

НАПИС

про повідомну реєстрацію колективного договору

Зареєстровано:

Управлінням соціального захисту населення
Ізюмської міської ради

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
на 2021 - 2025 роки
між адміністрацією та профспілковим комітетом
Ізюмської гімназії № 1
Ізюмської міської ради Харківської області

Реєстраційний номер 115

від «2» 07 2021 р.

Примітки та рекомендації органу реєстрації

визн. N 02-04/4625 виз 2.07.21 р.

Начальник Управління
соціального захисту населення
Ізюмської міської ради



Надія ПЕТРОВА

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та профспілковим комітетом
Ізюмської гімназії № 1
Ізюмської міської ради Харківської області

на 2021 - 2025 роки

Чисельність працюючих на підприємстві: 56

Адреса:
64300 Харківська обл..
м. Ізюм
вул. Соборна 1
т. 5-83-96

Прийнятий на зборах
трудового колективу
протокол № 8
від 25 березня 2021 р.

Вид діяльності:

за КВЕД: 80.42.0. навчання дорослих та інші види освіти

Директор Ізюмської гімназії № 1
Ізюмської міської ради
Харківської області



В.В. Котенко

Голова профспілкового
комітету



Н.О. Бережко

м. Ізюм
2021 р.

Зміст

Розділ I Загальні положення	4
Розділ II Створення умов для забезпечення стабільного розвитку Ізюмської гімназії № 1	5
Розділ III Регулювання виробничих, трудових відносин, правових відносин в Ізюмській гімназії № 1 . Режим праці та відпочинку	6
3.1. Колективні договори та угоди	6
3.2. Забезпечення зайнятості.	8
3.3. Робочий час та час відпочинку	9
3.4. Нормування та оплата праці	12
3.5. Охорона праці та здоров'я	16
Розділ IV Правовий та соціальний захист. Соціальні гарантії, пільги, компенсації	18
Розділ V Гарантії діяльності профспілкової організації. Підвищення ефективності її роботи	20
Розділ VI Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін	21
Розділ VII Порядок внесення змін чи доповнень до договору	22
Додаток 1. Правила внутрішнього розпорядку для працівників Ізюмської гімназії № 1	23
Додаток 2. Посади працівників Ізюмської гімназії №1 з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка до 7 днів	31
Додаток 3. Посади із шкідливими і важкими умовами праці, яким надається щорічна додаткова відпустка	32
Додаток 4. Перелік посад з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата	33
Додаток 5. Комплексні заходи з охорони праці	34
Додаток 6. Перелік професій і посад працівників, які отримують безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту	37
Додаток 7. Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.	38
Додаток 8. Положення про преміювання працівників Ізюмської гімназії № 1 Ізюмської міської ради Харківської області	40
Додаток 9. Перелік видів організаційно-педагогічної роботи, що здійснюється під час простою не з вини працівника (карантину, несприятливих погодних умов, тощо)	41
Додаток 10. Штатний розпис по Ізюмській гімназії №1	42
Додаток 11. Склад комісії з контролю за виконанням колективного договору	43

Розділ І.

1. Загальні положення.

1.1 Колективний договір укладено з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту праці вчителів Ізюмської гімназії № 1 і включає зобов'язання сторін, що його уклали, на створення умов для підвищення ефективності роботи, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, забезпечення їх конституційних прав. На підставі колективного договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в Ізюмській гімназії №1 та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників та власників, що і є предметом цього колективного договору.

1.2. Колективний договір на 2021-2024 роки, укладено між адміністрацією і профспілковим комітетом Ізюмської гімназії № 1. Колективний договір укладено відповідно до Закону України “Про колективні договори і угоди”, Генеральної угоди, Галузевої угоди, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.3. Положення колективного договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників установи.

1.4. Цей колективний договір діє до прийняття нового.

1.5. Сторонами колективного договору є:

- адміністрація Ізюмської гімназії № 1 в особі Котенко Вікторії Віталіївни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
- профспілковий комітет, який відповідно до ст.247 КЗпП України представляє інтереси працівників Ізюмської гімназії № 1 в колективних переговорах.

1.6 Гарантії, передбачені колективним договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчі від рівнів встановлених законодавством, Генеральною угодою, Галузевою угодою та Угодою між управлінням освіти Ізюмської міської ради Харківської області та міською організацією профспілки працівників освіти і науки України

1.7 Зміни і доповнення до колективного договору протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором.

1.8 Укладенню колективного договору, угоди передують колективні переговори.

Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору, угоди або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів. Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору, угоди визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом.

Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору, угоди утворюється робоча комісія з представників сторін. Робоча комісія готує проект колективного договору, угоди з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

1.9 Адміністрація Ізюмської гімназії № 1 після схвалення проекту колективного договору загальними зборами у п'ятиденний термін з дня підписання колективного договору (змін) подає його на повідомну реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечує доведення змісту колективного договору до відома профспілкового комітету, працівників установи.

2. Термін дії колективного договору

1.2.1. Колективний договір укладено на 2021-2024 рік і набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін та діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

1.2.2. Жодна із Сторін, що уклали колективний договір, не може впродовж встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

1.2.3. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників Ізюмської гімназії № 1 про стан виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору.

РОЗДІЛ II.

2. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку

Ізюмської гімназії № 1

2.1 Адміністрація Ізюмської гімназії № 1 зобов'язується:

2.1.1 Забезпечити необхідні умови щодо ефективної діяльності Ізюмської гімназії № 1 виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціонального використання бюджетних коштів. Забезпечити залучення і раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу, поліпшення становища працівників, недопущення збитків та незаконних витрат.

2.1.2 Реалізовувати право гімназії на самоврядування, а саме:

- визначення змісту компоненту освіти, що надається понад державний обсяг;
- самостійне використання усіх видів асигнувань, затвердження структури і штатного розпису у межах встановленого фонду заробітної плати та вимог законодавства;
- самостійно розпоряджатися доходами від господарської діяльності, позабюджетними коштами.

- 2.1.3 Забезпечити контроль за фінансово – господарської діяльністю установи.
- 2.1.4. Розглянути пропозиції МОП працівників освіти і науки України щодо застосування матеріального та дисциплінарного впливу до працівників гімназії.
- 2.1.5. Періодично заслуховувати на засіданнях трудового колективу звіти щодо стану дотримання чинного законодавства в гімназії.
- 2.1.6. Забезпечити раціональне використання приміщення гімназії.

2.2. Сторони Колективного договору домовились:

- 2.2.1. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільного розвитку та ефективної роботи Ізюмської гімназії № 1.
- 2.2.2. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів та конфліктів, а в разі їх виникнення – прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”.
- 2.2.3. В своїй роботі дотримуватись правил внутрішнього розпорядку для працівників Ізюмської гімназії №1. (додаток №1)

2.3 Профспілковий комітет Ізюмської гімназії № 1 зобов'язується:

- 2.3.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в Ізюмській гімназії № 1.
- 2.3.2. Утримуватись від організації страйків з питань, включених до цього колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.
- 2.3.3. Здійснювати контроль за дотриманням вимог оплати праці відповідно до діючого законодавства.
- 2.3.4. Порухувати клопотання про нагородження працівників за високі результати праці, присвоєння звання, з нагоди ювілею, тощо.

