ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Голова профспілкового комітету
КЗО «Спеціальна школа
«ШАНС» ДОР»
_____ Ольга СТАСЮК
01.10.2025року

Від роботодавця:
Директор
КЗО «Спеціальна школа
«ШАНС» ДОР»
_____ Крістіна ТОРОП
01.10.2025року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та профспілковим комітетом профспілкової організації
КЗО «Спеціальна школа «ШАНС» Дніпропетровської обласної ради»
по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав працівників
на 2025 – 2030рр.

Схвалений на зборах трудового
колективу 01.10.2025року
протокол № 3

м. Дніпро
2025р.

Розділ I
Загальні положення

1.1. Колективний договір між роботодавцем та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації (далі – Профспілковий комітет), який є повноважним представником найманих працівників комунального закладу освіти «Спеціальна-школа «ШАНС» Дніпропетровської обласної ради» (далі – Заклад), укладено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-XII, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 № 1045-XIV, Закону України «Про соціальний діалог в Україні» від 23.12.2010 № 2862-VI, Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, Закону України «Про дошкільну освіту» від 06.06.2024 № 3788-IX, Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX, Постанови Кабінету Міністрів «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» України від 30 серпня 2002 р. № 1298 (зі змінами), Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, інших законодавчих актів України.

1.2. Сторонами колективного договору є:

Договір укладений між Роботодавцем в особі директора комунального закладу освіти «Спеціальна-школа «ШАНС» Дніпропетровської обласної ради» ТОРОП Крістіни Сергіївни, з однієї сторони, та Профспілковим комітетом первинної профспілкової організації, в особі голови первинної профспілкової організації комунального закладу освіти «Спеціальна-школа «ШАНС» Дніпропетровської обласної ради» СТАСЮК Ольги Валеріївни, з другої сторони (далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона).

Сторони визнають повноваження один одного й зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості під час проведення переговорів (консультацій) щодо укладення Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, які є предметом Договору.

1.3. Роботодавець визнає Профспілковий комітет повноважним представником усіх працівників закладу в колективних переговорах.

1.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на ефективне соціальне партнерство, забезпечення трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників, створення сприятливих умов функціонування закладу, соціальної захищеності працівників, забезпечення стабільності й ефективності праці, підвищення взаємної відповідальності.

1.5. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу 01жовтня 2025р. (протокол № 3), набуває чинності з дня підписання.

1.6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й 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 та є обов'язковими для дотримання роботодавцем, профспілковим комітетом і працівниками.

1.8. Цей колективний договір діє до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

1.9. Жодна зі сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють його виконання.

Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін.

Пропозицій однієї зі сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 7-денний термін.

1.10. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства застосовуються без внесення змін до колективного договору. Інші зміни, доповнення або припинення дії колективного договору – тільки після переговорів Сторін за таким порядком:

- одна зі Сторін письмово повідомляє іншу Сторону й вносить сформульовані пропозиції щодо внесення змін до Договору;
- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення Сторонами згоди щодо внесення змін оформляється відповідний протокол;
- зміни та доповнення виносяться на розгляд загальних зборів трудового колективу.

1.11. Після схвалення проєкту колективного договору (змін, доповнень) зборами трудового колективу, уповноважені представники сторін у п'ятиденний термін підписують колективний договір (зміни, доповнення).

Сторони Колективного договору подають на повідомну реєстрацію примірник цього колективного договору разом із додатками та супровідним листом у вигляді оригіналу паперового документа з прошитими й пронумерованими сторінками, або у вигляді оригіналу електронного документа з пов'язаними з ним кваліфікованими електронними підписами, або у вигляді електронної копії оригіналу паперового документа (фотокопії), засвідченої кваліфікованою електронною печаткою.

Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів із дня, наступного після надходження колективного договору до реєструючого органу. (п.5 постанови КМУ від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів»).

1.12. Роботодавець зобов'язується ознайомити під розпис працівників із текстом колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення колективного договору, а нових працівників під час укладення з ними трудового договору.

1.13. Впродовж дії колективного договору Сторони забезпечують моніторинг

стану дотримання чинного законодавства України з визначених договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав і гарантій працівників, ініціюють їх захист.

1.14. Сторони зобов'язуються посилити персональну відповідальність за виконання положень колективного договору, ухилення від ініціювання переговорів щодо даного колективного договору.

Розділ II
Забезпечення зайнятості

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. До початку роботи в узгоджений із працівниками спосіб проінформувати працівників про місце роботи (інформація про роботодавця, в тому числі його місцезнаходження), трудову функцію, яку працівник зобов'язаний виконувати (посада та перелік посадових обов'язків), дату початку виконання роботи; визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами; права та обов'язки, умови праці; наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про право на пільги й компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства та колективного договору – під підпис; правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення колективного договору; проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці й протипожежної охорони; організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено); тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці; процедуру та встановлені КЗпП України строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець.

2.1.2. При виникненні вакансій насамперед пропонувати їх працівникам Закладу, які бажають бути переведеними на цю посаду й мають для цього відповідну кваліфікацію.

2.1.3. Організувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних та інших працівників згідно з вимогами законодавства, в тому числі з питань охорони праці й безпеки життєдіяльності.

2.1.4. У разі планування звільнення працівників з причин економічного, структурного чи аналогічного характеру, або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності закладу, роботодавець не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень надає профспілковому комітету 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 консультацію з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

2.1.5. При прогнозуванні протягом календарного року масового вивільнення працівників (до 3% від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профспілковим комітетом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

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

2.1.7. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в тому числі за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо.

2.1.8. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівників.

2.1.9. Комплектування педагогічними кадрами проводити з урахуванням фактичної в них потреби.

2.1.10. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках повної зайнятості за цим же фахом або спеціальністю працюючих.

2.1.11. Залучати до викладацької роботи керівних педагогічних працівників даного закладу, інших працівників закладу, працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати, приймати на роботу за сумісництвом лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників за цим же фахом навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

2.1.12. Передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (затверджена наказом МОН від 15.04.1993р. №102).

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.2.1. Контролювати надання переважного права на залишення на роботі працівникам, які підлягають скороченню (ст. 42 Кодексу законів про працю України).

2.2.2. Контролювати відповідність чинному законодавству та штатному розпису записів назв посад в наказах і трудових книжках. Не давати згоди на вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погодженні з профорганізацією.

2.2.3. У випадку виникнення вакансій повідомляти про це працівників, звільнених протягом останнього року відповідно до пункту 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України.

2.2.4. Не давати згоду на вивільнення з роботи працівників за п. 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

2.2.5. Попереджати виникнення індивідуальних і колективних трудових конфліктів (спорів), а в разі виникнення брати участь у їх вирішенні відповідно до норм чинного законодавства. Утримуватися від організації страйків із питань Колективного договору за умови їх вирішення у

встановленому законодавством порядку.

2.2.6. Попереджати виникнення індивідуальних і колективних трудових конфліктів (спорів), а у разі виникнення брати участь у їх вирішенні відповідно до норм чинного законодавства.

Розділ III
Виробничі та трудові відносини

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Забезпечити ефективну діяльність закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників.

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

3.1.3. Застосовувати засоби матеріального й морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання тощо.

3.1.4. При прийнятті на роботу (звільненні, скороченні штатів), розподілу навантаження, оплати праці, призначення на посади, преміюванні, нагородженні й з інших трудових, соціально-економічних питань забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків.

3.1.5. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

3.1.6. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розпис його права, обов'язки; інформувати про умови праці, права на пільги й компенсації за роботу в особливих умовах, ознайомити з Правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором.

