

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

*між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Рівненської гімназії 10
Рівненської міської ради
на 2023-2027 рр.*

*Схвалений зборами трудового колективу
протокол № 1 від «17» лютого 2023р.*

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі - Договір) на 2023-2027 роки укладено між адміністрацією Рівненської гімназії №10 Рівненської міської ради і профспілковим комітетом (далі - Сторони) відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Галузевої угоди, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. Договір є нормативним актом соціального партнерства, на підставі якого здійснюється регулювання трудових, виробничих, навчальних та соціально економічних відносин, що стосуються інтересів працівників та адміністрації школи.

1.3. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їх співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи школи, реалізацію на цій основі професійних, трудових, соціально-економічних гарантій працівників і забезпечення їх конституційних прав.

1.4. Сторонами колективного договору є: адміністрація Рівненської гімназії №10 в особі директора Левчика Валентина Сергійовича, який представляє інтереси роботодавця і має відповідні повноваження; профспілковий комітет, який відповідно до ст.247 КЗпП України представляє інтереси працівників гімназії №10 переговорах в особі голови Первинної Профспілкової організації (надалі ППО) Сінокоп Ольги Антонівни.

1.5. Адміністрація гімназії визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників гімназії у питаннях трудових і соціально економічних відносин.

1.6. Сторони зобов'язуються дотримуватися 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.

1.7. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання працівниками гімназії профспілковим комітетом і адміністрацією.

1.8. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників гімназії .

1.9. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку із змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, територіальної угод питань, що предметом ініціативи однієї із сторін колективного договору, або з після проведення переговорів чи консультацій, та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників. При цьому зміни не повинні погіршувати умови праці, трудових і соціальних гарантій, передбачених законодавством.

1.10. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору, розглядаються відповідні приймаються у 20 денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

1.11. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії змінюють в односторонньому порядку приймати

рішення, норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.12. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше ніж за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

1.13. Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами трудового колективу, уповноважені представники сторін у термін не пізніше 5 днів підписують його. Після підписання колективний договір подається для повідомної реєстрації в орган місцевого самоврядування.

1.14. Через 5 днів після реєстрації колективний договір доводиться до відома членів профкому.

1.15. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього (додатки № 1-11)

2. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

2.1. Колективний договір укладений на 2023- 2027 роки, набуває чинності з 25 січня 2023 року і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

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

2.3. Сторони створюють умови для інформування працівників школи про стан виконання положень, норм і зобов'язань Договору. Періодичність оприлюднення відповідної інформації - не рідше одного разу на півріччя.

3. ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. Навчання, виховання і документацію в школі вести державною мовою відповідно до Закону "Про мови в Україні".

3.1.2. Забезпечити розвиток і зміщення матеріально-технічної бази гімназії, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

3.1.2. З метою надання матеріальної та фінансової допомоги школі створити Піклувальну раду гімназії.

3.1.4. Створити комісію і проводити перевірку матеріальної бази та санітарних умов навчальних кабінетів, робочого стану та використання ТЗН (телевізори, комп'ютери, кодоскопи, діапроектори тощо).

3.1.5. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулування праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання тощо.

3.1.6. Письмово повідомляти профкому:

- про зміни в організації виробництва і праці, про скорочення чисельності або штату працівників

- не пізніше як за 3 місяці до запровадження змін; про ліквідацію класів, груп продовженого дня, гуртків, реорганізацію, перепрофілювання навчального закладу

- не пізніше як за 6 місяців. Невиконання цієї умови є підставою для профкому не погодитися на запровадження змін у ті строки, які пропонуватимуться адміністрацією.

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

3.1.8. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

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

3.1.10. Дотримуватись чинного законодавства, щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

3.1.11. Забезпечити дотримання чинного законодавства, щодо своєчасного (щорічно) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати).

3.1.12. Розробляти і забезпечувати дотримання в гімназії правил внутрішнього трудового розпорядку. Домагатися чіткого виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, вести точний облік фактично відпрацьованих годин. У випадку порушення внутрішнього трудового розпорядку і трудової дисципліни накладати стягнення у порядку, передбаченому законодавством України.

3.1.13. Забезпечувати:

- дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату;

- дотримання установлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників гімназії; залучення працівників до роботи у надурочний час, допускаючи лише у випадках і порядку, передбачених ст.62 КЗпП України, та лише з дозволу профкому і не можуть перевищувати 4 години протягом двох днів підряд та 120 годин на рік;

- при складанні розкладу навчальних занять оптимальний режим роботи для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 10 років, для тих, хто поєднує роботу з навчанням.

3.1.14. У разі запровадження чергування у гімназії завчасно погоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації.

3.1.15. Вільний від навчальних занять день надавати для методичної роботи керівникам методоб'єднань і вчителям, що мають навантаження в обсязі 18 годин, іншим працівникам, виходячи із умов розкладу уроків.

3.1.16. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом та відповідно до умов НС і військового стану.

3.1.17. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством (надання іншого дня відпочинку).

3.1.18. Попередній розподіл педагогічного навантаження на новий навчальний рік здійснювати за погодженням із профспілковим комітетом, про що

повідомляти працівників до початку їх чергової відпустки. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

3.1.19. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на і підставі п.1 ст. 40 КЗпП України.

3.1.20. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).

3.1.21. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанні.

3.1.22. До початку роботи прийнятого працівника ознайомити під розписку з посадовою інструкцією, роз'яснити його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

3.1.23. Залучати до викладацької роботи:

- керівних, педагогічних працівників даної установи;
- працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

3.1.24. Не допускати укладання строкових договорів із працівниками з мотивації необхідності його випробування та переукладання безстрокового трудового договору на строковий.

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

3.1.26. При звільненні педагогічних працівників, вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження.

3.1.27. Передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музичного мистецтва, інформатики, лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди вчителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

3.1.28. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати з попереднім погодженням профспілкового комітету згідно чинного законодавства.

3.1.29. Звільнення працівників здійснювати лише після використання усіх за чинним можливостей забезпечити їх роботою на іншому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.п.

3.1.30. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

3.1.31. 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").

3.1.32. Графік щорічних основних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом до 5 січня поточного року і доводити до відома працівників.

3.1.33. Надавати щорічні основні відпустки керівному складу гімназії, педагогічним працівникам, обслуговуючому персоналу закладу згідно Порядку надання щорічної основної відпустки, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 14.04.1997р. № 346. У разі необхідності (санаторно-курортне лікування, реабілітаційний період після тривалого лікування, супровід неповнолітніх дітей під час подорожей, відпочинку, участь у ЗНО, інших сімейних обставин, тощо) частина щорічної основної відпустки може надаватись потягом навчального року заступникам директора, завгоспу, педагогічним працівникам, обслуговуючому персоналу із погодженням з керівником.

3.1.34. Повідомляти працівників про дату початку відпустки письмово не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну(ст. 10 Закону України "Про відпустки").

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

- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.10, 21 Закону України «Про відпустки»).

3.1.36. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника, основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року № 346).

3.1.37. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у передбаченому ст. 11 Закону України «Про відпустки».

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

3.1.39. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю 7 календарних днів згідно зі списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем (додаток №1). Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці (додаток № 1).