Розділ III.

3. Регулювання виробничих, трудових відносин, правових відносин в Ізюмській гімназії № 1. Режим праці та відпочинку.

3.1 Колективні договори та угоди.

3.1.1.Адміністрація Ізюмської гімназії № 1 зобов'язується:

- 3.1.1.1. Безумовно дотримуватись вимог законодавства про працю, Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності.”
- 3.1.1.2. Не допускати в закладах необґрунтованих масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 10 % чисельності працівників протягом календарного року). Вживати заходи щодо недопущення вивільнень працюючих педагогічних працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу протягом навчального року.

3.1.1.3 При звільненні педагогічних працівників вивільнені години педагогічного навантаження розподіляти, у першу чергу, між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження за відповідним фахом освіти.

3.1.1.4 Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій за умови забезпечення штатних педагогічних, науково-педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі, не меншому відповідній кількості годин на ставку.

3.1.1.5 Передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, у тому числі уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики, 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», затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 р. № 102.

3.1.1.6 Здійснювати оплату праці в повному обсязі та в строки, визначені діючим трудовим договором при запровадженні дистанційної роботи в закладі освіти.

3.1.1.7 Періоди, впродовж яких у навчальних закладах не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.1.2 Сторони Колективного договору домовились:

3.1.2.1 Своєчасно укладати колективний договір або вносити до нього зміни і доповнення згідно з Законом України “Про колективні договори та угоди”.

3.1.2.2 На умовах, передбачених ст.15 «Контроль за виконанням колективного договору» Закону України “Про колективні договори і угоди” взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення переговорів і здійснення контролю за виконанням даного колективного договору.

3.1.3.Профспілковий комітет Ізюмської гімназії № 1 зобов'язується:

3.1.3.1.Вживати заходів щодо:

- обов'язкового ініціювання профкомом колективних переговорів з роботодавцем;
- забезпечення виконання колективного договору;
- підвищення ефективності роботи щодо укладання та виконання колективного договору з метою забезпечення:
- відповідності діючому законодавству норм колективного договору;
- своєчасної виплати заробітної плати та погашення заборгованостей;

- відповідальності сторін за невиконання умов колективного договору;
- вирішення через колективний договір питань, неврегульованих законодавством.

3.2 Забезпечення зайнятості.

3.2.1.Адміністрація Ізюмської гімназії № 1 зобов'язується:

3.2.1.1. Забезпечити виконання в гімназії № 1 ст.21 “Кодексу законів про працю України” та ст.49 Закону “Про освіту”, які гарантують право працівників обирати спосіб реалізації своїх здібностей шляхом укладання будь-якої форми трудового договору.

3.2.1.3. Встановити контроль за виконанням Статуту Ізюмської гімназії № 1 та внесенням змін і доповнень до правил внутрішнього розпорядку працівників.

3.2.1.3. Співпрацювати з відповідними структурами служби зайнятості населення, участь у заходах щодо забезпечення зайнятості працівників галузей при їх вивільненні.

3.2.1.4. Поручувати питання перед місцевими органами виконавчої влади про призупинення звільнення працівників при неможливості їх подальшого працевлаштування.

3.2.1.5. Узгоджувати з профспілковим комітетом рішення про зміни в організації виробництва і праці, в тому числі реорганізацію і перепрофілювання, скорочення чисельності або штату працівників не пізніше, ніж за 2 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості вивільнених працівників.

3.2.1.6. Вживати заходів щодо недопущення з ініціативи адміністрації Ізюмської гімназії № 1 звільнення працюючих педагогічних працівників протягом навчального року.

3.2.1.7. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам Ізюмської гімназії №1, які направляються на курси підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям.

3.2.1.8. Забезпечити своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати).

3.2.1.9 При складанні розкладу навчальних занять забезпечити оптимальний режим роботи:

- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 6 років;
- працівникам, які поєднують роботу з навчанням.

3.2.1.10 Вільний від навчальних занять день для методичної роботи надавати керівникам методичних об'єднань та вчителям, що мають навантаження в обсязі не більше 18 годин та відповідної нормативної бази щодо вимог до складання розкладу занять.

3.2.2.Сторони домовились:

3.2.2.1. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою відповідно відпрацьованому часу без обмежень трудових прав працівника із збереженням повної тривалості відпустки та всіх гарантій пільг і компенсацій.

3.2.3.Профспілковий комітет Ізюмської гімназії № 1 зобов'язується:

3.2.3.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників.

3.2.3.2. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків прохань про зняття з обліку).

3.3.Робочий час та час відпочинку.

3.3.1.Адміністрація Ізюмської гімназії № 1 зобов'язується:

3.3.1.1.Забезпечувати дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників освітньої галузі.

3.3.1.2. Забезпечити контроль за застосуванням в гімназії надурочних робіт, допускати їх лише у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством.

3.3.1.3. Вжити заходів для забезпечення розробки в гімназії правил внутрішнього трудового розпорядку та погодження з профкомом часу початку і закінчення роботи, режиму роботи змінами, розкладу занять, поділу робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу.

3.3.1.4. Забезпечити надання працівникам щорічних оплачуваних відпусток педагогічним працівникам та іншим категоріям працівників згідно з чинним законодавством відповідно до Постанови Кабінету Міністрів №346 (зі змінами №79 від 20.01.2016).

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

3.3.1.6. Згідно вимог Закону України від 19.05.2009 № 1343-VI «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей» забезпечити жінкам, що працюють і мають двох чи більше дітей віком до 15 років, або дитину інваліда, або які усиновили дитину, одиноким матерям, батькам, які виховують дитину без матері, а також особам, які взяли дитину під опіку, надання додаткової оплачуваної соціальної відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.3.1.7 Не допустити надання відпусток без збереження заробітної плати за ініціативою адміністрації з метою економії бюджетних коштів та виробничою необхідністю.

3.3.1.8 Затверджувати графіків робіт та розкладів навчальних занять за погодженням із профспілковими організаціями навчальних закладів.

3.3.1.9. Затверджувати на початку календарного року (до 10.01) за погодженням із профспілковим комітетом графіку надання основних щорічних відпусток працівникам, в якому враховувати інтереси працівників.

3.3.1.10 Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками робіт, професій і посад, визначених у

додатку колективного договору на підставі орієнтовного переліку робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, погодженого з ЦК Профспілки працівників освіти і науки України 06.03.98 р. та затвердженого Міністром освіти України 11.03.1998 р. (додаток 2)

3.3.1.11 У зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами, залучати педагогічних працівників до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому колективним договором або додатком та правилами внутрішнього трудового розпорядку, в межах норми годин встановленої при тарифікації з 100 % оплатою.

3.3.1.12 Залучати учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи в канікулярний період, виключно в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

3.3.1.13 Не допускати випадків примусового укладання строкових трудових договорів, у тому числі контрактів, з працівниками закладів та установ освіти з ініціативи роботодавця. Не укладати строкові трудові договори з працівниками з мотивації необхідності його випробовування.

3.3.1.14 Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі закладів загальної середньої освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору.

