

загальними зборами трудового колективу

Баранівського ліцею №1

01 травня 2025 року

1.1. Колективний договір на 2025-2027 рр. між дирекцією та профспілковим комітетом ліцею №1 у складі: Конституція України, Закон України «Про колективні договори та угоди», Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Закон України «Про трудові угоди», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про освіту», Закон України «Про освітню діяльність», Закон України «Про освітню діяльність», Закон України «Про освітню діяльність» з метою забезпечення соціальної та економічної стабільності, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір.

Цей Колективний договір набуває чинності з моменту його підписання та регулює умови роботи працівників ліцею з метою покращення умов праці, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників ліцею.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем (адміністрацією) та профспілковим комітетом
Баранівського ліцею №1 Баранівської міської ради
на 2025-2027 роки

1.2. Профспілковий комітет Баранівського ліцею №1 в особі голови Геннадія Димитра представляє представників працівників і представляє їх трудові інтереси, згідно з Конституцією України.

1.3. Цей Колективний договір діє безпосередньо в ліцеї, покращуючи умови роботи працівників ліцею та у сфері дії сторін договору.

1.4. Сторони договору мають встановлювати цілі, переваги та гарантії для працівників ліцею та за період досягнення у праці в тому числі і для членів профспілкової організації ліцею України, профспілкових активістів.

1.5. Цей Колективний договір діє на території ліцею з моменту його підписання до закінчення строку дії, набуває чинності з моменту його підписання сторонами і діє до укладення нового або продовження цього Колективного договору.

1.6. Цей Колективний договір не може в односторонньому порядку бути скасований або зміняти умови, які встановлені в Колективному договорі, і може бути розірваний або змінений тільки за взаємною згодою сторін.

1.7. Зміни до Колективного договору та зміни чинного законодавства, Генеральної, Галузевої угоди встановленої між сторонами згідно з Колективним договором. За необхідності зміни та доповнення Колективного договору сторони можуть вносити зміни після проведення зборів та затвердження зборами трудового колективу.

1.8. Сторони мають зобов'язатися до виконання умов Колективного договору, а також мають зобов'язатися до виконання Колективного договору з обох сторін для досягнення мети цього Колективного договору.

1.9. Сторони зобов'язані створювати умови для виконання умов Колективного договору шляхом додержання умов Колективного договору.

1.10. Після укладення цього Колективного договору на зборах трудового колективу сторони зобов'язані брати участь у соціально-економічній діяльності ліцею на повноцінній основі.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір на 2025-2027 рр. між дирекцією та профспілковим комітетом, який є повноважним представником найманих працівників Баранівського ліцею №1 Баранівської міської ради (далі – Сторони), укладений відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори та угоди», «Про соціальний діалог в Україні», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про освіту», Генеральної та Галузевої угод, інших законодавчих актів України з метою забезпечення соціальної та правової захищеності працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір.

1.2. Колективний договір включає зобов'язання сторін, які спрямовані на регулювання умов праці та зайнятості, для підвищення ефективності роботи ліцею з питань економічного та соціального розвитку, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу, а також домовленості його сторін із питань, визначених сторонами, зокрема тих, що не врегульовані законодавством про працю.

1.3. Сторони колективного договору:

- дирекція Баранівського ліцею №1 в особі директора Присяжнюка Віктора Васильовича, який представляє інтереси засновника і роботодавця та має відповідні повноваження;

- профспілковий комітет Баранівського ліцею №1 в особі голови Гончарук Людмили Степанівної, яка є повноважним представником працівників і представляє їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, відповідно ст 246 КЗпП України.

1.4. Положення Колективного договору діють безпосередньо в ліцеї, поширюються на осіб, які знаходяться у трудових правовідносинах та у сфері дії сторін договору.

В колективному договорі можуть встановлюватись пільги, переваги та гарантії для окремих категорій працівників чи за окремі досягнення у праці в тому числі і для членів Профспілки працівників освіти і науки України, профспілкових активістів.

1.5. Додатки до Колективного договору є його невід'ємною частиною.

1.6. Колективний договір укладається на 2025-2027 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладання нового або перегляду даного Колективного договору.

1.7. Жодна зі сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань і може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін.

1.8. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Генеральної, Галузевої угод застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії окремих положень Колективного договору можуть вноситися після переговорів сторін та затвердження зборами трудового колективу.

1.9. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії Колективного договору є обов'язковими для розгляду другою стороною.

Сторони сприятимуть створенню умов для ведення переговорів з укладання колективного договору відповідно до законодавства.

1.10. Після схвалення проекту колективного договору на зборах трудового колективу сторони забезпечують його підписання та спільно подають його на повідомну реєстрацію у

встановленому порядку. Упродовж двох днів після реєстрації колективний договір розміщують на видному місці в закладі

1.11. Забароняється будь-яке втручання, яке може обмежити законні права працівників та профспілкового комітету ліцею, з боку органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, політичних партій при укладенні та виконанні Колективного договору.

II. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ЛІЦЕЮ

2.1. Адміністрація зобов'язується:

2.1.1. Створювати необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку ліцею, на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту.

2.1.2. В межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, недопущення їх зупинення та скасування.

2.1.3. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених Законом України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

2.1.4. Забезпечувати участь представників профспілкового комітету у прийнятті рішень з питань економічного та соціального розвитку ліцею, зокрема під час заходів реорганізації (у тому числі дотримання трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників) тощо.

2.1.5. Залучати представників профспілкового комітету до:

- підготовки пропозицій та подання їх до органів управління ліцеєм стосовно питань соціально-економічного розвитку у порядку, визначеному законодавством та колективним договором;

- підготовки пропозицій стосовно розподілу коштів за залишками освітньої субвенції, на виплату винагороди за сумлінну працю, престижність педагогічної роботи тощо, та подання таких пропозицій до органів управління ліцеєм у порядку, визначеному законодавством та колективним договором.

2.1.6. Включати у визначеному законодавством та колективним договором порядку представників профспілкового комітету до складу комісій з питань:

- реорганізації;
- тарифікації;
- атестації педагогічних працівників;
- обрання директора ліцею (участь у конкурсній комісії);
- охорони праці;
- трудових спорів;
- розробки та укладення колективного договору, примирна комісія;
- перевірки готовності ліцею до нового навчального року тощо.

2.1.7. Погоджувати з профспілковим комітетом питання (додаток №5, п.п 5.3.18., 5.3.19. Галузевої угоди):

- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки

відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників ліцею;

- час початку і закінчення роботи, розклад уроків, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачити можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу, де їх особисті не дозволяють встановити перерву;

- внесення змін та доповнень до Статуту ліцею з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників.

2.1.8. Встановлювати наказом роботодавця гнучкий режим робочого часу, надомної та дистанційної роботи, для працівників ліцею на час загрози, поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру. З таким наказом ознайомлювати працівників протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження такого режиму роботи. У такому разі норми частини третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються (ст. 60 КЗпП України).

Запровадження гнучкого режиму робочого часу, надомної та дистанційної роботи не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників закладу.

2.1.9. Забезпечувати засобами навчання необхідними для виконання працівником надомної та дистанційної роботи, якщо інше не передбачено трудовим договором (додаткові умови щодо безпеки праці та компенсація відповідно до положень статті 125 КЗпП України).

2.1.10. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази ліцею, раціональне використання наявного устаткування та обладнання, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

2.1.11. Уживати заходів для морального і матеріального стимулювання сумлінної, якісної праці працівників.

2.1.12. Забезпечити розроблення посадових інструкцій для всіх категорій працівників ліцею, затвердити їх за погодженням з профспілковим комітетом.

2.1.13. Забезпечувати працевлаштування в ліцеї молодих фахівців за отриманою ними спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір і встановивши навантаження в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати.