3.1.7. Затверджувати посадові та робочі інструкції за погодженням з профспілковим комітетом.

3.1.8. Звільнення працівників за ініціативою роботодавця здійснювати за попереднім погодженням із профспілковим комітетом згідно з вимогами чинного законодавства.

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

3.1.10. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про працю або про охорону праці, умови колективного договору з цих питань, з виплатою відповідної вихідної допомоги.

3.1.11. Про запровадження нових норм чи зміну діючих норм праці повідомляти працівників не пізніше як за два місяці до їх запровадження, якщо інше не встановлено в чинному законодавстві.

3.1.12. Забезпечити своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних, медичних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добових).

3.1.13. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням із

профспілковим комітетом. З попереднім розподілом навчального навантаження на наступний навчальний рік ознайомлювати педагогічних працівників не пізніше ніж за два місяця до його запровадження. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати за письмовою згодою працівника.

3.1.14. Включати представника профспілкового комітету до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

3.1.15. Запровадження, зміну та перегляд норм праці тощо проводити за погодженням із профспілковим комітетом.

3.1.16. Режим роботи, графіки роботи, розклад уроків затверджувати за погодженням із профспілковим комітетом.

3.1.17. За погодженням із профспілковим комітетом передбачити можливість приймання їжі протягом робочого часу тим працівникам, яким неможливо встановити обідню перерву.

3.1.18. При складанні розкладу уроків уникати, по можливості, нераціональних витрат часу педагогічних працівників, забезпечувати раціональну послідовність проведення уроків, не допускати тривалих перерв між уроками.

3.1.19. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

3.1.20. Періоди, впродовж яких у закладі не здійснюється навчальний процес у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом вчителів та викладачів. У зазначений час вони виконують організаційно-педагогічну роботу.

3.1.21. Залучення вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи в канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації.

3.1.22. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається зі щорічною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчих таборах з денним перебуванням дітей у канікулярний період на базі загальноосвітнього закладу, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи.

3.1.23. Залучати працівників за їх згодою до роботи в надурочний час, у вихідні, світкові та неробочі дні, як виняток, лише з дозволу профспілкового комітету з компенсуванням згідно з чинним законодавством.

3.1.24. У разі запровадження чергування в закладі узгоджувати з профспілковим комітетом графіки.

3.1.25. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

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

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

3.1.28. Видати наказ про перенесення вихідних та робочих днів у закладі для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними

днями, у випадку, коли святковий або неробочий день (ст. 73 КЗпП) збігається з вихідним днем, погоджений із профспілковим комітетом первинної профспілкової організації (ст.67 КЗпП України).

3.1.29. Забезпечити виконання вимог щодо запобігання, протидії, заборони та припинення мобінгу (цькування), босінгу на робочому місці відповідно до Кодексу законів про працю України; правильно організовувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечити трудову та виробничу дисципліну; забезпечити безпеку й захист фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків і напруги на робочому місці, проведення інформаційних, навчальних та організаційних заходів щодо запобігання та протидії мобінгу (цькування), босінгу на робочому місці. Вчинення мобінгу (цькування), босінгу в закладі заборонено.

Сприяти недопущенню:

1) створенню щодо працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякувального, принизливого характеру та інші способи виведення працівника з психологічної рівноваги);

2) безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції (не запрошення на зустрічі та наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно–розпорядчих документів повинен брати участь, перешкоджанню виконанню ним своєї трудової функції, недопущення працівника на робоче місце тощо);

3) нерівності можливостей для навчання та кар'єрного зростання; нерівні оплаті за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації; безпідставного позбавлення працівника частини виплат (премій та інших заохочень);

4) необґрунтованого нерівномірного розподілу навчального навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією, які виконують рівноцінну роботу.

Вимоги роботодавця щодо належного виконання працівником трудових обов'язків, зміна робочого місця, посади працівника або розміру оплати праці в порядку, встановленому в чинному законодавстві України, Колективному договорі або в трудовому договорі, не вважається мобінгом (цькуванням).

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

3.2.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку.

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

3.2.4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

3.3. Сторони домовилия про наступне:

3.3.1. Надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у засіданні своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових правовідносин, захисту прав та інтересів працівників

закладу, надавати одна одній відповідну повну й своєчасну оперативну інформацію.

3.3.2. Вважати поважними причинами запізнення або відсутності на роботі працівників закладу, крім загальновизнаних, також:

- раптове захворювання або погіршення стану здоров'я працівника або його близьких родичів;
- аварії побутового характеру в помешканні працівника, що вимагає негайного усунення;
- небезпечні та несприятливі погодні умови, за якими важко добиратись до роботи.

У цьому разі працівники повинні вжити всіх заходів, спрямованих на повідомлення про це роботодавця закладу.

Розділ IV
Оплата праці

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Забезпечити в закладі гласність всіх заходів щодо оплати праці працівників шляхом поміщення їх на дошку об'яв. Нові нормативні документи доводяться до відома протягом 2-х днів з дня отримання. Накази, розпорядження роботодавця закладу з зазначених питань оприлюднювати в день видання.

4.1.2. Встановити працівникам закладу посадові оклади в розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року (ст. 6 Закону про оплату праці).

4.1.3. Забезпечити працівників закладу, які відпрацювали повну місячну (годинну) норму праці, заробітною платою, не нижче ніж розмір мінімальної заробітної плати (частина перша ст. 3^1 Закону про оплату праці).

4.1.4. Здійснювати оплату праці (в тому числі підвищення ставок та окладів, встановлення доплат, надбавок тощо) у відповідності до Постанови КМУ «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» від 28.12.2021 № 1391, наказів Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557, «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»від 15.04.93 № 102. Оплата праці медичних працівників здійснюється на підставі відповідних наказів міністерств.

4.1.5. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці у закладі.

Формулювання «за погодженням із профспілковим комітетом» означає, що профспілковий комітет має право на рівних засадах із роботодавцем розглядати ті чи інші питання. Єдиною формою вираження погодження профкому є його рішення, прийняте більшістю голосів.

4.1.4. Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати працівникам закладу не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, у терміни визначені колективним договором: за першу

половину місяця – 15 числа, за другу половину місяця – 30 числа.

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

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

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

4.1.5. Щомісячно повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розмірів і підстав утримань, суму заробітної плати, що належить довиплати.

4.1.6. При затримці виплати заробітної плати виконувати вимоги Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 року №1427).

4.1.7. Згідно вимог пункту 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, передбачити в кошторисі закладу витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників в розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати.

4.1.8. Погодинну оплату праці педагогічним працівникам здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх учителів, вихователів.

4.1.9. За виконання обов'язків працівників, відсутніх не більше двох місяців у зв'язку з хворобою, навчанням або з інших причин оплата здійснюється:

- педагогічним працівникам за години заміщення у відповідності з п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (наказ Міністерства освіти України № 102 від 15.04.93р.);
- іншим працівникам у розмірі 50% посадового окладу (ставки) у відповідності до підпункту три пункту чотири наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. №557.

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

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

4.1.11. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з

незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, та інші) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональнихобов'язків.

При відсутності такої роботи або неможливості знаходження в приміщенні закладу (з причин низької температури, аварійного стану тощо), під час оголошення простою, оплату здійснювати з розрахунку не менше двох третин тарифної ставки (посадового окладу). Це саме стосується і обслуговуючого персоналу, який із зазначених причин не може знаходитись у приміщенні закладу для виконання своїх обов'язків.

4.1.12. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівників або людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища, не з вини працівників, за ними зберігається середній заробіток (ст. 6 Закону України «Про охорону праці», абз. 3, ст. 113 КЗпП України).

