

СХВАЛЕНО

на загальних зборах

трудового колективу

протокол № 3 від «30» 03 2023р.

ЗАРЕЄСТРОВАНО

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією Бучанського ліцею №4

Бучанської міської ради Київської області

і профспілковим комітетом Бучанського ліцею №4

Бучанської міської ради Київської області

про співробітництво та соціальне партнерство на 2023-2026 роки

м. Буча

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладений між адміністрацією Бучанського ліцею №4 в особі директора Літкевич Алли Миколаївни, що діє на підставі Статуту Бучанського ліцею №4 Бучанської міської ради Київської області, затвердженого рішенням сесії Бучанської міської ради від 05.08.2022 року №3065-32-VIII (далі – **ліцей**), з однієї сторони та профспілковим комітетом Бучанського ліцею №4 в особі голови профспілкового комітету Данюк Зої Анатоліївни, (далі – **профспілковий комітет**), разом іменовані - **Сторони**, та визначає узгоджені дії Сторін щодо забезпечення реалізації Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки (далі – **Галузева угода**), та Угоди між Департаментом освіти і науки Київської обласної державної адміністрації та радою Київської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки (далі – **Угода**), Колективного договору між відділом освіти Бучанської міської ради та радою Бучанської міської організації Профспілки працівників освіти і науки України про співпрацю та соціальне партнерство на 2021-2025 роки (далі - **колективний договір**).

1.2. Колективний договір укладений відповідно до чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, Обласної угод та Міського колективного договору визнає пріоритет чинних законів України, постанов Верховної Ради України, Указів та розпоряджень Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів та інструкцій Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, відділу освіти Бучанської міської ради, рішень виконавчого комітету і не підміняє їх.

1.3. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, на основі якого здійснюється регулювання трудових відносин у галузі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників ліцею і спрямовані на:

- а) створення умов для підвищення ефективності роботи ліцею;
- б) реалізацію професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників;
- в) забезпечення їх конституційних прав.

1.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін колективного договору і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору внесення змін і доповнень до неї, вирішення питань, які є предметом цього колективного договору.

1.5. Положення колективного договору діють безпосередньо у ліцеї, поширюються на всіх працівників, які знаходяться у трудових правовідносинах з ліцеєм та знаходяться у сфері впливу сторін. Додатки до колективного договору є його невід'ємною частиною.

1.6. Кожна із сторін колективного договору бере на себе зобов'язання надати можливість представникам іншої сторони брати участь у засіданнях своїх керівних органів при розгляді питань, які відносяться до сфери соціально-економічних, трудових відносин, правового захисту інтересів працівників, надавати одна одній з цих питань повну та своєчасну інформацію.

1.7. Гарантії, передбачені колективним договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчі від рівнів, установлених законодавством, Галузевою та Обласною угодами та цим колективним договором.

1.8. Сторони невідкладно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних та індивідуальних трудових спорів в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спільних питань шляхом проведення переговорів і консультацій відповідно до чинного законодавства.

2. ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

2.1. Колективний договір укладений на 2023-2026 роки, набирає чинності з моменту 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 терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми, приймати рішення, які погіршують становище працівників, змінюють її норми, положення та зобов'язання колективного договору.

2.3. Сторони домовилися, що при зміні профспілкового комітету ліцею чи його керівника чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладання нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, про стан виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору, оприлюднюючи відповідну інформації не рідше одного разу на рік.

2.5. Сторони домовилися під час дії колективного договору проводити моніторинг законодавства України із зазначених колективним договором питань, сприяти реалізації чинних законодавчих норм щодо прав та гарантій працюючих, ініціювати їх захист.

2.6. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї зі сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін у 10-денний термін.

2.7. Сторони зобов'язалися у п'ятиденний термін з дня укладення колективного договору подати його на реєстрацію та в десятиденний термін після реєстрації подати в міську організацію профспілки для повідомної реєстрації.

2.8. Зміни та доповнення, що вносяться до Договору протягом строку його дії, також підлягають повідомній реєстрації у встановленому порядку.

3. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ЛІЦЕЮ

3.1. Адміністрація ліцею у межах своїх повноважень:

3.1.1. Систематично аналізуватиме стан освітнього процесу в закладі, прогнозуватиме та розроблятиме програму розвитку ліцею на 2023-2026 роки.

3.1.2. Сприятиме створенню необхідних організаційних, матеріально-фінансових умов для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освітнього процесу.