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

2.1.15. Здійснювати прийняття та звільнення працівників відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.16. Доводити до відома трудового колективу зміст нових нормативних документів, що стосуються трудових відносин, організації праці.

2.1.17. Попереджати виникнення індивідуальних і колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечувати їх вирішення відповідно до норм чинного законодавства.

2.1.18. Суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування застосовувати за погодженням з профспілковим комітетом.

2.1.19. Повідомляти працівників про запровадження нових і зміну діючих умов праці не пізніше ніж за два місяці до їх уведення.

2.1.20. Затверджувати режим роботи, графіки, розклад занять за погодженням з профспілковим комітетом.

2.1.21. Створювати умови для використання педагогічними працівниками – членами Профспілки вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за

розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо, в тому числі за межами навчального закладу.

2.1.22. При складанні розкладів навчальних занять забезпечити оптимальний режим роботи, безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

2.1.23. Забезпечити своєчасне, безоплатне (впродовж 5 років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників та працівників закладів освіти, гарантуючи при цьому збереження заробітної плати та виплату відряджень згідно постанови Кабміну від 28.06.1997 р. №695.

2.2. Сторони домовилися:

2.2.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності ліцею, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

2.2.2. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи ліцею.

2.2.3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

2.2.4. Брати участь у організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників ліцею.

2.2.5. Домагатися вирішення питань щодо виконання законодавства, нормативно-правових актів в питаннях соціально-економічного становища працівників ліцею.

2.2.6. Вживати заходів для недопущення:

- незаконної ліквідації, реорганізації та перепрофілювання ліцею;
- перевищення законодавчо встановлених нормативів наповнюваності класів, а також норм щодо кількості учнів у групах при поділі класів для вивчення окремих предметів;
- незаконного скорочення чисельності педагогічних працівників.

2.2.7. Недопускати дискримінації у сфері праці, забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків. Здійснювати заходи, спрямовані на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходи щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав.

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

2.2.9. Уживати заходів з метою запобігання в ліцеї поширенню інфекційних та вірусних захворювань. У період дії воєнного стану домовитися з працівниками про альтернативні способи створення, пересилання і зберігання розпоряджень керівника, повідомлень та інших документів з питань трудових відносин та про будь-який інший доступний спосіб електронної комунікації, який обрано за згодою між керівником та працівником (ст. 7 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану").

2.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.3.1. Сприяти удосконаленню виробничих відносин, зміцненню виробничої та трудової дисципліни в ліцеї, дотриманню Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.3.2. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладі законодавства про

працю та зобов'язань за колективним договором, взаємодіючи з цих питань з дирекцією ліцею.

2.3.3. Представляти і захищати трудові та соціально-економічні права й інтереси членів Профспілки в органах державної влади, правоохоронних органів, органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцем, в судових органах.

2.3.4. Забезпечувати захист виключно членів Профспілки від незаконного звільнення шляхом перевірки підстав для звільнення з ініціативи роботодавця, дотримання встановленої законодавством процедури звільнення; врахування трудових досягнень, відмови у наданні згоди на звільнення за наявності для цього підстав.

2.3.5. Інформувати Сторону колективного договору, інші органи виконавчої влади, правоохоронні органи та профспілки про факти порушення законодавства про працю, усунення яких потребує їхнього втручання.

2.3.6. Профспілка здійснює представництво і захист інтересів працівників незалежно від їх членства у профспілках, а у питаннях колективних інтересів працівників.

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ, ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА РОЗВИТОК ТРУДОВОГО ПОТЕНЦІАЛУ

3.1. Дирекція зобов'язується:

3.1.1. Підтримувати чисельність працівників на рівні, встановленому нормативними актами Міністерств України, зокрема Міністерства освіти і науки України для організації освітнього процесу.

Забезпечувати стабільну роботу колективу ліцею; не допускати економічно і соціально необґрунтованого скорочення робочих місць, порушення трудових гарантій працівників при реорганізації та зміни організаційно-правових форм ліцею, здійснювати вивільнення працівників лише у разі нагальної необхідності, зумовленої об'єктивними змінами в організації праці, зокрема у зв'язку з реорганізацією, перепрофілюванням, скороченням чисельності або штату працівників, неухильно дотримуючись при цьому норм законодавства, цього договору.

3.1.2. Письмово повідомляти профспілковий комітет про заплановану реорганізацію, перепрофілювання та інші зміни в організації праці не пізніше ніж за три місяці до запровадження цих змін та працівників про такі зміни не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

3.1.3. При виникненні необхідності звільнення працівників відповідно до пункту 1 статті 40 КЗпП (у разі зміни в організації праці, в тому числі реорганізації або перепрофілювання ліцею, скорочення чисельності або штату працівників):

- здійснювати вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей для забезпечення їх роботою на іншому робочому місці, у тому числі за рахунок припинення трудових відносин із сумісниками, ліквідації суміщення тощо;

- повідомляти про тих працівників, що вивільняються, службу зайнятості у встановлені законодавством терміни.

3.1.4. За відсутності повних тарифних ставок уникати прийняття на роботу нових працівників.

3.1.5. Забезпечувати працевлаштування зареєстрованих у службі зайнятості педагогічних працівників на вільні і новостворені робочі місця відповідно до кваліфікаційних вимог, віддаючи перевагу випускникам з профільною освітою.

3.1.6. Проводити професійну перепідготовку та підвищувати кваліфікацію працівників у період їх неповної зайнятості та для працівників, які перебувають під загрозою звільнення.

3.1.7. Впроваджувати заходи щодо запобігання масових звільнень працюючих з ініціативи роботодавця, зокрема:

- передбачення гарантій збереження робочих місць для мобілізованих працівників;
- за наявності вакансій надання переважного права на переведення на них працівників, які вивільняються за ініціативою роботодавця, та/або є внутрішньо переміщеними особами за наявності у них спеціальності та відповідної кваліфікації;
- скорочення понаднормової роботи (суміщення професій, посад);
- по можливості відмовлятися від укладення строкових договорів, сумісництва, прийому працівників на тимчасову роботу, безпідставного переведення із безстрокових трудових договорів на контракт тощо;

- сприяння працевлаштуванню ветеранів війни, демобілізованих працівників, людей з обмеженими можливостями;

- створення умов підвищення кваліфікації працівників, сертифікації, а також сприяє професійній перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників згідно обраних ними виду, форми та суб'єкта підвищення кваліфікації, щорічного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників, зокрема, працівникам, які повернулися на роботу після відпустки по догляду за дітьми.

3.1.8. Забезпечувати підвищення рівня матеріального забезпечення осіб, які вивільняються, залежно від стажу роботи на час звільнення, а також запровадження додаткових компенсацій при звільненні у зв'язку із скороченням.

3.1.9. Погоджувати з профспілковим комітетом питання оптимізації структури ліцею.

3.2. Сторони домовились:

3.2.1. Забезпечувати участь Сторін у процесах розроблення прогнозних та програмних документів економічного і соціального розвитку на місцевому і галузевому рівнях, обговоренні результатів їх реалізації.

3.2.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання ліцею, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, зміни умови праці, узгоджені з профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний термін використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

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

- звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи проводити лише по закінченню навчального року;
- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між працівниками – членами Профспілки, які мають неповне тижневе навантаження;

- здійснювати фінансування витрат, пов'язаних із відрядженням для проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які викладають два і більше навчальних предметів;

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти;

- керівникам та їх заступникам, які працюють на повну ставку, або заступникам керівників, які працюють на неповну ставку при умові забезпечення їх навчальними годинами, оплата за які в сукупності становитиме не менше ставки заступника, надавати навчальні години лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку;

- застосовувати при оптимізації звільнення працівників – членів Профспілки за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування на іншу посаду або заклад освіти;

- не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

3.2.4. Запроваджувати обмеження щодо спільної роботи осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному. В разі прийняття на роботу родича чи свояка попередити до кінця наступного дня про конфлікт інтересів керівника відділу освіти та отримати наказ про прийняття заходів про врегулювання конфлікту інтересів в ліцеї.