4.1.13. Педагогічним працівникам, у яких із незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при 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 – заробітна плата 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 встановлено нижче норми на ставку – заробітна плата, встановлена при тарифікації за умови виконання іншої організаційно-методичної роботи.

4.1.14. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору:

- при відмові працівника продовжувати роботу у зв'язку зі змінами істотних умов праці (п. 6 ст. 36 КЗпП України), з підстав, передбачених п. 1, 2 та 6 ст. 40 КЗпП України – у розмірі середнього місячного заробітку;
- у випадку, якщо працівник вимушений розірвати трудовий договір внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю або про охорону праці, колективного чи трудового договору – в розмірі тримісячного середнього заробітку.

4.1.15. Запровадити підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці згідно з діючими нормативними документами з оплати праці відповідно до Додатку № 4 до даного колективного договору. Зазначену доплату встановлювати за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці.

4.1.16. Здійснювати оплату праці за понадурочну роботу, за роботу у святкові та неробочі дні згідно статей 106, 107 КЗпПУкраїни.

4.1.17. Здійснювати упереджуючу обов'язкову оплату відряджень працівникам, які направляються на курси підвищення кваліфікації, змагання, олімпіади, засідання методоб'єднань в інші населені пункти.

4.1.18. Забезпечити встановлення доплати за роботу в нічний час всім працівникам, які працюють з 22 години до 06 години ранку у розмірі 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час відповідно до Постанови КМУ від 30.08.2002р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки, розрядів і коефіцієнтів оплати праці працівників установ, закладів освіти та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (далі – Постанова №1298).

4.1.19. Згідно Положення про надання педагогічним щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (Додаток № 2) та Положення про преміювання працівників (Додаток № 1), за погодженням з профспілковим комітетом розподіляти фонд матеріального заохочення та здійснювати преміювання працівників закладу, виплачувати грошову винагороду.

4.1.20. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, який можливо встановити виходячи з наявного фонду оплати праці.

4.1.21. Забезпечити встановлення доплати медичним працівникам закладу в розмірі 20% посадового окладу, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03.02.2021 р. № 67 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів освіти» за роботу у несприятливих умовах праці та надання здобувачам освіти психологічної підтримки. Доплата запроваджується на період воєнного стану, встановлюється за умови проходження медичними працівниками онлайн-курсу «Ведення поширених психічних розладів на первинному рівні медичної допомоги із використанням керівництва mhGAP», що підтверджується відповідним документом.

4.1.22. Здійснювати оплату праці вчителів, вихователів, включаючи вихователів груп подовженого дня, музичних керівників, інших педагогічних працівників закладів освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

4.1.23. Забезпечити збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину й здійснення освітнього процесу в дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

4.1.24. Відповідно до п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти № 102 встановлювати доплати працівникам, які зайняті на роботах із важкими та шкідливими умовами праці, у розмірі до 12% тарифної ставки (посадового окладу), та в розмірі 10% прибиральникам службових

приміщень, зайнятим прибиранням загальних приміщень та сан вузлів, з використанням деззасобів (Постанова №1298). (Додатки №№ 4, 5).

4.1.25. Встановлювати надбавки за класність водіям автотранспортних засобів II класу – 10%, I класу – 25% установленої тарифної ставки за відпрацьований час та доплату за ненормований робочий день водіям – у розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час (Постанова КМУ №1298).

4.1.26. Забезпечувати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату в розмірі до 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

4.1.27. Виплачувати педагогічним працівникам відповідно до п. 1 ст. 57 Закону України «Про освіту»:

- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи:

понад 3 роки – 10%;

понад 10 років – 20%;

понад 20 років – 30%;

- допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічних відпусток;

- щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі посадового окладу відповідно до Положення до цього Колективного договору (Додаток №2). Винагорода надається педагогічним працівникам, як правило, до професійного свята – Дня працівників освіти, а в разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником із врахуванням часу фактичної роботи.

4.1.28. Виплачувати педагогічним працівникам щомісячну доплату за роботу в несприятливих умовах праці (Додаток №7).

4.1.29. Виплачувати медичним працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення, згідно з абз.4.п.2 Постанови від 11.05.2011р. №524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів і організацій окремих галузей бюджетної сфери» та фахівцям, спеціалістам і молодшому обслуговуючому персоналу закладу при наявності економії фонду заробітної плати.

4.1.30. Виплачувати бібліотечним працівникам допомогу на оздоровлення, доплату за вислугу років (Постанова КМУ «Про затвердження порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек» №84 від 22.01.2005).

4.1.31.Встановлювати працівникам надбавки до заробітної плати за:

- високі досягнення в праці;
- виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);
- складність, напруженість у роботі;
- особливі умови праці бібліотекаря;
- класність водіям.

Зважати, що граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу (ставки заробітної плати). Конкретний розмір надбавки встановлювати за погодженням із профспілковим комітетом.

4.1.31. Здійснювати індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням споживчих цін на товари й тарифів на послуги, а також компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати в порядку, встановленому чинним законодавством.

4.1.32. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року №601, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів загальноосвітніх навчальних закладів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

4.1.33. Виплачувати працівникам премію до ювілейних дат у розмірі 4000 грн при наявності економії фонду заробітної плати.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці.

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

4.2.3. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, які стосуються оплати праці (ст.ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

4.2.4. У випадку неправомірних дій роботодавця, представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

Розділ V
Відпустки

5.1 Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня відповідного року, на який затверджується графік, і доводити до відома працівників.

5.1.2. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

5.1.3. Заробітну плату працівникам за час відпустки виплачувати не пізніше ніж за три дні до її початку відповідно до ст. 21 Закону України «Про відпустки».

5.1.4. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати в розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам, за їх бажанням, як у літній канікулярний період, так у періоди осінніх, зимових, весняних канікул (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від

14 квітня 1997 року № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати в порядку, передбаченому ст. 11 Закону України «Про відпустки», але з дотриманням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.97 р. № 346.

5.1.5. Надавати відпустку (або її частину) керівним та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346).

5.1.6. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю або іншим близьким родичам, які перебувають у трудових відносинах із закладом – за їх бажанням та з попереднім узгодженням із керівництвом закладу при складання графіку відпусток.

5.1.7. Надавати щорічну відпустку голові профспілкового комітету в зручний для нього час.

5.1.8. Дозволяти приєднувати щорічні відпустки до відпусток по вагітності та пологам (як перед, так і після відпустки).

5.1.9. Надавати за бажанням працівника в разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) невикористану відпустку з наступним звільненням, датою звільнення в цьому разі є останній день відпустки. У разі звільнення працівника у зв'язку із закінченням строку трудового договору невикористана відпустка може за його бажанням надаватися й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору, у цьому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки.

5.1.10. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткової відпусток не менше ніж 24 календарних дні).

5.1.11. Додаткові оплачувані відпустки надавати згідно з чинним законодавством і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки згідно з Додатками №№ 8, 9, 10 за однією з підстав, обраних працівником (ч. 1 ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

5.1.12. Відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівників надавати в обов'язковому порядку у випадках та розмірах, встановлених ст. 25 Закону України «Про відпустки».

5.1.13. Відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівників надавати у розмірах, встановлених ст. 26 Закону України «Про відпустки». Не вимагати від працівників закладу брати відпустки без збереження заробітної плати за формулюванням «за згодою сторін». Зазначений вид відпустки надавати тільки якщо працівник бажає її взяти, а роботодавець не заперечує.