3.3.1.15 При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних та науково-педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

3.3.1.16 Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладів освіти і науки, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

3.3.1.17 Погоджувати з профкомом: запровадження змін, перегляд умов праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи.

3.3.1.18. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо гарантій і компенсацій працівникам, які направляються на підвищення кваліфікації, на перепідготовку осіб, які поєднують роботу з навчанням.

- 3.3.1.19. Повідомляти працівників про проведення нових і зміну чинних норм праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.
- 3.3.1.20. Забезпечити дотримання норм чинного законодавства щодо надання щорічної оплачуваної відпустки всім категоріям працівників Ізюмської гімназії №1 .
- 3.3.1.21. Забезпечити надання щорічної додаткової відпустки працівникам за особливий характер праці та роботу зі шкідливими і важкими умовами праці згідно Закону України “Про відпустки” та колективного договору (**додаток №3**).
- 3.3.1.22. Надавати відпустку чи її частину протягом навчального року в зв’язку з необхідністю санаторно-курортного лікування. (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346).
- 3.3.1.23. Забезпечити у разі звільнення працівника його прав та гарантій згідно чинного законодавства щодо невикористаної відпустки та оплати праці.
- 3.3.1.24. Забезпечити грошову компенсацію в подвійному розмірі працівникам за роботу у вихідні та святкові дні згідно норм чинного законодавства або надання, в залежності від відпрацьованого часу, можливості відпочинку в інші дні за бажанням працівника.
- 3.3.1.25. При затвердженні графіків роботи передбачати можливість приймання працівниками їжі протягом робочого часу у разі неможливості встановлення обідньої перерви.
- 3.3.1.26. Забезпечити ведення обліку роботи педагогічних працівників у неурочний та понадурочний час, передбачити її оплату згідно чинного законодавства .
- 3.3.1.27. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну.
- 3.3.1.28. Не допускати відмови працівникам у наданні щорічних відпусток.
- 3.3.1.29. Надавати можливість подружжю, що працює в одній установі, отримувати відпустки одночасно.
- 3.3.1.30. Застосувати засоби морального і матеріального стимулювання якісної праці.
- 3.3.1.31. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих.
- 3.3.1.32. Роз’яснити під розписку працівнику, з яким укладено договір, його права, функціональні обов’язки, правила внутрішнього трудового розпорядку до початку роботи. Інформувати про умови праці, права та пільги, компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даної колективного договору.
- 3.3.1.33. Здійснювати в кінці поточного року до тарифної відпустки розподіл навчального навантаження. Навчальне навантаження в об’ємі менш ніж ставка встановлювати лише за письмовою згодою працівника та у випадках, передбачених чинним законодавством.
- 3.3.1.34. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.
- 3.3.1.35. Забезпечити надання відпусток без збереження заробітної плати за бажанням працівника згідно чинного законодавства.

3.3.1.36. Забезпечити роботу комісії з трудових спорів.

3.3.2. Профспілковий комітет Ізюмської гімназії № 1 зобов'язується:

3.3.2.1. Забезпечувати ознайомлення з нормативними документами з питань трудового законодавства, роз'яснювати їх зміст.

3.3.2.2. Забезпечувати контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, нормування праці.

3.3.2.3. Забезпечувати контроль за порядком компенсацій у випадку залучення окремих працівників (за їх згодою) до чергувань і інших видів робіт у вихідні та святкові дні.

3.4. Нормування та оплата праці:

3.4.1. Адміністрація Ізюмської гімназії № 1 зобов'язується:

3.4.1.1 Своєчасно і в повному обсязі виплачувати заробітну плату працівникам освіти за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

3.4.1.2 Визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

3.4.1.3 У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

3.4.1.4. Надавати не звільненим від основної роботи профспілковим працівникам можливість виконання громадських доручень, участі в консультаціях та переговорах в інтересах трудового колективу.

3.4.1.5 Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі колективних договорів у відповідності до чинного законодавства.

3.4.1.6 Здійснювати оплату праці в галузі за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі.

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

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

- 3.4.1.9 Вживати заходів для забезпечення учителів, викладачів викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.
- 3.4.1.10 Забезпечувати оплату праці працівників закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією.
- 3.4.1.11. Забезпечити ефективний контроль щодо дотримання норм законодавства про оплату праці.
- 3.4.1.12. Вживати заходів для своєчасної виплати заробітної плати у тому числі у період відпусток та сприяти усуненню причин затримки їх виплати.
- 3.4.1.13. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну(годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати. Якщо розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.
- 3.4.1.14. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки згідно з вимогами ст. 115 ч.3 КЗпП України.
- 3.4.1.15. Проводити роз'яснювальну роботу з питань охорони праці в галузі освіти за роботу в понад урочний час, у святкові та вихідні дні у відповідності до діючого законодавства.
- 3.4.1.16. Забезпечити додаткову оплату працівникам установ закладів освіти на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, за умови проведення атестації робочих місць **(Додаток №4).**
- 3.4.1.17. Вживати заходів щодо оплати праці вчителів та працівників гімназії у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), з дотриманням при цьому умов чинного законодавства. **(Додаток №9).**
- 3.4.1.18. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менш ніж 2 місяців тимчасово відсутніх педагогів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження.

3.4.1.19. Відповідно до пункту 1 ст.104 КЗпП України при виконанні робіт різної кваліфікації працюючих погодинних робітників, а також службовців оплачувати за роботу вищої кваліфікації.

3.4.1.20. При умові запровадження змін, перегляду норм праці в гімназії, погоджувати це питання з профкомом. Забезпечити ефективний контроль щодо дотримання виплати заробітної плати двічі на місяць, проведення індексації та компенсації згідно чинного законодавства.

3.4.1.21. Приймати рішення про матеріальне заохочення працівників гімназії за високі результати праці, з нагоди ювілею тощо за участю профспілкового комітету.

3.4.1.22. Здійснювати доплати за суміщення професій (посад) чи виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника згідно Постанови №1298 в розмірі до 50% окладу/тарифної ставки (пп. 3 п. 3 згаданої Постанови) (листи Мінпраці від 25 березня 2010 р. № 319/13/84-10 та від 7 вересня 2010 р. № 784/13/84-10). Постанова Кабінету Міністрів України від 13.08.2002р. № 1298

3.4.1.23. Здійснювати додаткову оплату за роботу у нічний час (з 22.00 до 6.00 години) згідно галузевої та регіональної угод. (ч. 3 ст. 54 КЗпП України)

3.4.1.24. Систематично запрошувати працівників бухгалтерії для консультацій та пояснень.

3.4.1.25. Здійснювати контроль за проведенням в установленій законом термін остаточного розрахунку з працівником, що звільняється, у разі несвоєчасного розрахунку з вини установи працівникові виплачувати його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

3.4.1.26. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні не рідше 2 разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Виплату заробітної плати здійснювати двічі на місяць - I половину не пізніше 16-го числа поточного місяця, II половину - не пізніше 31 числа місяця наступного за звітним.