3.1.3. Домагатиметься виконання нормативів матеріально-технічного, фінансового забезпечення ліцею не нижче від розмірів, визначених Міністерством освіти і науки України та у межах відповідних бюджетних призначень.

3.1.4. Вживатиме заходи по формуванню мережі класів ліцею до потреб міста.

3.1.5. Сприятиме стабільному функціонуванню ліцею №4, раціональному використанню коштів загального та спеціального фонду, недопущення їх вилучення, дотримання нормативних вимог з фінансування господарських витрат.

3.1.6. Вживатиме заходів щодо безумовного виконання норм ст. ст. 24, 54, 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти, відповідних норм інших законів галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників.

3.1.7. Спрямовуватиме діяльність ліцею на створення умов для безумовної реалізації права громадян на освіту.

3.1.8. Забезпечуватиме організацію курсової перепідготовки педагогічних працівників ліцею з урахуванням нових та удосконалених освітніх програм, підручників, посібників та, відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників.

3.1.9. Періодично заслуховуватиме на профспілкових зборах працівників ліцею питання про стан дотримання чинного трудового законодавства.

3.1.10. Розглядати вимоги виборного профспілкового комітету щодо встановлених порушень керівником законодавства про працю, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», умов колективного договору, приймати відповідні рішення.

3.1.11. Вживатиме, у межах визначених законодавством, заходів щодо дотримання фінансово-господарської дисципліни ліцею, що фінансуються з міського бюджету та державної субвенції і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні відділу освіти.

3.1.12. Надаватиме, відповідно запитів, міській організації Профспілки оперативну інформацію про стан фінансування ліцею, виплату заробітної плати, проведення інших обов'язкових виплат

3.2. Сторони колективного договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток ліцею, необхідність покращення становища в галузі, домовились у межах компетенції:

3.2.1. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи ліцею.

3.2.2. Спрямовувати свою діяльність на забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників ліцею для її першочергової виплати при затвердженні місцевих бюджетів відповідно до ст. 77 Бюджетного кодексу України.

3.2.3. Практикувати проведення профспілкових зборів за підсумками роботи ліцею за рік, умов та оплати праці тощо.

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

3.2.5. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності ліцею.

3.2.6. Вживати заходів для недопущення порушення прав і свобод працівників освіти, зокрема тих, що стосуються:

а) ліквідації, реорганізації та перепрофілювання закладу;

б) зміни нормативів щодо наповнюваності класів закладів загальної середньої освіти, груп закладів позашкільної освіти, передбачених нормами ст. 12 Закону України «Про загальну середню освіту» та ст. 18 Закону України «Про позашкільну освіту», а також норм щодо кількості учнів у групах при поділі класів для вивчення окремих предметів;

в) зменшення кількості годин в навчальному плані ліцею, в тому числі варіативної частини;

г) посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників через збільшення обсягу педагогічного навантаження порівняно з передбаченим ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та ст. 22 Закону України «Про позашкільну освіту»;

д) зміни умов нормування праці педагогічних працівників, зокрема включення обсягу педагогічної роботи, пов'язаної із зовнішнім незалежним оцінюванням, до педагогічного навантаження педагогічних працівників;

е) скорочення чисельності педагогічних працівників.

3.2.7. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню у них соціальної напруги шляхом проведення переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вжиття конкретних заходів.

3.2.8. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - сприяти розв'язанню їх шляхом взаємних консультацій, переговорів

відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

3.2.9. Сприяти функціонуванню науково-методичного центру та методичних комісій.

3.2.10. Спрямовувати кошти освітньої субвенції виключно на оплату праці педагогічних працівників ліцею, яка здійснюється за рахунок субвенції, спрямовувати її залишки на оновлення матеріально-технічної бази лише за умови виплати їм надбавок, доплат, винагороди, допомоги на оздоровлення та інших виплат у повному, максимальному розмірі за кожною з таких виплат.

3.2.11. Не допускати утворення залишків освітньої субвенції; використання їх за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах, 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 ліцею №4 в повному обсязі без обмеження граничними розмірами за кожною з них.

3.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.3.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у ліцею.

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

3.3.3. Домагатися соціально-економічного забезпечення працівників ліцею, передбаченого ст.ст. 24, 25, 54, 57, 78, 79 Закону України «Про освіту».

3.3.4. Направляти пропозиції щодо покращення соціально-правового захисту учасників освітнього процесу до відділу освіти, органам місцевого самоврядування, вищим профспілковим органам, депутатам всіх рівнів.