5.1.14. Відкликання працівника зі щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

5.1.15. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу профспілкового комітету, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із компенсацією середньої заробітної плати за рахунок профспілкової організації, за рішенням якої працівник направлений на навчання.

5.1.16. Надавати соціальні відпустки батькам, які мають на це підстави, згідно з чинним законодавством.

5.1.17. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, включно з тими, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трьохрічного віку, щорічну відпустку повної тривалості.

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. В питаннях щодо надання відпусток контролювати додержання чинного законодавства, в тому числі вимог Закону України «Про відпустки».

5.2.2. Роз'яснювати членам трудового колективу їх права щодо надання відпусток.

Розділ VI
Охорона праці

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Здійснювати заходи з охорони праці, а саме:

- забезпечувати здорові та безпечні умови праці для працівників;
- забезпечувати своєчасну розробку й виконання заходів зі створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.

6.1.2. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» інформувати працівників при прийнятті на роботу про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, права та пільги й компенсації за роботу в таких умовах.

6.1.3. Забезпечити функціонування служби охорони праці у закладі відповідно до вимог ст. 15 Закону України «Про охорону праці».

6.1.4. До самостійної роботи допускати працівників після проходження вступного інструктажу, навчання і перевірки знань з охорони праці, інструктажу з охорони праці.

6.1.5. Вживати заходів щодо покращення пожежної безпеки. Забезпечувати заклад протипожежним інвентарем, інструкціями з пожежної безпеки, ознайомлювати працівників з правилами пожежної безпеки.

6.1.6. Щоквартально проводити аналіз стану охорони праці в закладі та вживати необхідних заходів щодо профілактики травматизму та професійних захворювань.

6.1.7. Забезпечити належну організацію соціально – побутового забезпечення працівників (робота санітарно – побутових приміщень, функціонування систем водо – енерго, теплопостачання та ін.).

6.1.8. Виконувати до 01 листопада щороку всі заплановані заходи по підготовці до роботи в осінньо-зимовий період.

6.1.9. Організовувати проведення безоплатно попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників закладу.

6.1.10. Забезпечувати позачерговий медичний огляд працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

6.1.11. Зберігати за працівниками місце роботи й середній заробіток на час

проходження медичного огляду (ст. 7 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.12. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці згідно постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.92 р. № 442.

6.1.13. Відшкодувати працівнику шкоду, заподіяну здоров'ю, а також моральну шкоду, заподіяну внаслідок незабезпечених чи шкідливих умов праці, які передбачені Постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві» (далі – Постанова 337).

6.1.14. При виробничій травмі розглянути протягом двох робочих днів після складання актів за формою Н-1 матеріали розслідування нещасного випадку та (або) гострого професійного захворювання (отруєння), підготовлені комісією, затвердити примірники актів за формою Н-1. Видавати протягом двох робочих днів після затвердження актів за формою Н-1 наказ про вжиття запропонованих комісією заходів до запобігання виникненню подібних нещасних випадків та (або) гострих професійних отруєнь у визначені в акті за формою Н-1 строки та надати його органам та установам, представники яких брали участь у розслідуванні, у подальшому в письмовій формі інформувати їх про стан вжиття заходів.

6.1.15. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або в разі смерті працівника здійснюється Фондом соціального страхування України відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

6.1.16. Якщо комісією з розслідування нещасних випадків встановлено, що ушкодження здоров'я настало не лише з причин, що залежать від страхувальника, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги підлягає зменшенню, або не більше як на 50% відповідно до п.3.3.3. Постанови правління фонду соціального страхування України від 19.07.2018 №11 «Про затвердження, призначення, перерахування та проведення страхових виплат».

Відповідно до ст. 13 Закону України «Про охорону праці» роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників в закладі.

З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме:

- створює відповідні служби, призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за покладені на них функції, тощо.

6.1.17. При відстороненні працівника від роботи за порушення вимог норм і правил охорони праці, в тому числі перебування на робочому місці в нетверезому стані, складати акт відсторонення керівником робіт (особою, яка відсторонена від роботи працівника) за участю уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці або працівника, який був свідком (не менше 3 осіб).

6.1.18. Проводити навчання і перевірку знань працівників з охорони праці своєчасно, у терміни передбачені чинним законодавством з охорони праці.

6.1.19. Відповідно до вимог діючого законодавства надавати додаткову відпустку за роботу із шкідливими та важкими умовами праці та за особливий характер праці (Додатки № № 8, 9). Конкретна тривалість відпустки за роботу із шкідливими важкими умовами праці встановлюється залежно від результатів атестації.

6.1.20. Звільняти уповноваженого з охорони праці, громадського інспектора з охорони праці та застосовувати щодо них дисциплінарні стягнення лише після попереднього погодження профкомітету.

6.1.21. У зимовий період не допускати температури повітря у приміщеннях, де працюють люди, нижче допустимих величин, визначених Санітарними нормами мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999.

6.1.22. На підставі ст. 6 Закону України «Про охорону праці» безпека технологічних процесів, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовується працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам чинного законодавства.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або здоров'я дітей.

За період простою з причин, передбачених частиною другою ст.6, які виникли не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.

Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за його згодою на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, в разі потреби встановити скорочений робочий день.

6.1.23. Відповідно до ст. 7 Закону України «Про охорону праці» працівники, зайняті на роботах із важкими та шкідливими умовами, мають право на пільги, що надаються в порядку, визначеному законодавством.

6.1.24. На виконання ст. 8 Закону України «Про охорону праці» на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, працівнику видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні і знешкоджувальні засоби (Додаток 11).

6.1.25. Не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.93 р. № 241).

Не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підіймання та переміщення речей, маса

яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт зі шкідливими й небезпечними умовами праці тощо.

6.1.26. Вік, з якого допускається прийняття на роботу, тривалість робочого часу, відпусток та деякі інші умови праці неповнолітніх визначається законодавством. (ст. 11 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.27. Для осіб з інвалідністю, відповідно до ст. 12 Закону України «Про охорону праці» роботодавець зобов'язаний створити умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

У випадках, передбачених законодавством, роботодавець зобов'язаний організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування осіб із інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій.

6.1.28. Згідно з Законом України «Про охорону праці» ст. 13 щорічно розробляти комплексні заходи та виконувати їх у повному обсязі.

6.1.29. Здійснювати фінансування заходів на охорону праці в розмірі 0,2% фонду оплати праці.

6.1.30. Згідно зі ст. 20 Закону України «Про охорону праці» передбачити в колективному договорі забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, а також розробляти щорічно комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, обсяги фінансування зазначених заходів.

6.1.31. Згідно зі ст. 25 Закону України «Про охорону праці» для працівників можуть застосовуватися будь-які заохочення за активну участь та ініціативу в здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.

6.1.32. За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об'єднань винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно з законом (ст. 44 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.33. Відповідно до Програми забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих на СНІД у Дніпропетровській області планувати й проводити у трудовому колективі заходи, акції, інформування щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу, пропагування здорового способу життя, безпечних стосунків, забезпечувати дотримання прав ВІЛ-інфікованих.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами 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. Брати участь:

- в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань

охорони праці у закладі;

- в організації навчання працівників із 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.

6.2.4. Систематично перевіряти виконання роботодавцем пропозицій представників Профспілки з питань охорони праці з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

6.2.5. Регулярно виносити на розгляд засідань профспілкового комітету питання стану охорони праці.

6.3. Сторони домовились про наступне:

6.3.1. Спільно здійснювати контроль за ходом виконання у закладі Закону України «Про охорону праці» та інших нормативних актів з даного питання.

