Схвалено:
Загальними зборами трудового колективу
Ужгородської початкової школи № 6
(протокол № 2 від 10 січня 2026 р.)

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем та профспілковим комітетом

УЖГОРОДСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ №6
УЖГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

на 2026 -2030 роки

УЖГОРОД - 2026

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2026-2030 роки (далі – Колективний договір) між адміністрацією (далі – Роботодавець) та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації (далі – ПК ППО) Ужгородської початкової школи № 6 укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019-2021 роки, Галузевої угоди, інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі Колективного договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин у закладі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників.

1.3. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їх співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їхніх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

1.4. Положення Колективного договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників закладу.

1.5. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у десятиденний термін.

1.6. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства та Генеральної, Галузевої угод, застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Колективного договору;
- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
- внесення змін після досягнення згоди Сторонами оформлюється відповідним протоколом.

1.7. ПК ППО Ужгородської початкової школи № 6 у десятиденний строк з дня підписання Колективного договору (змін) подає його на повідомну реєстрацію.

2. Термін дії Колективного договору

2.1. Колективний договір, укладений на 2026-2030 роки, набирає чинності з моменту його підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Колективного договору.

2.2. Жодна із Сторін, що уклали Колективний договір, не може впродовж

встановленого строку його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони впродовж дії Колективного договору забезпечують моніторинг чинного законодавства України з визначених Колективним договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників та ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Колективного договору.

2.5. Сторони домовились, що при зміні власника закладу освіти чинність колективних договорів зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового або зміну (доповнення) чинного колективного договору.

3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку закладу

3.1. Роботодавець в межах наданих повноважень:

3.1.1. Створюватиме необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти.

3.1.2. Спрямовуватиме діяльність закладу освіти на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту.

3.1.3. Вживатиме заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників.

3.1.4. Організовуватиме систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників.

3.1.5. Вживатиме заходів для передбачення необхідних видатків на підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.1.6. Вживатиме заходів для реалізації положень, передбачених статтями 54, 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

3.1.7. Сприятиме вирішенню питань, спрямованих на удосконалення норм законодавства щодо неприпустимості закриття закладу освіти посеред навчального року.

3.1.8. Сприятиме професійному розвитку педагогічних працівників, відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

3.2. Сторони Колективного договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу освіти, покращення становища працівників, домовилися:

3.2.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу освіти.

3.2.2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти.

3.2.3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

3.2.4. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти.

3.2.5. Вживати заходів для недопущення прийняття рішень, які загрожують звуженню прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- дотримання нормативів щодо наповнюваності класів закладу освіти передбачених положеннями ст. 12 Закону України «Про повну загальну середню освіту», а також норм щодо кількості учнів у групах при поділі класів для вивчення окремих предметів;
- зменшення кількості годин в навчальних планах закладу;
- безпідставного скорочення чисельності педагогічних працівників;

3.2.6. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

3.2.7. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення – прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

3.2.8. Вживати заходів впливу до органів влади з метою дотримання ними вимог законодавства з питань освіти, умов та оплати праці працівників, інших соціально-економічних питань.

3.2.9. Сприяти розширенню в системі освіти педагогічних династій та забезпеченню права на працю у закладі освіти педагогічних працівників близьких осіб, якими є чоловіки, дружини, батьки, діти (із дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів).

3.3. ПК ППО зобов'язується:

3.3.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі освіти.

3.3.2. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до Колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

4. Зайнятість

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Вживати заходів для недопущення в закладі освіти масового вивільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

4.1.2. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі пункту 1 статті 40 Кодексу законів про працю України вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому

робочому місці, в тому числі за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо.

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

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

4.2. Сторони Колективного договору домовились:

4.2.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотків чисельності працівників.

4.2.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводить до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими органами, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний строк використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.2.3. Сприяти поширенню інформації щодо потреб ринку праці в закладі освіти через засоби масової інформації, зокрема через власні ресурси.

4.2.4. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників закладу освіти, що може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.2.5. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають відповідну освіту з предмета викладання та працюють з неповним тижневим навантаженням;
- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;
- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, зокрема з англійської мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише спеціалістам з відповідною освітою за наявності об'єктивних причин та письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень пункту 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.2.6. Застосовувати при оптимізації закладу освіти звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування.

4.2.8. Сприяти збереженню обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

4.2.9. Не допускати звільнення працівників закладу освіти при зміні власника.

4.3. ПК ППО зобов'язується:

4.3.1. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до статті 42 Кодексу законів про працю України.

4.3.2. Надавати матеріальну допомогу вивільнюваним працівникам (членам профспілки) за рахунок коштів профспілкового бюджету.

4.3.3. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

5. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку

5.1. Роботодавець зобов'язується:

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

5.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

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

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

5.1.5. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

5.1.6. Строкові трудові договори укладати тільки за бажанням працівника, або у тих випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на

невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи та умов її виконання, та у випадках, передбачених законами України.

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

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

5.1.9. Про запровадження нових норм чи зміну діючих норм праці повідомляти працівників не пізніше як за два місяці до їх запровадження.

