

«Схвалено»  
на загальному зборі  
трудового колективу  
від 05.06.2015 р.  
Протокол № 2

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ**  
**СТУПЕНІВ № 65 Й ПРОФСПІЛКОВИМ**  
**КОМІТЕТОМ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

з 05.06.2015 року до 05.06.2018 року

# Маріуполь 2015р.

## Загальні положення

Договір укладений з метою регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, посилення соціального захисту працівників, визнаючи даний колективний договір нормативним актом, сторони домовилися про наступне:

1. Договір, укладений між керівником навчального закладу загальноосвітньої школи 1-111 ступенів № 65 м. Маріуполя Донецької області (ЗОШ № 65 ) в особі директора ЗОШ № 65 Хомусяка Богдана Адамовича з одного боку, і профспілковим комітетом в особі голови Волошина Геннадія Петровича від імені трудового колективу, з іншої сторони.
2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 3 , набуває законної сили від дня його підписання.
3. Цей колективний договір діє до прийняття нового або продовжується на наступний період з наступними доповненнями й змінами. Колективний договір складений згідно із чинним законодавством на термін 3 роки.
4. Сторони визнають повноваження один одного й зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності, представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів, при з'ясуванні змін і доповнень до колективного договору.
5. Положення колективного договору діють безпосередньо, є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками й профспілковим комітетом.
6. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників навчального закладу.
7. Зміни й доповнення до колективного договору вносяться у разі потреби тільки по взаємній згоді сторін й, в обов'язковому порядку, у зв'язку зі зміною чинного законодавства й здобувають правочинність після схвалення загальними зборами колективу.
8. Пропозиції щодо змін і доповнень розглядаються разом і відповідні рішення приймаються в десятиденний термін від дня їхнього одержання іншою стороною.
9. Жодна з сторін, які склали даний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняти їхнє виконання.
10. Сторони починають переговори по укладенню нового договору не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення календарного року (або закінчення терміну дії договору, на який він укладений).
11. Після схвалення проекту колективного договору вповноважені представники сторін у триденний строк підписують договір.

Після підписання колективний договір спільно подається на реєстрацію в міські органи виконавчої влади.

# РОЗДІЛ I

## Виробничі й трудові відносини.

### 1.Адміністрація зобов'язується:

1.1. Забезпечувати ефективну діяльність навчального закладу, виходячи з фактичних розмірів фінансування й раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи, поліпшення положення працівників.

1.2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

1.3. При прийомі на роботу працівникові роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці.

1.4. Не вимагати від працівника виконання роботи, що не обумовлена трудовим договором і посадовою інструкцією, без його згоди та згоди профспілки.

1.5. Звільнення працівників - членів профспілок з ініціативи адміністрації здійснювати за попереднім узгодженням із профспілковим комітетом відповідно з діючим законодавством ст. 42, 43 КЗпП України.

1.6. Протягом двох днів від часу одержання інформації доводити до відома трудового колективу нові нормативні документи щодо трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їхній зміст, права й обов'язки працівників.

1.7. Введення, зміна й перегляд норм праці проводиться за узгодженням із ПК.

1.8. Забезпечувати гласність всіх заходів, нормування праці, роз'яснення працівникам причини перегляду норм праці й умов застосування нових норм.

1.9. Про введення нових норм або зміни діючих норм праці повідомляти працівників

не пізніше як за 1 місяць до їхнього введення (ст. 86 КЗпП України).

1.10. Сприяти своєчасному (не рідше 1 разу в 5 років) підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, гарантувати їм при цьому певні пільги, компенсації відповідно з діючим законодавством, заощадженню середньої заробітної плати й оплати їх при проведенні за межами м. Маріуполя за умови фінансування вищих органів.

1.11. Розподіл навчального навантаження здійснювати за згодою профкому. Попередній розподіл навантаження на наступний навчальний рік проводити наприкінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників до відходу у відпустку; враховуючи результати атестації встановлювати посадові оклади відповідно до діючого законодавства,

- навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати тільки за письмовою згодою працівника, або попередивши його за 2 місяця до встановлення (ст.32 КЗпП України).

- режим роботи, графіки роботи затверджувати, узгоджуючи із ПК.

1.13 Забезпечувати дотримання працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, сприяти створенню в колективі здорового морально - психологічного клімату:

- запобігати виникненню індивідуальних і колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення відповідно до діючого законодавства.

- забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових суперечок, в разі необхідності.

1.14. Надавати щорічні відпустки працівникам відповідно до графіка, що затверджується разом із профспілковим комітетом і доводити цей графік до відомості працівників.

1.15. Переносити річну відпустку за вимогою працівника з-за умови, якщо він попередив про це за 3 дні до початку відпустки та йому не нарахована заробітна плата за час відпустки . ст. 11 ЗУ "Про відпустки".

1.16. Надавати відпустку без збереження заробітної плати згідно ст. 25 Закону «Про відпустки» в обов'язковому порядку й по ст.26 Закону «Про відпустки» - при узгодженні сторін.