3.1.40. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлювати згідно з чинним законодавством, і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки згідно з додатком № 1 (ст. 8 Закону України "Про відпустки", накази Міністерства праці та соціальної політики України № 7

від 10 жовтня 1997 року та № 18 від 5 лютого 1998; лист Міністерства освіти України від 11 березня 1998 р. № 1/9-96).

3.1.41. Надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування свяtkovих і неробочих днів (ст. 73 КЗпП)

- жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років;

- жінці, яка має дитину-інваліда, або яка усиновила дитину;

- матері інваліда з дитинства групи А І групи;

- одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);

- особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (ст. 182-1 КЗпП).

3.1.42. Відклікання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України „Про відпустки“).

3.1.43. Надавати інші види відпусток без збереження заробітної плати (для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, чиї діти йдуть до 1 класу школи, ветеранам, донорам тощо).

3.1.44. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних та науково-педагогічних працівників, учні яких стали переможцями всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

3.1.45. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а в разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

3.1.46. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

3.1.47. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли 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, відповідну кваліфікацію та високу результативність праці;

- прийом нових працівників обслуговуючого персоналу проводити в разі забезпечення роботою з повним робочим часом працюючих аналогічних спеціальностей, посад.

3.1.48. Включати голову ППО до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

3.1.49. Штатний розпис, режим роботи, графіки роботи, розклад уроків затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

3.1.50. Работодавець зобов'язаний:

- створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати удову діяльність на рівні основі;

- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;

- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;

3.1.49. Штатний розпис, режим роботи, графіки роботи, розклад уроків затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

3.1.50. Работодавець зобов'язаний:

- створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати удову діяльність на рівній основі;
- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
- вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;
- вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань. Работодавцям забороняється в оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомостей про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

3.1.51. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки, при умові що використана частина відпустки працівника не менше 24 календарних днів, за наявності коштів для виплати компенсації.

3.2. Профком зобов'язується:

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

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

3.2.3. Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, за дотриманням чинного законодавства щодо організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження, штатного розпису, кошторису доходів та видатків, режиму роботи.

3.2.4. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України (наказ Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930).

3.2.5. Сприяти проходженню навчально-виховного процесу на належному науково теоретичному та практичному рівні, забезпечити виконання державних навчальних програм, дотримання нормативних документів МО України про діяльність освітнього закладу, Закону України "Про середню освіту", розпоряджень і рішень обласного і міського управління освіти.

3.2.6. Сприяти упередженню виникнення та вирішенню трудових конфліктів в установленому законодавством порядку.

3.3. Сторони домовилися про наступне:

3.3.1. Встановити в установі п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу, неділю; встановити режим роботи працівників згідно з додатком №2.

3.3.2. Надання щорічних додаткових відпусток за роботу з ненормованим робочим днем (додаток № 1) не повинно призводити до збільшення витрат на оплату праці; на час таких відпусток інші працівники не залучаються до виконання обов'язків тимчасово відсутніх у зв'язку з відпусткою працівників.

3.3.3. Покласти обов'язки уповноваженого на громадських засадах з гендерних школи на одного з працівників. (ст. 18 ЗУ «Про питань - радника директора забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків»). Уповноваженого обирати загальними зборами трудового колективу.

3.3.4. Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання (ст. 2-1 КЗпП України).

3.3.5. Надавати відпустки без збереження заробітної плати згідно чинного законодавства лише за наявності особистої заяви працівника.

3.3.6. Запобігати виникненню колективних трудових спорів, а в разі виникнення прагнути їх розв'язати без шкоди навчально-виховному процесу в школі.

3.3.7. Створити комісію по трудовим спорам і забезпечити всі необхідні умови для ефективної її роботи

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Адміністрація зобов'язується

4.1.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом - не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

4.1.2. Надавати всім бажаючим 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.

4.1.3. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів установи.

4.14. При прогнозуванні масового вивільнення працівників з ініціативи роботодавця (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення») розробити та реалізувати узгоджені з профкомом заходи з запобігання та з мінімізації

негативних наслідків вивільнення працівників. Масовим вивільненням з ініціативи роботодавця (крім випадку ліквідації юридичної особи) є одноразове або протягом:

- одного місяця вивільнення 10 і більше відсотків працівників; - трьох місяців вивільнення 20 і більше відсотків працівників.

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

4.1.6. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників гімназії на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України здійснювати звільнення лише після використання усіх можливостей, забезпечити їх роботою на іншому робочому місці у школі.

4.1.7. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджати не пізніше ніж за два місяці. При вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховувати переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством. Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівникові іншу роботу у навчальному закладі, в установі, організації. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації працівник, за своїм розсудом, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. У разі, якщо вивільнення є масовим відповідно до ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення», адміністрація доводить до відома державної служби зайнятості про заплановане вивільнення працівників.

4.1.8. Надавати працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

4.1.9. При зміні роботодавця гімназії №10, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується: з питань трудових прав та соціального захисту

4.2.1. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП.

4.2.2 При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- 1) сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи у гімназії №10, в закладі освіти, в організації,

- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних училищах та коледжах без відриву від виробництва;
- 5) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";
- 6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- 7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове калікту або професійне захворювання;
- 8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- 9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок, та жінок, які мають дітей до 3 років (до 6 років –ч.2 ст.184 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст.184 КЗпП України).

4.2.3. Надавати матеріальну допомогу вивільнюваним працівникам, членам профспілки, за рахунок коштів профспілкового бюджету.

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

5. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1. Адміністрація зобов'язується:

- 5.1.1. У межах компетенції, забезпечити дотримання в гімназії №10 законодавства про оплату праці.
- 5.1.2. У межах компетенції, забезпечити реалізацію положень Указу Президента України від 04 липня 2005 року № 1013/2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні».
- 5.1.3. Не приймати в односторонньому порядку рішень, встановлені в колективному договорі умови оплати праці, змінюють
- 5.1.4. Здійснювати заходи для безумовного забезпечення виплати заробітної плати, згідно законодавства, двічі на місяць: 19 числа і остаточний розрахунок 4 числа. Розмір заробітної плати за першу половину місяця виплачувати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. При співпаданні термінів виплати заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.
- 5.1.5. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розмір і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

5.1.6. Дотримуватись вчасної виплати заробітної плати згідно тарифних ставок і окладів, затверджених штатним розкладом. Забезпечити оплату праці працівників гімназії за заміну всіх категорій тимчасово відсутніх працівників.

— Встановлювати доплати за суміщення професій, посад розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи.

— Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв робітників. Забезпечити надання педагогічним працівникам матеріальної допомоги на оздоровлення, в розмірі одного посадового окладу на рік. Забезпечити надання спеціалістам, в тому числі бібліотекарю гімназії, технічному та обслуговуючому персоналу матеріальної допомоги на оздоровлення, розмірі до одного посадового окладу на рік (при наявності коштів).

5.1.7. Здійснювати згідно з чинним законодавством компенсації втрати частини заробітної плати, пов'язаної із порушенням термінів її виплати, у випадках несвоєчасних розрахунків із заробітної плати з працівниками.

5.1.8. Забезпечити своєчасне проведення індексації грошових доходів працівників у зв'язку із змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства.

5.1.9. При порушенні термінів виплати зарплати більше як на один календарний місяць, вимагати нараховувати компенсації працівникам втрати частини зарплати згідно з чинним законодавством. Вимагати проводити щомісячну індексацію грошових доходів працюючих згідно з чинним законодавством та нормативними актами.