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

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

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

5.1.14. Залучати працівників за їх згодою до роботи в надурочний час, у вихідні, святкові та неробочі дні, як виняток, лише у випадках передбачених законодавством.

5.1.15. Забезпечити дотримання :

- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників галузі;
- нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання.

5.1.16. Забезпечити контроль за:

- застосуванням у закладі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
- наданням працівникам щорічних та додаткових відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.1.17. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

5.1.18. Погоджувати з ПК ППО:

- порядок встановлення надбавок, доплат, преміювання, виплату грошової винагороди, погодження графіка відпусток, посадових інструкцій, тарифікаційних списків, звільнення членів профспілкової організації з ініціативи роботодавця;
- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі

протягом робочого часу на тих роботах, де їх особливості не дозволяють встановити перерву;

- внесення змін та доповнень до Статуту закладу освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів освіти;

5.1.19. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти.

5.1.20. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами та на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем (додаток № 1).

5.1.21. Надавати працівникам інші види відпусток без збереження заробітної плати (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи, донорам тощо), зокрема головам профспілкових органів, які працюють на громадських засадах, тривалістю до 3 календарних днів (додаток 2) .

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

5.1.23. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

5.1.24. Сприяти вирішенню питання матеріального заохочення педагогічних працівників, учнів, які стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

5.1.25. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.1.26. Затверджувати графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників закладу освіти разом з профкомом закладу.

5.1.27. Вжити додаткових заходів для забезпечення освітнього закладу педагогічними кадрами.

5.1.28. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» трудовий договір на новий термін, але не менше ніж на три роки.

Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника,

відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту».

5.2. Сторони Колективного договору домовилися, що:

5.2.1. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній 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 педагогічної та організаційно-методичної роботи відповідно до наказу керівника закладу освіти в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.2.2. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показниками (педагогічний патронаж), а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

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

5.2.4. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в закладах освіти, зокрема оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

5.2.5. Режим виконання організаційної, методичної, педагогічної роботи регулюється правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

5.3. ПК ППО зобов'язується:

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

5.3.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

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

5.3.4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

5.4. ПК ППО буде вживати заходів щодо:

5.4.1. Забезпечення нормативними документами з питань трудового законодавства закладу освіти, проведення навчання з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі.

5.4.2. Організації громадського контролю за дотриманням законодавства про працю в закладі освіти.

5.4.5. Сприяти співпраці з управлінням освіти, органами місцевого самоуправління з метою попередження порушень норм законодавства, недопущення необґрунтованого закриття закладу загальної середньої освіти та звільнення його працівників.

5.4.6. Ініціювати розгляд відповідними органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, випадків відмови роботодавцем усунути виявленні порушення трудового законодавства для вжиття необхідних заходів реагування або звернення до судових органів.

6. Нормування і оплата праці

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Вживати заходів для дотримання в закладі освіти законодавства про оплату праці.

6.1.2. Забезпечити у закладі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

6.1.3. Здійснювати оплату праці (в тому числі підвищення ставок та окладів, встановлення доплат, надбавок тощо) у відповідності до наказів Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557, «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15.04.93 № 102, інших наказів Міністерства освіти і науки України, постанов Кабінету Міністрів України. Оплата праці медичних працівників та працівників культури здійснюється на підставі наказів відповідних міністерств.

6.1.4. Кожного місяця повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розмірів і підстав утримань, суму заробітної плати, що належить до виплати.

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

6.1.6. Здійснювати перегляд і введення нових умов та оплати праці з обов'язковим погодженням з ПК ППО.

6.2. Сторони Колективного договору домовилися:

6.2.1. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладу 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, а саме: 12 числа за першу половину місяця , 28 числа за другу половину місяця.

6.2.2. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цієї угоди і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.2.3. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, сприяти дотриманню принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.

6.2.4. 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, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

6.2.5. Вживати заходів для забезпечення учителів викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами педагогічної роботи.

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

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладу загальної середньої освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.

6.3.7. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу освіти, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків з завідування відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

6.3.8. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, надбавок за високі

досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи на підставі колективного договору з використанням на цю мету економію фонду заробітної плати.

6.3.9. Здійснювати додаткову оплату:

- за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати);

- за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, у розмірі 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.3.10. Здійснювати оплату праці в закладі за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі, або на бажання працівника, надавати йому інший день відпочинку.

6.3.11. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, встановлені колективним договором, з дотриманням положень статті 24 Закону України «Про оплату праці».

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

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

6.3.14. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

6.3.15. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги. Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

6.3.16. Сприяти забезпеченню матеріальним стимулюванням працівників, нагороджених відомчими заохочувальними відзнаками Міністерства освіти і науки України – нагрудними знаками «Відмінник освіти», «Василь Сухомлинський», «За наукові та освітні досягнення», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року».

6.3.17. Забезпечувати оплату праці працівників закладу освіти за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, в тому числі під час дистанційної роботи.

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

6.3.19. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату

на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

6.4. ПК ППО зобов'язується:

6.4.1. Здійснювати контроль за додержанням в закладі освіти законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

6.4.2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

6.4.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам-членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.