1.17. Відкликати працівників з відпустки лише при їхній згоді й у випадках відповідно до законодавства. ст.12 ЗУ "Про відпустки".

1.18. Надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку протягом 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів (ст. 73 КзпП України) *жінці*:

- працюючій, яка має двох чи більше дітей віком до 15 років;
- яка має дитину-інваліда;
- яка усиновила дитину;
- одинокій матері.

1.19. Надавати відпустку або його частину співробітникам у зв'язку з необхідністю санаторно - курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 р. № 346). ст. 10 Закону «Про відпустки».

## **1.2. Профком зобов'язується:**

1.2.1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів, що стосуються організації праці, їхнього права й обов'язків;

1.2.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни й правил внутрішнього розпорядку навчального закладу;

1.2.3. Проводити постійний контроль над своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілу навчального навантаження;

1.2.4. Активно й повною мірою реалізовувати права, надані йому відповідно до типового положення атестації педробітників України (з урахуванням змін і доповнень, внесених відповідно до листа Міністерства освіти України № 1/9-88 від 18.04.94 р.).

## **1.3. Трудовий колектив зобов'язується:**

1.3.1. Запобігати виникненню трудових конфліктів, сприяти здоровому моральному клімату в колективі;

1.3.2. Сумлінно ставитися до своїх посадових обов'язків, виконувати їх на високому професійному рівні, додержуватися дисципліни праці, вчасно й точно виконувати накази й розпорядження адміністрації, вимоги нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна.

## РОЗДІЛ II

### Забезпечення зайнятості

#### 1.Адміністрація зобов'язується:

2.1. Перепрофілювання, скорочення чисельності штатів проводити тільки після консультації із профкомом в кінці навчального року не пізніше, ніж за 2 місяці, та попереджувати завчасно працівника.

2.2. Надавати можливість працювати в умовах неповного навантаження за бажанням працівника з оплатою за фактично відпрацьований час, зберігаючи при цьому відпустку й всі пільги, установлені цим договором.

2.3. Переводити працівників на іншу роботу при виняткових обставинах відповідно до діючого законодавства. КзпП ст. 32-34.

2.4. Не допускати масового звільнення працівників ( більше 10% від загальної чисельності працівників), тільки з повідомленням вищого профоргану.

#### 2.Профком зобов'язується:

2.2.1. Не допускати звільнення вагітних жінок, матерів, що мають дітей до 3-х років, а при наявності медичної довідки - до 6 років, а також самотніх матерів з дітьми до 14 років, чи жінок, які мають дітей-інвалідів (ст. 184 КЗпП України)

2.2.2. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих і нормативних актів із питань праці, зайнятості, використання робочих місць.

## РОЗДІЛ III

### Оплата праці

#### 1. Адміністрація зобов'язується:

3.2. Відповідно ст. 247 КЗпП України й ст. № 15 Закону України «Про оплату праці» узгоджувати із ПК умови оплати праці робітників.

3.6. У випадку, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від учителя (викладача) причин (сільгоспроботи, епідемії, несприятливі метеорологічні умови тощо), його оплата здійснюється з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації за умови, що вчитель (викладач) виконує іншу організаційно-педагогічну роботу. (п. 77 Інструкції № 102 «Про виплату заробітної плати»). Перелік видів організаційної педагогічної роботи у випадках, коли заняття не проводяться:

- робота з навчальною документацією (журнали, особові справи, навчальні плани);
- методична підготовка та самоосвіта (робота по створенню та нагромадженню дидактичного матеріалу, вивчення методлітератури);
- робота в кабінеті (інвентаризація, дрібний ремонт, оформлення);
- відвідування учнів дома;
- індивідуальна робота з учнями.

При відсутності таких робіт оплату проводити з розрахунку не менш ніж 2/3 заробітної плати ст. 113 КзпП.

3.7. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя або здоров'я, або працівників, які його оточують, і навколишнього середовища (аварія на ділянках життєзабезпечення, аварійні ситуації, які забороняють працівникам знаходитись на робочих місцях) ст.6. ЗУ „ Про охорону праці ”.

3.8. Зберігати за працівником середній заробіток на термін проходження медичного огляду. ст.17 Закон України «Про охорону праці», але не більше двох робочих днів на рік.

3.9. При затриманні виплат заробітної плати нараховану до виплати суму індексувати відповідно положенню про порядок компенсацій працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати (Постанова Кабінету Міністрів від 20.10.97р. №1427).

3.10. Здійснювати виплати у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю й родами відповідно до законодавства.

3.11. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору у випадку, коли працівники змушені розірвати трудовий договір через невиконання власником або вповноваженим органом вимог законодавства й зобов'язань колективного договору по охороні праці в розмірі не менш тримісячного середнього заробітку, якщо це доведено спеціально утвореною комісією з-за участі представників профспілки та роботодавця (ст. 44 КЗпП, ст.6 закону України « Про охорону праці»), при наявності фінансування.

