

Зареєстровано Виконком
Павлоградської міської ради
Реєстраційний №04/20
від 23 січня 2020 р.
Рекомендації реєструючого органу

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради
_____ С.Г.Пацко

Колективний договір

**між адміністрацією і профспілковим комітетом працівників освіти
Павлоградської загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. № 5**

на 2020-2024 роки

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
Протокол № 2
від «10» грудня 2019 р.

м. Павлоград
2020 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом ЗШ І-ІІІ ст. І-ІІІ ст. № 5 на 2020-2024 роки укладений відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про оплату праці» з урахуванням положень Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України на 2011-2015 роки. Угоди між відділом освіти Павлоградської міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки України.

Норми Колективного Договору є обов'язковими між адміністрацією і профспілковим комітетом ЗШ № 5 як мінімальні гарантії.

Колективний Договір є засобом захисту соціально-економічних прав і інтересів трудящих, спрямована на забезпечення стабільної роботи колективу Павлоградської ЗШ І-ІІІ ст.. № 5.

Взаємовідносини по виконанню Колективного Договору складаються на основі рівноправного партнерства, взаємної відповідальності сторін.

- 1.1 Кожна із сторін Колективного Договору бере на себе зобов'язання надавати можливість представникам іншої сторони брати участь у засіданнях своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових відносин, захисту інтересів працівників, надавати одна одній повну і своєчасну інформацію.
- 1.2 Сторони Колективного Договору домовились про необхідність узгодження з профкомом проектів рішень педради, що стосується соціально-економічних інтересів працівників, та здійснювати попередні узгодження відповідних рішень шляхом переговорів і консультацій.

II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ

2.1. Виробнича діяльність і трудові відносини.

- 2.1.1. Забезпечувати ефективну діяльність установи освіти, виходячи з фактичних обсягів фінансування галузі з бюджету, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників школи.
- 2.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази школи, створення оптимальних умов для забезпечення навчально-виховного процесу.
- 2.1.3. Забезпечувати відповідальний рівень професійної підготовки працівників і підтримувати його протягом усього періоду роботи.
- 2.1.4. Сприяти в галузі встановленого законодавства України і підзаконними актами переліку посад працівників; в трудових відносинах, з якими застосовується контрактна форма трудового договору. При цьому слід мати на увазі, що контрактна форма трудового договору є обов'язковою лише для перших керівників закладу освіти.
Умови контракту, укладені з працівниками, не повинні погіршувати їх правове становище відповідно до чинного законодавства.
- 2.1.5. Проводити роботу по створенню, навчанню, організаційно-технічному забезпеченню комісії по трудових спорах (надання обладнаного приміщення, друкарської та іншої техніки, належної документації, організація діловодства, зберігання заяв працівників і справ, підготовка та видача копій рішень та інше.).
- 2.1.6. При атестації педагогічних працівників, встановленні кваліфікаційної категорії, присвоєнні педагогічного звання включати до складу атестаційної комісії голови або члена комітету профспілки школи.
- 2.1.7. Забезпечити виконання адміністрацією ст.55 Закону України «Про освіту» щодо недопущення відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.
- 2.1.8. Забезпечувати дотримання чинного трудового законодавства з питань регулювання трудових відносин керівником ЗШ № 5.
- 2.1.9. Систематично проводити кваліфіковане навчання працівників ЗШ № 5 по приміненню трудового договору, забезпечувати їх необхідними документами.

2.1.10. Надавати кошти для придбання новорічних подарунків дітям працівників ЗШ № 5, надання працівникам матеріальної допомоги.

2.2. Оплата праці

2.2.1. Забезпечити своєчасну і повну виплату заробітної плати, компенсаційних виплат працівникам ЗШ № 5 відповідно до ст. 115 КЗпП України та ст. 33,34 Закону України «Про оплату праці» не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів. Заробітна плата, нарахована за минулий період, повинна бути виплачена не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який вона нарахована. У разі, коли день виплати зарплати співпадає з вихідним, святковим або неробочим днем, зарплату виплачувати напередодні (ч.2 ст.115 КЗпП України і ч.2 ст.24 Закону України «Про оплату праці»).

Розмір авансу (заробітної плати за першу половину місяця) повинен складати не менше 50% від тарифної ставки (посадового окладу) з урахуванням графіка роботи працівників.

Установити для працівників закладу дні виплати авансу 16 числа місяця, за який працівники отримують заробітну плату, та дні виплати другої частини заробітної плати 30 числа місяця.

2.2.2. Передбачати в кошторисі школи витрати на матеріальну допомогу, преміювання, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства в розмірі 20% планового фонду заробітної плати та індексацію їх згідно з чинним законодавством і погоджувати їх розподіл з профспілкою.