6.4.4. Інформувати управління освіти про випадки порушення законодавства в закладі освіти для вжиття необхідних заходів.

6.4.5. Інформувати територіальну державну інспекцію праці стосовно фактів порушень термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективним договором.

7. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Щорічно заслуховувати питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

7.1.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників закладу відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі освіти.

7.1.4. Сприяти виділенню коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисах закладу освіти в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до положень статті 19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.5. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в закладі.

7.1.6. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці в

закладі освіти.

7.1.7. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу освіти з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі статті 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

7.1.8. Забезпечити фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці, включивши їх в колективні договори.

7.1.9. Забезпечити працюючих в шкідливих умовах відповідними пільгами і компенсаціями;

- здійснювати доплати працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток № 3);
- надавати щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці (додаток № 4).

7.1.10. Передбачати в кошторисі закладу освіти необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.11. Розробити і забезпечити виконання заходів щодо подальшої безпечної експлуатації виробничих будівель і споруд, машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, інших засобів виробництва, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.

7.1.12. Вивести із експлуатації аварійні приміщення будівель.

7.1.13. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

7.1.14. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки до закладу освіти відповідно до вимог статті 41 Закону України «Про охорону праці», статті 259 Кодексу законів про працю України, статей 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

7.1.15. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

7.2. Сторони Колективного договору:

7.2.1. Сприятимуть виділенню коштів з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону

України «Про охорону праці».

7.2.2. Здійснюватимуть контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективним договором закладу освіти за безпечною експлуатацією будівель і споруд закладу освіти, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту;

- за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та здобувачів освіти, відповідно до положень колективного договору.

7.2.3. Вживатимуть заходів для організації оздоровлення дітей працівників освіти.

7.3. ПК ППО зобов'язується:

7.3.1. Забезпечити ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та здобувачів освіти відповідно до положень колективних договорів, угод.

7.3.2. Забезпечать участь представників Профспілки у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

7.3.2. Сприятимуть здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам закладу гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу освіти.

8.1.3. Забезпечити надання педагогічним працівникам відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про освіту»:

- педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним працівникам у розмірі одного посадового окладу, а також у випадках надання частини щорічної основної відпустки перед звільненням;

- виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи;

- педагогічним працівникам надбавок за вислугу років.

8.1.4. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;

- оплату праці педагогічних працівників закладу освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

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

8.2. Сторони Колективного договору домовилися:

8.2.1. Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту».

8.2.2. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства :

-у сфері трудових відносин;

- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників закладу освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в закладі освіти.

8.3. ПК ППО зобов'язується:

8.3.1. Вжити заходів для активізації діяльності щодо безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Колективним договором.

8.3.2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в первинній профспілковій організації щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників закладу, соціального страхування, надавати відповідну безкоштовну правову допомогу.

8.3.3. Проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях, сприяти забезпеченню їх путівками. Робити щоквартально аналіз захворювань працівників закладу і враховувати його при розподілі путівок на санаторно-курортне лікування.

8.3.4. Організовувати оздоровлення дітей віком до 14-ти років працівників закладу у дитячих таборах.

8.3.5. Сприяти організації відпочинку працівників на базах відпочинку,

пансіонатах у літній період.

8.3.6. Організувати вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, 8 Березня, Новому року, Дню знань тощо.

8.3.7. Приймати участь в організації новорічно-різдвяних свят для дітей працівників закладу, забезпеченню їх новорічними подарунками.

9. Розвиток соціального партнерства

9.1. Роботодавець:

9.2.1. Забезпечуватиме відповідне погодження з ПК ППО нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

9.2.2. Надаватиме колективу закладу інформацію щодо соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладу, результатів його діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

10. Сприяння роботі ПК ППО з питань соціально-економічного захисту працівників, підвищення ефективності їх діяльності

10.1. Роботодавець зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в закладі освіти права та гарантії діяльності ПК ППО, відповідно до Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці.

10.1.2. Не допускати втручання у статутну діяльність Профспілки, передбачену чинним законодавством.

10.1.3. Активізувати співпрацю з профспілковим комітетом з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних та інших працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти; не допускати звільнення представників профспілкового комітету без згоди Сторін.

10.1.4. Забезпечувати в закладі освіти безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків, зокрема при зміні засновника, згідно з особистими заявами членів Профспілки працівників освіти і науки України з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових організацій не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

10.1.5. Сприяти навчанню профспілкового активу.

10.2. Сторони Колективного договору домовилися:

10.2.1. Встановлювати головам ПК ППО, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, при наявності економії фонду заробітної плати, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

10.2.4. Надати членам ПК ППО вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі профспілкових органів.

10.2.5. Надавати працівникам, обраним до складу ПК ППО, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання.

10.2.6. Сторони Колективного договору не рідше двох разів на рік проводять консультативні зустрічі щодо питань соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладу, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

10.3. ПК ППО зобов'язується:

10.3.1. Посилити роз'яснювальну роботу про діяльність Профспілок, їх виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів Профспілки.