3.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.3.1. Брати активну участь у розробленні шляхів оптимізації роботи закладу освіти, вважаючи пріоритетом максимальну реалізацію права працівників на працю.

3.3.2. Використовувати тримісячний термін перед намічуваним вивільненням працівників для ведення переговорів, обміну інформацією, розробленням заходів, проведення іншої роботи, спрямованої на забезпечення працівникам права на працю.

3.3.3. Не давати необґрунтованої відмови на звільнення працівників, скорочення чисельності або штату працівників. Давати відмову лише з обґрунтуванням та можливими пропозиціями щодо інших шляхів вирішення питання.

3.3.4. Не давати згоди на вивільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

3.3.5. Не давати згоди на вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погоджені з профспілковим комітетом.

3.3.6. У разі виникнення вакансій сприяти у працевлаштуванні працівникам, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП України протягом останніх двох років (в першу чергу працівникам, які були в профспілковій організації на час звільнення).

IV. РОБОЧИЙ ЧАС. РЕЖИМ, НОРМУВАННЯ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. Дирекція зобов'язується:

4.1.1. Домагатися безумовного забезпечення працівникам галузі гарантій, передбачених чинним законодавством.

Визначати обов'язки педагогічних та інших працівників на підставі норм, які закріплені в Правилах внутрішнього розпорядку ліцею, затверджених трудовим колективом ліцею від 29.08.2023 р.

4.1.2. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників;

4.1.3. Забезпечити контроль за:

- наданням працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством;

- наданням додаткових відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством та на умовах, передбачених Колективним договором.

4.1.4. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам робочого часу відповідно до чинного законодавства.

4.1.5. Встановити режим роботи для працівників, які перебувають на посадах сторожів, операторів котельень за змінними графіками та запровадити їм підсумований облік робочого часу з обліковим періодом квартал. Невикористані години щоденного (міжзмінного) відпочинку підсумовуються і можуть бути надані як додаткові вільні від роботи дні протягом облікового періоду. Робоча зміна для сторожів – 12 годин. Надати сторожам можливість прийому їжі на посту протягом робочого часу. Вважати надурочним час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, і оплачувати у подвійному розмірі за всі години, відпрацьовані переліченими вище категоріями працівників понад встановлений робочий час в обліковому періоді (стаття 106 Кодексу законів про працю України). Оплату за всі години надурочної роботи проводити в кінці облікового періоду.

4.1.6. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам – членам Профспілки із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором (додаток №1, додаток №1 Галузевої угоди).

4.1.7. Надавати додаткові оплачувані відпустки понад передбачену законодавством тривалість таким працівникам:

- донорам – два календарні дні;

- голові (три календарні дні) та членам профспілкового комітету (один календарний день), за поданням профспілкового комітету;

- працівникам - членам Профспілки, у разі шлюбу або призову на строкову військову службу родича по крові, особистого шлюбу, народження дитини, шлюбу дітей, смерті близьких родичів (мати, батько, діти), переїзду сім'ї працівника на нове місце проживання – 3 календарні дні;

- батькам, чії діти йдуть до першого класу школи – один календарний день.

4.1.8. Забезпечувати можливість надання працівнику – частини щорічної відпустки під час освітнього процесу за сімейними обставинами.

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

4.1.10. 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.

4.2. Сторони домовилися:

4.2.1. Визнати періоди, продовж яких в закладах освіти не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, їх робочим часом. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу директора ліцею та педагогічного навантаження (п. 5.2.1. Галузевої угоди).

4.2.2. Залучення учителів, для проведення індивідуального навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

4.2.3. Надавати можливість керівним та іншим працівникам закладу вести викладацьку роботу або заняття з гуртківцями ліцею в межах основної роботи та відповідно до п. 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (наказ МОНУ №102).

4.2.4. Залучення працівників до роботи у вихідні дні (олімпіади, змагання, чергування та інше) за письмовим наказом з компенсацією наданням вихідного дня в канікулярний період (за згодою працівника).

4.2.5. Вважати, що тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця, до роботи в оздоровчих таборах з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі ліцею та інших закладів освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

4.2.6. Включати до складу комісій (робочих груп) з формування потреб бюджету ліцею представників профспілкового комітету.

4.3. Профспілковий комітет вживатиме заходів щодо:

4.3.1. Забезпечення нормативними документами з питань трудового законодавства, роз'яснення працівникам змісту нормативних актів про робочий час та нормування праці.

4.3.2. Організації громадського контролю за своєчасним і правильним застосуванням законодавства про працю, освіти, положень Колективного договору в частині, що стосується режиму робочого часу, графіків роботи, розподілу педагогічного навантаження тощо.

4.3.3. Забезпечення співпраці з дирекцією ліцею з метою попередження порушень норм законодавства.

V. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1 Дирекція зобов'язується:

5.1.1. Вживати заходів для дотримання в ліцеї законодавства про оплату праці. В межах своїх повноважень домагатися фінансування ліцею на рівні, що забезпечував би повну виплату працівникам заробітної плати, підвищень, компенсаційних виплат тощо.

Спрямовувати освітню субвенцію виключно на оплату праці педагогічних працівників ліцею, яка здійснюється за рахунок субвенції та недопущення залишків освітньої субвенції,

їх використання за цільовим призначенням для виплати їм надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах - 30%, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічним працівникам закладів освіти інших надбавок, доплат, винагороди, допомоги на оздоровлення та інших виплат у повному, максимальному розмірі.

5.1.2. Інформувати профспілковий комітет про наявність інформаційних матеріалів МОН України, департаменту освіти і науки ОДА, гуманітарного відділу з питань умов оплати праці та надавати можливість їх використання у роботі. Доводити до відома працівників ліцею діючі і нові посадові оклади, ставки заробітної плати, доплати, надбавки і підвищення відповідно до діючого законодавства та Галузевою угодою.

5.1.3. При встановленні педагогічним працівникам – членам Профспілки навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах тощо.

Установлювати педагогічним працівникам – членам Профспілки, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі, який передував відпустці. 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.

5.1.4. Конкретні розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників визначати відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери та відповідних нормативно-правових актів.

Оплату праці працівників ліцею здійснювати в першочерговому порядку, всі інші платежі здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ст.15 Закону України «Про оплату праці»).

5.1.5. Здійснювати перегляд і введення нових умов та оплати праці з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.6. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам ліцею 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:

- виплата заробітної плати за першу половину місяця – 15 числа,
- розмір заробітної плати за першу половину місяця - не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника (ст. 115 КЗпП України);
- заробітна плата за другу половину місяця — 5 числа наступного місяця.(ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону України «Про оплату праці», ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

5.1.7. При збігу термінів виплати заробітної плати з вихідним, святковим або неробочим днем, виплачувати її напередодні (ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону України «Про оплату праці»).

5.1.8. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки, а також матеріальну допомогу на оздоровлення, виплачувати працівнику не пізніше, ніж за три дні до її початку (ст. 115 КЗпП України).

5.1.9. Щорічну відпустку, на вимогу працівника, перенести на інший період у разі порушення терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки, несвоєчасної виплати заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки (ст. 80 КЗпП України).

При кожній виплаті заробітної плати інформувати працівників про її загальну суму з розшифруванням видів виплат, розмірів, підстав для здійснення відповідних утримань та сум, які підлягають виплаті.

