

**НАПИС**

про повідомну реєстрацію колективного договору

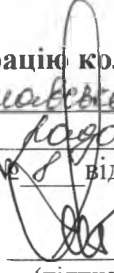
Зареєстровано Брацлавською

Селищною радою

Реєстраційний номер № 8 від 28.02. 2023р.

Уповноважена особа

реєстраційного органу

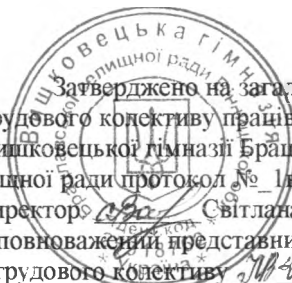


  
Микола Кобушчук  
(підпис) (прізвище, ініціали)



# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і трудовим колективом  
Вишковецької гімназії Брацлавської селищної  
ради Вінницької області

на 2022 – 2025 рр.

  
Затверджено на загальних зборах  
трудового колективу працівників  
Вишковецької гімназії Брацлавської  
селищної ради протокол № 1 від 04.01.2022р.  
директор:  Світлана ВАСИЛЬЧУК  
уповноважений представник  
трудового колективу  Інна МАЗЕПА

## 1. Загальні положення

- 1.1. Сторони даного колективного договору: адміністрація навчального закладу, як уповноважений представник Брацлавської селищної ради в особі директора Васильчук Світлани Володимирівни з однієї сторони і – трудового колективу Вишковецької гімназії на представництво його інтересів, в особі голови Мазепи Інни Василівни з другої сторони.
- 1.2. Колективний договір укладений на основі чинного законодавства України, прийнятих сторонами зобов'язань і є правовим актом, який регулює навчальні, трудові і соціально-економічні відносини на основі узгоджених інтересів колективу і уповноваженого власником органу – адміністрації освітнього закладу.
- 1.3. Предметом договору є правозастосовчі норми і додаткові, порівняно з чинним законодавством, положення з оплати, умов праці, компенсації, соціально-побутового обслуговування працівників, гарантій і пільг, які надаються адміністрацією закладу освіти.  
У даному колективному договорі також відтворюються основні положення законодавства України про працю і нормативні акти Кабінету Міністрів України, Міністерства праці, Міністерства освіти, рішення Вінницької міської ради і виконавчих органів, які мають особливе значення для працівників закладу освіти.
- 1.4. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників закладу і є обов'язковими як для адміністрації, так і для працівників закладу освіти, які не можуть бути змінені у бік погіршення.
- 1.5. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов'язань і обов'язковість виконання умов цього договору.
- 1.6. Колективний договір встановлює для працівників мінімальні соціально-економічні гарантії, які не можуть бути змінені в бік погіршення.
- 1.7. Колективний договір не обмежує права трудових колективів. На підставі ст. 9 КЗпП України вони можуть бути поширені за рахунок економії фонду заробітної плати і коштів, зароблених закладами, шляхом включення узгоджених положень у колективні договори.

## 2. Трудові відносини, режим праці та відпочинку.

- 2.1. При регулюванні робочого часу у закладі освіти сторони виходять з того, що нормальна тривалість роботи не може перевищувати 40 годин на тиждень, як це встановлено чинним законодавством.
- 2.2. Сторони узгодили, що протягом 2022 – 2023, 2023 – 2024, 2024 – 2025 навчальних роках заклад освіти працює у режимі п'ятиденного робочого тижня, двома вихідними днями – у суботу, неділю.

Навчання у закладі освіти також не проводиться у святкові дні і дні релігійних свят, згідно з ст. 73 КЗпП України. Сторони домовились, що у вихідні і святкові дні у закладі освіти може запроваджуватись чергування для безперебійного розв'язання поточних невідкладних питань, які не входять до кола обов'язків працівників, залучених до чергування.

До чергування залучаються лише спеціалісти за списком. Додаток № 9.

Власник, або уповноважений орган може застосовувати надурочні роботи лише у виняткових випадках, що визначається ч.3 ст.62 КЗпП Закону України "Про працю"..

2.3. Сторони домовилися, що в закладі освіти відповідно до чинного законодавства використовується скорочений робочий час:

- для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин;
- для вчителів усіх спеціальностей, викладачів – 18 год. на тиждень;
- для вчителів початкових класів – 18 год. на тиждень.

За часи педагогічної (викладацької, навчальної) роботи понад встановлену норму проводиться додаткова оплата відповідно до отриманої ставки (окладу) в одинарному розмірі. Виконання обов'язків класного керівника, перевірка зошитів, завідування кабінетами, майстернями, лабораторіями та інше до цієї норми не належить і встановлюється за видами і обсягами правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

Скорочена тривалість робочого тижня відповідно до положень ст.209,218 КЗпП України може бути встановлена для працівників, які успішно навчаються на останніх курсах вищих і середніх спеціальних закладів протягом 10-ти учбових місяців перед початком виконання дипломного проекту (роботи), або здачі державних екзаменів. Їм щотижнево надається один вільний день від роботи, при 6-ти денному робочому тижні з оплатою його в розмірі 50 % одержуваної заробітної плати, але не нижче мінімальної.

2.4. У випадку використання неповного робочого дня (тижня), зменшення норми робочого часу більше ніж удвічі, не допускається.

Навчальне навантаження при неповному робочому дні (тижні) не може бути менше 9-10 год. на тиждень.

Навчальне навантаження штатних працівників понад 27 год. на тиждень не вважається роботою за сумісництвом.

Встановити для педагогічних працівників гімназії навчальне навантаження яких не перевищує 18-20 год. на тиждень, обов'язковий вільний від навчального навантаження день для методичної роботи. Тарифікацію педагогічних працівників проводити одноразово на 1-2 півріччя і лише після попереднього і остаточного розподілу.

Враховуючи норму ч.5 ст. 179 КЗпП України про право матерів, що знаходяться у відпустках по вагітності, пологах і догляду за дітьми віком до 3-х і 6-ти років вийти на роботу до закінчення терміну відпустки, тарифікувати таких жінок щороку станом на 5 вересня разом з іншими педагогами та зберігати за ними педагогічне навантаження, педагогічне звання та кваліфікаційну категорію – до наступної атестації на загальних підставах.

2.5. Не допускати роботи у вихідні і святкові дні. Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні здійснювати у виняткових випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом

(розпорядженням) власника, або уповноваженого ним органу з дозволу МК або ПК, оплата проводиться в подвійному розмірі.