## **2. Профком зобов'язується:**

3.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у навчальному закладі законодавства про оплату праці;

3.2.2. Сприяти в наданні працівникам навчального закладу необхідної консультаційної допомоги з питань оплати праці;

3.2.3. Піднімати питання про залучення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності відповідно до законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства по оплаті праці, а також умов даного колективного договору, що відносяться до оплати праці ст. 36 Закону України « Про оплату праці »;

3.2.4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудової суперечки щодо оплати праці,здійснювати захист трудових прав й інтересів членів профспілки.

# РОЗДІЛ IV

## **Охорона праці**

### **1.Адміністрація зобов'язується:**

4.2. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами й працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.

4.3. Здійснювати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії з результатів огляду працівників. (Кзпп ст. 169; ЗпОП ст. 17)

4.5. Забезпечити суворе дотримання профілактичних запобіжних заходів щодо травматизму.

4.7. Зберігати за працівниками, що втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи й середню заробітну плату на весь період до відновлення

працездатності. У випадку неможливості виконання працівником раніше виконуваної роботи, забезпечити відповідно до мед. рекомендацій його працевлаштування, встановлення пільгових умов і режиму роботи (ст. 9 Закону України «Про охорону праці») згідно з рекомендаціями управління освіти міської ради.

4.9. Проводити за встановленими графіками навчання, інструктаж і перевірку один раз на рік знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба в професійному підборі відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання й перевірки знань із питань охорони праці. ЗпОП ст. 18

4.10 Передбачити надання додаткових днів відпочинку працівникам за виконання роботи в позаурочний час, в вихідні та святкові дні відповідно до чинного законодавства.

4.12. Проводити разом із профспілковою стороною своєчасне розслідування й вести облік нещасних випадків, професійних захворювань й аварій на виробництві. Забезпечити виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів щодо кожного нещасного випадку. Порядок розслідування (постанова КМУ від 30.11.2011 № 1232), ЗпОП ст. 22

## **2.Профком зобов'язується:**

4.2.4. Заслуховувати на засіданні ПК доповідь адміністрації з дотримання норм і створення належних умов з питань охорони праці;

4.2.5. Інформувати працівників про їхні права й гарантії в сфері охорони праці, змінах у законодавстві з охорони праці.

4.2.6. У випадку загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях на час, необхідний для усунення цієї погрози. ЗОТС ст. 5, 41

4.2.7. Контролювати усунення причин нещасних випадків, виявлених комісіями по їхньому розслідуванню, своєчасне й повне відшкодування збитку, а також наявність і повноту інструкцій з охорони праці для всіх професій, ведення відповідної документації з охорони праці.

4.2.10. Приділяти увагу непрацюючим пенсіонерам, запрошувати їх на шкільні свята.

## **3.Трудовий колектив зобов'язується:**

4.3.2. Проходити у встановленому порядку й строки попередній і періодичні медичні огляди.

4.3.3. Вчасно інформувати відповідні посадові особи про виникнення небезпечних й аварійних ситуацій на робочому місці, ділянці. Особисто вживати посильних заходів щодо їхнього запобігання й усунення.

4.3.4. Попереджувати адміністрацію про своє захворювання, травму на шляху до роботи, з роботи, у побуті впродовж робочого дня. .

## РОЗДІЛ V

### Гарантії діяльності профспілкових органів

- 5.1. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що стосуються колективного договору, сприяти реалізації права профспілки на захист трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
- 5.2. Надавати ПК приміщення для проведення зборів і т.п. (ст. 249 КЗпП України)
- 5.3. Забезпечувати вільний доступ до матеріальних документів для проведення контролю над дотриманням чинного законодавства, стану охорони праці, техніки безпеки, виконання колективного договору.

## РОЗДІЛ VI

### Контроль над виконанням колективного договору

- 6.1. Колективний договір набуває чинності від дня його підписання. Дія договору продовжується щораз на наступний рік доти, поки яка-небудь зі сторін не виявить бажання модифікувати або анулювати його.
- 6.2. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників навчального закладу, незалежно від їхнього профспілкового членства.
- 6.3. Заслуховується звіт ПК й адміністрації на зборах трудового колективу про виконання договірних зобов'язань за півріччя й рік.
- 6.4. Два рази в рік разом з адміністрацією й ПК аналізувати й проводити перевірки виконання колективного договору.

#### Профспілковий комітет зобов'язується:

- 6.6. Вимагати від адміністрації розірвання трудового договору, якщо вона порушує законодавство про працю й не виконує зобов'язання за колективним договором (ст. 45 КЗпП України).
- 6.7. Зміни й доповнення в Колективний договір протягом строку його дії можуть вноситися ПК та адміністрацією школи за спільним рішенням й оформлятися у вигляді додатків.

**Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами до укладання нового. Кожна із сторін має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту договору за згодою обох сторін. Реєструється у районній державній адміністрації (Закон України «Про колективні договори і угоди»).**

Колективний договір підписали:

*Директор ЗОШ № 65*  
\_\_\_\_\_ *Б.А.Хомусяк*

*Голова ПК*  
\_\_\_\_\_ *Г.П.Волошин*

**М.п.**