5.1.10. Забезпечити, за наявності достатніх коштів фонду оплати праці:

- педагогічних працівників – членів Профспілки навчальною роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи (п. 6.3.3. Галузевої угоди);

- здійснення доплат учителям ліцею за керівництво методичними комісіями відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 року № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплати за окремі види педагогічної діяльності у державних та комунальних закладах освіти». З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами (п.п. 6.3.4., 6.3.5. Галузевої угоди):

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів загальноосвітніх навчальних закладів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

- здійснювати оплату за завідування одним працівником – членом Профспілки кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 року №1391 та п. 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (наказ МОНУ 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;

- здійснювати відповідні доплати керівним працівникам ліцею, 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;

- здійснення педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячну доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва;

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі не нижче від двох третин тарифної ставки (ст.113 КЗпП України), оплату простою працівникам – членам Профспілки, в тому числі непедагогічних працівників, та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, встановленої при тарифікації (п.8.3.3. Галузевої угоди);

- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації педагогічних працівників, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період встановленого карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати

праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження (п.8.3.3. Галузевої угоди);

- за ведення військового обліку встановити доплату в розмірі до 50% посадового окладу;

- 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). Здійснювати додаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18-ї години до 22 години) працівникам - членам Профспілки, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 20% посадового окладу (п.6.3.7., 6.3.30 Галузевої угоди);

- оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у підвищеному розмірі (п.6.3.9. Галузевої угоди). На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому надавати інший день відпочинку.

5.1.11. Затверджувати кошторис доходів і витрат, штатний розпис, а також зміни до них за погодженням з профспілковим комітетом. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам ліцею, стимулювання творчої праці і новаторства працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

5.1.12. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників ліцею, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів, працівників, нагороджених почесними відзнаками Міністерства, а також переможців конкурсів професійної майстерності;

5.1.13. Під час прийняття працівника на роботу ознайомлювати його під підпис з чинними умовами оплати праці, наявними пільгами й перевагами в колективному договорі.

5.1.14. Забезпечити гарантовані своєчасні виплати щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею, гарантуючи при цьому збереження заробітної плати та виплату відряджень та відповідні гарантії й компенсації при цьому (збереження середнього заробітку, оплата витрат на відрядження, зокрема вартості проїзду, добових тощо).

5.1.15. Забезпечувати оплату праці працівників, які здійснюють заміну тимчасово відсутніх працівників будь-яких категорій, виплату доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням для цього всієї економії фонду заробітної плати, зокрема під час дистанційної роботи.

5.1.16. Забезпечувати своєчасне й правильне встановлення та виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, кваліфікаційної категорії, педагогічних звань, підвищення посадових окладів працівникам за окремі види роботи, передбачені нормативно-правовими актами.

5.1.17. Забезпечити преміювання працівників відповідно до Положення про преміювання працівників ліцею за рахунок коштів фонду матеріального заохочення, економії фонду заробітної плати, позабюджетних коштів.

При цьому забезпечити реалізацію права профспілкового комітету на оперативне надержання у будь-який час відомостей про наявність економії фонду заробітної плати та її конкретні розміри. Утворені в результаті економії фонду заробітної плати кошти вилученню не підлягають і використовуються відповідно до цього Колективного договору.

5.1.18. Виплачувати педагогічним працівникам ліцею відповідно до ст.ст. 57, 61 Закону України «Про освіту»:

— надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи: понад 3 роки — 10%; понад 10 років — 20%; понад 20 років — 30%;

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

— щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно до Положення про виплату грошової винагороди педагогічним працівникам ліцею (до Дня працівників освіти). Виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи (додаток №7);

— матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань.

5.1.19. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників ліцею, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів». Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах, а також компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати в порядку, встановленому чинним законодавством, не вимагаючи при цьому заяви працівника.

5.1.20. Встановлювати працівникам надбавки до заробітної плати за:

— високі досягнення в праці;

— виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);

— складність, напруженість у роботі.

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

5.2 Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в ліцеї законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

5.2.2. 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.

5.2.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та у разі необхідності представляти їх інтереси у зв'язку з питань трудових спорів ліцею та судах.

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗДОРОВ'Я

6.1 Дирекція зобов'язується:

6.1.1. 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 вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці» та норм Галузевої угоди, для чого в кошторисі ліцею передбачати кошти в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно.

6.1.2. Створити в ліцеї Службу охорони праці відповідно до Типового положення про службу охорони праці, призначити відповідального за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначити його функціональні обов'язки, забезпечити функціонування системи управління охороною праці.

6.1.3. Забезпечити розроблення за участю профспілкового комітету і виконання в ліцеї комплексного плану поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики травматизму, запобігання професійним захворюванням, аваріям і пожежам, визначення необхідних обсягів та джерел фінансування зазначених заходів, забезпечення їх реалізацію та фінансування у повному обсязі, а також контроль за їх виконанням (Додаток № 8, Закон України «Про охорону праці»).

6.1.4. Забезпечення проведення у встановленому порядку атестації робочих місць за умовами праці з обов'язковим залученням до її проведення представників профспілкового комітету.

За результатами атестації робочих місць за участю сторін колективного договору розробити та забезпечити реалізацію заходів з поліпшення умов праці, вжити заходи щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я працівників факторів.

6.1.5. Забезпечити оповіщення працівників про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, забезпечити працівників відповідним укриттям або організувати можливість перебування працівників в укритті за межами ліцею.

6.1.6. Забезпечити за рахунок роботодавця видачу та утримання засобів захисту із врахуванням фактичних небезпек і ризиків, а також мийними, знешкочувальними та дезінфікуючими засобами.

6.1.7. Забезпечити наявність та зберігання у загальновідомих та доступних місцях аптечек домедичної допомоги з необхідним набором медикаментів та кровоспинних засобів, зокрема турнікетів.

6.1.8. Організувати проведення тренінгів з надання домедичної допомоги.

6.1.9. Забезпечити вжиття заходів щодо психосоціальної підтримки на робочому місці в умовах воєнного та післявоєнного часу.

6.1.10. Організувати у встановленому порядку проходження працівниками під час прийняття на роботу і в процесі роботи інструктажів, навчання та перевірки знань з питань охорони праці.

6.1.11. Організувати проведення для працівників ліцею систематичних навчальних безпекових заходів з відпрацюванням дій у небезпечних ситуаціях із визначенням алгоритму виконання керівництва та працівників.

6.1.12. Затверджувати посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

6.1.13. Перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року перевіряти технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень ліцею.

6.1.14. Здійснювати аналіз умов праці, нещасних випадків, що сталися під час виконання процесу за основними факторами та причинами, і доводити відповідні дані до керівництва відповідно до вимог чинного законодавства.

6.1.15. Забезпечити організацію та фінансування проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників з необхідними лабораторними дослідженнями, у т. ч. на предмет вживання психоактивних речовин, виконання рекомендацій заключного акта відповідно до вимог чинного законодавства, згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці», постановою Кабінету Міністрів України від 25.05.2001 № 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» (наказ МОЗ України від 25.07.2002 №280 зі змінами від 08.11.2023. №1925).

6.1.16. Забезпечення працюючих в шкідливих умовах:

- спеодягу, інших засобів індивідуального захисту, миючих та знешкочувальних засобів (додаток 4, п. 7.2.3. Галузевої угоди);
- здійснення доплат працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці (додаток №2, додаток №2 Галузевої угоди);
- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток №3, додаток №3 Галузевої угоди);

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

6.1.18. Забезпечити звільнення уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці та представників профспілкової організації (у тому числі громадських інспекторів з охорони праці) від основної роботи зі збереженням заробітної плати на необхідний термін для участі в перевітках стану охорони праці та/або в розслідуванні нещасних випадків та професійних захворювань.