3.4.1.27. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації, але менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника

3.4.1.28. На підставі Постанови Кабінету Міністрів України «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» від 30.09.2009 р. №1073, на підставі наказу

директора гімназії №1 передбачити доплату за особливі умови роботи таким робітникам завідувачому бібліотекою – не більше 50 % (Постанова КМ N 89 (89-2014-п) від 25.03.2014)

3.4.2 Профспілковий комітет Ізюмської гімназії № 1 зобов'язується:

3.4.2.1. Спрямувати роботу профспілкового комітету на організацію контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації та нормування праці, розподілення педагогічного навантаження, дотриманням в Ізюмській гімназії №1 трудового законодавства.

3.4.2.2. Забезпечити реалізацію профспілковим комітетом відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням колективних договорів у частині своєчасної виплати заробітної плати.

3.4.2.3 Інформувати міську організацію профспілки, органи виконавчої влади, місцевого самоврядування, Державної інспекції праці, обком профспілки про факти порушень вимог законодавства щодо термінів виплати заробітної плати з метою усунення таких порушень та притягнення до відповідальності винних посадових осіб.

3.5. Охорона праці та здоров'я.

3.5.1. Адміністрація Ізюмської гімназії №1 зобов'язується:

3.5.1.1. Забезпечувати виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці, передбачених Законом України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки тощо.

3.5.1.2. Забезпечувати проведення навчання і перевірки знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, електробезпека, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності закладів та установ освіти, відповідно до чинного законодавства.

3.5.1.3. Передбачати в кошторисах закладів і установ освіти необхідні видатки на фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».

3.5.1.4. Забезпечувати контроль за станом пожежної безпеки в закладі.

3.5.1.5. Забезпечувати заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

3.5.1.6. Забезпечувати контроль за проведенням попередніх і періодичних медичних оглядів працівників закладів та установ освіти – безкоштовно, у робочий час, із збереженням за працівником робочого місця та середньої заробітної плати на час проведення медогляду.

3.5.1.7. Забезпечувати проведення атестації робочих місць за умовами праці.

3.5.1.8. Забезпечувати контроль за безкоштовним наданням працівникам освіти спеціального одягу, взуття, та засобів індивідуального захисту, в обсягах та у терміни передбачені колективними договорами (угодами) на місцях.

- 3.5.1.9 Організувати роботу з охорони праці в Ізюмській гімназії №1 відповідно вимог Закону України “Про охорону праці”, наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 та інших нормативно-правових актів.
- 3.5.1.10 Забезпечити дотримання всіма працівниками вимог Закону України „Про охорону праці”, інших нормативних актів завдяки впровадженню системи управління охороною праці (призначення відповідальних осіб, розробка та затвердження інструкцій і положень, проведення обстеження та оцінки умов праці, усунення причин травматизму, забезпечення належного утримання будівель та споруд (Ст. 13 Закону України „Про охорону праці”).
- 3.5.1.11. Забезпечити своєчасну розробку і виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму. (Ст. 20 Закону України „Про охорону праці”)(**додаток №5**)
- 3.5.1.12. Сприяти навчанню і атестації з питань охорони праці технічних працівників, учителів праці, інформатики, фізики, хімії, біології, фізичного виховання, завідувачів кабінетами, лаборантів, керівників гуртків, таборів відпочинку та праці.
- 3.5.1.13. Здійснювати контроль за дотриманням норм екологічної безпеки, санітарно-гігієнічних умов в Ізюмській гімназії №1 на стадіях експлуатації, підготовки до нового навчального року, підготовки до роботи в осінньо-зимовий період з перевіркою заземлення електрообладнання та опору ізоляції провідників.
- 3.5.1.14. Здійснювати виконання комплексних заходів щодо забезпечення безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу в Ізюмській гімназії №1.
- 3.5.1.15 Інформувати при прийнятті на роботу під розпис працівника щодо умов праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливий вплив на здоров'я, а також права, пільги і компенсації за роботу в таких умовах.
- 3.5.1.16. Сприяти проведенню безкоштовного попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, а також надання допомоги у проходженні позачергового медичного огляду, якщо вони пов'язують погіршення стану здоров'я з умовами праці (ст.17 Закону “Про охорону праці”).
- 3.5.1.17 Зберігати за працівниками на час проходження ними медичного огляду місце роботи та середній заробіток. (Ст. 17 Закону України „Про охорону праці”).
- 3.5.1.18. Систематично аналізувати стан травматизму серед учасників навчально-виховного процесу і розглядати дане питання на засіданнях комісії з охорони праці .
- 3.5.1.19. Забезпечити виконання комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячого травматизму не виробничого характеру.
- 3.5.1.20. Проводити організаційну роботу щодо:
- систематичного заслуховування звітів, інформації комісії з охорони праці про стан роботи з безпеки життєдіяльності.

- проводити атестацію робочих місць за умовами праці один раз на 3 роки за умовами праці (ст. 18 Закону України «Про охорону праці»)
- 3.5.1.21. Забезпечити комплектування та систематичне поповнення аптечок першої медичної допомоги.
- 3.5.1.22. Своєчасно видавати безоплатно за встановленими нормами спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту. У випадку дострокового їх зносу не з вини працівників замінювати їх. (Ст. 8 Закону України „Про охорону праці“). **(Додаток №6)**
- 3.5.1.23. Забезпечити умивальні миючими засобами або організувати їх видачу працівникам особисто. (Ст. 8 Закону України „Про охорону праці“).
- 3.5.1.24. Забезпечити належний питний режим.
- 3.5.1.25. Забезпечити обов'язкову участь представника первинної профспілкової організації у розслідуванні нещасних випадків. (Постанова Кабінету Міністрів України №1112 від 25.08.2004р).
- 3.5.1.26 Провести аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань на виробництві.
- 3.5.2. Сторони Угоди домовились:**
- 3.5.2.1. Здійснювати контроль за ходом виконання в Ізюмській гімназії №1 Закону України “Про охорону праці” та інших нормативних актів.
- 3.5.3. Профспілковий комітет Ізюмської гімназії № 1 зобов’язується:**
- 3.5.3.1.Вживати заходи щодо посилення громадського контролю за виконанням чинного законодавства і нормативних актів з охорони праці та виробничого середовища.
- 3.5.3.2.Контролювати своєчасність і повноту виплат допомог за рахунок коштів фонду соціального страхування у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю, по вагітності і пологах, при народженні дитини та інших соціальних виплат згідно з чинним законодавством.
- 3.5.3.3.Вживати заходів щодо посилення громадського контролю за виконанням чинного законодавства і нормативних актів з охорони праці та виробничого середовища, ефективності роботи громадських інспекторів з питань охорони праці.
- 3.5.3.4.Не допускати необгрунтованого обвинувачення працівників у нещасних випадках.

Розділ IV

Правовий та соціальний захист.

Соціальні гарантії, пільги, компенсації.

- 4.1. Адміністрація Ізюмської гімназії №1 зобов’язується:**
- 4.1.1 Безумовно дотримуватись нормативних документів з питань трудового законодавства.

4.1.2. Забезпечити проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів освіти, придбання медичних книжок нового зразка.

4.1.3. Вживати заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників.

4.1.4. Вносити пропозиції щодо запровадження ефективного механізму забезпечення житлом педагогічних працівників, у тому числі шляхом пільгового кредитування.