- 2.6. Заборонити залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей віком до 3-х років, а також вчителів інвалідів I і II групи. Жінок, які мають дітей інвалідів або дітей, віком від 3-х до 14-ти років не залучати до чергування у вихідні і святкові дні без їх згоди.
- 2.7. Встановити, що час для чергування педагогічних працівників в закладах освіти не повинен перевищувати 20 хв. до і після закінчення відповідної зміни.
- 2.8. Встановити, що в установах освіти, як правило, загальні збори трудового колективу, засідання педагогічної ради і заняття внутрішкільних методичних об'єднань продовжується не більше 2-х годин; батьківські збори – 1,5 год.; збори здобувачів освіти – ½ години; заняття гуртків, секцій – до 1,5 години.
- 2.9. Своєчасно надавати працівникам гімназії щорічні основні та додаткові соціальні відпустки повної тривалості згідно статей 2, 6, 8, 19, 20 Закону України «Про відпустки» та інших нормативно – правових актів.  
Без затримки надавати навчальні відпустки працівникам, які здобувають освіту без відриву від роботи або навчаються в закладах післядипломної освіти. Затвердити графік надання відпусток до 5 січня поточного року та доводити його до відома працівників.  
При складанні графіків відпусток врахувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.  
Письмово повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше, як за 2 тижні до встановленого графіком періоду.
- 2.10. Встановити додаткові оплачувані відпустки понад передбачену законодавством тривалість жінкам, які працюють і мають 2-х і більше дітей до 15-ти років, або дитину-інваліда, жінкам, які всиновили дітей, одинокій матері (батьку), батькам, які виховують дітей без матері ( в т.ч. і у разі їх тривалого перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли дітей під опіку 10 календарних днів без врахування неробочих і святкових днів на підставі Закону України « Про відпустки»,ст. 19.
- 2.11. Надавати додаткові відпустки без збереження заробітної плати у відповідності до ст. 25 Закону України “ Про відпустки”.
- 2.12. Встановити додаткові оплачувані відпустки понад передбачувану законодавством тривалість для працівників з ненормованим робочим днем , а також за сімейними обставинами у випадках:
  - 2.12.1. Особистого шлюбу – 3 дні.
  - 2.12.2. При народженні дитини – 3 дні батьку.
  - 2.12.3. Шлюбу дітей – 3 дні.
  - 2.12.4. Смерть ближніх – 3 дні.
  - 2.12.5. Робота на мікрорайоні – 3 дні.
  - 2.12.6. Відсутності перебування на лікарняному – 3 дні.
  - 2.12.7. Виконання громадських обов'язків – 3 дні.
  - 2.12.8. Працівникам-батькам, чий діти йдуть навчатися до I класу – 1 -день.

Джерелом фінансування п. 2.12.1. – 2.12.8. є кошти економії фонду з оплати праці, позабюджетні надходження.

2.13. Сторони наголошують, що режим робочого часу і відпочинку У закладі освіти має встановлюватись відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку. (Додаток №7 ).

Сторона власника зобов'язується повідомляти кожному працівникові під особисту розписку Правила внутрішнього розпорядку і посадові інструкції.

2.14. Зняття і накладання дисциплінарних стягнень на працівників гімназії за порушення трудової дисципліни, невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових обов'язків проводити тільки у повній відповідності зі статтями 147, 148, 149, 151, 152 КЗпП.

2.15. Відповідно до ст. 26 Закону України “Про відпустки” за сімейними обставинами та інших причин, працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівниками та власником, або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

## **2. Забезпечення зайнятості працівників.**

3.1. Керівництво ( директор ) закладу освіти зобов'язується письмово повідомляти трудовий колектив:

- про зміни в організації навчання, виробництва і праці: кількість класів, обсяг педагогічного навантаження, обсягах навчальних програм з кожного предмету, розмірах і умовах оплати праці, про скорочення чисельності або штату працівників – не пізніше як за три місяці до внесення змін;
- до намічуваних звільнень надати трудовому колективу інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з трудовим колективом про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

Невиконання цієї домовленості є підставою відмови трудового колективу на запровадження змін у ті строки, які будуть пропонуватись адміністрацією навчального закладу.

3.2. Сторони домовились про безперешкодне взаємне надання економічної, методичної та іншої інформації на умовах, передбачених ст. 10 Закону України “Про колективні договори і угоди”.

3.3. Якщо внаслідок переговорів не вдається уникнути звільнень з роботи працівників, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України, адміністрація навчального закладу зобов'язується:

- а) створити комісію про зміну складу персоналу у зв'язку зі змінами в організації навчання і праці, в т.ч. ліквідації, реорганізації, перепрофілювання – і включити до складу трудового колективу;
- б) співпрацювати з центром зайнятості у працевлаштуванні вивільнених працівників

- 3.4. Адміністрація закладу щоквартально надає трудовому колективу письмову інформацію про наявність вільних робочих місць, забезпеченість працівників роботою в обсязі тарифних ставок, про переведення працівників на неповний робочий день або неповний робочий тиждень.
- 3.5. Заздалегідь до виходу вчителів у відпустку, проводити розподіл навчального і педагогічного навантаження працівників. Погоджувати попередній та остаточний розподіли навчального і педагогічного навантаження на засіданні трудового колективу та повідомляти всім педагогічним працівникам під розписку.

Доплати педагогічним працівникам, визначені наказом МОНУ №102 від 15.04.93р.

Встановлення згідно Указу Президента України №926/2010 від 30.09.2010 р. п.3й надбавки у розмірі 20% ставки заробітної плати всім педагогічним та науково-педагогічним загальноосвітніх, гімназій, дошкільних, позашкільних, професійно-технічних, вищих навчальних закладах I-II та III-IV рівнів акредитації державної та комунальної форми власності, методистам методичних кабінетів, керівникам та заступникам керівників зазначених закладів, посади яких віднесені до посади педагогічних працівників. В тому числі на їх годинні ставки

- 3.6. При відсутності повних тарифних ставок адміністрація закладу освіти зобов'язується не приймати нових працівників і припинити укладання трудових договорів з новими працівниками за 3 місяці до початку масових, ( понад 5 % працюючих ) звільнень та на час таких звільнень.
- 3.7. Здійснювати звільнення працівників з підстав виключно передбачених чинним законодавством. Надавати трудовому колективу обгрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником за ініціативою роботодавця для одержання згоди на звільнення.
- 3.8. Не допускається звільнення працівників, які досягли пенсійного віку без їх згоди, а також зменшення їм педагогічного навантаження.
- 3.9. Керівництво ( директор ) навчального закладу забезпечує 100-відсоткове охоплення дітей п'ятирічного віку різними формами дошкільної освіти. Відновлювати та розширювати мережу бюджетних груп продовженого дня, факультативів та гуртків в закладах освіти.
- 3.10. Керівництво ( директор ) закладу освіти зобов'язується сприяти у вирішенні питань роботи за сумісництвом працівників закладу освіти, які за основним місцем роботи не мають повного навчального навантаження або працюють неповний робочий день, при умові забезпечення ставкою основних працівників.