6.1.19. Забезпечувати за рахунок роботодавця навчання з питань охорони праці представників профспілкової організації, звільнення профспілкових активістів на визначений період (строком до 6 діб) від основної роботи зі збереженням середнього заробітку, забезпечення їх необхідними методичними матеріалами, літературою, засобами навчання на безоплатній основі.

6.1.20. Забезпечити інформування працівників про зміни у трудовому законодавстві та законодавстві про охорону праці.

6.1.21. Забезпечувати безперешкодний доступ представників профспілкового комітету з питань охорони праці, громадських інспекторів праці Профспілки до приміщень та філій ліцею де працюють члени Профспілки, відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

6.1.22. Забезпечувати реалізацію можливостей представників профспілкової організації для здійснення безперешкодного контролю за використанням коштів, призначених на:

- профілактичні заходи з охорони праці;
- надання працівникам відповідних пільг та компенсацій;

- забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту тощо.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Забезпечувати 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 колективного та індивідуального захисту, відповідно до положень Колективного договору та Галузевої угоди.

6.2.2. Приймати участь у навчанні профспілкового активу з питань підвищення рівня громадського контролю за виконанням адміністрацією ліцею вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

6.2.3. Забезпечувати участь представників профспілкового комітету у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.

6.2.4. На засіданнях профспілкового комітету розглядати хід виконання комплексного плану поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики травматизму, запобігання професійним захворюванням, аваріям і пожежам із запрошенням відповідальних представників адміністрації.

6.2.4. Сприяти здійсненню відповідних заходів в ході щорічного проведення Всесвітнього Дня охорони праці.

6.2.5. Сприяти своєчасним і повним відшкодуванням шкоди, заподіяної працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до законодавства.

6.2.6. Забезпечувати контроль за своєчасною і повною виплатою допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, вагітності і пологах при народженні дитини та інших соціальних виплат згідно з чинним законодавством.

VII. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

7.1. Дирекція зобов'язується:

7.1.1. Вживати заходів щодо збереження документів/відомостей працівників про роботу, заробітну плату і сплачені страхові внески тощо, зокрема передачі відповідних документів до архівних установ, а також сприяння працівникам в оформленні документів, необхідних для призначення їхньої пенсії, інших страхових виплат.

7.1.2. Своєчасно та у повному об'ємі вносити до реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування відомостей, необхідних для призначення пенсій, зокрема на пільгових умовах, страхових виплат, а також постійного відслідковування правильності даних про застрахованих осіб, які є у реєстрі застрахованих осіб, з метою уникнення проблем з автоматичним формування електронного листа непрацездатності.

7.1.3. Проводити із залученням фахівців органів Пенсійного фонду інформаційно-аналітичної роботи для працівників ліцею з питань пенсійного забезпечення і соціального страхування, зокрема можливостей інформаційних ресурсів веб-порталу Пенсійного фонду України щодо автоматичного призначення пенсії за віком, оплати

... листків, дистанційного отримання необхідної інформації та контролю за ... даними тощо.

7.1.4. Проводити заходи з профілактики захворювань, з метою зменшення кількості ... хронічних хвороб, зниження тимчасової та стійкої непрацездатності.

7.1.5. Забезпечувати:

- підтримку сімей, які втратили одного з батьків, у тому числі які мають статус ветерана ... учасників бойових дій під час ООС (АТО) та/або під час дії воєнного стану в Україні, ... багатодітних сімей;
- додатковий соціальний захисту людей похилого віку, малозабезпечених та інших ... категорій осіб;
- проведення консультацій з представниками профспілкового комітету з питань ... соціальної сфери ліцею.

7.1.6. Здійснювати заходи з підтримки ментального здоров'я працівників, зокрема ... з інвалідністю, з фізичними та психічними проблемами, працівників, які мають ... у зонах активних бойових дій, чи потрапили під обстріл, втратили своїх близьких ... і повертаються на роботу після пережитої травматичної події.

7.1.7. При обчисленні стажу, що дає право для виплати винагороди та надбавок до ... зарплатної плати за вислугу років, зараховувати період роботи працівників ліцею, призваних ... військову службу під час мобілізації до лав ЗСУ в умовах воєнного стану.

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

Іншим непедагогічним працівникам – членам Профспілки ліцею виплачувати допомогу ... оздоровлення при наявності коштів, передбачених кошторисом на ці витрати.

7.1.9. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового ... договору відповідно до ст. 44 КЗпП України:

- з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36, пунктах 1, 2, 6 статті 40, пункті 6 ... частини першої статті 41 КЗпП України у розмірі не менше середнього місячного ... заробітку;
- у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на ... альтернативну (військову) службу (пункт 3 статті 36 КЗпП України) у розмірі двох ... мінімальних заробітних плат;
- внаслідок порушення вимог законодавства про працю і зобов'язань колективного ... чи трудового договору (стаття 38 і 39 КЗпП України) - у розмірі тримісячного середнього ... заробітку, членам Профспілки - чотиримісячного середнього заробітку (п. 6.3.24 Галузевої ... угоди).

7.1.10. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати не пізніше 31 грудня ... поточного року за погодженням із профспілковим комітетом і доводити до відома ... працівників.

7.1.11. Надавати працівникам закладу соціальні відпустки тривалістю, передбаченою ... законодавством України, у будь-який час календарного року за наявності відповідних ... підстав і підтвердних документів. Надавати працівникам закладу невикористані соціальні ... відпустки за попередні роки роботи в закладі за наявності відповідних підстав і підтвердних ... документів.

7.2. Сторони домовилися:

7.2.1 Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників ліцею, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;

7.2.2. Розробити спільні заходи щодо забезпечення реалізації законних прав та інтересів працівників ліцею у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля.

7.2.3. Організовувати проведення галузевих спартакіад, змагань, турнірів, зльотів, фестивалів та конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів серед працівників ліцею.

7.2.4. Сприяти залученню освітянських колективів до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

7.2.5. Домагатися при затвердженні кошторису доходів та видатків, планів використання бюджетних коштів, передбачати щорічно відповідні кошти за кодом економічної класифікації 2800 відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України ві 12.03. 2012. №333, для відрахування профспілковій організації ліцею відповідно до ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та п. 8.3.11. Галузевої угоди кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі 0,3 відсотка фонду оплати праці.

7.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.3.1. Вжити заходів для активізації діяльності профспілкового активу з метою забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Колективним договором.

7.3.2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи серед членів Профспілки щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників ліцею, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

VIII. ДІЯЛЬНІСТЬ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ДІАЛОГ

8.1. Сторони Угоди домовилися про наступне з метою подальшого розвитку соціального партнерства:

8.1.1. Враховувати позицію профспілкового комітету при розгляді та поданні до органів місцевої виконавчої влади проектів нормативно-правових актів, які стосуються трудових відносин або соціального захисту працівників ліцею.

8.1.2. Сприяти укладенню колективного договору ліцею, на який поширюється дія Галузевої угоди та впровадженню та поширенню практики проведення попередньої експертизи проекту колективного договору щодо відповідності нормам законодавства та Галузевої угоди.

8.1.3. Представники дирекції на запрошення профспілкового комітету братимуть участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

8.1.4. Співпрацювати з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення їх рівня соціально-економічного захисту, спрямовувати свою діяльність на виконання зобов'язань Колективного договору.

8.2. Дирекція зобов'язується :

8.2.1. Забезпечити повне і своєчасне виконання в ліцеї прав та гарантії діяльності профспілкової організації, відповідно до Конституції України, КЗпП України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», конвенцій Міжнародної організації праці.