Розділ VII
Соціально-трудових пільг, гарантії, компенсації

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Виплачувати педагогічним, медичним та бібліотечним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу (ставки) при наданні щорічної відпустки.

7.1.2. Виплачувати іншим працівникам закладу допомогу на оздоровлення при наявності коштів, передбачених кошторисом на ці витрати.

7.1.3. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків.

7.1.4. Вжити заходи для забезпечення педагогічних працівників, особливо молодих спеціалістів, методичною літературою та посібниками.

7.1.5. Створити (забезпечити подальше функціонування) кімнати психоемоційного розвантаження для педагогічних працівників.

7.1.6. Розробити та забезпечити реалізацію заходів щодо активізації художньої самодіяльності й культурно-масової роботи в трудовому колективі закладу.

7.1.7. Сприяти в призначенні пенсій працівникам за вислугу років та за віком.

7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.2.1. Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування. Щорічно проводити облік працівників, які потребують лікування в санаторіях, сприяти забезпеченню їх путівками. Робити щоквартально аналіз захворювань працівників закладу й враховувати його при розподілі путівок на санаторно-курортне лікування.

7.2.2. Організовувати оздоровлення дітей віком до 14-ти років працівників закладу в дитячих таборах.

7.2.3. Сприяти організації відпочинку працівників на базах відпочинку, пансіонатах у літній період.

7.3. Сторони домовились про наступне:

7.3.1. Сприяти духовному й культурному розвитку працівників шляхом спільної організації і проведенні, відвідуванні вистав, виставок, культурно-масових заходів, екскурсій, поїздок вихідного дня, святкових заходів до Дня працівників освіти, новорічно-різдвяних свят, Міжнародного жіночого дня, проводити привітання працівників зі святами, особистими та трудовими ювілеями, днями народження тощо.

Розділ VIII

Гарантії діяльності профспілкової організації

8.1.Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілкової організації по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

8.1.2. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності – транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо.

Письмову кореспонденцію на адресу профспілкової організації закладу отримувати секретарем директора для передачі голові профспілкового комітету.

8.1.3. Щомісяця безоплатно проводити утримання та безготівкове перерахування членських профспілкових внесків працівників у розмірі 1-го відсотка від заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем на користь працівника.

8.1.4. Членам профспілкового комітету надати можливість реалізації прав, визначених у ст. 40 Закону України «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності».

8.1.5. Гарантувати додержання вимог ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» для працівників, вибраних до профспілкових органів.

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Сприяти розвитку соціального партнерства, зміцненню трудової дисципліни.

8.2.2. Вести постійний громадський контроль за своєчасним і повним введенням в дію нормативних актів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, додержання трудового законодавства. Результати розглядати на засіданнях ПК ППО.

У разі виявлення порушення трудових прав працівників негайно повідомляти роботодавця закладу.

Розділ IX

Контроль за виконанням колективного договору

9.1. Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Спрямовувати свою діяльність на виконання зобов'язань забезпечувати належний контроль за цим договором.

9.1.2. Під час здійснення контролю за виконанням цього договору Сторони зобов'язані надавати одна одній (на безоплатній основі) необхідну інформацію з питань, що є предметом цього договору.

9.1.3. Періодично проводити зустрічі директора та профкомітету, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

9.1.4. Два рази на рік спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору. Заслуховувати звіти директора закладу та голови профкомітету про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу. Ввести обов'язкове інформування трудового колективу про розширення або скорочення штатів.

9.1.5. Сторони несуть відповідальність за порушення чи невиконання положень цього договору, ненадання інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням договору відповідно до законодавства.

9.1.6. Спірні питання, що виникають під час реалізації договору, розв'язувати шляхом проведення двосторонніх консультацій і переговорів.

9.1.7. У разі несвоєчасного виконання або невиконання зобов'язань (положень) цього Договору, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень Договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

9.1.8. Договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Голова профспілкового комітету	Директор
комунального закладу освіти	комунального закладу освіти
«Спеціальна школа «ШАНС»	«Спеціальна – школа «ШАНС»
Дніпропетровської обласної ради»	Дніпропетровської обласної ради»
_____ Ольга СТАСЮК	_____ Крістіна ТОРОП
01.10.2025	01.10.2025 р.

Додаток №1
до колективного
договору 2025 – 2030р.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання та матеріальне заохочення працівників

1.Загальні положення

1.1. Положення про преміювання та матеріальне заохочення (далі – Положення) в Комунальному закладі освіти «Спеціальна школа «ШАНС» ДОР (далі – Заклад) розроблено відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами), 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» (зі змінами).

1.2. Положення запроваджується з метою:

- підвищення зацікавленості працівників Закладу у виявленні та реалізації резервів і можливостей підвищення результатів праці, виходячи з їх ролі у діяльності Закладу, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних ними робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;
- для вирішення питань соціального захисту працівників Закладу.

1.3. Формування фонду преміювання та матеріального заохочення в Закладі:

- за рахунок коштів, передбачених на дані цілі, та економії фонду оплати праці по загальному фонду Державного бюджету, в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на відповідний рік для всіх працівників.

Норми цього Положення реалізуються в Закладі тільки в межах наявних коштів та кошторису, не допускаючи при цьому утворення кредиторської заборгованості по оплаті праці.

1.4. В Закладі встановлюється система преміювання, надбавок і доплат, передбачених чинним законодавством.

2. Система преміювання

2.1. Преміювання може здійснюватися:

- як поточна премія;
- як разове преміювання працівників за виконання особливо важливих виробничих завдань, що виконувались за дорученням керівництва термінової роботи, за умови своєчасного та якісного виконання поставленого завдання, а також за підсумками роботи за певний період часу.

2.2. Преміювання працівників, які працюють у штаті Закладу, здійснюється із загального фонду місцевого бюджету за кошти, передбачені на дані цілі, та за рахунок економії фонду оплати праці.

2.3. Розмір преміювання працівників визначається наказом або розпорядженням директора Закладу чи особи, яка виконує його обов'язки. Премії, що виплачуються одному працівнику, не обмежуються граничними розмірами.

2.4. Преміювання директора Закладу чи особи, яка виконує його обов'язки, здійснюється на підставі наказу департаменту освіти і науки облдержадміністрації за погодженням із профспілковою організацією.

2.5. Працівникам протягом дії дисциплінарного стягнення премія не виплачується.

2.6. Для визначення розміру премії за результатами роботи за місяць враховуються такі показники:

- дотримання чинного законодавства;
- належне, якісне й своєчасне виконання обов'язків, визначених для відповідних категорій працівників у посадових інструкціях, розподілі обов'язків і доручень безпосереднього керівника;
- дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- своєчасне та якісне виконання поставлених директором чи особою, яка виконує його обов'язки, завдань і доручень;
- сумлінне виконання своїх посадових обов'язків, ініціатива й творчість в роботі;
- постійне самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації;
- вагомий особистий внесок у розвиток Закладу за підсумками навчального року.

2.7. Премія не нараховується та не виплачується в наступних випадках:

- при наявності адміністративних стягнень;
- створення конфліктних ситуацій в Закладі;
- відмова від виконання суспільних доручень;
- поява на робочому місці в нетверезому стані;
- самовільне залишення роботи;
- невиконання в строк розпоряджень та доручень директора;
- невиконання в строк затвердженого індивідуального плану роботи;
- недобросовісного виконання посадових обов'язків і завдань;
- порушення трудової дисципліни;
- наявності скарг;
- порушення норм з охорони праці;
- викрадання матеріальних цінностей.