4.1.5. Сприяти духовному і культурному розвитку освітян, створенню необхідних умов для реалізації особистості в існуючій мережі об'єктів культури, клубів, об'єднань, гуртків тощо.

4.1.6. Вживати заходів щодо реалізації права педагогічних працівників на користування подовженою відпусткою, забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва, одержання службового житла, підвищення кваліфікації, перепідготовку.

4.1.7. Вживати заходів щодо виділення коштів із місцевих бюджетів для надання матеріальної допомоги працівникам освіти і науки на лікування, поховання.

4.1.8. Беззаперечно дотримуватись вимог чинного законодавства щодо недопущення відрахувань із заробітної плати в разі звільнення працівника до закінчення робочого року, в рахунок якого він вже одержав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки, якщо він звільняється з роботи у зв'язку з:

- відмовою від продовження роботи при зміні істотних умов праці;
- змінами в організації виробництва та праці, в тому числі при ліквідації, реорганізації або перепрофілюванні установ, скороченні чисельності або штату працівників;
- виявленню невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають даній роботі;
- нез'явленням на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні;
- направленням на навчання;
- виходом на пенсію;
- призовом на військову службу;
- переведенням працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або переходом на виборну посаду;
- відмовою працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією.

4.1.9. Забезпечити:

4.1.9.1. оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу);

4.1.9.2. оплату праці вчителів, вихователів груп продовженого дня, інших педагогічних працівників навчального закладу у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

4.1.10. Надавати працівникам закладів та установ освіти, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворіли та перенесли це інфекційне захворювання члени їхніх сімей чи близькі родичі, чи втратили через нього членів сім'ї або близьких родичів матеріальну допомогу;

4.1.11. Забезпечити розгляд заяв, скарг, звернень, подань працівників, вживати заходів щодо усунення причин, що їх викликають, надавати аргументовані відповіді.

4.1.12. Забезпечити виплати педпрацівникам матеріальної допомоги на оздоровлення при поданні щорічної відпустки в розмірі 100% та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків згідно положення про преміювання **(Додаток №7, №8).**

4.1.13. Забезпечувати оплату проїзду та виплату добових під час відрядження

4.1.14. Створити комісії із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням згідно з положеннями, затвердженими постановами правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 9 липня 2001 року № 21 та від 29 вересня 2002 року № 45.

4.1.15. Контролювати перевірку записів в трудових книжках працівників на відповідність діючим класифікаторам професій

4.2. Профспілковий комітет Ізюмської гімназії № 1 зобов'язується

4.2.1. Проводити роз'яснювальну роботу щодо конституційних прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту.

4.2.2. Захищати права та інтереси працівників при розгляді їх справ у комісіях з трудових спорів, судах.

4.2.3. Сприяти зміцненню трудової дисципліни у колективі Ізюмської гімназії № 1 .

Розділ V

Гарантії діяльності профспілкової організації.

Підвищення ефективності її роботи.

5.1. Адміністрація Ізюмської гімназії № 1 зобов'язується:

5.1.1. Визнати цією угодою профком повноважним представником інтересів працівників, на яких поширюється дія договору і погоджувати з ним накази та інші локальні нормативно-правові акти з питань, що є предметом даної угоди.

5.1.2. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом даного договору, забезпечити доступ до матеріалів для здійснення контролю за дотриманням вимог чинного законодавства, станом охорони праці.

5.1.3. Безкоштовно надавати профспілковому комітету засоби зв'язку, оргтехніку, для забезпечення його діяльності, приміщень для проведення зборів, засідань тощо.

5.1.4. Забезпечити звільнення від основної роботи представників профспілки для участі у статутних заходах на всіх рівнях, а також на час навчання із збереженням заробітної плати.

5.1.5. Гарантувати участь профспілкового комітету в підготовці проекту Статуту гімназії, змін та доповнень до нього, обов'язковий розгляд пропозицій профкомом до Статуту.

5.1.6. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профком про плани і напрями розвитку підприємства, забезпечувати участь представників профкому у нарадах, засіданнях органів управління освітою.

5.2. Сторони колективного договору домовились:

5.2.1. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниження в ньому соціальної напруги шляхом проведення консультацій, переговорів, зустрічей, вироблення, узгодження пропозицій, вжиття конкретних дій.

5.2.2. Не допускати звільнення працівників з роботи за ініціативою адміністрації без згоди профспілкового комітету.

5.2.3. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів профспілковому комітету для здійснення наданих їм прав, контролю охорони праці та техніки безпеки.

5.3. Профспілковий комітет Ізюмської гімназії № 1 зобов'язується:

5.3.1. Своєчасно доводити до відома працівників зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів профспілки.

5.3.2. Забезпечити організацію безготівкового утримання із заробітної плати за письмовими заявами працівників, які є членами профспілки, членських профспілкових внесків через бухгалтерію управління освіти з перерахуванням зібраних внесків на рахунок профкому в терміни, визначені колективним договором.

Розділ. VI

Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін.

6.1. Умови колективного договору поширюються на усіх працівників, незалежно від членства в профспілці.

6.2. Норми і положення колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання адміністрацією Ізюмської гімназії №1, працівниками і профспілковим комітетом.

6.3. Сторони повинні дотримуватись вимог Генеральної, Галузевої, Регіональної угод та умов колективного договору. Використовувати досудовий порядок розгляду трудових спорів в

комісіях по трудовим спорам.

6.4. Контроль за ходом виконання колективного договору здійснюється не менше двох разів на рік спільною комісією, сформованою сторонами, які уклали колективний договір (Додаток №11). Інформація про хід його виконання доводиться до органів управління освітою, директора Ізюмської гімназії №1 та профспілкового комітету.

6.5. Щорічно, до 20 грудня сторони звітують про стан виконання положень колективного договору.

6.6. Сторони, які уклали колективний договір, несуть безпосередньо відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

6.7. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного колективного договору, притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

6.8. Жодна із сторін протягом дії колективного договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за договором або призупинити їх виконання.

Розділ VII

Порядок внесення змін чи доповнень до Угоди.

7.1 У період дії колективного договору в цілому або її окремі положення можуть бути змінені або доповнені тільки за взаємною згодою сторін після проведення переговорів. Жодна із Сторін не може в односторонньому порядку змінити положення колективного договору.

7.2 Пропозиції однієї Сторони щодо внесення змін і доповнень до колективного договору, обов'язкові для розгляду у десятиденний термін іншою Стороною.

Дата підписання договору 25 березня 2021 року

Угоду підписано у трьох примірниках.

Директор Ізюмської гімназії № 1
Ізюмської міської ради
Харківської області




В.В. Котенко

Голова профспілкового
Комітету




Н.О. Бережко

до колективного договору
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
Ізюмської гімназії № 1
на 2021-2024 роки

ПРАВИЛА

внутрішнього розпорядку для працівників Ізюмської гімназії № 1

I. Загальні положення.

1. Правила внутрішнього розпорядку для працівників Ізюмської гімназії № 1 розроблені на основі Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України (далі Правила), затверджених наказом Міністерства освіти України № 455 від 20.12.1993 р. із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки № 73 від 10.04.2000р.