8.2.2. Забезпечувати відповідне погодження з профспілковим комітетом нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

8.2.3. Надавати профспілковому комітету інформацію щодо соціально-економічного розвитку ліцею, стану фінансування та виплати заробітної плати, результатів їх діяльності по реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

8.2.4. Відповідно до ст. 249 КЗпП України, ст. 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 85 Статуту Профспілки працівників освіти і науки України та п. 10.1.5. Галузевої угоди забезпечувати безоплатно безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків з подальшим їх перерахуванням на рахунок первинної організації Профспілки та рахунок комітету Житомирської обласної організації Профспілки не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

8.2.5. Надавати у безоплатне користування приміщення для роботи профспілкового комітету та проведення профспілкових зборів з усім необхідним обладнанням, зв'язком (в т. ч. електронна пошта, Internet), опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною (ст.249 КЗпП України, ст. 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та п. 10.2.9. Галузевої угоди).

8.2.6. Поширювати гарантії, компенсації і соціальні пільги, встановлені у Колективному договорі, на працівників, обраних до складу профспілкового комітету та надавати час для участі у засіданні профспілкового комітету, консультаціях, переговорах, виконанні інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу.

8.2.7. Забезпечити участь представників сторін соціального діалогу в засіданнях органів управління та роботі нарад адміністрації, засіданнях профспілкового комітету та роботі нарад профспілкового активу з розгляду соціально-економічних питань, які є предметом Колективного договору. Долучати представників профспілкового комітету до роботи в дорадчих та робочих органах.

8.2.8. Планування спільних заходів за участю адміністрації ліцею, управлінських органів міської ради й профспілкових організацій з розгляду питань забезпечення соціально-економічних, трудових прав працівників.

8.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.3.1. Сприяти розвитку соціального партнерства, зміцненню трудової дисципліни.

8.3.2. Використовувати надані чинним законодавством України про працю, освіту, профспілки, а також цим Колективним договором права для захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників - членів Профспілки ліцею.

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

8.3.4. У разі виявлення порушення трудових прав працівників – членів Профспілки, прав та гарантій діяльності профспілкової організації ліцею негайно повідомляти керівництво ліцею з метою вжиття відповідних заходів.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється спільною комісією Сторін (додаток №10).

9.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням Колективного договору. Проводять щорічний аналіз і узагальнюють хід виконання договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

9.3. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами і діє до підписання нового.

9.4. Угода підписана у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін та органі реєстрації і мають однакову юридичну силу.

Директор
Баранівського ліцею №1

 Віктор ПРИСЯЖНЮК

«__» _____ 2025 року

Голова профспілкового комітету
Баранівського ліцею №1



Людмила ГОНЧАРУК

«__» _____ 2025 року

**Перелік
 посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова
 відпустка до 7 днів**

Назва посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
Керівники закладів, установ, організацій, їх заступники з навчально-виховної роботи.	3
Заступники директора з господарських робіт.	7
Головний бухгалтер	7
Фахівець з публічних закупівель	7
Комірник	7
Педагог організатор	3
Практичний психолог	3
Соціальний педагог	3
Лаборант	7
Завідувач бібліотекою	7
Бібліотекар	7
Секретар	7
Сестра медична	7
Сестра медична з дієтичного харчування	7
Прибиральник зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	7

Перелік
професій та посад, яким надається додаткова оплата за шкідливі та особливі умови праці

Посада	Доплата	Вид робіт
Прибиральниця	10%	За роботу із хлорним розчином
Сторож	40%	За роботу у нічний час
Машиніст котельні	40%	За роботу у нічний час

Перелік професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№ п/п	Назва професії/посада	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носки(місяців)
1	Прибиральниця	Халат бавовняний	12
		При вимиванні підлоги і місць загального користування додатково: чоботи гумові рукавиці гумові	12 12
2	Лаборант	Халат бавовняний	18
		Фартух з нагрудником	Черговий
		Рукавиці гумові	Чергові
		Окуляри захисні	до зносу
3	Працівник з ремонту приміщень- будівель	Костюм х/б, чоботи	12

ДОДАТОК №5 до п. 2.1.
Колективного договору
Баранівського ліцею №
на 2025-2027 роки

ПЕРЕЛІК
питань соціально-економічного і трудового характеру, що затверджуються та погоджуються дирекцією з профспілковим комітетом

№ пп	Питання і документи	Підстава
1	Режим роботи	Ст.52 КЗпП України
2	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст.142 КЗп П України
3	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
4	Розклад уроків, інших занять, роботи гуртків та спортивних секцій.	ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» п.21 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
5	Графіки робочого дня і змінності	п.21 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
6	Графіки чергувань	п.24 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
7	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	ст.64, 71 КЗпП України
8	Графіки відпусток	ст.10 Закону України «Про відпустки», ст.79 КЗпП України п.27 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
9	Прийом на роботу неповнолітніх	ст.188 КЗпП України
10	Представник виборного профспілкового органу в складі атестаційної комісії.	Типове Положення про атестацію підприємств України
11	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) пп.2-5-7 ст.40, п.п.2,3 ст.41 КЗпП України	ст.43 КЗпП України
12	Накладання дисциплінарного стягнення на члена профспілкового комітету	ст.252 КЗпП України
13	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	ст.161 КЗпП України
14	Тарифікаційні списки	п.4 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників
15	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів	п.31 Інструкції (на 15-25%)
16	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	п.52 Інструкції
17	Положення про щорічну винагороду, преміювання,	постанова КМУ №1298 від 30.08.0

	розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам	ст. ст. 97, 144. КЗпП Укр Інструкції
18	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток №9 до Інструкції
19	Доплати педагогічним працівникам за окремі види робіт.	п.п. 40, 41, 42, 44 Інструкції
20	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	ст. 11 Закону України "Про відпустки"
21	Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників виборних профспілкових органів.	ст. 252 КЗпП України, ст. Закону України "Про п спілки, їх права та діяльності".
22	Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження разом із профспілковим комітетом ліцею	п. 5.3.18. Галузевої угоди
23	Погоджувати з профспілковим комітетом запровадження змін, перегляд умов праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, внесення змін та доповнень до Статуту ліцею з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників	п. 5.3.19. Галузевої угоди

№	п/п
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50

Затверджено на засіданні педагогічної ради ліцею від 26.09.05 р. № 5571

1.2. доплата за виконання роботи може бути доплачено або зменшено відповідно до умов колективного договору та угоди профспілкового комітету.

1.4. Виконання має за мету забезпечити чистоту інтересів працівників усіх категорій ліцею та виконання роботи як окремого працівника, так і всього колективу ліцею.

1.5. Виконання працівників здійснюється за рахунок коштів фонду оплати праці (фонду зарплатної плати та інші джерела).

II. Вирозом та умови призначення

2.1. Коштів суми виплат премій не може перевищувати суму коштів, визначеної в колективному договорі.

2.2. Призначення належить на рішення виконання директори ліцею.

2.3. Конкретний розмір премії кожного працівнику встановлюється за рішенням профспілкового комітету.

2.4. Розмір премії кожному працівнику встановлюється у відповідному відомостях колективного договору (статуту). При цьому, премія до державних сайт та профспілкового комітету у відповідній сумі устатковані трудовому колективу зі згоди на це.

2.5. Премії кожного працівника встановлюються бухгалтерською службою ліцею.

2.6. Премії кожного працівника виплачують разово, а також тим, що працюють у відповідності, премія не виплачується.

2.7. Для уникнення конфліктів, викликає рішення про преміювання більшість членів виконання ліцею, а також членів виконання керівника органу освіти ліцею.