2.2.3. Оплату праці працівникам ЗШ № 5 здійснювати відповідно до ст. 57 Закону «Про освіту».

2.2.4. Забезпечити оплату під час простою не з вини працівників, а з причин зупинення виробництва, пов'язаних з порушенням правил експлуатації будівель і споруд, правил охорони праці і техніки безпеки, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя і здоров'я працівника, виходячи з середнього місячного розміру заробітної плати відповідно до ст. 113 КЗпП України.

2.2.5. Проводити щорічну тарифікацію педпрацівників-жінок, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною по досягненню нею віку трьох (шести) років.

2.2.6. Передбачити в Колективному Договорі ЗШ № 5 умови оплати праці. У випадку, коли Колективний Договір установи освіти з якоїсь причини не буде укладений, то відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» керівник установи освіти повинен погодити умови праці з профкомом.

2.2.7. При сумісництві професій (посад) виконання робіт меншою чисельністю персоналу, виконання обов'язків тимчасово відсутніх робітників проводяться доплати до тарифної ставки (посадового окладу). Конкретний розмір доплати кожному робітнику визначається погодженням сторін трудового договору, але він не може бути менше 10% і більше 30% тарифної ставки (посадового окладу).

2.2.8. Адміністрація може встановлювати окремим робітникам надбавки до тарифних ставок (посадових окладів) за професіональну майстерність, термінове виконання робіт, складність дорученого завдання, в зв'язку з розподіленням робочого кошторису, ненормований робочий час, інше (встановлюються конкретні види надбавок).

Розміри надбавок визначаються адміністрацією, але не можуть бути вище 30% тарифної ставки (посадового окладу).

2.2.9. Робота в святкові і неробочі дні, надурочний час оплачується в подвійному розмірі.

2.2.10. Здійснювати додаткову оплату за роботу у нічний час (з 22-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

2.2.11. Мінімальна заробітна плата може бути вище встановленого державою мінімуму зарплати на 5%. В мінімальну заробітну плату не включаються доплати та надбавки, а також премії та інші заохочувальні виплати.

2.3.Робочий час і час відпочинку

- 2.3.1. Забезпечувати додержання чинного законодавством щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників, виходячи з 40-годинної тривалості робочого часу на тиждень, крім тих категорій працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлена скорочена тривалість робочого часу.
- 2.3.2. Вжити заходів до недопущення надання працівникам школи короткочасних або тривалих відпусток без збереження заробітної плати у зв'язку з виникненням обставин, що не залежать від працівників (припинення фінансування тощо).
- Надавати відпустки без збереження заробітної плати працівникам у всіх випадках тільки на підставі особистої заяви працівника відповідно до Закону України «Про відпустки» (тривалість щорічної відпустки: прибиральницям службових приміщень – 24 календарних днів; лаборанту, заступнику директора з АГР, секретарю – 24; керівникам гурткової роботи – 42; вчителям – 56; педагогу-організатору – 56).
- 2.3.3. У відповідності до ст.7 і 8 Закону України «Про відпустки» надавати працівникам щорічні додаткові відпустки:
- працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів(Додаток 1);
 - працівникам із шкідливими і важкими умовами праці та особливий характер роботи до 7 календарних днів .
- 2.3.4. При наданні працівникам ЗШ № 5 відпустки в разі смерті близьких родичів і особистого шлюбу працівника (п.п.8.9 ст.25 Закону України «Про відпустки»)

2.4.Охорона праці

- 2.4.1. Забезпечувати принципи державної політики в галузі охорони праці:
- пріоритет життя і здоров'я працівників галузі;
 - повна відповідальність керівника за створення безпечних і нешкідливих умов праці.
- 2.4.2 Відповідно до ст.10 Закону України «Про охорону праці» забезпечувати працівників ЗШ № 5 спецодягом і іншими засобами індивідуального захисту згідно Положення, затвердженого Наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 29 жовтня 1996 р. № 170 та типових галузевих норм безкоштовної видачі спецодягу (Додаток 2).
- 2.4.3 Проводити щорічний аналіз та усунення причин нещасних випадків, професійних захворювань і своєчасно інформувати профспілку про такі випадки. Проводити розслідування і вести облік всіх нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, що сталися в закладі.
- 2.4.4 Розслідування нещасних випадків здійснювати відповідно Положення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №1232 від 30.11.11 року «Деякі питання розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві». Виплати потерпілим в результаті втрати працездатності проводяться Фондом соціального страхування від нещасних випадків та профзахворювань на виробництві.
- 2.4.5 Директору школи, відповідальним особам проходити навчання і перевірку знань з охорони праці відповідно до чинного законодавства.
- 2.4.6 При прийнятті на роботу ознайомлювати під розпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх важливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах. Ознайомити робітника з правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором, вказати робоче місце, забезпечити необхідними для роботи засобами, проінструктувати по ТБ, промисловій санітарії, гігієні праці, протипожежній охороні.