10.3.2. Своєчасно доводити до відома членів Профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

10.3.3. Спрямовувати роботу ПК ППО на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладах освіти трудового законодавства.

11. Контроль за виконанням Колективного договору та відповідальність сторін

11.1. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється спільною комісією Сторін (додаток № 5).

11.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням цього колективного договору. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання Колективного договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

11.3. Колективний договір підписаний у трьох примірниках, два з яких зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор Ужгородської початкової школи № 6:

_____ **Тетяна БАЩАК**

Голова ПК ППОУжгородської початкової школи № 6:

_____ **Ярина КОНКІНА**

Угода підписана « » _____2026 року

Додаток № 1
колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО
Ужгородської початкової школи №6
на 2026-2030 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Ужгородської початкової школи № 6:

_____ Тетяна БАЩАК

ПОГОДЖУЮ

Голова ПК ППОУжгородської початкової школи № 6:

_____ Ярина КОНКІНА

ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка

№ №	Назва посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Директор	3
2	Заступники директора з навчально-виховної роботи, виховної роботи	3
3	Психолог, соціальний педагог	3
4	Головний бухгалтер, бухгалтер	7
5	Секретар-друкарка	7
6	Голова ПК ППО	3
7	Завідувач бібліотеки, бібліотекар	3
8	Завідувач господарством	4
10	Голови методичних спільнот	2

Додаток № 2
колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО
Ужгородської початкової школи №6
на 2026-2030 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Ужгородської початкової школи № 6:

_____ Тетяна БАЩАК

ПОГОДЖУЮ

Голова ПК ППОУжгородської початкової школи № 6:

_____ Ярина КОНКІНА

Тривалість відпусток працівників закладу освіти

Директор ліцею, заступники директора з навчально-виховної та виховної роботи, вчителі, вихователі, педагог-організатор, логопед, соціальний педагог, практичний психолог, керівник гуртка, асистент вчителя – **56 днів.**

Завідувач господарством, лікар, сестра-медична, інженер, секретар-друкарка, завідувач бібліотекою, бібліотекар, двірник, прибиральники службових приміщень, сторож, робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків, електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, головний бухгалтер, бухгалтер, фахівець з публічних закупівель – **24 дні.**

Тривалість додаткових відпусток без збереження заробітної плати для працівників закладу освіти

- у разі особистого шлюбу – 3 календарні дні
- у разі шлюбу дітей – 2 каденарні дні
- у разі народження дитини – 1 календарний день
- чиї діти йдуть до першого класу – 1 календарний день
- в зв'язку зі смертю близьких родичів (батька, матері, чоловіка, дружини, дітей) – 3 календарні дні

Примітка: працівник для отримання відпустки повинен надати підтвердні документи. Оплата відпустки здійснюється за рахунок фонду економії заробітної плати

Додаток № 3
колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО
Ужгородської початкової школи №6
на 2026-2030 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Ужгородської початкової школи № 6:

_____ Тетяна БАЩАК

ПОГОДЖУЮ

Голова ПК ППОУжгородської початкової школи № 6:

_____ Ярина КОНКІНА

ПЕРЕЛІК

робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата

1. Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі до 12 відсотків.

1.1. Всі види робіт, виконувані у закладі при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.

1.2. Роботи з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням. Роботи, пов'язані з чищенням вигрібних ям, смітєвих ящиків і каналізаційних колодязів, проведенням їх дезінфекції.

Доплати за виконання робіт з важкими і шкідливими умовами праці встановлюються за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці, яка здійснюється відповідно до діючого законодавства про охорону праці.

При наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю.

На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 12 відсотків посадового окладу (ставки), а на роботах з особливо важкими і особливо шкідливими умовами праці - до 24 відсотків посадового окладу (ставки).

Атестація робочих місць або оцінка умов праці в установах і організаціях здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом керівника за погодженням з профспілковим комітетом з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профспілкового комітету, служби охорони праці установи і організації.

Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатися спеціалісти інших служб і організацій.

На підставі висновків атестаційної комісії керівник установи, організації за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом по установі, організації.

Додаток № 4
колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО
Ужгородської початкової школи №6
на 2026-2030 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Ужгородської початкової школи № 6:
_____ Тетяна БАЩАК

ПОГОДЖУЮ
Голова ПК ППОУжгородської початкової школи № 6:
_____ Ярина КОНКІНА

ПЕРЕЛІК
професій та посад, праця за якими дає право на надання щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290 за Списком № 2)

№ №	Назва посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
	Лікар, який працює в установах освіти	7
	Медична сестра	7
	Інженер-електронік	4
	Прибиральниці службових приміщень	4
	Робітник з комплексного обслуговування	4

Додаток № 5
колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО
Ужгородської початкової школи №6
на 2026-2030 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Ужгородської початкової школи № 6:

_____ Тетяна БАЩАК

ПОГОДЖУЮ

Голова ПК ППОУжгородської початкової школи № 6:

_____ Ярина КОНКІНА

Перелік додаткових оплачуваних відпусток

Додаткові відпустки за роботу з шкідливими та важкими умовами праці (ст. 7 Закону України «Про відпустки»).