2. Ці правила поширюються на всіх працівників Ізюмської гімназії №1 і їх виконання є необхідною умовою організації ефективної праці і навчального процесу.

В Ізюмській гімназії № 1 трудова дисципліна ґрунтується на свідомому виконанні своїх трудових обов'язків. Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу.

3. Метою цих Правил є визначення обов'язків педагогічних та інших працівників гімназії, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в навчальних закладах.

4. Усі питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього розпорядку розв'язує директор гімназії в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених діючим законодавством і правилами внутрішнього розпорядку, спільно або за погодженням з профспілковим комітетом.

II. 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 гімназії приймаються на роботу за трудовими договорами, контрактами або на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства.

6. При прийнятті на роботу директор гімназії 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.

7. 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.

- 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 наказом Міністерства освіти і науки N73 від 10.04.2000)

8. 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 Міністерства освіти України від 5 серпня 1993 року N 293.

9. Працівники гімназії можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

10. Прийняття на роботу педагогічних та технічних працівників оформлюється наказом директора Ізюмської гімназії № 1.

11. 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 здійснюється 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.

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

12. Приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу, директор 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.

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

14. 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 скорочення 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.

15. Припинення трудового договору оформлюється наказом керівника навчального закладу.

16. Власник або уповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний в день звільнення видати 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

III. Основні правила та обов'язки працівників

17. 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.

18. Працівники гімназії зобов'язані:

- а) працювати сумлінно, виконувати навчальний режим, вимоги Статуту Ізюмської гімназії № 1 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 у дітей бережливе ставлення до майна гімназії;
- г) щоденно ознайомлюватись з оголошеннями, розпорядженнями, наказами відповідно до чинного законодавства.

Працівники гімназії в установлені строки повинні проходити медичний огляд у відповідності з чинним законодавством.

19. Педагогічні працівники гімназії повинні:

- а) забезпечувати умови для засвоєння учнями, навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвиткові здібностей дітей;
- б) настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, 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 учня;
- є) захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, іншим шкідливим звичкам;
- ж) постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру.

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, положеннями і правилами внутрішнього розпорядку гімназії та умовами контракту, де ці обов'язки конкретизуються.

IV. Основні обов'язки власника або уповноваженого ним органу

20. Керівник гімназії 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 гімназії відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації;
- б) визначити працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома режим роботи (для педагогічних працівників – 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 гімназії;

- г) організувати підготовку необхідної кількості педагогічних кадрів, 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 педагогічними та науковими працівниками відповідно до чинного законодавства, Закону України "Про освіту" та Положення про порядок наймання і звільнення педагогічних працівників закладу освіти, що є у державній власності, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 5 серпня 1993 року N 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. Надавати відпустки всім працівникам гімназії 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;
- й) дотримуватись умов колективного договору, чуйно ставитись до повсякденних потреб працівників гімназії, учнів і забезпечувати надання їм установлених пільг і привілеїв;
- і) організувати харчування учнів і працівників гімназії;
- ї) своєчасно подавати центральним органам державної виконавчої влади встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан навчально-виховного закладу;
- к) забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників гімназії, учнів.

V.Робочий час і його використання.

21. Робочий час

21.1. Ізюмська гімназія № 1 працює за п'ятиденним робочим тижнем.

21.2. Робочий час всіх педагогів, включаючи адміністрацію, що відповідає одній ставці зарплати, складає 40 годин на тиждень.

21.3. Навчальне навантаження , що відповідає одній ставці зарплати, складає 18 годин на тиждень.

21.4. Відкриття гімназії: вранці початок роботи їдальні - 8.00.

21.5. Прихід чергового по гімназії - 7.30, решти вчителів - 7.45.

21.6. Початок занять - 8.00.

21.7. Закінчення занять - 17.00

21.8. Закінчення роботи їдальні - 15.00

21.9. Закриття гімназії – 20.00

21.10. Робочий час допоміжного та техперсоналу персоналу : тривалість 8 годин. Для кожного працівника визначається окремий графік роботи згідно виробничої необхідності, у відповідності з чинним законодавством за погодженням з профкомом.

21.11 При відсутності педагога або іншого працівника гімназії №1 керівник зобов'язаний терміново вжити заходів щодо його заміни іншим педагогом чи працівником.

21.12 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. Робота у вихідний день може компенсуватися у грошовій формі у подвійному розмірі або за погодженням сторін наданням іншого часу відпочинку.

21.13. Керівник гімназії залучає педагогічних працівників до чергування в закладі. Графік чергування і його тривалість затверджує керівник гімназії за погодженням з педагогічним колективом і профспілковим комітетом.

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

21.15 Графік надання щорічних відпусток погоджується з профспілковим комітетом і складається на кожний календарний рік.

21.16. 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.

21.17. Забороняється в робочий час:

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

VI. Заохочення за успіхи в роботі

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

23. 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.

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

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

VII. Стягнення за порушення трудової дисципліни

25. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з таких 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.

26. Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження, призначення на посаду) даного працівника.

27. Працівники, обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої діяльності, не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди органу, членами якого вони є.

До застосування дисциплінарного стягнення керівник повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. У випадку відмови працівника дати письмові пояснення складається відповідний акт.

Дисциплінарні стягнення застосовуються керівником 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 проступку.

28. За кожне порушення трудової дисципліни накладається тільки одне дисциплінарне стягнення.

29. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під підпис.

30. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано 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.

Керівник має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

**Директор Ізюмської гімназії № 1
Ізюмської міської ради
Харківської області**

В.В.Котенко

**Голова профспілкового
комітету**

Н.О. Бережко

до колективного договору
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
Ізюмської гімназії № 1
на 2021-2024 роки

ПОСАДИ
працівників Ізюмської гімназії № 1 з ненормованим робочим днем
яким надається додаткова відпустка до 7 днів.

1. Директор гімназії –додаткова відпустка 3 дні
2. Заступник директора з НВР – додаткова відпустка 3 дні
3. Завгосп - додаткова відпустка 7 днів
5. Секретар - додаткова відпустка 7 днів
6. Медична сестра – додаткова відпустка 7 днів

Директор Ізюмської гімназії № 1
Ізюмської міської ради
Харківської області

Голова профспілкового
комітету

В.В.Котенко

Н.О. Бережко

Додаток № 3
до колективного договору
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
Ізюмської гімназії № 1
на 2021-2024 роки

ПОСАДИ
із шкідливими і важкими умовами праці,
яким надається щорічна додаткова відпустка
(відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року №679)

№ з.п.	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки (кал.днів)
1.	Кухар, який працює біля плити	4

Надається за умови атестації робочих місць або оцінки умов праці.

Відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки» щорічна додаткова відпустка, передбачена ст.7 та пунктами 1 і 2 частини першої ст.8 цього Закону, надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником.

Директор Ізюмської гімназії № 1
Ізюмської міської ради
Харківської області

В.В.Котенко

Голова профспілкового
комітету

Н.О.Бережко

Додаток № 4
до колективного договору
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
Ізюмської гімназії № 1
на 2021-2024 роки

СПИСОК ПОСАД

з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата (за умови атестації робочого місця або оцінки умов праці)

Згідно «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати» №102 від 15.04.1993 р. та наказів по Ізюмській гімназії №1 встановити :

1. Кухар- 8%
2. Підсобний робітник кухні – 4%
3. Прибиральниця службових приміщень – за використання в роботі дезінфікуючих розчинів, а також, які зайняті прибиранням туалетів – 10%.