Проведення обов'язкових щорічних медичних оглядів працівників зайнятих у роботі з дітьми за рахунок кошторису.

- 2.4.7 Організувати проведення атестації робочих місць на відповідність нормативним актам про охорону праці щороку до 15 серпня. За результатами атестації робочих місць забезпечити проведення доплати в розмірі від 8% до 12% тарифної ставки (посадового окладу) працівникам, зайнятих на роботах з несприятливими умовами праці зазначених у додатку № 9 до Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти» від 15.04.93 р. № 102.(Додаток 3 ,4)
- 2.4.8 Укладати договори з медичними установами для обслуговування працюючих і їх оглядів у відповідності з наказом Міністерства охорони здоров'я від 31.03.1994 р. № 45, створення і систематичне поповнення аптечок першої допомоги.

2.5 Соціальні гарантії, забезпечення зайнятості, пільги, компенсації

- 2.5.1. Не допускати без економічного і соціального обґрунтування, змін в організації виробництва і праці скорочення робочих місць в школі, перепрофілювання чи зміну організаційно-правових форм установи освіти.
- 2.5.2 Узгоджувати з профспілковим комітетом:
- про реорганізацію звільнення, ліквідацію установи не пізніше ніж за 6 місяців;
 - про зміни в організації виробництва не пізніше ніж за 3 місяці.
- 2.5.3 Попереджувати працівників про наступне звільнення персонально не пізніше, як за 2 місяці.
- 2.5.4 Працівникам, звільненим із закладу освіти у зв'язку із змінами в організації виробництва по ст. 40 п. 1 КЗпП України , виплачується середня заробітна плата на період працевлаштування, але не більше ніж за один місяць з дня звільнення з урахуванням виплати вихідної допомоги відповідно до п. 49-2 КЗпП України.
- 2.5.5 При звільненні працівників по ст.40 п.1 установа освіти попереджує про це не пізніше, ніж за два місяці в письмовій формі державну службу зайнятості в установленій формі, та постановці на облік на протязі 7 днів з дня звільнення.
- 2.5.6 Забороняється звільнення вагітних жінок та жінок, які мають дітей віком до 3-х років (до шести років за медичним висновком), одиноких матерів, при наявності дітей віком до 14 років або дитину-інваліда з ініціативи власника, крім випадків повної ліквідації установи, коли дозволяється звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.
- 2.5.7 Не допускається звільнення працівників установи освіти віком до 18 років без згоди комісії у справах неповнолітніх.
- 2.5.8 Надавати працівникам (крім педпрацівників), що звільняються за п.1 ст.40 п. КЗпП України можливість пошуку нового місця роботи в робочий час протягом 8 годин на тиждень із збереженням заробітної плати.
- 2.5.9 Здійснювати заходи щодо удосконалення системи підготовки підвищення кваліфікації кадрів. Забезпечувати проходження працівниками курсів підвищення кваліфікації не рідше одного разу в 5 років. Проводити оплату витрат на відрядження.
- 2.5.10 Сприяти забезпеченню молодих спеціалістів галузі житлом.

2.6 Забезпечення умов для роботи профспілкових органів

- 2.6.2 Керівник закладу визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником колективних інтересів, визначених цим Колективним договором (ст. 13 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).
- 2.6.3 Трудовий колектив закладу доручає профспілці та його представникам, згідно їх статусу і функцій, представляти їх права та інтереси колективу і членів профспілки в органах державної влади та місцевого самоврядування, а також в інших громадських об'єднаннях(ст..19, 36 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)
- 2.6.4 Керівник закладу, як сторона Договору, зобов'язаний на запрошення профспілки брати участь у заходах профспілки щодо захисту трудових та соціально – економічних прав освітян(ст.25 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)

- 2.6.5 Керівник установи відповідно до ст. 34 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» гарантує надання прав і гарантій працівникам закладу, обраних до профспілкового органу.
- 2.6.6 Міський відділ освіти у відповідності до ратифікованої в Україні Конвенції МОП «Про охорону заробітної плати», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»(абзац 3 ст.42), за наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно перераховує на рахунок міськкому профспілки членські профспілкові внески із заробітної плати та інших видів оплати праці.
- 2.6.7 Рекомендувати керівникам установ освіти відраховувати профспілковому комітету закладу не менше 0,3% фонду оплати праці на культурно – масову, спортивно - оздоровчу роботу.