3. Система надбавок і доплат

3.1. Працівникам можуть установлюватися надбавки у розмірі до 50% посадового окладу за:

- складність, напруженість роботи.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи або порушення трудової дисципліни надбавка за рішенням директора Закладу скасовується або розмір її зменшується.

3.2. Педагогічним працівникам встановлюється надбавка за престижність праці у розмірі, що не перевищує 30% посадового окладу з

підвищенням за рахунок коштів загального фонду (за наявності достатнього бюджетного фінансування) .

3.3.Педагогічним працівникам та працівникам бібліотеки – за вислугу років за наявністю педстажу:

- більше 3-х років – 10% посадового окладу;
- більше 10-ти років – 20% посадового окладу;
- більше 20-ти років – 30% посадового окладу.

3.4. Водіям автотранспортних засобів:

Надбавки за класність водіям II класу – 10%, водіям I класу – 25% установленої тарифної ставки за відпрацьований час.

3.5.Працівникам може встановлюватись доплата за рахунок коштів, передбачених кошторисом та за рахунок економії фонду оплати праці.

У розмірі до 50% посадового окладу:

-за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

-за суміщення професій (посад);

-за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені види доплат не встановлюються директору, заступнику директора.

3.6. Сторожам у розмірі до 40% посадового окладу за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 22-ї години до 6-ї години ранку.

3.4. У разі необхідності вищезазначені надбавки та доплати можуть переглядатися за рішенням директора Закладу або особи, яка виконує його обов'язки.

4. Матеріальна допомога.

4.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу, в т.ч. на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків (Постанова КМУ № 1299).

4.2. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду в розмірі посадового окладу за рахунок коштів загального фонду (за наявності достатнього бюджетного фінансування) у межах коштів, передбачених кошторисом.

4.3. Матеріальна допомога та щорічна грошова винагорода директору Закладу чи особі, яка виконує його обов'язки, надається на підставі наказу департаменту освіти і науки.

4.4. Матеріальна допомога надається за основним місцем роботи.

Директор Крістіна ТОРОП

Головний бухгалтер Оксана ДІДЕНКО

Додаток №2
до колективного
договору 2020 – 2025р.

Положення
про виплату грошової винагороди педагогічним працівникам (навчального закладу) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Загальне положення:

1.1. Положення складено відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів «Про освіту», постанови кабінету Міністрів України від 19.08.2002 №1222 «Про реалізацію окремих положень і норм, передбачених 27ст. 57 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 18 та 22 Закону України «Про позашкільну освіту», Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форм власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 №898; постанови КМУ від 14.06.2000р. № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників».

1.2. При прийнятті Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України рішень про внесення змін до умов чи системи оплати праці й матеріального стимулювання праці працівників освіти до нього вносяться відповідні зміни за погодженням із профспілковим комітетом навчального закладу.

1.3. Щорічна грошова винагорода – це самостійний вид матеріального заохочення педагогічних працівників навчальних закладів. Положення про грошову винагороду діє протягом чинності зазначених законодавчих і нормативно-правових актів, з урахуванням специфіки навчального закладу, може включати в себе додаткові критерії, крім визначених у пункті 2 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 №898.

1.4. Персональна відповідальність за виконання цього Положення покладається на керівника, а громадський контроль – на профспілковий комітет навчального закладу.

1.5. Згідно з п.4 Порядку №898 грошова винагорода педагогічним працівникам навчальних закладів надається відповідно до наказу керівника навчального закладу, а керівникам – за наказом організації, якій підпорядкований навчальний заклад.

1.6. Грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу.

2. Умови й показники роботи для надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам.

2.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівникові щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;

- дотримання вимог законодавства про працю, правил із техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно – правових актів, що регламентують його трудову діяльність;

- постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;

- забезпечення умов для надання вихованцям високого рівня дошкільної освіти відповідно до вимог державного стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти, державних програм розвитку та навчання дітей дошкільного віку, затверджених Міністерством освіти і науки України;

- виховання у дітей поваги до старших, народних традицій та звичаїв;

- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, добрати, гуманізму, працелюбства, поміркованості, доброчинності;

- дотримання педагогічної етики, моралі, гідності дитини;

- захист дітей від будь – яких форм фізичного впливу або психічного насильства.

2.2. Педагогічним працівником надається щорічна грошова винагорода за рік, які мають наступні показники в роботі:

-високу результативність у навчанні та вихованні учнів;

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

- створення належних матеріально – технічних та санітарно –гігієнічних умов для перебування і навчання дітей ;

- розвиток творчих здібностей і нахилів дітей;

- організація спільної роботи педагогічної та батьківської громадськості щодо удосконалення організації навчально-виховного процесу з дітьми;

- налагодження співпраці з дитячими громадськими організаціями, центрами художньої творчості, дитячим спортивними організаціями тощо;

- активна громадська робота.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди.

3.1. Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці педагогічних працівників навчального закладу.

3.2. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати), обчислюється з урахуванням доплат до заробітної плати, а саме:

- почесні звання України й тогочасного СРСР, союзних республік і звань: «народний», «залужений»;

- звання: «вчитель – методист», «старший вчитель», «старший вихователь», «вихователь – методист», «керівник гуртка – методист»;

- роботу в спеціалізованих закладах з особливим режимом, передбачених додатком 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати для працівників освіти;

- спортивні звання: «заслужений тренер», заслужений майстер спорту», «майстер спорту».

3.3. Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівникові встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом у залежності від його особистого внеску в результати діяльності навчального закладу.

3.4. Нарахування і виплата грошової винагороди проводиться бухгалтерією закладу, як правило до дня вчителя, але при недостатньому фінансуванні – частинами протягом року.

3.5. Працівникам, які поступили на роботу в навчальний заклад протягом року в порядку переводу, до трудового стажу включається попередня педагогічна робота в іншому начальному закладі, що дає право на щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

3.6. Щорічна грошова винагорода може бути виплачена педагогічним працівникам навчального закладу, які пропрацювали неповний календарний рік і звільнилися роботи з поважних причин: у зв'язку з призивом до Збройних Сил України; виходом на пенсію (за віком, за інвалідності); вступом до вищого навчального закладу; навчанням на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництвам за направленням навчального закладу; переходом на виборчу посаду; направленням в закордонне відрядження; у разі повернення на роботу у навчальний заклад у зв'язку із закінченням служби у Збройних Силах України.

3.7. Педагогічним працівникам, які пропрацювали неповний календарний рік та пішли у соціальну відпустку по догляду за дитиною (після її народження), грошова винагорода виплачується.

3.8. Педагогічним працівникам, які працюють згідно з тарифікацією з неповним педагогічним навантаженням, грошова винагорода виплачується у розмірі посадового окладу.

3.9. Особам, звільненим протягом календарного року за власним бажанням, грошова винагорода не виплачується, за винятком, якщо педагогічний працівник мав високі показники трудової діяльності; багаторічний досвід педагогічної роботи; брав активну участь у методичних заходах навчального закладу; результативно впроваджував у навчально–виховний процес інноваційні технології; дотримувався норм професійної етики, поваги до колективу, чуйності, толерантності; мав позитивний вплив на психологічний мікроклімат у колективі.

У даному випадку грошова винагорода виплачується на підставі наказу керівника начального закладу.

3.10. Щорічна грощова винагорода педагогічним працівникам навчального закладу, які відпрацювали неповний календарний рік, виплачується із розрахунку 1/12 річного розміру винагороди за кожний повний календарний місяць перебування на педагогічній посаді.

4. Обмеження щодо надання щорічної грошової винагороди.