5.1.10. Не допускати встановлення мінімальних посадових окладів, ставок заробітної плати у розмірах, нижчих від законодавчо встановлених розмірів мінімальної заробітньої плати.

5.1.11. Забезпечити оплату праці педагогічним працівникам освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (воєнний стан, сільгоспроботи, епідемії, карантин, метеорологічні умови тощо) з розрахунку заробітної плати встановленої при тарифікації, технічному і обслуговуючому персоналу закладу з розрахунку заробітної плати, встановленої штатним розписом. За час простою, коли виникла виробнича ситуація небезпечна для життя чи здоров'я працівників, навколошнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток (ст. 6 Закону України "Про охорону праці").

5.1.12. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського та навчально допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу з розрахунку заробітної штати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

5.1.13. Рішення

5.1.13. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в школі.

5.1.14. Спільно з ППО:

- розподіляти фонд матеріального заохочення;
- здійснювати преміювання працівників гімназії в межах економії фонду оплати праці згідно Положення про преміювання;
- виплачувати винагороди за результатами роботи.

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

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п.73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

5.1.16. Оплату за заміну тимчасово відсутніх непедагогічних працівників здійснювати за фактично виконану роботу в межах місячної ставки заробітної плати відсутнього працівника.

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

- у випадку, коли навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку, заробітну плату за фактичну кількість годин;
- у випадку, коли навантаження, що залишилось, нижче встановленої норми на ставку, заробітну плату за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в даній місцевості за умови виконання іншої організаційно-педагогічної роботи ;
- у випадку, коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлене нижче норми на ставку заробітну плату, встановлену при тарифікації за умови виконання іншої організаційно-методичної роботи.

5.1.18. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам з метою підвищення престижності праці, відповідно до Постанови Кабінету міністрів України від 23 березня 2011 року № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх (із змінами у максимальному розмірі)»

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

5.1.20. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах, групах та з ВІЛ- інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів(ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої Наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 року 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50% посадових окладів

(ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 Постанови Кабінету міністрів України від 30.08.2002 року №1298(із змінами).

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

5.1.22. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору: з підстав, зазначених у п.6 ст.36, п.п. 1, 2, 6 ст.40, у розмірі середнього місячного заробітку; - у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (не військову службу (п.3 ст.36 КЗпП) у розмірі згідно з чинним законодавством%3 - у випадку коли працівники змушені розірвати трудовий договір з причин невиконання власником або уповноваженим ним органом вимог законодавства і зобов'язань колективного договору з охорони праці - у розмірі тримісячного середнього заробітку (ст.44 КЗпП ст.6 Закону України "Про охорону праці").

5.1.23. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 22-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати). Встановити період підсумованого обліку робочого часу для сторожів — 1 рік.

5.1.24. Встановити доплату сторожам за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника за фактично відпрацьований час.

5.1.25. Забезпечити оплату обслуговуючому персоналу школи за сумісництвом у розмірі 50% тарифної ставки на час відсутності через хворобу чи відпустку основного працівника (за винятком канікулярного часу).

5.1.26. Проводити підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на важких роботах та на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці за переліком, визначенім діючими нормативними документами з оплати праці, та згідно з додатком № 3 до Колективного договору. У випадку, коли працівнику встановлені доплати за роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці, які виплачуються за результатами атестації робочих місць, доплата за використання дезинфікуючих засобів,.за роботу у нічний час, підвищена оплата за роботу у надурочний час, інші виплати, визначені в другому абзаці статті 3 Закону України Про оплату праці", то вони мають виплачуватись понад розмір мінімальної заробітної плати (3200 гривень).

5.1.27. Проводити підвищену оплату праці прибиральникам службових приміщень в розмірі 10% до посадового окладу за використання дезинфікуючих засобів.(додаток №3)

5.1.28. Гарантувати оплату праці в гімназії згідно посадових окладів працівників закладу та штатного розпису (додаток 4,5). За роботу в надурочний час, свяtkові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі.

5.1.29. Передбачити в кошторисі закладу витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам гімназії, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2% планового фонду заробітної плати.

5.1.30. Надавати премії, відповідно до Положення про преміювання працівників гімназії № 10, Положення про надання щорічної грошової

винагороди педагогічним працівникам гімназії №10 за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно ст.57 ЗУ «Про освіту» (додаток № 6,7).

5.2. ППО зобов'язується:

- 5.2.1. Забезпечити в гімназії гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.
- 5.2.2. Здійснювати, контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.
- 5.2.3. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.
- 5.2.4. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці (ст.45 КЗпП, ст.36 Закону України "Про оплату праці", ст.18 Закону України "Про колективні договори і угоди").
- 5.2.5. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст.226 КЗпП).
- 5.2.6. Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки.
- 5.2.7. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці Управління Держпраці у Рівненській області. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

6. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Адміністрація зобов'язується:

- 6.1.1. Виконувати вимоги щодо організації роботи з охороною праці відповідно до Закону України «Про охорону праці», наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням ним трудових обов'язків.
- 6.1.2. Відповідно до ст. 15 Закону України “Про охорону праці” створити службу охорони праці в гімназії.
- 6.1.3. Створити умови уповноваженому з питань охорони праці для його навчання та виконання функцій громадського нагляду за охороною праці (зберегти заробітну плату під час виконання громадських обов'язків, вивільнити час для роботи, забезпечити приміщенням, забезпечити канцтоварами).
- 6.1.4. Забезпечити інформацією працівників гімназії про зміни в нормативно-правовій базі з питань охорони праці.
- 6.1.5. Проводити інструктажі по охороні праці та ТБ. Розробити заходи протипожежної безпеки, забезпечити гімназії протипожежним інвентарем.
- 6.1.3. Забезпечити контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання учасникам навчально-виховного процесу відповідно до законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про цивільну оборону України».

6.1.4. Додержуватися встановлених загальнодержавних нормативів з питань охорони праці: скорочена тривалість робочого часу, додаткова відпустка, отримання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту. Ознайомити працівника з нормативними документами про пільги і компенсації.

6.1.5. Щороку, перед початком навчального року, здійснювати перевірку стану охорони праці і підготовки закладу до роботи.

6.1.6. До 1 липня поточного року проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань в гімназії. Провести навчання і перевірку знань працівників гімназії, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

6.1.7. Вчасно проводити розслідування нещасних випадків, складати відповідні акти, направляти документи в відділення Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України з заявою потерпілого для проведення страхових виплат.

6.1.8. На охорону праці домагатися виділення коштів не менше як 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

6.1.9. З метою покращення умов праці, реалізувати такі заходи: а) не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці, відповідно до переліку важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993р. №106);

б) не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками, (затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10. 12. 1993 №241).

в) Дотримуватись виконання вимог ст.12 Закону України "Про охорону праці" (охорона праці інвалідів).

6.1.10. Зберігати за працівниками, які втратили працевздатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працевздатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови режим роботи (ст. 9 Закону України "Про охорону праці").

6.1.11. Забезпечити оплату працівникові, потерпілому від нещасного випадку на виробництві, або сім'ї загиблого, одноразової грошової допомоги, у порядку і на умовах визначених ст.9 Закону України "Про охорону праці" в розмірі середньомісячної заробітної плати, якщо ступінь втрати працевздатності йому не встановлювався.