Додаткові відпустки за особливий характер роботи (ст. 8 Закону України «Про відпустки»).

Додаткові відпустки, пов'язані з навчанням в середніх навчальних закладах (ст. 13 Закону України «Про відпустки»).

Додаткові відпустки, пов'язані з навчанням в професійно-технічних закладах (ст. 14 Закону України «Про відпустки»).

Додаткові відпустки, пов'язані з навчанням у ВУЗах (ст. 15 Закону України «Про відпустки»).

Соціальна відпустка по вагітності і пологам (ст. 17 Закону України «Про відпустки»).

Соціальна відпустка по догляду за дитиною по досягненню нею 3-річного віку (ст. 18 Закону України «Про відпустки»).

Соціальна відпустка працівникам, що мають двох дітей віком до 15 років або дитину інваліда віком до 18 років (ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

Одинокому батькові або матері, які виховують дітей віком до 18 років (ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

Соціальна відпустка у зв'язку з усиновленням дитини (ст. 18 З.У. «Про відпустки»).

Соціальна відпустка, працівникам, які мають дітей, або повнолітню дитину-особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

Працівнику, який згідно ст. 19 має право за двома і більше підставами на додаткову соціальну відпустку, вона надається тривалістю 17 днів.

Додаток № 6
колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО
Ужгородської початкової школи №6
на 2026-2030 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Ужгородської початкової школи № 6:

_____ Тетяна БАЩАК

ПОГОДЖУЮ

Голова ПК ППОУжгородської початкової школи № 6:

_____ Ярина КОНКІНА

Перелік відпусток за власний рахунок

Відповідно до ч. третьої ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (далі – Закон № 2136) протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого ч. першою ст. 26 Закону України «Про відпустки».

Відпустка без збереження заробітної плати за цією підставою надається:

- без обмеженняії тривалості, але у період дії воєнного стану;
- будь-якому працівнику незалежно від його категорії чи статусу, за його заявою та погодження роботодавцем;
- не є обов'язковою для прийняття рішення роботодавцем щодо її надання.

Час перебування у відпустці без збереження заробітної плати за цією підставою зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку відповідно до п. 4 частини першої ст. 9 Закону України «Про відпустки».

У період дії воєнного стану роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи (далі – ВПО), в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.

За новою нормою відпустка без збереження заробітної плати надається:

- тривалістю – не більше 90 календарнихднів у період дії воєнного стану *(Закон не обмежив можливості працівника реалізувати своє право на цю відпустку кілька разів, однак загальна тривалість відпусток (частин) яку працівник може вимагати надати відповідно до цієї норми не може перевищувати 90 днів протягом дії воєнного стану);*

- виключно працівникам, які виїхали за межі території України або набули статус ВПО, що підтверджується довідкою;

- в обов'язковому порядку за заявою працівника;

Роботодавець не може відмовити працівнику у наданні цієї відпустки.

У період дії воєнного стану зберігається право працівників на відпустку без збереження заробітної плати відповідно до ч. першої ст. 25, ч. першої ст. 26 Закону України «Про відпустки», якою передбачено, що за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, але не більше 30 календарних днів на рік. Ця відпустка надається за заявою працівника та згодою роботодавця, але роботодавець може й відмовити працівнику у її наданні.

Крім того, працівники мають право на відпустку без збереження заробітної плати на період карантину, встановленого Кабміном відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб». Термін такої відпустки не включається до загального терміну (30 календарних днів) відпустки без збереження заробітної плати, яка надається за сімейними обставинами та з інших причин.

Додаток № 7
колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО
Ужгородської початкової школи №6
на 2026-2030 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Ужгородської початкової школи № 6:

_____ Тетяна БАЩАК

ПОГОДЖУЮ

Голова ПК ППОУжгородської початкової школи № 6:

_____ Ярина КОНКІНА

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і правового характеру, що погоджуються роботодавцем з профспілковим комітетом

№№	Зміст питання	Підстава
1.	Згода на встановлення 6-ти місячного строку випробування при прийнятті на роботу	ст. 26 КЗпП України
2.	Згода на розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з працівником, який є членом професійної спілки, що діє в закладі	ст. 43, п. 10 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 1 ч. 1 ст. 38, ст. 39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».
3.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП України, п. 2 наказу Міністерства освіти України «Про Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України» № 455 від 20.12.93 р.
4.	Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми	ст. 96, 97, 105,144, п. 3 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 3

	посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат	ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 15 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р., пункти 52, 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджено наказом Міністерства освіти України № 102 від 15.04.93 р., додаток № 9 до Інструкції № 102 від 15.04.93 р.
5.	Встановлення 5-ти денного або 6-ти денного робочого тижня.	ст.55 КЗп П України
6.	Питання робочого часу і часу відпочинку (у тому числі: - надання дозволу приймати їжу протягом робочого часу на тих роботах, де не має можливості встановити перерву); - графіки змінності; - графіки надання відпусток та перенесення їх інший період.	ст.ст. 52, 61, 64, 66, 67, 71, 79, 80, п. 4 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 4 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.ст. 10, 11 Закону України «Про відпустки» від 15.11.96 р. № 504/96-ВР.
7.	Розподіл навчального навантаження та тарифікаційні списки.	пункти 4, 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.
8.	Питання поліпшення умов праці.	пункт 5 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 5 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про

		професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».
9.	Комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів з охорони праці.	п.3 ч. 2 ст. 13 Закону України «Про охорону праці»
10.	Підтвердження факту існування небезпечної виробничої ситуації для працівника або для людей, які його оточують.	ч. 2 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»
11.	Акти розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці.	п. 11 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 11 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.16 Закону України «Про охорону праці», п.п. 9, 11 Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 р. № 270, п. 11 Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 р. № 1232.
12.	Накладання дисциплінарного стягнення на члена виборного профспілкового органу	ст. 252 КЗпП України

Додаток № 8
колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО
Ужгородської початкової школи №6
на 2026-2030 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Ужгородської початкової школи № 6:

_____ Тетяна БАЩАК

ПОГОДЖУЮ

Голова ПК ППОУжгородської початкової школи № 6:

_____ Ярина КОНКІНА

ПЛАН
заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці

№	Найменування заходів і робіт	Строк виконання	Особи відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
1	2	3	4	5
1	Виготовлення та встановлення нових, більш ефективних інженерно-технічних запобіжних засобів охорони праці (огорожа, сигналізація)	01.09	Відповідальна особа	
2	Реконструкція системи природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог	01.09	Відповідальна особа	
3	Замовлення і монтаж вентиляційних систем та пристроїв для кондиціювання повітря в комп'ютерному класі, кабінеті хімії.	01.09	Відповідальна особа	
4	Здійснення конструктивних рішень та заходів до виключення або зменшення до регламентованих рівнів шкідливих випромінювань та інших факторів	01.09	Відповідальна особа	

5	Впровадження устаткування та пристроїв для забезпечення безпечної напруги до 12 В	01.09	Відповідальна особа	
6	Введення в експлуатацію пристроїв для контролю стану ізоляції та засобів сигналізації	01.09	Відповідальна особа	
7	Виконання робіт щодо застосування сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил	01.09	Відповідальна особа	
8	Реконструкція санітарно-побутових приміщень та обладнання їх сучасним інвентарем і пристроями	01.09	Відповідальна особа	

Додаток № 9
колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО
Ужгородської початкової школи №6
на 2026-2030 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Ужгородської початкової школи № 6:

_____ Тетяна БАЩАК

ПОГОДЖУЮ

Голова ПК ППОУжгородської початкової школи № 6:

_____ Ярина КОНКІНА

Положення
про виплату педагогічним працівникам
Ужгородської початкової школи № 6 одноразової грошової винагороди, за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Загальні положення

1.1. Положення складене на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.01 р., № 1222 від 19.08.02 р. з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2. Положення поширюється на педагогічних працівників закладу, крім тих, які працюють у закладі за сумісництвом та на умовах погодинної оплати праці.

1.3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні, методичному забезпеченні, відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни. Здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

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

2.1.Умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил

внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову діяльність;
- постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;
- забезпечення умов для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібностей учнів;
- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших доброчинностей;
- виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;
- додержання педагогічної етики, моралі, гідності учня;
- захист учнів від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживання алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.
2.2. Педагогічним працівникам надається щорічна грошова винагорода за такі показники у роботі:
- висока результативність у навчанні і вихованні молоді, підготовку і участь учнів олімпіадах, творчих конкурсах, спортивних змаганнях;
- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
- проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх здібностей і нахилів;
- організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання учнів.

КРИТЕРІЇ
оцінювання роботи педагогічних працівників закладу при розподілі винагороди за сумлінну працю

1. Виконання функціональних обов'язків:
- рівень проведення уроків, годин спілкування, виховних заходів;
- відповідальність за збереження майна, чистоту і порядок у навчальному кабінеті під час уроків, гурткової роботи,дотримання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної охорони;
- підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах, змаганнях та їх результативність;
- культура спілкування (педагогічний такт, уміння вести діалог).
2. Виконавська дисципліна:
- своєчасний прихід на роботу;
- якість чергування по школі;
- своєчасна здача звітів, планів, журналів тощо;

- своєчасне проходження медичного огляду;
- учась у педагогічних радах, нарадах, організаційних засіданнях.

3. Методична робота:
- участь у роботі методичних спільнот;
- участь у загальношкільних методичних заходах (педради, семінари, предметні тижні (декади);
- участь у загальноміських методичних заходах;
- проведення відкритих уроків, позакласних заходів;
- підготовка узагальнених матеріалів.

4. Виховна робота:
- участь класу у загальношкільних та загальноміських заходах;
- робота з батьками;
- індивідуальна робота з учнями, що потребують особливої уваги;
- проведення роботи з учнями щодо збереження шкільних підручників;
- позакласна робота з предмету (гуртки, факультативи, тощо).

5. Ведення ділової документації:
- журнали класні, гурткової роботи, факультативів;
- календарно-тематичні плани, плани виховної роботи;
- особові справи учнів.