4.1. Педагогічні працівники, які допустили порушення трудової дисципліни, чинного законодавства про працю, правил техніки безпеки, вчинили аморальні

проступки й мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, – повністю позбавляються щорічної грошової винагороди.

За інші проступки педагогічні працівники можуть позбавлятися грошової винагороди частково.

Позбавлення грошової винагороди повністю або частково здійснюється лише за той період (рік), у якому мало місце порушення в роботі.

4.2. Винагорода не виплачується:

- педагогічним працівникам, звільненим протягом календарного року за власним бажанням, або за порушенням трудової дисципліни, чи внаслідок притягнення до кримінальної відповідальності;
- педагогічним працівникам, які пропрацювали менше ніж 9 місяців на педагогічній посаді;
- педагогічним працівникам, які неякісно виконували свої функціональні обов'язки.

Критерії оцінювання роботи педагогічних працівників навчального закладу при розподілі винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Виконання функціональних обов'язків:

- рівень проведення учбових занять, виховних заходів, оснащення освітнього процесу;
- відповідальність за збереження майна, дотримання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки;
- поповнення навчально-методичної бази;
- культура спілкування (педагогічний такт, уміння вести діалог).

2. Дотримання трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку:

- совєчасний прихід на роботу та вихід з роботи;
- ведення ділової документації відповідно до вимог чинного законодавства;
- обов'язковість присутності та участь в педагогічних радах, нарадах, організаційних заходах;
- чергування у закладі;
- своєчасне проходження медичного огляду.

3. Методична робота:

- участь в роботі методичної ради закладу, наставництво (для досвідчених педагогів);
- участь у методичних заходах (педради, семінари, тематичні тижні, педгодини, Дні відкритих дверей, конференції тощо);
- проведення відкритих уроків, виховних заходів;
- участь у конкурсах педагогічної майстерності, змаганнях, оглядах-конкурсах;
- підготовка узагальнюючих матеріалів (кращі конспекти уроків, сценаріїв, розробки методичних рекомендацій, зразки дидактичного та діагностичного матеріалів, педагогічні досвіди, наробки тощо).

4. Виховна робота:

- робота з батьками та громадськістю;

- індивідуальна робота з дітьми, що потребують особливої уваги;
- робота з обдарованими дітьми;
- просвітницька робота з батьками.

5. Виконання громадських доручень, активна участь у суспільному житті закладу.

Директор Крістіна ТОРОП

Головний бухгалтер Оксана ДІДЕНКО

Додаток №3
до колективного договору
2025 – 2030р.

Види доплат та надбавок

№	Посада	Доплати
1	Директор	- 25% за тип закладу. За вислугу років: - 10% від 3 до 10 років; - 20% від10 до 20 років; - 30% понад 20 років. За звання: - 15% учитель-методист, вихователь-методист; - 10% старший учитель, старший вихователь. За роботу в несприятливих умовах праці: З 1 вересня 2025р. та до кінця календарного року, в якому припинено або скасовано воєнний стан, – у розмірі 2600 гривень.
2	Заступник директора з навчальної роботи, з методичної роботи, з виховної роботи, з навчально-виховної роботи дошкільного підрозділу	- 25% за тип закладу. За вислугу років: - 10% від 3 до 10 років; - 20% від10 до 20 років; - 30% понад 20 років. За звання: - 15% учитель-методист, вихователь-методист; - 10% старший учитель, старший вихователь. За роботу в несприятливих умовах праці: З 1 вересня 2025р. та до кінця календарного року, в якому припинено або скасовано воєнний стан, – у розмірі 2600 гривень.
3	Заступник директора з господарчої роботи	

4	Вчитель спеціальної освіти, вчитель-дефектолог, вчитель спеціальної освіти з ритміки, вчитель-логопед, педагог-організатор, вихователь, практичний психолог, педагог соціальний, інструктор з фізкультури	За вислугу років: - 10% від 3 до 10 років; - 20% від10 до 20 років; - 30% понад 20 років. За звання: - 15% учитель-методист, вихователь-методист; - 10% старший учитель, старший вихователь. За перевірку зошитів: - 20% укр. мова; - 15% математика; - 15% початкові класи. За класне керівництво: - 20% початкова школа; - 25% старша школа. - 13% за завідування кабінетом; - 20% за завідування майстернями; - 15% за роботу на пришкільній ділянці та теплиці; - 25% за тип закладу. За роботу в несприятливих умовах праці: З 1 вересня 2025р. та до кінця календарного року, в якому припинено або скасовано воєнний стан, – у розмірі 2600 гривень.
5	Керівник музичний, керівник гуртка	- 25% за тип закладу. За вислугу років: - 10% від 3 до 10 років; - 20% від10 до 20 років; - 30% понад 20 років. - За звання: - 15% учитель-методист, вихователь-методист; - 10% старший учитель, старший вихователь. За роботу в несприятливих умовах праці: З 1 вересня 2025р. та до кінця календарного року, в якому припинено або скасовано воєнний стан, – у розмірі 2600 гривень.

6	Лікар, лікар-педіатр - спеціаліст I категорії; - спеціаліст II категорії - спеціаліст;	- 25% за тип закладу. За вислугу років: - 10% від 3 до 10 років; - 20% від10 до 20 років; - 30% понад 20 років; - 20% доплата за роботу несприятливих праці та надання здобувачам освіти психологічної підтримки (за наявності відповідного документа).
7	Лікар – психіатр - спеціаліст вищої категорії	- 25% за тип закладу. За вислугу років: - 10% від 3 до 10 років; - 20% від10 до 20 років; - 30% понад 20 років.
8	Сестра медична	- 25% за тип закладу. За вислугу років: - 10% від 3 до 10 років; - 20% від10 до 20 років; - 30% понад 20 років.
9	Сестра медична з дієтичного харчування	- 25% за тип закладу. За вислугу років: - 10% від 3 до 10 років; - 20% від10 до 20 років; - 30% понад 20 років.
10	Бібліотекар	- 25% за тип закладу. За вислугу років: - 10% від 3 до 10 років; - 20% від10 до 20 років; - 30% понад 20 років.
11	Завідувач бібліотеки	- 25% за тип закладу; - 15% книжковий фонд; - 50% особливі умови праці. За вислугу років: - 10% від 3 до 10 років; - 20% від10 до 20 років; - 30% понад 20 років.
12	Секретар	
13	Каштелян	
14	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	

15	Сторож	- У розмірі до 40 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 22-ї години до 6-ї години ранку.
16	Двірник	
17	Прибиральник службових приміщень	- 10% за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів.
18	Водій автотранспортних засобів	- 25% за класність, та 25% за ненормований робочий день.
19	Юрист	
20	Головний бухгалтер	- 50% за складність, напруженість у роботі.
21	Бухгалтер провідний	- 50% за складність, напруженість у роботі.
22	Фахівець з публічних закупівель	
23	Економіст	- 50% за складність, напруженість у роботі.
24	Інженер - електронік	
25	Помічник вихователя	- 25% за тип закладу.
26	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	- 12% за шкідливі умови праці Наказ №167-к/тр від 20.12.2023р. «Про результати чергової атестації робочих місць за умовами праці».
27	Садівник	
28	Інженер з охорони праці	
29	Гардеробник	
30	Шеф-кухар	- 12% за шкідливі умови праці. Наказ №167-к/тр від 20.12.2023р. «Про результати чергової атестації робочих місць за умовами праці».
31	Кухар	- 12% за шкідливі умови праці. Наказ №167-к/тр від 20.12.2023р. «Про результати чергової атестації робочих місць за умовами праці».
32	Інспектор з кадрів	
33	Комірник	

Головний бухгалтер Оксана ДІДЕНКО

Додаток №4
до колективного договору
2025 – 2030р.