6.1.12. За рахунок коштів роботодавця організувати проведення попереднього

(при прийнятті на роботу) періодичних проходжень медичних оглядів працівників в т.ч. зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року (ст.17 Закону України "Про охорону праці").

6.1.13. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст. 17 Закону України "Про охорону праці").

6.1.14. Придбати для кабінетів, куточки з охорони праці, засоби агітації пропаганди, плакати, пам'ятки і т.д.

6.1.15. Виконати до 15 жовтня поточного року всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період.

6.1.16. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень.

6.1.17. Забезпечити тих, хто працює у шкідливих умовах милом, спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту у випадку дострокового їх зносу не з вини працівників здійснювати їх заміну за рахунок закладу (додатки № 8).

6.1.18. Згідно ст. 8 Закону України „Про охорону праці" забезпечити техпрацівників гімназії спецодягом, миючими та дезинфікуючими засобами.

6.1.19. Розробити за погодженням з профспілковим комітетом і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам захворюванням і аваріям (додаток № 9).

6.1.20. Провести атестацію робочих місць за умовами праці, її результати використати для розробки заходів по приведенні навчальних кабінетів у відповідність із стандартами безпеки праці та санітарними нормами і правилами. (Наказ МОН № 601 від 20.07.04)

6.1.21. Сприяти й домагатися виконання в повному обсязі комплексних заходів з охорони праці, яка є додатком до колективного договору і складається щорічно.

6.2. ППО зобов'язується:

6.2.1. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці.

6.2.2. Розглядати на засіданні профспілкового комітету заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також контролювати їх застосування.

6.2.3. Систематично перевіряти виконання керівником пропозицій громадського інспектора, комісії, представника профспілки з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

6.2.4. Вносити на розгляд зборів, засідань профкомів питання стану умов і охорони праці, взяття участі в огляді - конкурсі з питань охорони праці.

6.2.5. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в закладі, з інших питань охорони праці. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування

потерпілому шкоди, заподіяної 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».

6.2.6. Виявляти приховування нещасних випадків в закладі.

6.2.7. Забезпечити участь представника профспілки у роботі комісії з розслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників навчально виховного процесу.

6.3. Сторони домовилися:

6.3.1. Організувати вивчення з працівниками школи нормативних актів з охорони праці, правил поводження з шкільним обладнанням та дій на випадок виникнення небезпечних ситуацій.

6.3.2. При укладенні трудового договору щойно прийнятий працівник буде під особисту розписку проінформований керівником про умови праці, наявність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права та пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору.

7. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. Вживати заходи для забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників гімназії, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в школі № 10.

7.1.2. Забезпечити надання педагогічним працівникам, в тому числі бібліотекарю школи матеріальної допомоги на оздоровлення, в сумі одного посадового окладу на рік.

7.1.3. Забезпечити надання технічному та обслуговуючому персоналу матеріальної допомоги на оздоровлення в сумі до одного посадового окладу на рік стаття 57 Закону України «Про освіту».

7.1.4. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за віком.

7.1.5. Сприяти педагогічним працівникам у наданні їм пільгових кредитів для індивідуального та кооперативного будівництва (ст.55 Закону України «Про освіту»)

7.1.6. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо включення жінкам до стажу роботи, який дає право на щорічні відпустки періодів їх роботи на умовах неповного робочого часу під час частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

7.1.7. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливиє виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському колективах, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до

відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст.57 Закону України "Про освіту", ст.170 КЗпП України).

7.1.8. Проводити поквартальний аналіз причин тимчасової непрацездатності членів колективу і вживати заходи щодо усунення цих причин.

7.1.9. Преміювати працівників закладу з нагоди ювілейних дат (50 років, 60 років від дня народження) згідно положення про преміювання за спільним рішенням адміністрації і профспілкового комітету за рахунок економії фонду оплати праці в розмірі посадового окладу.

7.1.11. Голові ППО надавати вільний від роботи час (дві години на тиждень) із збереженням заробітної плати для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також для участі в консультаціях та профспілковому навчанні.

7.1.12. Приймати участь у галузевих спартакіадах серед працівників освіти.

7.1.14. Сприяти участі працівників у місцевих, всеукраїнських конкурсах, оглядах, фестивалях художньої самодіяльності.

7.1.15. Домагатися виконання ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо відрахування коштів підприємствами, установами або організаціями профспілковим організаціям на культурно- масову і фізкультурну роботу в розмірі 0.3 %.

7.2. Профком зобов'язується:

7.2.1. Вживати заходів для активізації діяльності територіальних органів Профспілки з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Колективним договором.

7.2.2. Вести роз'яснювальну роботу в первинній профспілковій організації щодо пенсійного забезпечення працівників галузі та соціального страхування, надавати членам профспілки відповідну безоплатну правову допомогу.

7.2.3. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки і їх сімей, оздоровлення дітей у дитячих таборах. Забезпечити гласність і черговість при розподілі путівок. Путівки для лікування виділяти перш за все тим, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворим, тим, хто перебуває на диспансерному обліку за наявності відповідних документів.

7.2.4. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, День Захисника України, День збройних сил України, Дня Матері, Нового року та інших свят за бажанням членів колективу.

7.2.5. Забезпечити запрошення на свята ветеранів праці та пенсіонерів.

7.2.6. Пропагувати здоровий спосіб життя.

7.2.7. Сприяти працівникам школи в оформленні документів на призначення їм пенсії за вислугу років та за віком.

8. ПРАЦЯ ЖІНОК

8.1. Сторони домовились:

8.1.1. Жінкам і чоловікам забезпечити рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

8.1.2. Враховуючи, що в гімназії переважна більшість працівників - жінки, щорічно проводити огляд умов праці жінок та на пільних засіданнях розглядати питання про стан і заходи до покращення виконання законодавства про працю та соціальний захист жінок.

8.1.3. Не допускати заличення жінок до роботи у вихідні і святкові дні, в нічний час, направлення їх у відрядження при наявності дітей віком до 14 років.

8.1.4. Не знижувати жінкам рівня виплати винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових зобов'язань, порівняно з чоловіками.

8.1.5. До відпустки по вагітності приєднувати щорічну основну додаткову відпустку незалежно від тривалості роботи жінки в гімназії.

8.1.6. Згідно чинного законодавства, жінкам, які перебувають у відпустці по догляду за дітьми до 3-х років (до 6 років згідно ст. 179 КЗпП), щорічно визначати обсяг навчального і педагогічного навантаження в розмірі, який вони мали до виходу у відпустку по догляду за дітьми. Вносити прізвища жінок, які перебувають організації і скороченні чисельності або штату працівників дотримуватися у згаданих відпустках, до тарифікаційних відомостей на початок кожного навчального року з визначенням відповідного навантаження і заробітної плати.

8.1.7. При прийманні на роботу і вивільненні жінок у зв'язку із змінами в повному обсязі вимог трудового законодавства і зокрема статті 184 КЗпП.

8.1.8. Надавати щорічно жінкам передбачені законодавством соціальні додаткові відпустки у повному обсязі за їх бажанням. Не допускати відмови у наданні таких відпусток, якщо вони були невикористані у попередні роки.

8.1.9. За рахунок кошторисів на ремонт та економії фонду заробітної плати щорічно надавати матеріальну допомогу на оздоровлення та заохочувальні премії жінкам — активним учасникам підготовки школи до нового навчального року.