3. Виробничі недоліки та розміри зниження щорічної винагороди

3.1. Виробничими недоліками, при наявності яких частково зменшується розмір винагороди слід вважати та враховувати при визначенні розміру винагороди:
- за порушення трудової дисципліни (без притягнення до дисциплінарної відповідальності) - до 20%;
- за невиконання заходів згідно навчального плану - до 20%;
- за невиконання правил охорони праці і техніки безпеки - до 20%;
- за запізнення на роботу - 20%.

3.2. Повністю педагогічні працівники позбавляються винагороди:
- за прогули без поважної причини;
- за систематичне невиконання посадових обов'язків без поважних причин;
- за вчинення дій, за які педагогічних працівників притягнуто до адміністративної відповідальності або застосоване дисциплінарне стягнення.

3.3. Позбавлення грошової винагороди повністю або частково провадиться лише за той рік, у якому мало місце упущення у роботі.

4. Порядок надання щорічної грошової винагороди

4.1. Грошова винагорода відповідно до цього положення призначається педагогічним працівникам у жовтні-листопаді місяці на підставі наказу директора закладу.

Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівнику встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом в

залежності від його особистого внеску в підсумки діяльності навчального закладу.

4.2. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться бухгалтерією закладу освіти.

4.3. Щорічна винагорода виплачується у повному розмірі педагогічним працівникам, які не допускали недоліків та порушень, за які регламентовано зниження розміру або позбавлення грошової винагороди згідно частини третьої зазначеного положення.

4.4. Щорічна винагорода може бути виплачена пропорційно відпрацьованого часу працівникам, які не відпрацювали повний навчальний рік з поважних причин:

а) у випадку звільнення з роботи у зв'язку зі:
- виходом на пенсію;
- встановлення групи інвалідності, що перешкоджає працювати за фахом;
- вступом до навчального закладу;
- переходом на виборну посаду;
- переведенням в іншу установу;

б) знаходженням у відпустці:
- у зв'язку з вагітністю та пологами;
- для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

в) у випадку повернення на роботу на протязі року у заклад у зв'язку з:
- закінченням роботи на виборних посадах;
- закінчення відпусток, зазначених у частині "б" даного пункту;
- зняття інвалідності.

Додаток № 10
колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО
Ужгородської початкової школи №6
на 2026-2030 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Ужгородської початкової школи № 6:
_____ **Тетяна БАЩАК**

ПОГОДЖУЮ
Голова ПК ППОУжгородської початкової школи № 6:
_____ **Ярина КОНКІНА**

Положення
про встановлення надбавок працівникам Ужгородської початкової школи № 6

І. Загальні положення

Це положення розроблене відповідно до вимог чинного законодавства, зокрема постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 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» та наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», яким передбачено встановлення керівним та іншим працівникам установ і закладів освіти надбавки за складність, напруженість у роботі, виконання особливо важливої роботи та надбавки за високі досягнення у праці в розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати).

ІІ. Показники і умови виплати надбавок

1. Директор за погодженням з ПК ППО має право встановлювати надбавки працівникам закладу у межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.
2. При встановленні надбавок забезпечується зв'язок з результатами праці кожного окремого працівника, а також враховуються конкретні показники діяльності закладу освіти.
3. Розмір надбавки встановлюється в залежності від особистого внеску у підсумки діяльності установи чи закладу освіти. Розмір надбавки – до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати).
4. Працівники закладу можуть бути позбавлені надбавок повністю або частково за недоліки та упущення в роботі, за порушення трудової дисципліни, техніки безпеки.
5. Конкретні розміри виплат затверджуються директором.
6. При визначенні розміру надбавок враховуються наступні показники:

6.1. Запровадження у освітній процес нових, ефективних форм і методів роботи.

6.2. Створення необхідних умов для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі.

6.3. Інноваційні процеси, пріоритетні напрямки в її розвитку.

6.4. Ініціатива, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази закладу освіти.

6.5. Своєчасне і якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень.

6.6. Дотримання чинного законодавства, використання засобів щодо вдосконалення управління.

6.7. Забезпечення участі і наявність переможців олімпіад і конкурсів.

Додаток № 11
колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО
Ужгородської початкової школи №6
на 2026-2030 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Ужгородської початкової школи № 6:
_____ Тетяна БАЩАК

ПОГОДЖУЮ
Голова ПК ППОУжгородської початкової школи № 6:
_____ Ярина КОНКІНА

Положення
про преміювання працівників Ужгородської початкової школи № 6 Ужгородської міської ради Закарпатської області

Положення про преміювання працівників закладу освіти розроблено відповідно до положень Кодексу законів України про працю, Закону про оплату праці, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 "Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557 "Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ" з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумками роботи.

Це Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премій працівникам закладу.

1. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць у відсотковому відношенні або окремою сумою до посадового окладу (тарифної ставки), за сумлінне виконання своїх обов'язків, якості надання роботи, за підсумками роботи за поточний місяць та за рік, виконання важливих завдань директора школи.

1.2. Преміювання працівників здійснюється також до державних і професійних свят та ювілейних дат.

1.3. Виплата премії проводиться відповідно до наказу директора з фонду преміювання та економії фонду оплати праці. У наказі кожному працівникові

визначається розмір премії у відсотках до посадового окладу або зазначається конкретна сума премії.