4. ЗАЙНЯТІСТЬ

4.1. Адміністрація ліцею у межах повноважень зобов'язується:

4.1.1. Рішення про зміни в організації праці, реорганізацію і перепрофілювання установи, що призводить до скорочення чисельності або штату працівників, 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 період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.1.2. Забезпечити контроль за відповідністю штатного розпису ліцею Типовим штатним розписом, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

4.1.3. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації освітнього процесу у ліцеї.

4.1.4. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників.

4.1.5. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

4.1.6. Сприяти поширенню інформації щодо вільних вакансій у ліцеї через засоби масової інформації.

4.1.7. 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:

а) при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження та за наявності відповідної кваліфікації;

б) залучати до викладацької роботи працівників інших установ і організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в

обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку або за їх письмової згоди працювати з неповним навантаженням.

4.1.8. Вживати заходів для відновлення трудових прав педагогічних працівників ліцею, зокрема й керівників, які отримали пенсію за віком, з якими на цій підставі припинено безстрокові трудові договори та укладено їх терміном на один рік чи більше.

4.1.9. Вживати заходів щодо обмеження застосування строкових трудових договорів з педагогічними працівниками, які отримали пенсію за віком.

4.1.10. З метою забезпечення повноцінного функціонування закладу освіти забезпечити роботу працівників закладу з ненормованим робочим днем за індивідуальними графіками роботи, затвердженими директором ліцею відповідно до Орієнтовного переліку посад з ненормованим робочим днем (Додаток 1).

4.2. Сторони колективного договору домовились:

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

4.2.2. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця у ліцеї незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу випускникам закладів освіти, раніше вивільненим працівникам закладів освіти, професійно досвідченим працівникам.

4.2.3. Не допускати запровадження такого режиму роботи працівників ліцею, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати), а також практики «надання» відпусток без збереження заробітної плати.

4.2.4. При оптимізації ліцею звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих застосовувати лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти.

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:

а) при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження та за наявності відповідної кваліфікації;

б) залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників ліцею, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку або за їх письмової згоди працювати з неповним навантаженням;

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

4.2.6. Не допускати звільнення працівників ліцею при зміні власника, зокрема при створенні об'єднаних територіальних громад. Дію трудових договорів у таких випадках вважати продовженою.

4.2.7. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

4.2.8. Поширювати інформацію щодо вільних вакансій у ліцею через засоби масової інформації.

4.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.3.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства при вивільненні працівників.

4.3.2. Здійснювати контроль за своєчасною та в повному обсязі виплатою вихідної допомоги звільненим працівникам згідно з ст. 44 КЗпП України.

5. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

5.1. Адміністрація ліцею у межах повноважень зобов'язується:

5.1.1. Спрямовувати діяльність адміністрації ліцею на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту.

5.1.2. Сприяти працівникам ліцею в реалізації їх права на:

а) самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань освітньої, виховної, науково-дослідної, методичної, фінансової діяльності;

б) визначення змісту компоненту освіти, що надається закладам освіти понад визначений державний обсяг.

5.1.3. Забезпечити контроль за дотриманням у ліцеї Правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.4. Контрактну форму трудового договору спрямовувати на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Забезпечувати додаткові порівняно з чинним законодавством пільги, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою ст. 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

5.1.5. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування. Не допускати переукладення з ініціативи власника безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку.

5.1.6. Приймати на роботу нових працівників у разі забезпечення повної зайнятості працюючих за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього вивільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України.

5.1.7. 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.

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

5.1.9. Забезпечити контроль за застосуванням надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством.

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

5.1.11. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями, так званих «вікон».

5.1.12. 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.

5.1.13. Вживати заходів для удосконалення правового механізму атестації педагогічних працівників.

5.1.14. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам ліцею, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки.

5.1.15. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями міжнародних, всеукраїнських та обласних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів та учителів – учасників педагогічних конкурсів, змагань (Додаток №7).

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

5.1.17. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства та запроваджувати підсумований (раз у квартал) облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу (сторожі, робітники з обслуговування).

5.1.18. Забезпечити контроль за наданням працівникам ліцею щорічних та додаткових відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.1.19. Доводити до відома працівників ліцею щорічно не пізніше 15 березня графіки надання відпусток відповідно до наказів адміністрації, погоджених з виборними профспілковими органами.

5.1.20. Надавати додаткові відпустки працівникам ліцею за ненормований робочий день згідно зі списками посад, робіт та професій на підставі Переліку посад працівників із ненормованим робочим днем - 7 календарних днів (Додаток №1).