- 3.11. Вважати недопустимим застосування заходів адміністративного впливу до членів трудового колективу у випадку відстоювання ними законних прав та інтересів.

#### 4. Забезпечення умов праці.

- 4.1. Сторони домовилися забезпечити умови праці у відповідності з вимогами нормативно-правових актів.
- 4.2. Роботи закладу освіти, викликаних відсутністю організаційних або технічних умов необхідних для виконання роботи. Невідвратною силою або іншими обставинами (простій)
- 4.3. Сторони зобов'язуються суворо дотримуватись встановлених нормативів щодо техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки.
- 4.4. Забезпечити безкоштовний медичний огляд працівників закладу освіти відповідно до Постанови КМ України № 559 “ Порядок проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів та видачі особистих медичних книжок” від 23.05.2001 р. та у відповідності до ст. 19 Закону України “Про охорону праці”, адміністрація зобов'язується організувати попередній та періодичний медичний огляд.
- 4.5. Здійснювати соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві відповідно до ст. 45 Закону України від 23.09.1999 року № 1105.
- 4.6. Забезпечити працевлаштування на вільні і нововведені педагогічні та науково-педагогічні посади в закладі освіти і науки працівників. Які мають відповідну фахову освіту та не мають повної ставки заробітної плати за посадою або ставки навчальних годин в цьому закладі та інших освітніх закладах району. При умові забезпечення штатних працівників закладів освіти і науки роботою на ставку заробітної плати, надати перевагу в працевлаштуванні випускникам вищих навчальних закладів, а також незайнятому населенню, зареєстрованому в державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог
- 4.7. На вакантні ставки педагога-організатора, практичного психолога, соціального педагога, вчителя, викладача, вихователя, майстра виробничого навчання в освітніх закладах призначених в першу чергу працівників закладу освіти, за їх письмовою заявою при наявності відповідної фахової освіти та відсутності ставки заробітної плати
- 4.8. Не направляти на курси підвищення кваліфікації педпрацівників в період хвороби та перебування в основних, соціальних відпустках
- 4.9. Атестаційним комісіям закладів освіти не приймати рішення про присвоєння педпрацівникам кваліфікаційної категорії, педагогічного звання без попереднього проходження курсів підвищення кваліфікації
- 4.10. Своєчасно та якісно проводити розслідування нещасних випадків на виробництві відповідно до Постанови КМУ від 25.08. 2004 року № 1112.

- 4.11. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля (ст. 6 КЗпП "Право працівників на охорону праці під час роботи").
- 4.12. Як виняток, надавати відпустки без збереження заробітної плати працівникам для закінчення лікування від важких захворювань та для догляду за хворими рідними по крові чи шлюбу членами сім'ї, чи для завершення санаторно-курортного лікування працівника чи члена сім'ї тривалістю, встановленою у медичному висновку
- 4.13. При призначенні в закладі освіти на роботу ознайомити працівників письмово з посадовими обов'язками та ПВТР

## 5. Оплата праці, гарантії та компенсації.

- 5.1. Праця працівників навчально-виховного закладу освіти оплачується погодинно за тарифними розрядами, посадовими окладами, відповідно до виконуваної роботи, займаної посади, в залежності від професії, кваліфікації працівника. Конкретні розміри тарифних ставок і окладів визначаються цим колективним договором згідно з додатком .
- 5.2. Мінімальна місячна заробітна плата встановлюється у відповідності до державного бюджету поточного фінансового року. В разі подальшого збільшення розміру мінімальної місячної зарплати, сума її змінюється відповідно до встановлених розмірів.  
Мінімальна заробітна плата забезпечується працівникові при умові виконання ним встановленої норми виробітку (часу), або нормованого завдання, своїх службових обов'язків.
- 5.3. Заробітна плата виплачується двічі на місяць 4 і 17 числа кожного місяця (ст.24 Закону України "Про оплату праці"). Розрахункові листи з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати видавати працівникам не пізніше дня останньої виплати заробітної плати.  
При кожній виплаті заробітної плати власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:
  - а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
  - б) розміри і підстави утримань із заробітної плати;
  - в) сума заробітної плати, що належить до виплати (ст.30 Закону України "Про оплату праці", ст.110 КЗпП).
- 5.4. Оплата праці працівників закладу здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці. (ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати від 21.10.2004р.»)
- 5.5. Особа, яка допустила несвоєчасну або неповну виплату заробітної плати, несе відповідальність у порядку передбаченим чинним законодавством.  
(ст.36 Закону України «Про оплату праці»).



- 5.6. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше, ніж за 3 робочі дні до початку відпустки.  
(ст.21 ЗУ «Про оплату праці»).
- 5.7. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника не пізніш як за два місяці до їх запровадження або зміни.  
( ст.29 Закону України «Про оплату праці»).
- 5.8. Оплачувати час простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу) згідно з п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України за № 56.
- 5.9. Забезпечити оплату праці вчителів у випадках, коли окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, несприятливі метеорологічні умови тощо) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.
- 5.10. У разі зменшення педагогічного навантаження не з вини працівника, йому виплачується мінімальний гарантований розмір зарплати відповідно до ст. 8 Закону України “ Про колективні договори (і угоди) і п. 76 Інструкції “Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти”.
- 5.11. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до ст. 49 Закону України “Про освіту” і типового положення “Про атестацію педагогічних працівників України”, затверджене наказом Міністерства освіти України № 419 від 01.12.98 року один раз в 5 років (Додаток № 8).  
Позачергова атестація проводиться не раніше як через рік після попередньої атестації для осіб, які виявили бажання підвищити встановлену їм кваліфікаційну категорію, або раніше не атестувалися з предмету, що став згодом основним навчальним (педагогічним навантаженням), чи були переведені з атестованої посади на посаду з іншою спеціальністю.
- 5.12. Оплата праці керівників, спеціалістів закладу освіти проводиться на основі Єдиної тарифної сітки, розрядів та коефіцієнтів з оплати праці працівників бюджетних установ і організацій. Розряди оплати праці встановлюються працівникам відповідно до Єдиної тарифної сітки за підсумками атестації.  
Основним критерієм для проведення атестації є кваліфікація працівника і результати, досягнуті ним при виконанні службових обов’язків. При цьому враховуються кваліфікаційні вимоги по галузевих посадах, посадах і спеціальностях, специфічних для навчально-виховних закладів, установ і організацій освіти.  
В разі виконання додаткової роботи, або обов’язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення з своєї основної роботи, оплату проводити згідно чинного законодавства.
- 5.13. В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством (ст.33 ЗУ «Про оплату праці»).

Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати провадиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством (ст. 34 ЗУ «Про оплату праці»).

Керівництво навчального закладу зобов'язується фінансувати працівників відповідно до тарифікації та Єдиної тарифної сітки, а також за проведенням індексації грошових доходів працівників галузі ( Постанова Кабінету Міністрів від 17.07.2003р. №1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення» ) та компенсації заробітної плати ( Постанова Кабінету Міністрів від 21.02.2001 р. №159 «Про затвердження Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплат») у разі її затримки більше, ніж на місяць.

5.14. При звільненні працівників виплата всіх сум, що належать йому від закладу, проводиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник, або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум (ст.116 КЗпП).

5.15. У разі невиконання з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум, при відсутності спору про їх розмір установа повинна виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку (ст.117 КЗпП).

5.16. В разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним щорічні відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей. У разі звільнення керівних, педагогічних працівників, спеціалістів навчального закладу, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку їх повної тривалості (ст.83 КЗпП).

5.17. В разі необхідності санаторно-курортного лікування в період навчального року, надавати відпустку працівникові за рахунок наступної літньої відпустки.

## **6. Умови та охорона праці в школі.**

### 6.1.Сторони договору домовились:

6.1.1. Організувати вивчення з працівниками гімназії нормативних актів з охорони праці, правил поведіння з шкільним обладнанням та дій на випадок виникнення небезпечних ситуацій.

6.1.2. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови КМ України №442 від 01.08.92р., листа КМУ від 16.06.2002р. №4274/52 та методичних рекомендацій, затверджених наказом Міністерства праці України від 01.09.92 № 42 з наступним встановленням доплат і надання додаткових відпусток (Додатки №1 і №3 ).

- 6.1.3. Проводити громадські огляди-конкурси з питань охорони праці під час підготовки школи до нового навчального року, подавати матеріали для участі у відповідних районних, обласних, республіканських конкурсах.
- 6.1.4. Виплачувати середній заробіток і кошти на відрядження для навчання представників трудового колективу з питань охорони праці за рахунок роботодавця.
- 6.1.5. Проводити спільно з трудовим колективом своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків професійних захворювань і аварій що сталися на території гімназії. Забезпечувати безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на території гімназії, організаційно-технічних заходів по кожному випадку (Ст. 22 ЗУпОП).
- 6.1.6. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від дирекції і трудового колективу школи. Сприяти її роботі відповідно до чинних нормативно-правових актів (Ст. 16 ЗУпОП).
- 6.1.7. Ініціювати проведення навчання керівників закладів освіти з питань оплати праці
- 6.1.8. Забезпечити в межах повноважень реалізацію положень Указу Президента України від 30 вересня 2010 року №926 «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні», зокрема положень, що стосуються норм ст..57 Закону України «Про освіту».
- 6.1.9. Сприяти забезпеченню встановлення доплат за складність і напруженість в роботі до 50 відсотків посадового окладу керівникам та заступникам керівників закладу освіти
- 6.1.10. Інформувати органи Державного департаменту нагляду за дотриманням законодавства про працю, прокуратури, місцевого самоврядування, обласні (районні) державні адміністрації стосовно фактів порушень термінів виплати поточної заробітної плати та інших доплат і надбавок, передбачених чинним законодавством, колективним договором.

## 6.2. Сторона власника зобов'язується:

- 6.2.1. Щорічно до початку навчального року розробляти і видавати наказ по закладу освіти щодо організації роботи з охорони праці відповідно до закону України „Про охорону праці” та наказу МОНУ №563 від 01.08.2001р.
- 6.2.2. Розробити і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці навчального та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобіганням випадкам травматизму на території гімназії, професійним захворюванням і аваріям.

- 6.2.3. Виконати заходи щодо підготовки гімназії до роботи в осінньо-зимовий період до 10 жовтня поточного року. Забезпечити протягом цього періоду стійкий повітряно-тепловий режим (не менше 18 градусів), освітлення у всіх приміщеннях гімназії.
- 6.2.4. Безоплатно за встановленими нормами забезпечувати обслуговуючий персонал спецодягом, взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, м'якими засобами, матеріалами і пристроями для забезпечення належних санітарно - гігієнічних умов. (додаток №9)
- 6.2.5. Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі тримісячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання адміністрацією законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань (ст. 6 ЗУПОП).
- 6.2.6. Не залучати жінок до важких робіт, робіт з шкідливими умовами праці, до роботи вночі, до переміщення речей, вага яких перевищує встановлені норми (ст. 10 ЗУПОП, накази Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.93 № 256 та від 10.12.93 № 241).
- 6.2.7. При укладанні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці шкідливих і небезпечних факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст. 29 КЗпП, ст.5 ЗУОП).

### 6.3. Працівники школи зобов'язуються:

- 6.3.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці у період роботи та навчати здобувачів освіти безпечних методів роботи і поведінки на території гімназії.
- 6.3.2. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки, праці, санітарії і гігієни.
- 6.3.3. Своєчасно інформувати адміністрацію гімназії про виникнення небезпечних ситуацій на робочому місці, при навчанні здобувачів освіти, на території гімназії. Особисто вживати посильних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних факторів при роботі і навчанні дітей.

### 6.4. Сторона трудового колективу зобов'язується

- 6.4.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням стороною власника законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних санітарно-побутових умов праці і навчання здобувачів освіти, забезпеченням працівників спецодягом, взуттям і іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення (ст. 160 КЗпП, ст 41 ЗУОП).

- 6.4.2. Представляти інтереси працівників гімназії у вирішенні питань охорони праці у випадках, визначених чинним законодавством, вносити стороні власника відповідні подання (ст. 244 КЗпП, ст. 41 ЗУОП, ст. 19, 26, 37, 38 ЗпПС).
- 6.4.3. Не менше 4-х разів на рік інформувати працівників гімназії про їх права і гарантії у сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.
- 6.4.4. Брати участь:
- в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в школі;
  - в організації навчання працівників і учнів з питань охорони праці;
  - у проведенні атестації робочих місць;
  - у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів про нещасні випадки з працівниками, представленні інтересів потерпілих у спірних питаннях, розробці пропозицій і заходів щодо усунення причин травматизму працівників і учнів.
  - у проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці (ст. 258-1 КЗпП, ст. 18, ЗУОП, ст. 21, 24, 38 ЗпПС).