ІІІ. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ ПАВЛОГРАДСЬКОЇ ЗШ І-ІІІ ступенів № 5

- 3.1. Сприяти адміністрації школи в реалізації цього Колективного Договору, зниженню соціальної напруги в трудових колективах, удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни.
- 3.2. Підтримувати керівництво ЗШ № 5 в реалізації заходів щодо покращення умов праці, побуту, оздоровлення працівників освіти.
- 3.3. Організувати оздоровлення всіма формами за рахунок коштів соціального страхування працівникам освіти.
- 3.4. Захищати правові, соціальні та професійні інтереси членів профспілки на основі чинного законодавства і відповідно до цього Колективного Договору.
- 3.5. Забезпечувати контроль за дотриманням в установ трудового, пенсійного та житлового законодавства, виконання положень колективного договору.

З цією метою профспілка:

- всебічно використовує свої права та можливості по усуненню причин та обставин, що спонукають трудові колективні спори в рамках цього договору;
 - своєчасно доводить до відома членів профспілки нормативні документи з питань нормування і оплати праці, трудового законодавства, охорони праці, соціального забезпечення, здійснює навчання профспілкового активу;
 - здійснює громадський нагляд за станом та умовами техніки безпеки та охорони праці;
 - здійснює громадський контроль за створенням безпечних та здорових умов праці, медичним обслуговуванням лікувальними закладами працівників освіти;
 - бере участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві;
 - здійснює контроль за своєчасним і повним відшкодуванням збитків тим, хто постраждав від нещасних випадків на виробництві;
 - забезпечує своєчасну і повну виплату матеріальної допомоги за рахунок коштів соціального страхування у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, по вагітності і пологам, при народженні дитини, по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років та інших соціальних виплат згідно з чинним законодавством.
- 3.6. Надавати консультативну і юридичну допомогу членам профспілки. Представляти інтереси членів профспілки в органах по розгляду трудових спорів.
- 3.7. Виділяти кошти на придбання новорічних подарунків для дітей членів профспілки.
- 3.8. Оздоровити 15 дітей членів профспілки в оздоровчих таборах.
- 3.9. Оздоровити 10 педагогічних працівників установи освіти в санаторіях.
- 3.10. Забезпечити роботу комісії з питань охорони праці профспілкових комітетів установ освіти відповідно до Постанови Президії Федерації профспілок України № 11-15-3 від 20.09.1994 року.

ІV. СФЕРА І СТРОК ДІЇ УГОДИ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ВИКОНАННЯ ВЗЯТИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ І КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛІЗАЦІЄЮ ПОЛОЖЕНЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Колективний Договір безпосередньо діє та поширюється на всіх працівників.
Колективний Договір набирає чинності з дня підписання і діє до укладання нового.

За спільною домовленістю сторін в Колективний Договір можна вносити доповнення і зміни, які не можуть погіршувати умови праці, трудові і соціальні гарантії, передбачені чинним законодавством і договором. Сторона, що отримала письмову пропозицію про внесення змін або доповнень до Колективного Договору, зобов'язана розпочати переговори не пізніше як через 7 днів з моменту одержання пропозиції.

Якщо в період дії Колективного Договору законодавчою чи виконавчою владою будуть прийняті нормативні акти, що знижують рівень гарантій, передбачених Колективним Договором, то норми цього Колективного Договору діють до укладання нового.

- 4.1. Сторони, що уклали Колективний Договір, зобов'язуються виконувати взяті на себе зобов'язання, визнавати і поважати права іншої сторони, нести відповідальність за її виконання в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 4.2. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань. Дія Колективного Договору може бути припинена або анульована лише взаємною домовленістю сторін.
- 4.3. Сторони здійснюють взаємні консультації та обмін інформацією про хід виконання Договору.
- 4.4. Контроль за виконанням Колективного Договору здійснює комісія, склад якої затверджується спільною постановою адміністрації та профспілкового комітету школи.
- 4.5. Члени комісії щоквартально організовують і здійснюють вибірккову перевірку виконання Колективного Договору. Виконання Колективного Договору розглядається на спільному засіданні адміністрації та профспілкового комітету школи.
- 4.6. Невиконання керівником установи положень Колективного Договору є підставою для порушення профспілковим комітетом перед міським відділом освіти питання про розірвання з ним трудового договору (контракту) з дотриманням вимог чинного законодавства.

Колективний Договір підписаний сторонами «10» грудня 2019 року.

Директор школи
Павлоградської ЗШ І – ІІІ ст. № 5

_____ Л.Л.Ващенко

Голова ПК
Павлоградської ЗШ І – ІІІ ст. № 5

_____ Н.О.Сунцова