5.1.21. Надавати додаткові відпустки працівникам ліцею за шкідливі і важкі умови праці. (Додаток №5)

5.1.22. Встановлювати та надавати працівникам інші види неоплачуваних відпусток (відповідно до ст. 25 та 26 Закону України «Про відпустки».

5.1.23. Встановлювати та надавати працівникам за рахунок власних коштів (спеціальних), за рахунок економії фонду заробітної плати інші види оплачуваних відпусток:

- голові профспілкового комітету, який працює на громадських засадах - 7 календарних днів.

- донорам – 3 дні.

5.1.24. Згідно ст. 19 Закону України «Про відпустки» жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (в т.ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надавати щороку додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів (за наявності декількох підстав - 17 календарних днів) без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП України).

5.1.25. Надавати працівникам ліцею щорічні відпустки та відпустки без збереження заробітної плати протягом навчального року для санаторно-курортного лікування та оздоровлення, за наявності відповідних медичних рекомендацій.

5.1.26. Забезпечувати надання днів відпочинку працівникам у канікулярний час із збереженням заробітної плати за умовами колективних договорів за проведення позакласних і позашкільних заходів, участь в організації та проведенні учнівських олімпіад та конкурсів, підготовку закладів до нового навчального року до 10 днів в рік.

5.1.27. Організовувати для педагогічних працівників закладу короткотермінові курси, семінари, конференції з питань застосування законодавчих, інших нормативно-правових актів із питань освіти, оплати праці, охорони праці, трудового законодавства.

5.1.28. Регулювати режим виконання навчальної роботи розкладом навчальних занять. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження. У випадках тимчасової відсутності педагогічних працівників здійснювати їх заміну на умовах погодинної оплати праці.

5.1.29. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи в межах кошторисних призначень (50 відсотків від посадового окладу).

5.1.30. Погоджувати в обов'язковому порядку з профспілковим комітетом:

а) внесення змін та доповнень до Статуту закладу з питань праці і соціально-економічних інтересів працівників;

б) штатний розпис;

в) запровадження змін, перегляд умов праці на початку і в кінці навчального року;

г) час початку та закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу;

д) надурочні роботи;

ж) навчальне навантаження;

з) тарифікаційні списки;

і) графік відпусток;

и) положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл;

й) положення про виплату премій, інших видів матеріального заохочення.

5.1.31. При призначенні на керівні посади в ліцеї враховувати думку профспілкового комітету.

5.2.32. Кошториси, плани використання бюджетних коштів погоджувати разом із профкомом закладу.

5.1.33. Посадові інструкції працівників закладу затверджувати після погодження з профспілковим комітетом.

5.1.34. При встановленні педагогічним працівникам навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати його, як правило, в обсягах попереднього року, а також дотримуватися принципу наступництва викладання предметів у класах, групах.

5.1.35. На виконання вимог Положення про навчальні кабінети закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.12.2012 № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

а) не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладу, за завідування якими встановлюється доплата;

б) забезпечувати оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

5.1.36. Передбачати в кошторисі видатки на надання матеріальної допомоги педагогічним працівникам, у розмірах не менше 100 відсотків від тарифної ставки з усіма підвищеннями (для педагогічних працівників) та не педагогічним працівникам ліцею.

5.1.37. При припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст. 38 і 39 КЗпП України), виплачувати працівникові вихідну допомогу в

розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше розміру встановленого ст. 44 Кодексу законів про працю України.

5.2. Керуючись нормою пункту 5.2 Галузевої угоди Сторони домовилися, що:

5.2.1. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування контрактної форми та строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних трудових спорів.

5.2.2. Періоди, впродовж яких в ліцеї 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 навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому у колективному договорі та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

5.2.3. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації до початку канікул.

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

5.2.5. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, що перебувають в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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».

5.2.8. Встановлювати та надавати членам профспілки за рахунок власних коштів (спеціальних), за рахунок економії фонду заробітної плати інші види оплачуваних відпусток:

- працюючим без лікарняних листів – 3 дні.
- мають посвідчення ветерана праці – 3 дні
- на проходження медогляду - 2 дні

5.3. Профспілковий комітет в межах повноважень зобов'язується:

5.3.1. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов колективних договорів.

5.3.2. Здійснювати контроль за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання в закладі освіти трудового законодавства.

5.3.3. Сприяти у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладанні колективних договорів або внесенні до них змін і доповнень згідно з Законом України «Про колективні договори і угоди».

5.3.4. Забезпечувати громадський контроль за додержанням законодавства про працю, охорону праці. В разі необхідності використовувати можливості міської організації Профспілки.