#### 7. Забезпечення прав і гарантій діяльності трудового колективу.

- 7.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності трудового колективу гімназії, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав трудового колективу, перешкоджання їх здійсненню (Розділ 4 ЗпПС).
- 7.2. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам трудового колективу для виконання їх повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу.
- 7.3. Забезпечити обов'язковий розгляд пропозицій трудового колективу до нового проекту Статуту закладу освіти, змін і доповнень до нього, інших документів загальношкільного значення, які стосуються трудових і соціальних взаємовідносин у колективі.
- 7.4. Гарантувати неухильне дотримання чинного законодавства стосовно захисту соціальних і трудових прав членів трудового колективу (стаття 252 КЗпП та стаття 41 ЗпПС).
- 7.5. Розглядати разом всі заходи заохочення, що застосовуються до працівників закладу освіти (премії за успіхи у роботі, винагороди за сумлінну працю, форми морального стимулювання тощо) відповідно зі статтею 144 КЗпП.
- 7.6. На вимогу трудового колективу надавати у визначений чинним законодавством термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю, умов оплати та охорони праці, виконання колективного договору, соціально - економічних прав працівників та розвитку навчального закладу (ст. ст. 40, 45 ЗпПС).
- 7.7. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання трудового колективу щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до подолання недоліків (статті 20, 28 ЗпПС).

7.8 На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати трудовий колектив про плани і напрями розвитку навчального закладу освіти, забезпечували участь представників трудового колективу у нарадах і засіданнях органів управління закладом освіти.

7.9.

## 8. Заключні положення.

8.1. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до підписання нового колективного договору. Кожна із сторін має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту колективного договору. Ці пропозиції можуть бути внесені до колективного договору лише за згодою обох сторін.

8.2. Дія колективного договору поширюється на установи, організації і заклади освіти, які засновано на комунальній власності, органи управління освітою, трудові колективи, інші суб'єкти, які охоплені сферою впливу сторін, що підписали цей колективний договір.

8.3. За три місяці до закінчення строку дії цього колективного договору, за ініціативою однієї із сторін розпочинаються переговори щодо укладання колективного договору на наступний термін.

8.4. Норми колективного договору обов'язкові для врахування при укладанні колективних договорів як мінімальні гарантії.

8.5. Сторони самостійно визначають порядок організації контролю за виконанням колективного договору. У разі необхідності в кінці року інформують іншу сторону, спільно проводять підсумки, а також заслуховуються на спільних засіданнях адміністрації і трудового колективу відповідної установи.

8.6. Забезпечити обов'язкове надання відповідно до ст. 57 Закону України <Про освіту > педагогічним та науково-педагогічним працівникам, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю. Зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу в кінці навчального або фінансового року, до Дня працівника освіти та щорічної матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток., щомісячної виплати надбавок за вислугу років

8.6. За невиконання колективного договору посадові особи несуть дисциплінарну та адміністративну відповідальність.

Відповідно до ст. 45 КЗпП Закону України "Про колективні договори і угоди", власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір (контракт) з керівником або усунути його з займаної посади, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором.

За ухилення представників сторін від участі в переговорах щодо укладання, зміни або доповнення колективного договору, накладається штраф у розмірі від 3-х до 10-ти неоподатковуваних мінімумів ( ст. 41-1 кодексу України «Про адмінпорушення», ст.17 Закону України "Про колективні договори і угоди").

За порушення і невиконання зобов'язань колективного договору, накладається штраф у розмірі від 50-ти до 100 неоподаткованих мінімуми ( ст. 41-2 кодексу України «Про адмінпорушення», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

За ненадання необхідної для ведення колективних переговорів інформації і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, накладається штраф у сумі від 1-ї до 5-ти неоподаткованих мінімумів ( ст. 41-3, ст. 19 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

**Колективний договір підписали:**

Директор



**Світлана Васильчук**

Голова



**Інна Мазепа**

“04” січня 2022р.

## ДОДАТОК № 1

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом  
Вишковецької гімназії Брацлавської селищної ради Вінницької області  
на 2022-2025 рр.

### ПЕРЕЛІК РОБІТ

з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються  
доплати в розмірі 10 та 12 відсотків ставки заробітної плати працівникам з  
важкими і шкідливими умовами праці.

1. Робота біля гарячих плит, котлів, електрожарових шаф, кондитерського та іншого технологічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання (кухар, кондитер).
2. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну (комірник).
3. Всі види робіт, виконувані у закладах освіти при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
4. Робота з хлоруванням води, з виготовленням дезинфікуючих розчинів, а також з їх використанням (прибиральниці службових приміщень, старші медичні сестри).
5. Забезпечення і проведення занять у критих плавальних басейнах (інструктори, хлоратори).
6. Роботи на висоті 1,5 м і вище від поверхні землі, підлоги (ремонтні роботи).
7. Робота з комп'ютерами і дисплеями електронно-обчислювальних машин.
8. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (вчителі хімії, лаборанти).
9. Місячні посадові оклади працівників, які використовують в роботі дезинфікуючі засоби, а також тих, які зайняті прибиранням туалетів підвищуються на 10 % посадового (місячного окладу) згідно пп. г п.3 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 " Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ", пп. г п.3 наказу Міністерства освіти і науки України № 641 від 25.10.2005 р.

Директор



Світлана Васильчук

Голова



Інна Мазепа



## ДОДАТОК № 2

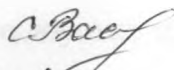
до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом  
Вишковецької гімназії Брацлавської селищної ради Вінницької області  
на 2022-2025 рр.

### СПИСОК

робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим  
днем, яким можуть надаватися додаткові оплачувані  
відпустки до 7 календарних днів відповідно до колективних договорів.

1. Директор, його заступники .
2. Провідні спеціалісти (інженери з технагляду, економісти, практичні психологи, соціальні педагоги, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, лаборанти, бібліотекарі).
3. Перекладачі-секретарі сліпих викладачів (вчителів), техніки всіх спеціальностей.
4. Завідувачі центрального складу.
5. Касири, архіваріуси, діловоди.
6. Шеф-кухарі.
7. Секретарі, секретарі-друкарки, експедитори, касири, діловоди, архіваріуси, табельники, старші комірники, комірники (за відсутністю завідувачів складів), друкарки.
8. Середній медичний персонал закладів освіти.

Директор



Світлана Васильчук

Голова



Інна Мазепа

## ДОДАТОК № 3

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом  
Вишківської гімназії Брацлавської селищної ради Вінницької області  
на 2022-2025 рр.

### СПИСОК


робіт, посад, професій, зайнятість працівників, у яких дає  
право на щорічні додаткові відпустки за роботу з важкими і шкідливими  
умовами праці та за особливий характер праці.