2.8. Умовами для виплати премій призначення працівників є їх сумісне виконання своїх обов'язків, а також осіб згідно з дотриманням Промислу втручання трудовому розпорядку, дотриманням безпечної умов праці та виробничої санітарії.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників Баранівського ліцею №1 Баранівської міської рад

I. Загальні положення

- 1.1. Положення про преміювання працівників ліцею розроблено відповідно до положень Кодексу законів України про працю, Закону про оплату праці, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів установ освіти та наукових установ» Закону України «Про освіту» з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій підсумками роботи, відповідно до їх особового внеску в загальні результати праці.
- 1.2. Положення спрямоване на піднесення матеріальної зацікавленості працюючих покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань та поширюється на усіх членів трудового колективу, крім директора ліцею, преміювання директора здійснюється за рішенням органу вищого рівня. (абзац 2 підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557).
- 1.3. Дійсне Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору за згодою профспілкового комітету.
- 1.4. Преміювання має за мету забезпечити єдність інтересів працівників усіх категорій для досягнення високих результаті роботи як окремого працівника, так і всього колективу навчального закладу.
- 1.5. Преміювання працівників здійснюється за рахунок коштів фонду оплати праці (економія фонду заробітної плати та інші джерела).

II. Порядок та умови преміювання

- 2.1. Загальна сума виплат премій не може перевищувати суму коштів, визначених на цілі кошторисом.
- 2.2. Преміювання надається на підставі наказу директора ліцею.
- 2.3. Конкретний розмір премії кожному працівнику встановлюється за погодженням профспілковим комітетом.
- 2.4. Розмір премії кожному працівнику встановлюється у процентному відношенні до його посадового окладу (ставки). При цьому, премія до державних свят та професійного свята призначається у однаковій сумі усім членам трудового колективу за винятком керівника.
- 2.5. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться бухгалтерією ліцею.
- 2.6. Працівникам, які звільнились впродовж року, а також тим, що працюють у закладі за сумісництвом, премія не виплачується.
- 2.7. Для уникнення конфлікту інтересів, рішення про преміювання близьких осіб (родичів чи свояка) директора, попередити про конфлікт інтересів керівника органу освіти вищого рівня.
- 2.8. Умовами для розгляду питання про преміювання працівників є їх:
- сумлінне виконання своїх функціональних обов'язків;
 - дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - дотримання безпечних умов праці та виробничої санітарії

2.9 Крім того, премії виплачуються працівникам закладу:

- до ювілейних і пам'ятних дат з урахуванням стажу роботи у закладі;
- до державних та професійних свят;
- за виконання окремих доручень;
- за вагомі внески у роботу закладу.

III. Виплата премії

3.1. При визначенні премії директора закладу освіти враховується:

- своєчасна та якісна підготовка ЗЗСО до нового навчального року;
- організація чіткої роботи працівників закладу, створення сприятливого мікроклімату в педагогічному колективі;
- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я здобувачів освіти;
- організація та проведення освітнього процесу в закладі на високому рівні.

3.2. При визначенні премії заступника директора з навчально-виховної роботи враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- якісний та дієвий контроль за освітнім процесом, якістю сформованості учнівських компетентностей;
- чітку організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу.

3.3. При визначенні премії заступнику директора з адміністративно-господарчої роботи враховується:

- якісна організація роботи щодо утримання приміщень закладу у належному санітарно-гігієнічному стані;
- чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;
- здійснена на високому рівні робота щодо підготовки закладу до нового навчального року;
- належна організація та систематичний контроль протипожежного стану навчального закладу.

3.4. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- ефективно володіння формами і методами організації освітнього процесу, вміле їх застосовування, що забезпечує результативність роботи;
- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;
- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу;
- проведення відкритих уроків для колег на основі новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 уроку протягом навчального року);
- активна участь у роботі методичних об'єднань;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- активна участь в громадському житті навчального закладу;
- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;
- активна участь у підготовці закладу до нового навчального року, проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

- досягнення високих результатів у навчанні та вихованні учнів.

3.5. При визначенні розміру премії окремим працівникам враховуються:

- сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;

- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регулюються з боку держави з боку сторони їх трудової діяльності;

- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;

- ініціативність у діяльності та результативність.

3.6. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється окремим рішенням особистого внеску та не має обмежень.

1.1. Положення

IV. Причини повного або часткового позбавлення премії

4.1. Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.

4.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та сумлінного ставлення до роботи.

4.3. Невиконання правомірних розпоряджень дирекції, відсутність результативності виконанні окреслених завдань, низький рівень виконавчої дисципліни.

4.4. Працівники, яких звільнено з ініціативи дирекції або за його рішенням за адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному обсязі.

Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання своїх посадових обов'язків, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлено премії частково.

стимулювання праці працівників освіти за їхню

внесок у розвиток

V. Джерела преміювання

5.1. Премія працюючим виплачується за рахунок асигнувань, перекладених на цей рахунок з інших асигнувань. На преміювання також направляються кошти за рахунок економічного фонду зарплати, що утворюється протягом року в ліцеї. Розмір економічного фонду зарплати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних витрат.

1.6 Для виконання зобов'язань ліцею, рішення

визначено осіб дирекції та відомі нікому з осіб дирекції з виконанням роботи.

2. Учасники конкурсів повинні для надання своїх

2.4 Обсяг жовтневих премій для розподілу готинних

- забезпечення виконання своїх функцій

- дотримання вимог законодавства про працю, закон

наступні, також інші нормативно-правових актів

розпорядку, інших нормативно-правових актів

Держави

- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки

- ініціативність у діяльності та результативність

обсяг внеску кожен окремий працівник та обсяг

детей, учнів

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам

I. Загальні положення

1.1. Положення складене на підставі Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.2001 р., № 1222 від 19.08.2001 р. з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2. Щорічна грошова винагорода – це самостійний вид матеріального заохочення педагогічних працівників, тому Положення про надання щорічної грошової винагороди на відміну від Положення про преміювання працівників, поширюється лише на педагогічних працівників закладів освіти. Воно діє протягом чинності зазначених в законодавчих і нормативно-правових актів, з урахуванням специфіки навчального закладу і включає в себе додаткові критерії, крім визначених у пункті 2 Порядку, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898.

1.3. При прийнятті законодавчих змін в умовах чи системі оплати праці і матеріального стимулювання праці працівників освіти до нього вносяться відповідні зміни за погодженням з профспілковим комітетом.

1.4. Персональна відповідальність за дотримання цього Положення покладається на керівника, а громадський контроль за його дотриманням - на профспілковий комітет.

1.5. Рішення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам видається на підставі наказу керівника закладу освіти, а керівникам – на підставі наказу начальника відділу освіти, за погодженням з профспілковим комітетом.

1.6. Для уникнення конфлікту інтересів, рішення про надання щорічної винагороди педагогічним працівникам, близьких осіб директора та видача наказу щодо цього, приймається заступником директора з навчально-виховної роботи, згідно посадових обов'язків.

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

2.1. Обов'язковими 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 вихованцями, учнями, навчальних програм на основі обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібностей дітей, учнів;

- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моральності, правди, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродієвостей;
- виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;
- додержання педагогічної етики, моралі, гідності дитини, учня;
- захист дітей, молоді від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства;
- запобігання вживанню ними алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.

2.2. Педагогічним працівникам надається щорічна грошова винагорода, за роботу за річний показники у роботі:

- висока результативність у навчанні і вихованні дітей;
- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
- створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання дітей;
- організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання дітей;
- налагодження співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;
- активна громадська робота в т.ч. в діяльності первинної організації Профспілки працівників освіти та профспілковій організації її структурного підрозділу.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди

3.1. Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці працівників навчальних закладів чи відділу.

3.2. Розмір щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) і обчислюється з урахуванням доплат та надбавок до заробітної плати передбачених чинним законодавством та встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом незалежності від його особистого внеску в підсумки діяльності навчального закладу установи.

3.3. Грошова винагорода відповідно до цього положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника навчального закладу чи відділу і може виплачуватися до закінчення календарного року, наприклад, до професійного свята - працівників освіти.