5.3.5. Забезпечувати співпрацю з органами відділу освіти з метою попередження порушень норм законодавства.

5.3.6. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси освітян – членів профспілки у відносинах з роботодавцями, органах державної влади, місцевого самоврядування і в судових органах.

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Адміністрація ліцею в межах повноважень зобов'язується:

6.1.1. Забезпечувати своєчасності виплату заробітної плати працівникам не рідше двох разів на місяць - 20 числа за першу половину місяця, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. За другу половину місяця виплату зарплати здійснювати через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, з дотриманням вимог ст. 24 Закону України «Про оплату праці», Конвенції МОП № 95 «Про охорону заробітної плати» та відповідних рекомендацій «Про охорону заробітної плати» № 85 щодо здійснення остаточного розрахунку в межах двох тижнів після закінчення роботи. Дотримуватись встановленого терміну подачі табелів на аванс не пізніше 07 числа місяця, на заробітну плату не пізніше 15 числа місяця.

Оплату праці працівникам здійснювати у першочерговому порядку. Всі інші платежі – після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

6.1.2. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату буде виплачено напередодні (ст. 115 Закону України «Про оплату праці»).

6.1.3. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

6.1.4. При кожній виплаті заробітної плати сприяти у своєчасному повідомленні працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами (розмір) нарахувань, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України).

6.1.5. Відповідно чинного законодавства сприяти у здійсненні компенсації втрати частини заробітної плати, пов'язаної із порушенням термінів її виплати, при звільненні працівника.

6.1.6. Виплату заробітної плати здійснювати через установи банків відповідно до чинного законодавства на підставі особистих заяв працівників.

6.1.7. Про введення нових і зміну чинних умов праці повідомляти працівників письмово не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

6.1.8. Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації, сприяти виплаті заробітної плати відповідно до пункту 76 Інструкції Про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти (Наказ Міністерства № 102) .

6.1.9. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час (ст. 107 КЗпП України).

6.1.10. Здійснювати оплату праці у випадках простою, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії тощо) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації; умов виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків. При відсутності такої роботи оплату здійснювати в розмірі тарифної ставки (за фактично відпрацьовані години).

6.1.11. Забезпечити контроль за здійсненням додаткової оплати працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці та за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів. (Додаток №2)

6.1.12. Забезпечувати оплату праці працівників ліцею, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.

6.1.13. Забезпечити виплату коштів на відрядження (компенсацію за відрядження) педагогічним працівникам та водіям, котрі виїжджають за межі міста, а також здійснювати їм доплату за класність згідно чинного законодавства.

6.1.14. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.09.2010 року, в тому числі щодо встановлення та виплати всім категоріям педагогічних працівників надбавки за престижність педагогічної праці в граничному розмірі 30 відсотків, незалежно від місця роботи, умов зайнятості тощо (не менше 5%, але не більше 30%) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 23 від 11.01.2018 року.

6.1.15. Вживати заходів для встановлення:

- розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче прожиткового мінімуму працездатних осіб;

- посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії в розмірі трьох мінімальних заробітних плат зі збільшенням його за кожною наступною кваліфікаційною категорією не менше ніж на 10%;

- найменшого посадового окладу науково-педагогічного працівника на 25% вище посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії зі збільшенням його за кожним наступним посадовим окладом не менше ніж на 10% від попереднього;

- схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних і науково-педагогічних працівників затверджена Кабінетом Міністрів з урахуванням норм частини другої ст. 61 Закону України «Про освіту».

6.1.16. При встановленні педагогічним працівникам навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати його, як правило, в обсягах попереднього року, а також дотримуватися принципу наступництва викладання предметів у класах, групах.

6.1.17. Встановлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною і працюють на повну ставку, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати у першу чергу іншим педагогічним працівникам за фахом, які не мають повного тижневого навантаження чи ставки. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, установленого при тарифікації на початок навчального року (але не менше визначеного трудовим договором).

6.1.18. Вживати заходів для забезпечення учителів в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.

6.1.19. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи за рахунок економії фонду оплати праці згідно чинного законодавства.

6.1.20. 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).

6.1.21. Сприяти збереженню за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів.

6.1.22. Передбачати в кошторисі ліцею видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам ліцею, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства педагогічних працівників у розмірах не менше 100 відсотків планового фонду заробітної плати (Додаток №7).

6.1.23. Встановити премію в розмірі посадового окладу до ювілейних дат членам профспілки від 60 років.