8.2. Адміністрація зобов'язується:

8.2.1. Створити умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

8.2.2. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками.

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

8.2.4. Створювати безпечні умови праці для життя і здоров'я.

8.2.5. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

8.2.6. Адміністрації забороняється в оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати роботу лише чоловікам, або лише жінкам за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні

вимоги, даючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

8.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.3.1. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на громадських засадах на Богдашенко Людмилу Олександровну, соціального педагога.

9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ППО

9.1. Адміністрація зобов'язується:

9.1.1. Надавати ППО всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

9.1.2. Надавати (при наявності приміщення, фінансів) профспілковому комітету для забезпечення його діяльності: засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт, а також навчальний кабінет для проведення зборів, засідань, тощо (ст.249 КЗпП України).

9.1.3. Забезпечити безготіковий порядок сплати профспілкових членських внесків згідно з особистими заявами членів профспілки, з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

9.1.4. Забезпечити звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

9.1.5. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб установи (ідалня, мед. кабінет тощо) для здійснення профкомом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору(ст. 247 КЗпП України).

9.1.6. На підставі листа обласної ради профспілки, видавати наказ про відрядження представника профкому для участі в статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткосрочного навчання.

9.1.7. Утримуватися від будь яких дій, що можуть бути розіцені як втручання у статутну діяльність профспілкової організації.

9.1.8. При виявлені профкомом порушення прав працівників, не пізніше як три дні, вступати у переговори для вироблення заходів щодо подолання встановлених порушень.

9.1.9. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профорганізацію про плани і напрями розвитку навчального закладу, забезпечувати участь профкому у нарадах і засіданнях органів управління гімназією.

9.2. Профком зобов'язується:

9.2.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності вищестоячих органів Профспілки працівників освіти і науки України, профспілкового комітету гімназії щодо захисту членів ППО шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій, інформування членів профспілки.

9.2.2. Своєчасно доводити до членів трудового колективу зміст нормативно правових актів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

9.2.3. Спрямовувати роботу профспілкового комітету на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов нормування праці, розподілу навчального навантаження, додержання в навчальному закладі норм трудового законодавства.

9.2.4. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст.45 КЗпП).

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

10.1. Сторони домовилися:

10.1.1. Визначати осіб, відповідальних за виконання окремих норм і положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.

10.1.2. Періодично проводити спільні засідання адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

10.2.3. Спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, не рідше одного разу на півроку (жовтень, березень) заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

10.2.4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації колективу. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством. Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін та по місцю повідомної реєстрації.

Адміністрація зобов'язується надрукувати та розмножити колективний договір. За дорученням колективу договір підписали:

Голова ППО
Рівненської гімназії № 10
Рівненської міської ради


Ольга СІНОКОП

«17» липня 2023 р.
М.П.

Директор
Рівненської гімназії № 10
Рівненської міської ради


МІСЬКОЇ РАДИ
33044047
Україна
«17» липня 2023 р.
М.П.



**Про надання основної щорічної та додаткової відпустки
працівникам Рівненської гімназії № 10 Рівненської міської ради**

№ з/п	Перелік посад	Тривалість щорічної відпустки календарних днях	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1.	Директор гімназії	56	3
2.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	56	3
3.	Заступник директора з виховної роботи	56	
4.	Вчитель закладу	56	
5.	Вихователь	56	
6.	Практичний психолог	56	3
7.	Педагог-організатор	56	3
8.	Соціальний педагог	56	3
9.	Сестра медична	56	7
10.	Керівник гуртка	56	
11.	Завідувач бібліотекою	24	7
12.	Діловод	24	3
13.	Секретар друкарка	24	7
14.	Завідувач господарством	24	7
15.	Робітник з комплексного обслуговування приміщень з виконанням від 2 до 5 суміжних спеціальностей	24	
16.	Прибіральник службових приміщень	24	4
17.	Гардеробник	24	
18.	Двірник	24	
19.	Сторож	24	



Погоджено
Голова ІПТО гімназії № 10
Ольга СНОКОП



Додаток № 2

до колективного договору

Затверджено
Директор гімназії № 10
РІВНЕНСЬКА
МІСЬКА РАДА
33724047
Україна * Rivne City Council

РЕЖИМ РОБОТИ ПРАЦІВНИКІВ

На підставі Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту», Статуту гімназії та Правил внутрішнього розпорядку Рівненської гімназії № 10 Увести в дію Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників школи та вважати їх виконання обов'язковим для всіх педагогічних, допоміжних та технічних працівників школи.

1. Встановити такий час початку робочого дня для нижче означених категорій працівників гімназії:

- для чергових класних керівників, чергових вчителів та адміністраторів - 7.40;
- для педагогічних працівників — за 15 хвилин до початку уроку;
- для педагогічних працівників, що мають перші уроки;
- для обслуговуючого персоналу, соціального педагога, практичного психолога, бібліотекаря, сторожів, вихователя ГПД та інших осіб, що працюють згідно графіка за 15 хвилин до початку роботи (згідно з графіком).
- для гардеробника 7.30

2. Визначити тривалість обідньої перерви для допоміжного, адміністративного та технічного персоналу тривалістю 30 хвилин згідно графіків відпрацювання робочого часу.

3. Встановити для адміністративного, допоміжного персоналу та технічних працівників обов'язкову реєстрацію часу початку та закінчення роботи у книзі відпрацювання робочого часу.

4. Вважати основною вимогою до всіх працівників школи розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, розміщеними на стенді в учительській.

5. Двірнику школи до 10.00 закінчувати прибирання території. Здійснювати контроль за справністю спортивного обладнання, безаварійному стану дерев, безпеці люків, відсутності на шкільному подвір'ї, предметів підвищеної небезпеки (шприци, бите скло, арматура тощо).

6. З метою забезпечення безпеки життєдіяльності учасників навчально виховного процесу, встановлення пропускного режиму та вжиття превентивних заходів щодо недопущення випадків порушення пропускного режиму та травматизму залучати працівників гімназії обов'язкового чергування. До Чергування по гімназії здійснювати у дві зміни.

6.1. Відповідальним за чергування по гімназії призначити заступника директора з виховної роботи Сусь Л.В.

6.2. Чергування адміністрації по гімназії здійснювати згідно з графіком

7.1. Усіх осіб, що приходять у гімназії реєструвати у Журналі відвідувачів.

7.2. Працівникам гімназії, до яких прийшли відвідувачі супроводжувати їх по гімназії і виводити за її межі після закінчення візиту.

7.3. Учнів другої зміни допускати у приміщення гімназії на перерві між першою та другою змінами.

8. Встановити єдиний санітарний день у гімназії -- четвер.

8.1. Навчальні кабінети, закріплені за 8, 9, 10 та 11 класами після закінчення занять у першу зміну прибирати силами учнів, які чергують по класу, під персональну відповідальність класних керівників.

8.2. Вчителям, що проводять 3-ті уроки у першу та другу зміну, силами чергових учнів класу забезпечувати вологе прибирання та провітрювання кабінетів.

8.3. Контроль за підтриманням належного санітарного стану кабінетів та прилеглої території покласти на завгоспа гімназії Дударя М. П.

8.4. Завгоспу гімназії Дудару М. П. вести Журнал санітарного стану гімназії та закріпленої за класами території.

