забезпечується зв'язок виплат премії з результатами кожного окремого працівника, а також враховуються конкретні показники діяльності установи, закладу.

Розмір виплати премії кожному працівнику встановлюється в залежності від особистого внеску у підсумки діяльності установи. Розмір премії не обмежується.

Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках на посадовий оклад або місячну заробітну плату з урахуванням існуючих доплат, передбачених Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Питання преміювання працівників за підсумками діяльності роботи закладу розглядається щоквартально (щомісяця) у відповідності до подання, яке надійшло від установи. Конкретні розміри виплат затверджуються керівником установи та погоджуються профспілковим органом.

Премія може не нараховуватися, її розмір може зменшуватися при погрішенні якості роботи, неналежному виконанні службових обов'язків, погрішенні трудової та виконавчої дисципліни, правил техніки безпеки та інших порушеннях, а також за перші два місяці при прийомі на роботу, на час випробувального строку.

Працівники, що допустили прогул, перебували на роботі у нетверезому стані чи неодноразово спізнилися на роботу без поважних причин, позбавляються премії повністю.

Якщо до працівника застосувалось дисциплінарне стягнення, то протягом строку дисциплінарного стягнення відповідно з частиною 3 статті 151 КЗпП України, премії йому не нараховуються, якщо стягнення не було зняте у визначеному законом порядку.

Працівники школи можуть преміюватися до ювілейних дат.

КРИТЕРІЙ НАГОРОДЖЕННЯ ГРОШОВИМИ ПРЕМІЯМИ ПРАЦІВНИКІВ , ЗЗСО, ЗДО, ДИТЯЧОГО БУДИНКУ, ЦБ, ГО, МК, ЦТДЮ, ДЮСШ, АПАРАТУ ВІДДІЛУ ОСВІТИ КЕРІВНІ ПРАЦІВНИКИ

- Забезпечення реалізації державної освітньої політики в навчально-виховному процесі;
- Організація навчально-виховного процесу, якість і ефективність роботи пед.колективу, дотримання вимог охорони дитинства і праці, створення необхідних умов для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;
- Стан трудової дисципліни, дотримання правил внутрішнього розпорядку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог;
- Ініціатива , що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази;
- Одержання додаткових доходів від госпрозрахункової діяльності;
- Створення сприятливих умов праці й побуту для учнів і працівників закладу;
- Організація і зміст внутрішнього контролю;
- Своєчасне і якісне складання звітності;

- Відсутність фінансових порушень;
- Дотримання чинного законодавства, в тому числі Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ

- Створення науково-методичної і матеріально-технічної бази для організації та здійснення навчально-виховного процесу;
- Робота по запровадженню передового педагогічного досвіду;
- Підвищення рівня кваліфікації;
- Ефективна діяльність по організації позакласної позашкільної роботи з учнями;
- Зміцнення здоров'я дітей та запобігання захворюваності;
- Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку закладу та техніки безпеки;
- Підготовка учасників Всеукраїнських предметних олімпіад;
- Участь у громадській діяльності;
- Організація ефективної системи методичної роботи, спрямованої на розвиток творчої індивідуальності керівників та педагогічних працівників.

Голови профспілкових комітетів навчально-виховних закладів освіти.

- належний захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки;
 - контроль за укладанням і виконанням основних положень колективного договору;
 - забезпечення реалізації участі в роботі комісії із соціального страхування;
 - робота з непрацюючими учителями-пенсіонерами;
 - організація оздоровлення дітей працівників освіти;
 - належне ведення документації;
 - участь у підготовці до нового навчального року та до роботи у зимовий період;
 - вагомий внесок у підсумки діяльності закладу освіти.
- / Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.41 п. 7 «Гарантії для працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів»./

СПЕЦІАЛИСТИ. ОБСЛУГОВУЮЧИЙ ПЕРСОНАЛ.

- Бездоганне дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- Стан трудової дисципліни;
- Ініціатива, що сприяє організації ефективної системи роботи;
- Підвищення рівня кваліфікації;
- Особистий внесок у підсумки діяльності установи;
- Дотримання правил безпеки, санітарії та гігієни.

ПРИЧИННИ ПОВНОГО АБО ЧАСТКОВОГО ПОЗБАВЛЕННЯ ПРЕМІЙ

1. Несвоєчасне подання навчально-методичної і планової документації;
2. Невиконання плану роботи, змісту навчальних планів та програм без поважних причин;
3. Невиконання правомірних вказівок директора і його заступників;
4. Порушення техніки безпеки;
5. Незадовільне утримання харчоблоків, порушення санітарного стану;
6. Відсутність ініціативи та творчості;

7. Несвоєчасне подання звітних та інших матеріалів до вищестоячих органів управління;
8. За отриману догану, прогул, за порушення виконавчої та трудової дисципліни, за інші упущення в роботі.

При виникненні спору про позбавлення преміювання працівників видається наказ керівника закладу освіти з обов'язково вказаною причиною.

Додаток № 6

до Угоди між відділом освіти, культури, молоді та спорту Стрілківської сільської ради та Об'єднаною територіальною організацією профспілки працівників освіти і науки України Старосамбірської, Добромильської, Хирівської міських, Стрілківської сільської територіальних громад на 2021-2025 pp.

Перелік

**питань соціально-економічного і трудового характеру,
що погоджуються керівниками установ і закладів освіти
з комітетами профспілки**

№ з/п	Питання і документи	Підстава	Примітка
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку.	ст.142 КЗпП України	
2	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження.	п.п.24. 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.	
3	Розклад уроків.	п.25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку.	
4	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу.	п.26 Типових правил ВТР.	
5	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у свяtkові, вихідні дні та до надурочних робіт.	ст. 71 КЗпП України.	
6	Графік відпусток.	ст. 79 КЗпП України.	
7	Прийом на роботу неповнолітніх	ст.188 КЗпП України.	
8	Склад атестаційної комісії.	п.6.1. Типового Положення про атестацію педагогів України.	
	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) пп. 2-5-7 ст.40, п.п. 2.3 ст.41 КЗпП України, тобто при: п. 1 ст.40 - скорочення штатів,	ст.43 КЗпП України.	