6.1.24. Забезпечити матеріальне заохочення учасникам обласного конкурсу «Вчитель року» та інших, педагогічним працівникам, учні яких стали переможцями обласних, республіканських, міжнародних олімпіад, МАН, переможцями змагань і конкурсів, в межах коштів на оплату праці (Додаток №4).

6.1.25. Проводити преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці, відповідно до Положення про преміювання при наявності коштів. (Додаток №7).

6.1.26. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП України), у випадку затримки виплати відпускних на вимогу працівника відпустка повинна бути перенесена на інший період. (ст. 80 КЗпП України).

6.1.27. Сприяти виплаті педагогічним працівникам (ст. 57 Закону України «Про освіту») допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки. Заробітну плату за дні відпустки та допомогу на оздоровлення виплачувати однією сумою.

6.1.28. Сприяти у забезпеченні виплати допомоги на оздоровлення непедагогічним працівникам ліцею в розмірі до посадового окладу, в межах фонду оплати праці. Заробітну плату за дні відпустки та допомогу на оздоровлення виплачувати однією сумою.

6.1.29. Сприяти у щорічній виплаті педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у відповідності до ст. 57 Закону України «Про освіту» у відсотках до посадових окладів чи ставок заробітних плат педагогічних працівників, встановлених у п. 64 Інструкції про оплату праці працівників освіти (№ 102), незалежно від тижневого навантаження. (Додаток №6).

6.1.30. Сприяти при звільненні працівника виплаті всіх сум, що належать йому від закладу освіти, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

6.1.31. Сприяти у забезпеченні виплати грошової винагороди за сумлінну працю педагогічним працівникам при факті звільнення, які звільняються з роботи у зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням, до і після закінчення навчального року пропорційно відпрацьованому часу незалежно від тижневого навантаження.

6.1.32. Сприяти в забезпеченні оплати праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

6.1.33. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах, групах та ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до п. 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50 відсотків посадових окладів ставок заробітної плати відповідно до п. 3 Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

Забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72

«Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».

6.1.34. Забезпечити підвищення кваліфікації вчителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.

6.1.35. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, та які мають години навантаження на посаді вихователя групи продовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

6.1.36. 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.

6.1.37. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотек відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі.

6.1.38. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі.

6.1.39. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

6.1.40. Передбачати в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладів освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірі не менше 2% відсотків планового фонду заробітної плати.

6.1.41. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель-року», «Класний керівник» тощо.

6.1.42. При припиненні трудового договору внаслідок порушення засновником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст. 38 і 39 КЗпП України) виплачувати працівникові вихідну допомогу у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше розміру встановленого ст. 44 Кодексу законів про працю України.

6.1.43. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

- а) заміщення протягом двох місяців тимчасово відсутніх педагогів;
- б) оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

6.2. Сторони колективного договору домовились:

6.2.1. Забезпечити заходи 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.

Оплату праці працівникам здійснювати у першочерговому порядку. Всі інші платежі – після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

Несвоечасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати кваліфікувати як грубе порушення законодавства про працю та цього колективного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.2.2. В межах повноважень здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати в ліцею, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

6.2.3. Забезпечити своєчасне проведення індексації грошових доходів працівників у зв'язку із змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства. Сприяти виплаті 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, в межах фонду оплати праці.

6.2.5. Здійснювати доплату з позабюджетних фондів або надавати додаткові дні до відпустки за виконання обов'язків лаборанта вчителям фізики, хімії, біології, інформатики (5 днів на 0,5 ставки) та головам МК (5 днів на 0,5 ставки)

6.2.6. Надавати відгули, або дні до відпустки за виконання робіт у вихідні дні, або робіт, які не пов'язані з освітнім процесом.

6.2.7. Зберігати за працівниками місце роботи за час проходження медичного огляду.

6.3. Профспілковий комітет в межах повноважень зобов'язується:

6.3.1. Здійснювати контроль за включенням відповідних зобов'язань з оплати праці в колективному договорі.

6.3.2. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів працівників, у зв'язку із змінами цін на споживчі товари та послуги, компенсації втрат частини заробітної плати, пов'язаних із порушенням термінів її виплати, в межах фонду оплати праці.

6.3.3. Забезпечувати взаємодію з адміністрацією ліцею для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

6.3.4. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в ліцеї законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та своєчасністю виплати заробітної плати.