9. Встановити такі методичні дні для адміністративних та допоміжних працівників гімназії:

Директор гімназії - середа;

Заступник директора з навчально-виховної роботи - четвер;

Заступник директора з виховної роботи-четвер;

Практичний психолог - п'ятниця;

Соціальний педагог-п'ятниця;

Педагог-організатор - середа;

Бібліотекар - середа.

11. Зобов'язати вчителів, які проводять останні уроки, супроводжувати учнів до гардеробу та забезпечувати порядок під час виходу з гімназії; подавати щоденну інформацію заступнику директора з виховної роботи Сусь Л.В. щодо пропусків уроків учнями без поважної причини.

12. Заборонити виносити класні журнали та іншу документацію без дозволу адміністрації гімназії.

13. Під час канікул обов'язково здійснювати реєстрацію у книзі відпрацювання робочого часу фактичного початку й закінчення роботи всіх працівників гімназії.

14. Працівники школи зобов'язані дотримуватися положень Трудового законодавства, Правил внутрішнього розпорядку гімназії, Статуту гімназії, Посадових інструкцій вчителя, класного керівника, керівника гуртка; під розпис знайомитися з наказами по гімназії; виконувати розпорядження адміністрації що пов'язані з виконанням службових та посадових обов'язків.



Бюджено
Голова ГИЧО гімназії № 10
Ольга СНОКОП

Додаток №3
до колективного договору



Затверджене
Директор школи гімназії № 10
Валентин ЛЕВЧИК

Перелік

**Робіт і професій з несприятливими умовами праці, на яких
встановлюються робітникам, службовцям**

Види робіт, професій з несприятливими умовами праці	Розмір доплати
Прибиральник службових приміщень з використанням дезінфікуючих засобів	10%
Прибирання туалетів, санвузлів	10%



Погоджено
Голова профкому гімназії № 10
Ольга СІНОКОП



Затверджено
Директор гімназії № 10
Валентин ЛЕВЧИК

Тарифні розряди працівників гімназії

№ з/п	Посада	Розряд	Посадові оклади
1.	Директор гімназії	18	9546,00
2.	Заступник директора навчально-виховної роботи	3	9068,70
3.	Заступник директора з виховної роботи	18	9068,70
4.	Завідувач господарством	18	4745,00
5.	Учитель спеціаліст	11	6268,90
6.	Учитель ІІ категорії	12	6746,30
7.	Учитель І категорії	13	7223,70
8.	Учитель вищої категорії	14	7701,10
9.	Вихователь	11	7223,70
10.	Практичний психолог	14	7701,10
11.	Педагог-організатор	14	7223,70
12.	Соціальний педагог	12	5791,50
13.	Вчитель логопед	14	-
14.	Керівник гуртка	10,12	6743,00
15.	Завідувач бібліотекою	12	6133,00
16.	Секретар друкарка	5	3934,00
17.	Діловод	5	3934,00
18.	Робітник з комплексного обслуговування приміщень з виконанням від 2 до 5 суміжних спеціальностей	5	3934,00
19.	Прибиральник службових приміщень	2	3153,00
20.	Гардеробник	1	2893,00
21.	Двірник	1	2893,00
22.	Сторож	2	3153,00
23.	Сестра медична	9	4745,00

Додаток № 6
до колективного договору



Погоджено
Голова ППО гімназії № 10
Ольга СНОКОП



Затверджено
Директор гімназії № 10
Валентин ЛЕВЧИК

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Рівненської гімназії №10 Рівненської міської ради в межах фонду оплати праці

1. Загальні положення

1. Положення розроблене на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року за № 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», наказу Міністерства освіти і науки України № 557 від 26.09.2005 року «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» та відповідних діючих пунктів інструкцій «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», затвердженої наказом МОН України від 15.04.1993 р. № 102.

2. Це положення поширюється на всіх працівників гімназії №10 м. Рівного. 3. Положення не поширюється на працівників, які працюють в навчальному закладі за сумісництвом, а також тих, хто здійснив порушення виконавчої і трудової дисципліни техніки безпеки, охорони праці. Названі порушення повинні бути зазначені в наказах директора гімназії, в рішеннях педагогічних рад, або в книзі контролю чергового адміністратора.

4. Примірювання працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків за умови відсутності порушень виконавчої трудової дисципліни, техніки безпеки, охорони праці.

4.1. Примірювати працівників до свяtkovих, ювілейних дат, професійних дат, до Нового року в межах фонду оплати праці згідно ст.3.1. Закону України «Про оплату праці»

5. Персональну відповідальність за дотриманням цього положення несе директор гімназії, а контроль здійснює профспілковий комітет.

2. Умови і показники роботи для отримання премії

Для педагогічних працівників:

1. Добросовісне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових обов'язків.
2. Досягнення успіхів у вихованні та навчанні учнівської молоді, застосування інноваційних технологій при проведенні уроків, фахультативів, гуртків, занять.
3. За активну роботу з обдарованими дітьми, підготовку призерів міських, обласних і державних олімпіад, творчих і наукових конкурсів.
4. За впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій.
5. Підвищення свого фахового рівня, участь у роботі методичних об'єднань, в методичному забезпеченні гімназії.
6. За створення авторських програм, навчально-наочних посібників та участь у конкурсах фахової майстерності на всіх рівнях.
7. За організацію спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості, щодо покращення навчання і виховання учнів.
8. За налагодження тісної співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості.
9. За проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів.
10. За оформлення навчального кабінету, підтримання його в зразковому і естетичному стані. Активне використання кабінету для навчальної і методичної роботи школи та освітніх установ і закладів
11. За якісне і вчасне виконання громадської роботи.
12. За участь у художній самодіяльності та спартакіадах.

Для адміністративно-господарського та обслуговуючого персоналу:

1. Добросовісне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку і режиму роботи закладу.
2. Сумлінне виконання посадових обов'язків.
3. Дотримання техніки безпеки та санітарних норм.
4. Сприяння адміністрації гімназії, педагогічному колективу в налагодженні та здійсненні навчально-виховного процесу.
5. Якісне проведення заходів, направлених на утримання і збереження в належному стані приміщень, обладнання і матеріально-технічної бази навчального закладу
6. За підготовку приміщення гімназії до нового навчального року.

Позбавляються премії повністю працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, і мають дисциплінарні стягнення за п. п. 3, 4, 7, 8, ст. 40 та п. п. 1, 3, ст. 41 Кодексу законів про працю України (невиконання посадових обов'язків, прогул, поява в нетверезому стані, наркотичному або токсичному сп'янінні, розкраданні майна, аморального проступку працівником).

3. Порядок виплати премії винагороди

1. Виплата премії здійснюється у межах загальних коштів, передбачено кошторисом на оплату праці Рівненської гімназії №10
2. Розмір премії не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати). Працівникам, які розірвали трудові відносини до закінчення календарного року або вступили в трудові відносини протягом поточного року, розмір премії встановлюється пропорційно відпрацьованому часу на педагогічних посадах.
3. Премія педагогічним працівникам видається на підставі наказу директора гімназії № 10. Директору школи премія надається за наказом начальника управління освіти та згідно результатів роботи гімназії № 10 виконання ним посадових обов'язків.
4. При підготовці наказу про надання премії педагогічним працівникам, директор гімназії повинен врахувати рішення профспілкового комітету з цього приводу та інформувати педагогічний колектив про надання такої премії.
5. Нарахування і виплата премії проводиться бухгалтерією. При нарахуванні премії не зараховується час перебування в черговій відпустці, відпустці без збереження зарплати, під час хвороби, догляду за хворим інші випадки відсутності на роботі з поважних причин.