Відповідно до Списку виробництв, робіт, цехів, професій, посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів від 17 листопада 1997 р. № 1290, окремі категорії працівників мають право на додаткові відпустки такої тривалості:

1. Друкарка, яка постійно друкує на машинці – 4 календарні дні.
2. Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санузлів – 4 календарні дні.
3. Робітник по обслуговуванню приміщень, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрібудинкової каналізації, водогону – 4 календарні дні.
4. Лікар установ освіти – 7 календарних днів.
5. Персонал медичний, середній закладів освіти – 7 календарних днів .

Тривалість кожної відпустки надається у календарних днях.

Директор



Світлана Васильчук

Голова



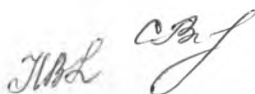
Інна Мазепа

**ДОДАТОК № 4**  
**до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом**  
**Вишковецької гімназії Брацлавської селищної ради Вінницької області**  
**на 2022-2025 рр.**

**ПЕРЕЛІК**  
**питань соціально- економічного і трудового характеру, що погоджуються**  
**керівниками органів і установ освіти з трудовим колективом**

№	Питання і документи	Підстава
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку (ВТР)	Ст. 142 КЗпП України
2	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	п.п.24,25 Типових правил ВТР. П.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3	Розклад уроків	п.25 Типових правил ВТР
4	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	П.26 Типових правил ВТР
5	Задіяння працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КЗпП України
6	Графіки відпусток	Ст. 79 КЗпП України
7	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст. 188 КЗпП України
8	Склад атестаційної комісії	п.6.1.Типового Положення про атестацію педпрацівників України
9	Збільшення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) п.п.2-5-7 ст.40, п.п.2,3 ст. 41 КЗпП України, тобто при: п.1 ст.40 – скороченні штатів, реорганізації; п.2 ст. 40 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я; п.3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків; п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 ст. 40 – відсутність на роботі більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку); п.7 ст.40 – появи на роботу в нетверезому стані; п.2 ст.41 – винних у діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п.3 ст. 41 – аморальному вчинку, несумісного з виховними функціями	Ст.43 КЗпП України
10	Накладання дисциплінарних стягнень на членів трудового колективу	Ст. 252 КЗпП України
11	Заходи з охорони праці	Ст. 161 КЗпП України
12	Охорона праці у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо	Типові правила з охорони праці
13	Тарифікаційні списки	п.4, Додатки 1,2,3 Інструкції про порядок обчислення зарплати працівників освіти.
14	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів	п.31 тієї ж Інструкції (на 15-25%)
15	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	п.52, там же
16	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ.	П.53, там же
17	Перелік робіт, на які встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розмір доплат за видами робіт	Додаток № 9 до цієї ж Інструкції

Директор  
Голова



Світлана Васильчук  
Інна Мазепа

## ДОДАТОК № 5

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом  
Вишківської гімназії Брацлавської селищної ради Вінницької області  
на 2022-2025 рр.

### Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери

( Постанова КМУ № 1298 від 30 серпня 2002 р.; Постанова № 1096 від 25  
серпня 2004 року)

Доплати і надбавки	Розміри доплат і надбавок
<b>Доплати</b>	
За суміщення професій (посад)	до 50 відсотків тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників.
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	до 50 відсотків тарифної ставки, окладу, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників.
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 50 відсотків тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За роботу у нічний час	до 40 відсотків годинної тарифної ставки ( посадового окладу ) за кожну годину роботи з 22-00 до 6-00.
	25% від тарифної ставки.
За класне керівництво старших класів	20% від тарифної ставки.
За класне керівництво молодших класів	15% від тарифної ставки.
Перевірка зошитів молодших класів	
Перевірка зошитів старших класів	Від 10-20 % від тарифної ставки.
За завідування:	
Навчальними кабінетами у загально-освітніх навчальних закладах	10-15 % від тарифної ставки.
Майстернями	
Навчально-дослідними ділянками	15-20% від тарифної ставки.
Бібліотеками	10-15 % від тарифної ставки.
За керівництво предметними (цикловими) і методичними комісіями у закладах освіти	5-15% від тарифної ставки.
	10-15 % від тарифної ставки.
<b>Надбавки</b>	
За високі досягнення у праці	До 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	До 50 відсотків посадового окладу
За високу професійну майстерність	12% тарифної ставки працівника

Директор

Світлана Васильчук

Голова

Інна Мазепа

## ДОДАТОК № 6

### ПОЛОЖЕННЯ

#### Про порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до абз. 9 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 №898, Угоди між адміністрацією і трудовим колективом та цього Положення.

2. Винагорода надається кожного року усім педагогічним працівникам закладу, за виключенням:

- працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;
- працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.

3. Винагорода надається педагогічним працівникам до професійного свята — Дня працівника освіти, а в разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником із врахуванням часу фактичної роботи.

4. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва закладу і трудового колективу.

5. При визначенні розміру винагороди враховується:

- сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;
- досягнення успіхів у навчанні та вихованні дітей, участь у районних, обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах, оглядах тощо;
- збереження та використання учбово-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;
- проведення відкритих уроків, позакласних заходів, робота з батьками;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму.

6. Винагорода надається на підставі наказу керівника, погодженого з трудовим колективом

7. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

8. Працівники, яким у зв'язку із застосуванням до них дисциплінарних стягнень не одержали винагороди, у разі визнання таких дисциплінарних стягнень неправомірними винагорода виплачується у розмірі, не меншому за середній розмір винагороди по даному закладу освіти.

#### Примітка:

Керівники закладів освіти відповідно до Постанови КМ України № 1298 від 30.08.2002р. "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" (із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2005 р. № 790), мають право затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків.

Директор  Світлана Васильчук

Голова  Інна Мазепа

## ДОДАТОК № 7

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом  
Вишковецької гімназії Брацлавської селищної ради Вінницької області  
на 2022-2025 рр.

### ПРАВИЛА

внутрішнього розпорядку для працівників  
Вишковецької гімназії Брацлавської селищної ради Вінницької області

#### І. Загальні положення

1. Відповідно до Конституції України громадяни України мають право на працю, тобто на одержання гарантованої роботи з оплатою праці відповідно до її кількості та якості і не менше встановленого державою мінімального розміру, включаючи право на вибір професії, роду занять і роботи відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти та з урахуванням суспільних потреб.

В закладі освіти трудова дисципліна ґрунтується на свідомому виконанні працівниками своїх трудових обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці і навчального процесу.

Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу.

2. Метою цих Правил є визначення обов'язків педагогічних та інших працівників закладів освіти, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в навчальних закладах. Зазначені норми закріплені в Типових правилах внутрішнього розпорядку, у відповідності з якими трудові колективи закладів освіти затверджують за поданням власника або уповноваженого ним органу і трудового колективу свої правила внутрішнього розпорядку.