**Директор Ізюмської гімназії № 1
Ізюмської міської ради
Харківської області**

В.В.Котенко

**Голова профспілкового
комітету**

Н.О.Бережко

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ з охорони праці

№ п/п	Зміст роботи	Відповідальний	Термін виконання	Примітки
1	Створити безпечні умови начальничого процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цим Положенням.	Директор	Протягом дії договору	
2	Не дозволяти проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників навчально-виховного процесу	Директор	Протягом дії договору	
4	Призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначити їх функціональні обов'язки, забезпечити функціонування системи управління охороною праці в гімназії	Директор	Протягом дії договору	
5	Призначити наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тощо;	Директор	Протягом дії договору	
6	Затвердити посадові інструкції для працівників з обов'язковим блоком питань по охороні праці, з безпеки життєдіяльності;	Директор ЗДНВР	Протягом дії договору	
7	Створити і визначити порядок роботи постійно діючої технічної комісії уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затвердити акти приймання;	Директор	Протягом дії договору	
8	Організувати роботу комісії з перевірки готовності гімназії до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;	Директор	Протягом дії договору	
9	Забезпечити виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету	Директор	Протягом дії договору	

10	На засіданнях ради гімназії, нарадах, особам, відповідальним за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності організувати звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору, видавати накази, розпорядження з цих питань;	Директор ЗДНВР	Протягом дії договору	
11	Організувати профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;	Директор	Протягом дії договору	
12	Організувати роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів: з охорони праці - відповідно до Типового положення, з безпеки життєдіяльності - відповідно до цього Положення	Директор ЗДВР	Протягом дії договору	
13	Організувати роботу щодо розроблення та періодичного перегляду, інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 N 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за N 226/2666.	Директор	Протягом дії договору	
14	Забезпечувати учасників навчально-виховного процесу спеодягом та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.11.2018 № 1804	Директор	Протягом дії договору	
15	Забезпечувати навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства та Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах;	Директор	Протягом дії договору	
16	Організувати проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу навчального закладу відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 N 45 і зареєстрованого в Мін'юсті 21.06.94 за N 136/345;	Директор	Протягом дії договору	
17	Здійснювати постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо	Директор	Протягом дії договору	

	запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;			
18	Організувати розслідування нещасних випадків з учасниками навчально - виховного процесу, затверджувати акт про нещасний випадок під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проводити аналіз причин та розробляти заходи щодо попередження травматизму	Директор	Протягом дії договору	
	З метою зміцнення матеріально-технічної бази провести наступні заходи: -провести реконструкцію тепломереж з метою рівномірного розподілу тепла в будівлі гімназії та заміна 40 метрів 2-х дюймових труб в системі тепломережі (15 000 грн); - провести ремонт вентиляційної системи туалетів ; - придбання вогнегасників – 5 шт. (450 грн.) ; - провести щорічну перевірку опори заземлення та ізоляції електромереж в гімназії (2000 грн.); - провести щорічне випробування всіх спортивних споруд та обладнання спортзалу; - виконати ремонтні роботи на спортивному майданчику	Директор Завгосп Директор Директор Завгосп Директор Завгосп Директор Завгосп Директор Завгосп	Протягом дії договору Протягом дії договору Протягом дії договору Протягом дії договору Протягом дії договору	

**Директор Ізюмської гімназії № 1
Ізюмської міської ради
Харківської області**

**Голова профспілкового
комітету**

В.В. Котенко

Н.О.Бережко

до Колективного договору
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
Ізюмської гімназії № 1
на 2021-2024 роки

П Е Р Е Л І К

**професій і посад працівників, які отримують безкоштовно
спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту**

№	Назва посади	Спецодяг, взуття та інші засоби індивідуального захисту	Термін використання, місяців
1.	Гардеробник	Халат х/б	24
2.	Двірник	Фартух х/б	12
3.	Комірник	Халат х/б	24
4.	Лаборант	Халат х/б, гумові рукавиці	18, чергові
5.	Прибиральник службових приміщень	Халат х/б	12
6.	Бібліотекар	Халат х/б	36
7.	Працівники кухні	Халат х/б, фартух, косинка	36
8.	Заступник по господарській частині	Халат х/б	24
9.	Вчитель трудового навчання	Халат х/б	24
10.	Підсобний робітник	Халат х/б, фартух	36

**Директор Ізюмської гімназії № 1
Ізюмської міської ради
Харківської області**

**Голова профспілкового
комітету**

В.В.Котенко

Н.О.Бережко

до колективного договору
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
Ізюмської гімназії № 1
на 2021-2024 роки

П О Р Я Д О К
надання щорічної грошової винагороди
педагогічним працівникам Ізюмської гімназії № 1 сумлінну працю,
зразкове виконання службових обов'язків.

1. Загальні положення.

- 1.1. Це положення направлено на виконання Закону України "Про освіту" (ст.57), Постанови Кабінету міністрів України №78 від 31.01.2001 р. "Про реалізацію окремих положень ч.1 ст.57 Закону України "Про освіту", ч.1 ст.25 Закону України "Про загальну середню освіту", ч.2 ст.18 та ч.1 ст.22 Закону України "Про позашкільну освіту".
- 1.2. Цей Порядок поширюється на педагогічних працівників Ізюмської гімназії №1.
- 1.3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у навчанні та вихованні дітей, відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни та здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу чи методичної установи на оплату праці.
- 1.4. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до положення, яке затверджується керівником навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом і може включати в себе додаткові критерії, крім визначених у пункті 2 цього Порядку, з урахуванням специфіки навчального закладу.
- 1.5. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам видається на підставі наказу керівника навчального закладу – за наказом вищестоящої організації. Щорічна грошова винагорода керівникам навчальних, які працюють на умовах контракту, надається незалежно від умов, визначених у контракті.
- 1.6. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.
- 1.7. Виплата вказаної винагороди проводиться лише тим особам, які на момент її нарахування знаходяться у трудових відносинах з установою. Працівники, які звільнилися до жовтня поточного року, навіть пропрацювавши у установі 10 місяців, не можуть претендувати на вказану винагороду на відміну від тих осіб, які працюють в установі незначний час, однак у жовтні знаходяться у трудових відносинах з установою.

2. Порядок надання грошової винагороди.

- 2.1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам видається один раз на рік напередодні Дня працівників освіти.
- 2.2. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам Ізюмської гімназії №1 видається на підставі наказу керівника закладу за погодженням з профкомом.
- 2.3. Щорічна грошова винагорода керівнику навчального закладу видається на підставі наказу начальника управління освіти УМР Харківської області за погодженням з президією міської організації профспілки.
- 2.4. Щорічна грошова винагорода керівникам навчальних закладів, які працюють на умовах контракту, надається незалежно від умов, визначених у контракті.