Додаток № 7
до колективного договору

Погоджено
Голова ЦПО гімназії № 10
Ольга СІНОКОП

Затверджено
Директор гімназії № 10
Валентин ЛЕВЧИК

ПОЛОЖЕННЯ
про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам
Рівненської гімназії №10
Рівненської міської ради
за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

I. Загальні положення

1. Положення розроблене на підставі статті 57 Закону України «Про освіту», «Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форм власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків», затвердженого постановами Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000р. № 898, від 31 січня 2001р. №78, від 19 серпня 2002р. № 1222 з метою стимулування творчої, добросовісної праці та новаторства педагогічних працівників,
2. Це положення поширюється на всіх педагогічних працівників гімназії №10 м. Рівне і діє протягом чинності зазначених вище законодавчих та нормативно-правових актів. У разі прийняття Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів, Міністерством освіти і науки України, місцевими органами державної влади рішень про зміну умов чи систему оплати праці і матеріального стимулування педагогічних працівників до нього можуть вноситися за погодженням з профспілковим комітетом відповідні зміни.
3. Положення не поширюється на педагогічних працівників, які працують в навчальному закладі за сумісництвом, а також тих, хто здійснив порушення виконавчої і трудової дисципліни. Названі порушення повинні бути зазначені в наказах директора гімназії або в рішеннях педагогічних рад.
4. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення успіхів у навчанні і вихованні учнівської молоді, методичному забезпеченні гімназії, відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни (зазначених в наказах директора гімназії, рішеннях педагогічних рад).
5. Винагорода надається тим педагогічним працівникам, які нагороджені за особливі трудові заслуги державними нагородами, відзначених знаками, грамотами іншими видами морального та матеріального заохочення.
6. Персональну відповідальність за дотриманням цього положення несе директор гімназії, а контроль здійснює профспілковий комітет.

П. Умови і показники роботи для отримання щорічної грошової винагороди

1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання щорічної грошової винагороди є:

- доброчесне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техборони праці.

2. Педагогічні працівники отримують винагороду за такі показники в роботі:

-за високу результативність у навченні і вихованні молоді; активну роботу з обдарованими дітьми, підготовку призерів районних (міських), обласних і державних предметних олімпіад, творчих і наукових конкурсів;

- за використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження новітніх технологій; передового педагогічного досвіду і

-за створення авторських програм, навчально-наочних посібників та участь у конкурсах фахової майстерності на всіх рівнях. - за створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів:

- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;

-за участь у роботі методичних об'єднань, в методичному забезпеченні школи, підвищення свого фахового рівня;

- за організацію спільної роботи щодо покращення навчання і виховання учнів, педагогічної і батьківської громадськості;

-за налагодження тісної співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості

- за оформлення навчального кабінету, підтримання його в зразковому і естетичному стані. Активне використання кабінету для навчальної і методичної роботи школи та освітніх установ і закладів;

- за якісне і вчасне виконання громадської роботи

-за участь у художній самодіяльності та спартакіадах.

(Конкретний перелік показників для надання винагороди визначається, виходячи з умов і завдань закладу чи установи, власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом).

Позбавляються премії повністю працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, згідно чинного трудового законодавства; правил техніки безпеки та охорони праці; мають дисциплінарні стягнення за п. п. 3, 4, 7, 8, ст. 40 та п. п. 1, 3, ст. 41 Кодексу законів про працю України (невиконання посадових обов'язків, прогул, поява в нетверезому стані, розкраданні майна), а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків. За інші порушення вони можуть позбавлятися премії частково.

Позбавлення премії повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упущення в роботі.

III. Порядок виплати винагороди

1. Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється у межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці гімназії №10.
2. Винагорода за сумлінну працю надається за підсумками календарного року і виплачується в грудні місяці поточного або в січні наступного року.
3. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням таких доплат: за звання вчитель-методист, військовий керівник-методист за науковий ступінь; -за почесні звання України.
 - за звання "старший учитель",
 - за роботу в ліцеї, гімназії, ліцеї-інтернаті, гімназії-інтернаті; за роботу у закладах для дітей-сиріт та дітей, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку; за спортивні звання "заслужений тренер", "заслужений майстер спорту", - "майстер спорту міжнародного класу", "майстер спорту".
4. Працівникам, які розірвали трудові відносини до закінчення календарного року або вступили в трудові відносини протягом поточного року, розмір винагороди встановлюється пропорційно відпрацьованому часу на педагогічних посадах.
5. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам видається на підставі наказу директора гімназії № 10 з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом. Директору школи щорічна винагорода надається за наказом начальника управління освіти та згідно результатів роботи гімназії № 10 виконання ним посадових обов'язків.
6. Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки діяльності закладу.
7. При підготовці наказу про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам, директор школи гімназії повинен врахувати рішення профспілкового комітету з цього приводу та інформувати педагогічний колектив про надання такої винагороди.
8. Нарахування і виплата винагороди проводиться бухгалтерією. При рахуванні винагороди не зараховується час перебування в черговій відпустці, відпустці без збереження зарплати, під час хвороби, догляду за хворим та інші випадки відсутності на роботі з поважних причин.

Додаток № 8
до колективного договору



Погоджено
Голова ПІО тімназії № 10
Ольга СІНОКОП



Затверджено
Директор тімназії № 10
Валентин ЛЕВЧИК

Перелік

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

№ з/п	Найменування професій і посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів захисту	Строк експлуатації користування (місяців)
1.	Двірник	Рукавиці Костюм х/б Фартух з нагрудником Перчатки резинові	1 місяць 36 місяців 36 місяців До зносу
2.	Прибиральник службових приміщень	Халат х/б Рукавиці комбіновані Мило та миючі засоби	36 місяців До зносу 400 г/місяць
3.	Робітник зайнятий комплексним обслуговуванням споруд	Костюм х/б Чоботи резинові Рукавиці	36 місяців 48 місяців До зносу

Додаток №9



Поряджено
Голова профкому гімназії № 10
Ольга СІНОКОП



Затверджено
Директор гімназії № 10

Валентин ЛЕВЧИК

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, забезпечення випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям в Рівненській гімназії № 10 Рівненської міської ради
на 2023-2027 н.р.

№ з/п	Заходи	заплановано	Фактично витрачено	Планується	Досяг. результат	Термін виконання	Відповідальний
1.	Поповнення медичних аптечок медикаментами	560		7		Протягом року	Левчик В.С. Дудар М.П. Сусь Л.В. Леонтюк Т.П.
2.	Придбання спецодягу	2600		26		Протягом року	Дудар М.П.
3.	Проведення медичного огляду працівників	-		108		До 01.10	Сусь Л.В.
4.	Поповнення первинних засобів пожежогасіння	2200		10		Протягом року	Левчик В.С. Дудар М.П.
5.	Придбання засобів індивідуального захисту	3000		10		Протягом року	Левчик В.С. Дудар М.П.
6.	Впровадження комплексу заходів 1 атестації робочих місць	-		10 каб		I-II квартал	Левчик В.С. Дудар М.П. Нездор Т.А.
7.	Придбання миючих засобів	1800		18		1 раз в місяць	Левчик В.С. Дудар М.П.
8.	Придбання необхідної нормативно-правової літератури з ОП	100		2		I квартал	Сусь Л.В.
9.	Організація проведення чергових випробувань контурів захисних заземлень, опору, ізоляції	1000		100		серпень	Левчик В.С. Дудар М.П.
10.	Разом, грн.	11260					

Відповідальний за охорону праці ЗДВР

Сусь Л.В.