3. Усі питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього розпорядку, розв'язує керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених діючим законодавством і правилами внутрішнього розпорядку, спільно або за погодженням з трудовим колективом.

#### ІІ. Порядок прийняття і звільнення працівників

5. Громадяни України вільно обирають види діяльності, не заборонені законодавством, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей.

Працівники закладів та установ освіти приймаються на роботу за трудовими договорами, контрактами або на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства.

6. При прийнятті на роботу власник або уповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний зажадати від особи, що працевлаштовується: подання трудової книжки, оформленої у встановленому порядку, пред'явлення паспорта, диплома або іншого документа про освіту чи професійну підготовку. Військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України, Служби безпеки України, Прикордонних військ України, Цивільної оборони України, Управління охорони вищих посадових осіб України, інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, та військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил колишнього Союзу РСР і Збройних Сил держав учасниць СНД, пред'являють військовий квиток;

Особи, які влаштовуються на роботу, що вимагає спеціальних знань, зобов'язані подати відповідні документи про освіту чи професійну підготовку (диплом, атестат, посвідчення), копії яких завіряються керівником закладу освіти і залишаються в особовій справі працівника.

Особи, які приймаються на роботу в дитячі заклади освіти, зобов'язані подати медичний висновок про відсутність протипоказань для роботи в дитячій установі.

При укладанні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну та національну приналежність, походження та документи, подання яких не передбачено законодавством. ( Пункт 6 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 73 від 10.04.2000 )

7. Посади педагогічних працівників заміщуються відповідно до вимог Закону України про освіту, Положення про порядок наймання та звільнення педагогічних працівників закладів освіти, що є у загальнодержавній власності, затвердженого наказом Міносвіти України від 5 серпня 1993 року № 293.

8. Працівники закладу та установ освіти можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

9. Прийняття на роботу оформляється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу (в тому числі призначених органами державного управління освітою), який оголошується працівнику під розписку.

10. На осіб, які працювали понад п'ять днів, ведуться трудові книжки.

На тих хто працює за сумісництвом, трудові книжки ведуться за основним місцем роботи. На осіб, які працюють на умовах погодинної оплати, трудова книжка ведеться за умови, якщо ця робота є основною.

Запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом проводиться за бажанням працівника власником або уповноваженим ним органом за місцем основної роботи.

Ведення трудових книжок необхідно здійснювати згідно з Інструкцією про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженої спільним наказом Мінпраці, Мінюсту і Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року № 58.

Трудові книжки працівників зберігаються як документи суворої звітності в закладах і установах освіти.

Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на керівника закладу освіти.

11. Приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу, власник або уповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний:

а) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та істотні умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

б) ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором;

в) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

г) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

12. Припинення трудового договору може мати місце лише на підставах, передбачених чинним законодавством, та умовами, передбаченими в контракті.

13. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу допускається у випадках, передбачених чинним законодавством та умовами контракту.

Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи може мати місце тільки в кінці навчального року.

Звільнення педагогічних працівників за результатами атестації, а також у випадках ліквідації закладу освіти, скорочення кількості або штату працівників здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

14. Припинення трудового договору оформляється наказом керівника закладу освіти.

15. Власник або уповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний в день звільнення дати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у

відповідності з чинним законодавством. Записи про причини звільнення у трудовій книжці повинні проводитись у відповідності з формулюванням чинного законодавства із посиланням на відповідний пункт, статтю закону. Днем звільнення вважається останній день роботи.

## **II. Основні правила та обов'язки працівників**

16. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- пільгове забезпечення житлом у порядку, встановленому законодавством;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

17. Працівники школи зобов'язані:

а) працювати сумлінно, виконувати навчальний режим, вимоги статуту закладу освіти і правила внутрішнього розпорядку, дотримуватись дисципліни праці;

б) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

в) берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники тощо, виховувати в учнів бережливе ставлення до майна навчально-виховного закладу.

Працівники середніх загальноосвітніх навчально-виховних закладів в установлені строки повинні проходити медичний огляд у відповідності з чинним законодавством.

18. Педагогічні та наукові працівники навчально-виховних закладів повинні:

а) забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку здібностей учнів;

б) настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, зобороти, стриманості, працелюбства, інших добродійностей;

в) виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, державного і соціального устрою, цивілізації, відмінних від власних, дбайливе ставлення до навколишнього середовища;

г) готувати до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

д) додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини, учня, студента;

е) захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, інших шкідливих звичок;

ж) постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру.

19. Коло обов'язків (робіт), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями і положенням, затвердженими в установленому порядку кваліфікаційними довідниками посад службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, цими правилами внутрішнього розпорядку відповідного закладу освіти та умовами контракту, де ці обов'язки конкретизуються.

## **IV. Основні обов'язки власника або уповноваженого ним органу**

20. Власник або уповноважений ним орган (керівник) закладу освіти зобов'язаний:

а) забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, для ефективної роботи педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації;

б) визначити педагогічним працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами роботи;



в) удосконалювати навчально-виховний процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи закладу освіти;

г) організувати підготовку необхідної кількості педагогічних кадрів та інших спеціалістів, їх атестацію, правове і професійне навчання як у своєму навчальному закладі, так і відповідно до угод в інших навчальних закладах;

д) укладати і розривати угоди, контракти з керівниками підрозділів, педагогічними та науковими працівниками відповідно до чинного законодавства, Закону України "Про освіту" ( 1069-12 ) та Положення про порядок наймання і звільнення педагогічних працівників закладу освіти, що є у загальнодержавній власності, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 5 серпня 1993 року № 293;

е) доводити до відома педагогічних працівників у кінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження в наступному навчальному році;

є) видавати заробітну плату педагогічним та іншим працівникам у встановлені строки. Надати відпустки всім працівникам закладу освіти відповідно до графіка відпусток;

ж) забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків;

з) дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни;

и) додержуватись умов колективного договору, чуйно ставитись до повсякденних потреб працівників закладу освіти, учнів, забезпечувати надання їм установлених пільг і привілеїв;

й) організувати харчування учнів і працівників закладу;

к) своєчасно подавати центральним органам державної виконавчої влади встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан навчально-виховного закладу;

л) забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників закладу освіти, учнів.

#### **V. Робочий час і його використання**

21. Для працівників установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього розпорядку або графіками змінності, які затверджує керівник закладу освіти за погодженням з профспілковим комітетом закладу з додержання тривалості робочого тижня.

В межах робочого дня педагогічні працівники закладу освіти повинні нести всі види навчально-методичної роботи відповідно до посади, навчального плану.