- 2.5 За виконання особливо важливих завдань по організації навчання та виховання дітей, якісну підготовку учнів до олімпіад, зміцнення навчально-матеріальної бази установи, за багаторічну плідну працю та в зв'язку з ювілеями проводяться виплати одноразових грошових винагород на підставі наказу начальника управління освіти за поданням керівника закладу та профкому в межах фонду заробітної плати .

3. Критерії визначення розміру грошової винагороди

- 3.1. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу, ставки заробітної плати з урахуванням підвищень.
- 3.2. 100% посадового окладу/ставки заробітної плати надається педпрацівникам, які протягом навчального року проявляли творчу ініціативу, брали активну участь в роботі методичних об'єднань, інших методичних заходах, забезпечили якісну підготовку учнів до предметних олімпіад, досягли певних успіхів у виховній роботі, виявили професійний ріст в ході атестації, забезпечили якісну підготовку до нового навчального року, виконували громадські доручення, внесли певний вклад в реалізацію стратегій розвитку школи.
- 3.3. Розмір премії інших педпрацівників залежить від преміального фонду установи і може становити певний відсоток від посадового окладу(ставки) заробітної плати.

**Директор Ізюмської гімназії № 1
Ізюмської міської ради
Харківської області**

**Голова профспілкового
комітету**

В.В.Котенко

Н.О.Бережко

до колективного договору
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
Ізюмської гімназії № 1
на 2021-2024 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Ізюмської гімназії № 1 Ізюмської міської ради Харківської області

Дане положення вводиться на підставі п. 3 та п.53 " Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти", затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93р. №102, та відповідно до постанови КМУ від 30.08.2002р. №1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки, розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери", наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557

«Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

Преміювання працівників Ізюмської гімназії №1 проводити за результатами роботи за місяць, за виконання особливо важливих завдань, особистий внесок у загальні результати роботи, багаторічну плідну працю та у зв'язку з ювілеєм.

Розмір премії:

- розмір премії кожному працівникові визначає керівник закладу за погодженням з профспілковим комітетом;
- премії не виплачуються працівникам за час тимчасової непрацездатності;
- працівники, які допустили порушення трудової або виробничої дисципліни та неналежне виконання своїх службових обов'язків, преміюються в зменшеному розмірі) або повністю не підлягають преміюванню;
- преміювання за виконання особливо важливих завдань здійснюється в кожному випадку за наказом керівника закладу за рахунок економії заробітної плати.

**Директор Ізюмської гімназії № 1
Ізюмської міської ради
Харківської області**

**Голова профспілкового
комітету**

В.В. Котенко

Н.О.Бережко

до колективного договору
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
Ізюмської гімназії № 1
на 2021-2024 роки

Перелік

видів організаційно-педагогічної роботи, що здійснюється під час простою не з вини працівника (карантину, несприятливих погодних умов, тощо), при яких оплата праці здійснюється в розмірі 100%

1. Робота з навчальною документацією (оформлення календарних та перспективних планів).
2. Робота з науково-методичного забезпечення навчально-виховного процесу:
робота з науковою та методичною літературою; підготовка методичних посібників (розробка методичних рекомендацій, відкритих уроків, сценаріїв свят та інше); підготовка аудіо та відео матеріалів для роботи; розробка планів роботи факультативів, творчі розробки нестандартних уроків.
3. Робота з матеріально-технічного забезпечення навчально-виховного процесу:
підготовка та оформлення наочних посібників, роздаткового матеріалу; придбання матеріалів для роботи .

Директор Ізюмської гімназії № 1
Ізюмської міської ради
Харківської області

Голова профспілкового
комітету

В.В. Котенко

Н.О.Бережко

Примітка: посадові оклади можуть бути змінені при зміні діючого законодавства про оплату праці

Розряд	Тарифні коефіцієнти	Посадовий оклад (тарифна ставка) грн. З 01 січня 2021 року-по 30 листопада 2021 року	Посадовий оклад (тарифна ставка) грн. З 01 грудня 2021 року По 31 грудня 2021 року
1	1	2670	2893
2	1,09	2910	3153
3	1,18	3151	3414
4	1,27	3391	3674
5	1,36	3631	3934
6	1,45	3872	4195
7	1,54	4112	4455
8	1,64	4379	4745
9	1,73	4619	5005
10	1,82	4859	5265
11	1,97	5260	5699
12	2,12	5660	6133
13	2,27	6061	6567
14	2,42	6461	7001
15	2,58	6889	7464
16	2,79	7449	8071
17	3	8010	8679
18	3,21	8571	9287
19	3,42	9131	9894
20	3,64	9719	10531
21	3,85	10280	11138
22	4,06	10840	11746
23	4,27	11401	12353
24	4,36	11641	12613
25	4,51	12042	13047

Директор Ізюмської гімназії №1
Голова профспілкового комітету

В.В. Котенко
Н.О. Бережко

до колективного договору
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
Ізюмської гімназії № 1
на 2021-2024 роки

СКЛАД КОМІСІЇ

з контролю за виконанням колективного договору
на 2021-2024 роки

1. Бережко Н.О. – голова ПК, від профспілки – голова комісії;
2. Черкасова А.О. – заступник голови ПК, від профспілки;
3. Чернишов С.В. – вчитель від профспілки;
4. Котенко В.В. – директор гімназії, від адміністрації;
5. Мідіна Т.В. – заступника директора з НВР, від адміністрації;
6. Юрчук Д.В. – заступника директора з НВР, від адміністрації.

**Директор Ізюмської гімназії № 1
Ізюмської міської ради
Харківської області**

**Голова профспілкового
комітету**

В.В. Котенко

Н.О.Бережко

**ІЗЮМСЬКА МІСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ
ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

РІШЕННЯ

**Первинної профспілкової організації
Ізюмської гімназії №1 Ізюмської міської ради Харківської області
засідання профспілкового комітету**

«25» березня 2021 р.

№ 8

**Про затвердження колективного договору
на 2021 -2024 роки між адміністрацією
та трудовим колективом Ізюмської гімназії №1**

СЛУХАЛИ:

Бережко Н.О., голову ПК Ізюмської гімназії № 1, з доповіддю про нову редакцію колективного договору між адміністрацією Ізюмської гімназії №1 та профспілковим комітетом Ізюмської гімназії №1 на 2021-2024 роки. Були проголошені основні тези з усіх розділів колективного договору щодо трудових відносин, організацію праці та відпочинку, про порушення трудової дисципліни, організацію роботи з охорони праці та здоров'я, про сферу соціальних гарантій та пільг, про надбавки за шкідливі та особливі умови праці.

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити колективний договір на 2021-2024 роки між адміністрацією та трудовим колективом Ізюмської гімназії №1 та подати його на повідомну реєстрацію.
2. Щорічно двічі звітувати про хід виконання колективного договору.

Голова Первинної

профспілкової організації :

_____ Бережко Н. О.

Секретар :

_____ Бондаренко І. Ю.

Начальнику Управління
соціального захисту населення
Ізюмської міської ради
Надії ПЕТРОВІЙ

Для проведення повідомної реєстрації направляю на Вашу адресу Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом ІЗОШ № 11 на 2021-2024 роки.

Додаток: на 31 арк. в 3 прим.

Директор ІЗОШ № 11

Тетяна Смілаш
2-15-65

Олена АНДРУШОК