П Е Р Е Л І К

професій зі шкідливими умовами праці, на які встановлюється доплата у розмірі до 12%

(Відповідно до п.33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти)

1. Машиніст із прання та ремонту спецодягу – 12%.
2. Кухар – 12%.
3. Шеф-кухар – 12%.

(Наказ про результати атестації робочих місць за умовами праці № 167-к/тр від 20.12.2023р.)

Доплата за щкідливі умови праці встановлюється за результатами атестації робочого місця за умовами праці або оцінки умов праці особами, безпосередньо зайнятими на роботах, передбачених Переліком і нараховуєтъся за час фактичної зайнятості працівника на такому робочому місці або в таких умовах праці.

Головний бухгалтер Оксана ДІДЕНКО

Додаток №5
до колективного договору
2025 – 2030р.

П Е Р Е Л І К

працівників яким встановлюється доплата за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів у розмірі 10%

(відповідно до пп.ґ) п.3 розділу 4 наказу Міністерства науки і освіти України від 26.09.2005 № 557.

1. Прибиральник службових приміщень – 10%.

Головний бухгалтер Оксана ДІДЕНКО

Додаток №6
до колективного договору
2025 – 2030р.

П Е Р Е Л І К

прцівників яким встановлюється доплата відповідно до п. 4 розділу 4 наказу Міністерства науки і освіти України від 26.09.2005 № 557

1. Водій автотранспортних засобів – (за класність: І клас – 25%; ІІ клас – 10%).

Головний бухгалтер Оксана ДІДЕНКО

Додаток № 7
до колективного договору
2025 – 2030р.

П Е Р Е Л І К

посад працівників, яким встановлюється щомісячна доплата за роботу в несприятливих умовах праці відповідно до постанови КМУ від 08.11.2024р. №1286 «Деякі питання оплати праці педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти» зі змінами внесеними постановою КМУ від 27.12.2024р. № 1515

Директор Заступник директора з навчальної роботи, з методичної роботи, з виховної роботи, з навчально-виховної роботи дошкільного підрозділу Вчитель спеціальної освіти Вчитель-дефектолог Вчитель-логопед Вчитель спеціальної освіти з ритміки Вихователь Педагог-організатор Практичний психолог Педагог соціальний Інструктор з фізкультури Керівник музичний Керівник гуртка	З 1 вересня 2025р. та до кінця календарного року, в якому припинено або скасовано воєнний стан, – у розмірі 2600 гривень.

Головний бухгалтер Оксана ДІДЕНКО

Додаток № 8
до колективного договору
2025 – 2030р.

Перелік професій та посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290 за Списком № 1)

№ з/п	Назва професії	Кількість днів відпустки
1	Шеф-кухар*(позиція 77, розділу XXXIII)	4
2	Кухар (позиція 77, розділу XXXIII)	4
3	Машиніст із прання та ремонту спецодягу(позиція 176, розділу XXXIII)	4

** Згідно п. 3 Порядку застосування Списку виробництв, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженим постановою КМУ від 17.11.97 р. № 1290(далі – Список), працівникам, професії та посади яких не передбаченні у Списку, але які в окремі періоди робочого часу виконують роботу у виробництвах, цехах, за професіями і на посадах, означених Списком, додаткова відпустка надається на тих же підставах, що і працівникам, які мають право на таку відпустку.*

Головний бухгалтер Оксана ДІДЕНКО

Додаток № 9
до колективного договору
2025 – 2030р.

Перелік професій і посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290 за Списком № 2)

№ з/п	Назва професії	Кількість днів відпустки
1	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів (позиція 60 розділу XXII)	4
2	Економіст, інженер-електронік, фахівець з публічних закупівель, секретар, бухгалтер провідний, бухгалтер 1 категорії, інспектор з кадрів (позиція 58 розділу XXII)	4
3	Помічник вихователя (позиція 41 розділу XVII)	25
4	Лікар, лікар-психіатр, лікар-педіатр (позиція 36 розділу XVII)	25
5	Сестра медична (позиція 42 розділу XVII)	25
6	Каштелян (позиція 35 розділу XVII)	7

Головний бухгалтер Оксана ДІДЕНКО

Додаток № 10
до колективного договору
2025 – 2030р.

Перелік посад і професій працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день

№ з/п	Назва професії	Кількість днів відпустки
1	Директор, заступник директора з методичної роботи, заступник директора з навчальної роботи,заступник директора з навчально-виховної роботи дошкільного підрозділу, заступник директора з виховної роботи	3
2	Заступник директора з господарської роботи, головний бухгалтер, завідувач бібліотеки, бібліотекар, садівник	7

Головний бухгалтер Оксана ДІДЕНКО

Додаток № 11
до колективного договору
2025 – 2030р.

ПЕРЕЛІК
професій та посад, яким безкоштовно видається спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту

№ п/п	Професія, посада	Спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту	Строки носіння в місяцях
1.	Гардеробник	Халат - хитон	12
2.	Двірник	Рукавиці Плащ с капюшоном	2 36
3.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	Рукавички Респіратор пилозахисний	1 До зносу
4.	Прибиральник службових приміщень	Халат - хитон Рукавички Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково: Рукавички	12 4 3
5.	Сторож	Під час охорони об'єкта та території: плащ скапюшоном рукавиці	 24 24
6.	Лікар, сестра медична	Халат бавовняний Рушник Щітка для миття рук	6 6 чергова
7.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	Халат - хитон Рукавички Чоботи гумові	12 4 24
8.	Кухар, шеф-кухар	Халат-хитон Костюм Колпак	12 12 12

Підстава: Закон України «Про охорону праці», Наказ Міністерства соціальної політики України 29 листопада 2018 року № 1804 «Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці», Наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці від 16 квітня 2009 року № 62 «Про затвердження Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості».

Директор Крістіна ТОРОП

Каштеляна Надія ПІДГАЙКО

Додаток №12
до колективного договору
2025 – 2030р.

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
КЗО «Спеціальна школа «Шанс» ДОР»
_____ Ольга СТАСЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор
КЗО «Спеціальна школа «ШАНС» ДОР»
наказ №13- к/тм від 09.01.2025р.
_____ Крістіна ТОРОП

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці в КЗО «Спеціальна школа «Шанс» ДОР» на 2025 рік
(джерело фінансування обласний бюджет)

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Термін виконання	Вартість заходу, грн.(на рік)		Виконавець	Відмітка про виконання
			план	факт		
1	Придбання засобів індивідуального захисту для персоналу закладу	протягом року	13000		Баландіна Г.М. Підгайко Н.О.	
2	Приведення у відповідність до вимог системи штучного освітлення в адміністративних та інших приміщеннях, робочих місцях, аварійних виходах закладу	протягом року	3000		Баландіна Г.М. Бойко О.Л.	
3	Навчання з питань електробезпеки відповідальних за експлуатацію електрогосподарства закладу	вересень	1000		Бойко О.Л.	

4	Послуги з перевірки заземлюючих пристроїв	травень-червень	9645		Баландіна Г.М. Бойко О.Л.	

Всього: 26645,00 грн.

Заступник директора з ГР — Галина БАЛАНДІНА
Головний бухгалтер — Оксана ДІДЕНКО
Інженер з ОП — Людмила ПІСКОВЕНКО

Пронумеровано, прошнуровано, скріплено печаткою 46 (сорок шість) сторінок

Директор КЗО «Спеціальна школа «ШАНС»ДОР
_____ Крістіна ТОРОП

Голова ПК
_____ Ольга СТАСЮК