Час роботи для працівників школи встановлюється з 7.30 до 18.00. Обідня перерва для адміністрації закладу та непедагогічних працівників встановлюється з 14.00 по 15.00.

22. При відсутності педагога або іншого працівника закладу освіти керівник зобов'язаний терміново вжити заходів щодо його заміни іншим педагогом чи працівником.

23. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається.

Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні допускається у виняткових випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу (керівника) закладу освіти за дозволу профспілкового комітету. Робота у вихідний день може компенсуватися за погодженням сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

Працівникам безперервно діючих закладів освіти і де за умовами роботи не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або тижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з профспілковим комітетом закладу запровадження підсумкового обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин.

Працівники цієї категорії залучаються до роботи в загально-встановлені вихідні та святкові дні. Цей час включається в місячну норму робочого часу. Вихідні дні передбачаються для них графіком роботи. Робота в святкові дні оплачується в цьому випадку в розмірі одинарної годинної або денної ставки понад місячний оклад (ставку). На бажання працівника, який працює в святковий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

24. Керівник закладу освіти залучає педагогічних працівників до чергування в закладі. Графік чергування і його тривалість затверджує керівник закладу за погодженням з педагогічним колективом і трудовим колективом.

Забороняється залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей віком до 3-х років. Жінки, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, не можуть залучатись до чергування у вихідні і святкові дні без їх згоди.

25. Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, керівник закладу освіти залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул.

26. Робота органів самоврядування закладу освіти регламентується Положеннями про відповідні заклади освіти, затвердженими Кабінетом Міністрів України, та Статутом.

27. Графік надання щорічних відпусток погоджується з трудовим колективом і затверджується на кожний календарний рік.

Надання відпустки керівнику закладу освіти оформляється наказом відповідного органу державного управління освітою, а іншим працівникам - наказом закладу освіти. Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, щоб основна її частина була не менше 14 днів. Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством.

Забороняється не надання щорічної відпустки протягом двох років підряд, а також надання відпустки працівникам, молодше вісімнадцяти років, а також працівникам, які мають право на додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими умовами праці.

28. Педагогічним працівникам забороняється:

- а) змінювати на свій розсуд розклад занять і графіки роботи;
- б) продовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;
- в) передоручати виконання трудових обов'язків.

29. Забороняється в робочий час:

- а) відволікати педагогічних працівників від їх безпосередніх обов'язків для участі в інших господарських роботах, заходах, не пов'язаних з навчальним процесом;
- б) відволікати працівників закладу освіти від виконання професійних обов'язків за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

## **VI. Заохочення за успіхи в роботі**

30. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в роботі і за інші досягнення в роботі можуть застосовуватись заохочення, передбачені ~~Положеннями~~ внутрішнього розпорядку закладу освіти.

31. За досягнення високих результатів у навчанні й вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

32. Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в особу чергу переваги і соціальні пільги в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів закладів освіти. Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

Заохочення оголошується в наказі (розпорядженні), доводяться до відома всього колективу закладу освіти і заносяться до трудової книжки працівника.

## VII. Стягнення за порушення трудової дисципліни

33. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з ~~тільки~~ заходів стягнення:

- а) догана;
- б) звільнення.

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване відповідно до п.п. 3, 4, 7, ~~8~~ ст. 40, ст. 41 Кодексу законів про працю України.

34. Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому не дано право прийняття на ~~роботу~~ (обрання, затвердження, призначення на посаду) даного працівника.

35. До застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган ~~має право~~ зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. У випадку ~~відмови~~ працівника дати письмові пояснення складається відповідний акт.

Дисциплінарні стягнення застосовуються власником або уповноваженим ним органом ~~безпосередньо~~ після виявлення провини, але не пізніше одного місяця від дня її ~~виявлення~~, не рахуючи часу хвороби працівника або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення ~~порушення~~.

36. За кожне порушення трудової дисципліни накладається тільки одне дисциплінарне ~~стягнення~~.

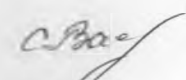
37. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється ~~працівникові~~ під розписку.

38. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде ~~накладено~~ новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав ~~дисциплінарного~~ стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення дисципліни і до того ж проявив себе як ~~сумлінний~~ працівник, то стягнення може бути знято до закінчення одного року. Протягом ~~строку дії~~ дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

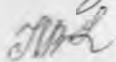
Власник або уповноважений ним орган має право замість накладання дисциплінарного ~~стягнення~~ передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового ~~колективу~~ або його органу.

Директор



Світлана Васильчук

Голова



Інна Мазепа

## ДОДАТОК № 8

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом  
Вишківської гімназії Брацлавської селищної ради Вінницької області  
на 2022-2025 рр.

### Список вчителів, які атестуються в 2022-2023 н. р.

1. Мазепа Інна Василівна
2. Олійник Олена Володимирівна
3. Тимчик Лариса Федорівна

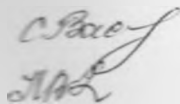
### Список вчителів, які атестуються в 2023-2024 н. р.

1. Васильчук Світлана Володимирівна
2. Білян Світлана Миколаївна

### Список вчителів, які атестуються в 2024-2025 н. р.

1. Мазепа Тетяна Віталіївна

Директор  
Голова



Світлана Васильчук  
Інна Мазепа

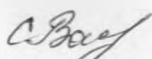
## ДОДАТОК № 9

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом  
Вишківської гімназії Брацлавської селищної ради Вінницької області  
на 2022-2025 рр.

**Список спеціалістів, які залучаються до чергування  
у вихідні та святкові дні.**

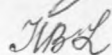
1. Васильчук Світлана Володимирівна
2. Билин Світлана Миколаївна
3. Бевз Юлія Олегівна
4. Мазепа Тетяна Віталіївна
5. Мазепа Інна Василівна
6. Олійник Олена Володимирівна
7. Степанчук Наталія Степанівна
8. Тимчук Лариса Федорівна
9. Фасицька Ірина Сергіївна

Директор



Світлана Васильчук

Голова



Інна Мазепа

## ДОДАТОК № 10

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом  
Вишковецької гімназії Брацлавської селишної ради Вінницької області  
на 2022-2025 рр.

**Склад комісії з контролю за виконанням колективного договору:**

1. Голова комісії – Стоянчук Н.С.

Члени комісії:

Від трудового колективу:

1. Білян С.М.
2. Тимчик Л. Ф.

Від сторони власника:

1. Мазепа Т. В.
2. Олійник О. В.

Директор



Світлана Васильчук

Голова



Інна Мазепа



У даному колективному  
договірі прописано,  
прописано і скріплено  
печаткою з (тридцять)  
сторінок



Директор *с.с.ст.т.т.т.*  
*Тасильчук*