2. Показники преміювання і розмір премії

2.1. Річний фонд преміювання утворюється з реальної економії фонду оплати праці, що утворилася протягом року.

Основною підставою для преміювання працівників є: забезпечення своєчасного та якісного виконання ними планів роботи, доручень директора закладу, наказів управління освіти Ужгородської міської ради та їх вплив на стан справ щодо покращення освітнього процесу.

При визначенні розміру премії враховується також завантаженість, ініціативність працівників, їх професіоналізм, компетентність та новаторство, вміння аналізувати ситуацію з тих чи інших показників та вносити пропозиції щодо їх покращення, ефективність виконання, покладених на них функцій, їх ділові та моральні якості.

Преміювання працівників може здійснюватися за виконання ними разових важливих завдань, розроблення програм, за виконання обов'язків відсутніх працівників за рахунок економії фонду оплати праці.

2.2. Преміювання працівників може здійснюватись:

2.2.1. За підсумками роботи за місяць.

Для визначення розміру премії враховуються такі показники:

- виконання заходів, передбачених планами роботи ;
- виконавська дисципліна (виконання та організація виконання у встановлені терміни наказів, доручень та рішень, окремих доручень вищих органів, тощо);
- своєчасність та якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів;
- дотримання у роботі правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки та охорони праці;
- відсутність обґрунтованих скарг.

2.2.2. До державних і професійних свят та ювілейних дат.

2.2.3. За сумлінне виконання своїх обов'язків.

2.3. Премія працівникам-сумісникам виплачується в таких розмірах, як і основним працівникам, згідно пункту 2.2. даного Положення. Джерелом фінансування таких премій є кошти, передбачені на оплату праці відповідно до затвердженого кошторису та економія фонду оплати праці.

2.4. Видатки на преміювання працівників здійснюються в межах коштів, передбачених на оплату праці відповідно до затвердженого кошторису.

2.5. Премія не виплачується працівникам:

2.5.1. За час тимчасової непрацездатності, щорічних відпусток, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, відпусток без збереження заробітної плати.

2.5.2.Працівникам, які працювали неповний місяць та припинили трудові відносини у зв'язку з призовом на службу до Збройних Сил України, переїздом на нове місце проживання; вступом до навчального закладу; неможливістю

проживання у даній місцевості, підтвердженої медичним висновком; вагітністю; доглядом за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; доглядом за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; виходом на пенсію; прийняттям на роботу за конкурсом; переведенням на іншу роботу; звільненим за власним бажанням; зміною в організації праці, скороченням чисельності або штату; поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу; також іншими поважними причинами, виплата премії проводиться за фактично відпрацьовані в цьому місяці дні.

2.5.3. Працівникам, призначеним на посаду з випробувальним терміном, звільненим за власним бажанням, що відпрацювали неповний місяць, за який провадиться преміювання, премія може виплачуватися з урахуванням відпрацьованого часу та трудового вкладу.

2.6. Накладання дисциплінарного стягнення в установленому порядку поєднується з позбавленням премії, пов'язаної з виконанням службових завдань і функцій, за той місяць, в якому накладено стягнення. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення до працівника не застосовуються заходи заохочення: одноразові премії з нагоди ювілейних та на честь святкових дат (як у грошовій, так і натуральній формі); премії за виконання важливих та особливо важливих завдань.

2.7. Підставою для нарахування і виплати премій є наказ директора закладу.

3. Перелік порушень, за наявності яких премія зменшується або не виплачується

3.1. Притягнення працівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв'язку з виконанням посадових обов'язків .

3.2. Застосування до працівника заходів дисциплінарного впливу або накладення дисциплінарного стягнення .

3.3. Порушення виконавської дисципліни (порушення строків розгляду звернень громадян, виконання доручень та розпоряджень директора, рішень сесій міської ради, доручень вищих органів, порушення регламентованих норм опрацювання документів, тощо).

4. Порядок і терміни преміювання .

4.1. Нарахована премія за місяць та інші премії виплачуються одночасно з виплатою заробітної плати або одночасно з виплатою авансу.

5. Прикінцеві положення

5.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими

документами Ужгородської початкової школи № 6 Ужгородської міської ради Закарпатської області.

5.2. Відносини, що не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством України.

5.3. Спори з питань преміювання розглядаються у порядку, передбаченому нормами чинного законодавства.

Додаток № 12
колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО
Ужгородської початкової школи №6
на 2026-2030 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Ужгородської початкової школи № 6:
_____ Тетяна БАЩАК

ПОГОДЖУЮ
Голова ПК ППОУжгородської початкової школи № 6:
_____ Ярина КОНКІНА

Спільна комісія
роботодавця та ПК ППО
Ужгородської початкової школи №6 для ведення переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору

Зі сторони роботодавця		
1.	Бащак Тетяна	Директор школи
Зі сторони ПК ППО		
2.	Конкіна Ярина	Голова ПК ППО

Договір прошнуровано, пронумеровано та скріплено печаткою в кількості 43 (сорок три) аркуші

Директор школи Тетяна БАЦАК