3.4. Працівникам, які поступили на роботу в заклад освіти протягом року в порядку переведення, до трудового стажу включається попередня педагогічна робота в інших закладах освіти, що дає право на щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

3.5. Педагогічним працівникам, які працюють в закладі освіти менше року, винагорода виплачується пропорційно до відпрацьованого періоду (за кожний відпрацьований місяць - 1/12 частка від розміру винагороди за рік). Педагогічним працівникам, які в період проведення виплати винагороди перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, по догляду за дитиною до досягнення трирічного віку, тимчасово

непрацездатності винагорода виплачується пропорційно до відпрацьованого періоду (за кожний відпрацьований місяць - 1/12 частка від розміру винагороди за рік). Педагогічним працівникам, які звільняються з роботи з поважних причин: у зв'язку з призовом до лав Збройних Сил України, виходом на пенсію, народженням дитини, вступом до вищого навчального закладу, навчанням на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за направленням закладу освіти, переходом на виборну посаду тощо, винагорода виплачується пропорційно до відпрацьованого періоду.

3.6. Особам, звільненим протягом року за особистим бажанням і за порушення трудової дисципліни або внаслідок притягнення до кримінальної відповідальності, винагорода не виплачується.

3.7. Педагогічні працівники, які допустили порушення трудової дисципліни, чинного законодавства про працю, правил техніки безпеки, вчинили аморальні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, повністю позбавляються щорічної грошової винагороди. За інші проступки педагогічні працівники можуть позбавлятися грошової винагороди частково. Позбавлення грошової винагороди повністю або частково проводиться лише за той період (рік), в якому мало місце упущення у роботі.

1	Реставрація та ремонт систем електропостачання для забезпечення нормативних витрат
2	Замовлення і монтаж спеціальних систем в квартирах та пристроях для кондиціонування повітря з мийним іотермомоу клапаном, вартість яких
3	Забезпечення конструктивних рішень та техніки до висхідних або висхідних до роз'ємних систем, рівня під'їзних висхідних та інших функцій
4	Виробничі устаткування та пристрої для забезпечення безпеки на протязі до 12 Д у 213 мб
5	Виробничі пристрої, пристрої для забезпечення безпеки та захисту
6	Виробничі пристрої для забезпечення безпеки та захисту
7	Виробничі пристрої для забезпечення безпеки та захисту
8	Виробничі пристрої для забезпечення безпеки та захисту
9	Виробничі пристрої для забезпечення безпеки та захисту

Голова ППО
М.П. [підпис]

ПЛАН
заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці

№	Найменування заходів і робіт	Вартість робіт		Ефективність заходів		Срок виконання	Особи, від повідальні за виконання
		Асигновано	Фактично витрачено	Планується	Досягнутий результат		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Встановлення системи гучного оповіщення та пожежної сигналізації.						
2	Реконструкція системи природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог						
3	Замовлення і монтаж вентиляційних систем в укритті та пристроїв для кондиціонування повітря в комп'ютерному класі, кабінеті хімі						
4	Здійснення конструктивних рішень та заходів до виключення або зменшення до регламентованих рівнів шкідливих випромінювань та інших факторів						
5	Впровадження устаткування та пристроїв для забезпечення безпечної напруги до 12 В у 213 каб						
6	Введення в експлуатацію пристроїв для контролю стану ізоляції та засобів сигналізації						
7	Виконання робіт щодо застосування сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил						
8	Реконструкція систем опалення з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів						
9	Реконструкція санітарно-побутових приміщень та обладнання їх сучасним інвентарем і пристроями, душовими у спортзалі.						

Директор

М.П.

Голова ППО

М.П.

СВИСОК
Положення
про методичний день учителя

1. Загальні положення

- 1.1. Положення розроблено на основі Закону України «Про освіту», Статуту та Колективного договору Баранівського ліцею №1 (далі – ліцей).
- 1.2. Педагогічним працівникам ліцею може бути наданий методичний день.
- 1.3. Методичний день надається при умові відсутності негативного впливу на навчально-виховний процес.
- 1.4. Методичний день не є додатковим вихідним днем.

2. Мета й завдання

- створення умов для підвищення теоретичної підготовки та педагогічної майстерності;
- проведення методичної та науково-дослідницької діяльності;
- підготовки до учительських конкурсів, педагогічних виставок;
- самопідготовка;
- відвідування уроків колег, участі в семінарах;
- виконання до курсових завдань, підготовка до участі в атестаційних та сертифікаційних процесах, тощо.

3. Діяльність вчителя під час методичного дня:

- вивчення законодавчих актів і нормативних документів із питань освіти й виховання;
- оволодіння конкретними педагогічними технологіями, адаптацією їх до власної системи роботи;
- підготовка до вчительських конкурсів;
- вивчення передового педагогічного досвіду;
- ознайомлення із новинками науково-педагогічної літератури;
- розробкою методичних матеріалів зі свого предмета, а також із позакласної роботи;
- написання науково- методичних статей, публікацій;
- відвідуванням відкритих уроків, класних виховних годин у своїх колег.
- підготовкою до сертифікації, атестації.
- участь у раніше спланованих заходах, які відбуваються в ліцеї, заміна відсутніх по поважних причинах, хворобі;
- чергування в ліцеї разом зі своїм класом;
- інша робота по розпорядженню адміністрації ліцею.

4. Контроль дотримання режиму методичного дня

- 4.1. Дотримання режиму методичного дня контролює заступник директора з навчально-виховної роботи.

Колективного договору
Баранівського ліцею №1
на 2025-2027 роки

СПИСОК

членів узгоджувальної комісії для ведення переговорів при укладанні та
здійснення контролю за Угодою, що підписали сторони

Дирекція Баранівського ліцею №1 Від Профспілки Баранівського ліцею №1
Баранівської міської ради. Баранівської міської ради.

Сташкевич П.В. –

Заступник директора з
навчально-виховної роботи

Омельчук О.В.

Член профкому

Присяжнюк Т.І. –

Заступник директора
з виховної роботи

Грунтківська Р.Г.

Член профкому

Сус В.В. –

Заступник директора з
господарської роботи

Булат Ю. Б.

Член профкому



ДОДАТОК №10 до п. 9.1.
Корекційного договору
Баранівського ліцею №1
на 2022-2023 роки

СПИСОК

Листів узгоджувальної комісії для внесення змін до умов договору
здійснення контролю за Уставом, що підписали сторони

Дирекція Баранівського ліцею №1 Від Інспекції Баранівського ліцею №1
Баранівської міської ради

Осипчук О.В.
Почесний професор



Проконтрольовано і
скріплено печаткою
36 (тридцять шість)
аркушів.

Директор Баранівського
ліцею №1



В. Присяженик





БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області
вул. Соборна, 20, м. Баранівка, 12701, тел., +380966002404
Управління організації надання адміністративних послуг
E-mail: baranivka_cnar@ukr.net

02.05.2025р. № 418	Директору Баранівського ліцею №1 Віктору ПРИСЯЖНЮКУ
--------------------	--

Управління організації надання адміністративних послуг інформує, що лист від 01.05.2025 щодо проведення реєстрації Колективного договору між роботодавцем (адміністрацією) та профспілковим комітетом Баранівського ліцею №1 Баранівської міської ради на 2025-2027 роки разом з додатками розглянуто.

Повідомляємо, що було проведено повідомну реєстрацію Колективного договору між роботодавцем (адміністрацією) та профспілковим комітетом Баранівського ліцею №1 Баранівської міської ради. Колективний договір зареєстровано у реєстрі галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них за №48 02.05.2025 р. та оприлюднено на веб-сайті Баранівської міської ради.

Начальник

Олександр САМЧУК

Биканова Алла