6.3.5. Про випадки порушень законодавства про оплату праці, відповідних зобов'язань за колективним договором, для вжиття необхідних заходів, інформувати:

- а) Бучанську міську організацію Профспілки працівників освіти і науки України;
- б) Київську обласну організацію Профспілки працівників освіти і науки України;
- в) Департамент освіти і науки Київської обласної державної адміністрації
- г) Державну інспекцію праці;
- д) відділ освіти;
- ж) органи місцевого самоврядування;
- з) інші органи державної влади і управління.

6.3.6. Вимагати притягнення до відповідальності осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов колективних договорів та Галузевої угоди, що стосуються оплати праці згідно ст. 147, п. 1 ст. 41 КЗпП України, ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди».

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

6.3.8. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників ліцею до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань з організацій, установ галузі.

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Адміністрація ліцею в межах повноважень зобов'язується:

7.1.1. Сприяти у забезпеченні фінансування заходів зі створення безпечних та нешкідливих умов праці, в закладах освіти, відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з питань охорони праці.

7.1.2. Розробляти в ліцеї комплексні заходи з охорони праці усіма учасниками освітнього процесу.

7.1.3. Щорічно вносити на обговорення засідання педагогічної ради, нарад питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.

7.1.4. Домагатися у ліцеї виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці», наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001(із змінами).

7.1.5. Вживати заходів щодо своєчасного та у відповідності до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1232, розслідування нещасних випадків з працівниками, учнями, за результатами яких складати відповідні акти (форма Н-1, Н-2).

7.1.6. Забезпечити контроль за виконанням 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». Забезпечити контроль в межах компетенцій за виконанням Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму не виробничого характеру.

7.1.7. Протягом 2023 - 2026 років провести навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та працівників ліцею №4, відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах освіти.

7.1.8. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти з необхідними лабораторними дослідженнями відповідно до статті 17 Закону України «Про охорону праці» та Постанови 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».

7.1.9. Відповідно ст. 19 Закону України «Про охорону праці» забезпечити виділення та відрахування коштів не менше 0,2 відсотків від фонду оплати праці на проведення закладом заходів з охорони праці.

7.1.10. На виконання вимог норми ст. 19 Закону України «Про охорону праці», передбачати в кошторисі ліцею необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці, в тому числі для проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442.

7.2. Сторони колективного договору домовились:

7.2.1. Забезпечити контроль:

а) за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Кодексу Цивільного захисту України, інших нормативно-правових актів в частині забезпечення вимог безпеки життєдіяльності;

б) за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективним договором ліцею, в тому числі з питань безпечної експлуатації будівель і споруд, якості проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту;

в) за станом безпеки життєдіяльності в ліцеї.

7.2.2. В межах повноважень, сприяти:

а) виконанню загальнодержавної, галузевої та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням;

б) виділенню та відрахуванню коштів не менше 0,2 відсотків від фонду оплати праці на проведення закладом заходів з охорони праці, відповідно до норми ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.2.3. Визначити відповідальних осіб з охорони праці у ліцеї (безпеки життєдіяльності) відповідно до вимог ст. 15 Закону України «Про охорону праці» та Типового положення про службу охорони праці.

7.2.4. Сприяти забезпеченню проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.1992 та листа Кабінету Міністрів України від 16.06.2002 № 4274/52, за результатами якої на умовах колективного договору:

а) сприяти здійсненню доплати працівникам ліцею за шкідливі і важкі умови праці згідно з Додатком № 2 до цього колективного договору;

б) надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи за ненормований робочий день згідно з Додатками №5 до цього колективного договору.

7.2.5. Виконувати зобов'язання щодо:

а) сприяння видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, миючих та знешкочувальних засобів (Додаток №3);

б) сприяти здійсненню доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці в порядку, встановленому чинними законодавчими та іншими нормативно-правовими актами України (Додаток №2);

в) надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці (Додаток №5);

г) надання щорічних додаткових відпусток за ненормований робочий день (Додаток №1);

д) сприяти забезпеченню працюючих в шкідливих умовах відповідними пільгами і компенсаціями.

7.2.6. Забезпечити виконання заходів щодо подальшої безпечної експлуатації виробничих будівель і споруд, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.

7.2.7. Сприяти забезпеченню виконання приписів органів державного пожежного нагляду і додаткових заходів для покращення протипожежного захисту ліцею.

7.2.8. Сприяти у виведенні із експлуатації аварійні приміщення будівель та устаткування.

7.2.10. Передбачити в штатному розписі ліцею, як заклад з кількістю працюючих 50 і більше осіб, посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до вимог ст. 15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11.02.2010 року.