**Витяг з протоколу №1
Загальних зборів трудового колективу
Рівненської гімназії № 10
Рівненської міської ради**

від 17.02.2023р.

Перебуває на обліку 48 членів трудового колективного договору

3 них бере участь у зборах 45 чол.

Головує на зборах - Валентин ЛЕВЧИК

Секретар зборів - Ірина АНДРОЩУК

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Затвердження проекту колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом гімназії № 10 Рівненської міської ради на 2023-2027 роки.

СЛУХАЛИ:

Директора гімназії Валентина ЛЕВЧИК, який ознайомив колектив з проектом Колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом.

ВИСТУПИЛИ:

1. Голова ППО Ольга СІНОКОП запропонувала внести до колективного договору додаток № 1 «Про надання основної щорічної та додаткової відпустки працівникам Рівненської гімназії № 10 Рівненської міської ради».

2. Ірина АНДРОЩУК запропонувала внести доповнення розділ № 5 НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ пункт 1.11 оплата праці під час карантину (згідно тарифікації вчителям, обслуговуючому персоналу згідно штатного розпису), доповнити «під час воєнного стану».

3. Тетяна ТУПКОВА запропонувала внести зміни до Положення про преміювання в межах фонду оплати праці (додаток №6). Додати п.4.1 Преміювати працівників до свяtkovих, ювілейних дат, професійних свят, до Нового року в межах фонду оплати праці згідно ст.3.1 Закону України «Про оплату праці».

4. Микола ДУДАР, запропонував взяти до уваги зміни і доповнення до колективного договору і проголосувати за його ухвалення.

В голосуванні взяло участь 45 членів профспілки

«За» -45

«Проти»-0

«Утрималось» -0

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Ухвалити **Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Рівненської гімназії № 10 Рівненської міської ради на 2023-2027 роки.**

2. Доручити **підсказати директору гімназії Валентину ЛЕВЧИКУ від імені адміністрації, голові ППО Ользі СІНОКОП від імені трудового колективу гімназії.**

Голова зборів
Секретар



Валентин ЛЕВЧИК
Ірина АНДРОЩУК

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено
печаткою Зб (тридцять шість) аркушів

Директор гімназії

Валентин ЛЕВЧИК



Лінійний зв'язок з місцем проживання
Під час навчання в гімназії № 10
Під час навчання в гімназії № 10

0057-5057-00

у дозволі, що відповідає вимогам до підприємства

з метою здійснення фінансово-економічної політики

Головного управління фінансів України

Головного управління фінансів України

Інформація про засоби зберігання



РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМЧНОГО РОЗВИТКУ

вул. Поштова, 2, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 63-58-48, факс 26-66-25
<http://www.economy.rv.ua>, e-mail rivne.der@gmail.com, код ЄДРПОУ 02739212

13.03.2023 № 08 - 147

на № _____

Рівненська гімназія № 10
Рівненської міської ради

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Департамент економічного розвитку Рівненської міської ради повідомляє,
що 13.03.2023 проведено повідомну реєстрацію колективного
договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Рівненської гімназії
№ 10 Рівненської міської ради на 2023–2027 роки, реєстраційний номер №
5426/47.

Відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від
13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих)
і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо:

1. у додатку № 1 до колективного договору «Про надання основної щорічної
та додаткової відпустки працівникам Рівненської гімназії № 10 Рівненської
міської ради» та додатку № 4 «Тарифні розряди працівників гімназії» називу
посади «секретар-друкарка» привести у відповідність до Класифікатора
професій ДК 003:2010, оскільки наказом Міністерства розвитку економіки,
торгівлі та сільського господарства України від 18.08.2020 № 1574 «Про
затвердження Зміни № 9 до національного класифікатора ДК 003:2010»
скасовано називу професії «секретар-друкарка»;

2. пункт 3.1.41 розділу 3 «Виробничі та трудові відносини» привести у
відповідність до статті 19 Закону України «Про відпустки», згідно якої
додаткова відпустка надається «одному з батьків, які мають двох або більше
дітей віком до 15 років...»;

3. доповнити колективний договір заходами, спрямованими на запобігання,
протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходами щодо
відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав відповідно до статті
7 Закону України «Про колективні договори і угоди»;

4. пункт 5.1.22 розділу 5 «Нормування і оплата праці» привести у
відповідність до статті 44 КЗпП України;

5. доповнити колективний договір додатком № 5 на який є посилання в пункті 5.1.28 розділу 5 «Нормування і оплата праці»;

6. пункт 6.1.3. розділу 6 «Умови та охорона праці» привести у відповідність до статті 42 Закону України «Про охорону праці», згідно якої «Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці мають право безперешкодно перевіряти на підприємствах виконання вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки і гігієни праці. Для виконання цих обов'язків роботодавець за свій рахунок організовує навчання, забезпечує необхідними засобами і звільняє уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці від роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку»;

7. пункт 7.1.9. розділу 7 «Соціальні гарантії, пільги, компенсації» привести у відповідність до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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», згідно якої «керівники мають право затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці»;

8. пункт 7.1.11 розділу «Соціальні гарантії, пільги, компенсації» привести у відповідність до статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», згідно якої «членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надається на умовах, передбачених колективним договором чи угодою, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень».

Звертаємо Вашу увагу, що :

1. згідно підпункту 3 Прикінцевих положень Закону України «Про Державний бюджет України на 2023 рік» зупинено дію Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» від 03.07.1991 №1282-XII (пункт 5.1.8 розділу 5 «Нормування і оплата праці»);

2. у штатному розписі ліцею відсутні посади працівників, які працюють в шкідливих умовах праці, та яким необхідно проводити атестацію робочих місць, здійснювати доплату за роботу в цих умовах (пункт 5.1.26 розділу 5 «Нормування і оплата праці», пункт 6.1.20 розділу 6 «Умови та охорона праці»);

3. згідно статті 8 Закону України «Про Державний бюджет України на 2023 рік» установлено з 1 січня 2023 року мінімальну зарплату у місячному розмірі - 6700 гривень (пункт 5.1.26 розділу 5 «Нормування і оплата праці»);

4. згідно Закону України від 21.09.2022 № 2620 «Про внесення змін до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" та Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування", а також постанови Кабінету Міністрів України від 15.11.2022 № 1289 «Про внесення змін до Положення про Пенсійний фонд України» та постанови Кабінету Міністрів

України від 02.12.2022 № 1350 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо забезпечення реалізації окремих функцій Пенсійного фонду України та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України» внесено відповідні зміни до законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування та рішень Уряду, які набули чинності 01 січня 2023 року. Відтепер уповноваженим органом управління в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування є Пенсійний фонд України (пункт 6.1.7 розділу 6 «Умови та охорона праці»).

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору Рівненської гімназії № 10 Рівненської міської ради, поданий на повідомну реєстрацію в паперовому вигляді, залишено на зберіганні в реєструючому органі та відповідно до п. 7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768) буде оприлюднено на офіційному сайті департаменту економічного розвитку.

Директор департаменту

Володимир ЛІПКО