реорганізації;

п.2 ст.40 - невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я;

п.3 ст.40 - систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків;

п. 4 ст.40 - прогули без поважних причин;

п.5 ст.40 - нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку);

п.7 ст.40 - появи на роботу в нетверезому стані;

п.2 ст.41 - винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я;

п.3 ст.41 - аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями.

ської
цію

ix,
025pp.

10	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (голову профкому з погодження профспілкового органу вищого рівня).	ст. 252 КЗпП України.	
11	Заходи з охорони праці та техніки безпеки.	ст. 161 КЗпП України	
12	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях і т.д.	Типові правила з техніки безпеки	
13	Тарифікаційні списки.	п.4, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти.	
14	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів.	п. 31 тієї ж Інструкції (на 15-25%).	молоді ради кої, ьких эріальних
15	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт.	п. 52, там же	
	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ.	п. 53, там же	
	Перелік робіт, на які встановлються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт.	додаток №9 до цієї ж Інструкції.	

ніші питання, передбачені чинним законодавством

ДОДАТОК № 7

до Угоди між відділом освіти, культури, молоді та спорту Стрілківської сільської ради та Об'єднаною територіальною організацією профспілки працівників освіти і науки України Старосамбірської, Добромильської, Хирівської міських, Стрілківської сільської територіальних громад на 2021-2025 рр.

Перелік видів та мінімальних розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок, окладів, посадових окладів працівників установ і закладів освіти

Найменування доплат й надбавок	Розміри доплат і надбавок
За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику не обмежуються максимальними розмірами і визначаються наявністю економії та тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників;
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 % тарифної ставки (окладу, посадового окладу) відсутнього працівника;
За роботу у нічний час	40 % тарифної ставки – сторожі, опалювачі, кочегари, оператори котелень, медсестри і помічники вихователів дитячого будинку
За роботу з дітьми з вадами розвитку, з дітьми-сиротами та з дітьми, позбавленими батьківського піклування	<p>—працівники дитячого будинку, дошкільних навчальних закладів та логопедичних пунктів системи освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> --- директор дитячого будинку; --- заступник директора з виховної роботи; --- педагогічні працівники; --- вчителі –логопеди; --- практичні психологи; --- завідуючі дошкільних закладів; --- педагогічні працівники дошкільних закладів та помічники вихователів; --- вчителі-дефектологи; --- вчителі спеціальних класів / класи корекції /. --- РПМПК –завідувач, консультанті

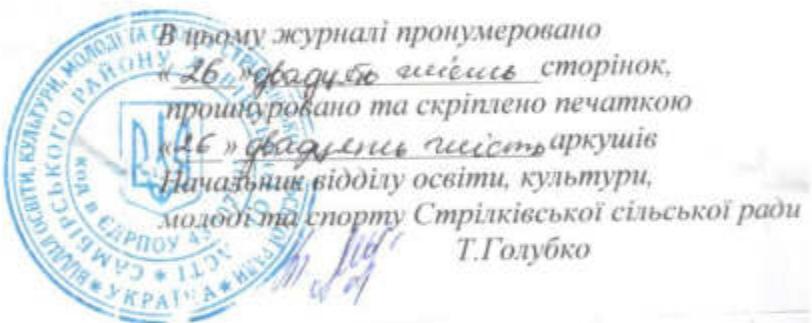
	Відповідно встановлених норм. Підвищення 20% до посадового окладу.
Надбавки за класність водіям легкових і вантажних автомобілів та автобусів	25 % тарифної ставки – водії 1-го класу; 10 % тарифної ставки – водії 2-го класу;
Водіям легкових і вантажних автомобілів та автобусів за складність і напруженість в роботі Водіям легкових і вантажних автомобілів та автобусів за ненормований робочий день	В межах 50 % тарифної ставки; 25% тарифної ставки;
За складність і напруженість в роботі	працівники освіти – до 50%
За виконання особливо важливої роботи на строк її виконання	До 50% тарифної ставки: працівники освіти
За виконання особливо важливої роботи на строк її виконання	До 50% тарифної ставки: --- керівники методичних структур (методичних об'єднань, творчих груп, шкіл молодого вчителя); --- заступники директорів міжшкільних методичних центрів;
Матеріальна допомога на оздоровлення	В межах фонду заробітної плати, в сумі не більше, ніж один посадовий оклад --- працівники навчально-виховних закладів;
За спортивні звання	У розмірі 20 % тарифної ставки: --- «заслужений тренер», --- «заслужений майстер спорту»; У розмірі 15% тарифної ставки: --- «майстер спорту міжнародного класу». У розмірі 10% тарифної ставки: --- «майстер спорту».
За престижність професії	У розмірі 20% від фактичного навантаження: --- педагогічні працівники
за позакл.роботу з фіз.виховання	У розмірі від 10-40 %.

Зим. Преміювання, надбавки, доплати, матеріальна допомога працівникам навчально-виховних закладів освіти здійснюється за рішенням органу вищого звіту у межах наявних коштів на оплату праці.

Додаток №8**П Е Р Е Л І К**

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

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



В цьому журналі пронумеровано
«26» фебруаря це є ще сторінок,

проштамковано та скріплено печаткою
«26» фебруаря це є ще аркушів

Начальник відділу освіти, культури,
молоді та спорту Стрілківської сільської ради

Т.Голубко