7.3. Профспілковий комітет в межах повноважень зобов'язується:

7.3.1. Забезпечити громадський контроль за дотриманням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

7.3.2. Сприяти у проходженні членами профспілки медичних оглядів.

7.3.3. Забезпечити 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.

7.3.4. Здійснювати контроль за правильним і своєчасним обчисленням заробітної плати для нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.

7.3.5. Забезпечити інформування відповідних органів місцевого самоврядування про факти порушень законодавства про працю, усунення яких потребує втручання з боку владних структур.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Адміністрація ліцею зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити педагогічним та іншим працівникам ліцею гарантії, передбачені чинним законодавством.

8.1.2. Забезпечити виплату відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту»:

а) всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу (педагогічним працівникам – в розмірі посадового окладу) на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, та відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 (зі змінами);

б) педагогічним працівникам ліцею надбавок за вислугу років.

8.1.3. Забезпечити:

а) оплату праці вчителів, вихователів, у тому числі груп продовженого дня, інших педагогічних працівників закладів освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з не залежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

б) оплату простою працівникам, в тому числі непедагогічним та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину у розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу);

в) 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.

8.1.4. Сприяти забезпеченню виплати працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядженнях, в тому числі для підвищення кваліфікації.

8.1.5. Сприяти забезпеченню виплати педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю зразкове виконання службових обов'язків (Додаток №6), в розмірі до одного посадового окладу та преміювати інших працівників закладів освіти до професійного свята Дня працівників освіти (ст. 57 Закону України «Про освіту») в межах фонду оплати праці.

8.1.6. Сприяти забезпеченню у наданні працівникам закладу освіти матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в розмірі до одного посадового окладу на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах.

8.1.7. Сприяти заходам, спрямованим на виконання регіональних програм забезпечення житлом педагогічних працівників.

8.1.8. Вживати заходів для забезпечення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників методичною літературою та посібниками.

8.1.9. Сприяти наданню працівникам матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань при наявності власних коштів закладів освіти відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту», в межах фонду заробітної плати.

8.1.10. Сприяти забезпеченню обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів освіти

8.1.11. Сприяти відраховуванням профспілковим організаціям не менше як 0,3 фонду оплати праці на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу, роботу з дітьми відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

8.1.12. Сприяти виплаті працівникам при виході їх на пенсію, у зв'язку з досягненням пенсійного віку, одноразової допомоги в розмірі посадового окладу та працюючим працівникам до дня ювілею (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85 років) – у розмірі до 100 відсотків посадового окладу в межах фонду зарплати та на умовах колективних договорів.

8.1.13. Передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці при укладенні колективних договорів.

8.1.14. Сприяти у наданні працівникам ліцею, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворіли та перенесли це інфекційне захворювання члени їхніх сімей чи близькі родичі, чи втратили через нього членів сім'ї або близьких родичів, матеріальну допомогу в розмірі не менше мінімальної заробітної плати.

8.1.15. Встановити доплати медичним працівникам закладів та установ освіти в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020 р. № 610 року «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

8.1.16. Забезпечити створення роботодавцями та профспілковими організаціями на робочих місцях сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність – здоровий спосіб життя - здорова нація»

8.2. Сторони колективного договору домовилися:

8.2.1. Вживати заходів по забезпеченню дотримання чинного законодавства:

а) у сфері трудових відносин;

б) при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти.

в) молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямками і спеціальностями педагогічного профілю.

8.2.2. Встановлювати додаткові порівняно із чинним законодавством трудові і соціально-побутові пільги для працівників.

8.2.3. Сприяти забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

8.2.4. Вживати заходів для недопущення звуження прав педагогічних працівників, які мають право на пенсію за вислугу років, при запровадженні недержавного пенсійного забезпечення та обов'язкового професійного страхування працівників освіти.

8.2.5. Сприяти залученню колективу ліцею до участі у міських, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

8.2.6. Проводити та брати участь у міських спортивних іграх, турнірах, зльотах, фестивалях та конкурсах, інших культурно-масових та спортивних заходах за участю працівників освіти закладу та міста, брати участь у обласних спортивних заходах працівників освіти.

8.2.7 Відраховувати профспілковій організації, відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

8.3. Профспілковий комітет в межах повноважень зобов'язується:

8.3.1. Вживати заходи для активізації діяльності профспілкового комітету для безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених цим колективним договором, міським колективним договором та Галузевою угодою.

8.3.2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи серед членів первинної профспілкової організації щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі освіти, соціального страхування.

8.3.3. За поданнями члена профспілкової організації надавати, в межах кошторисів, матеріальну допомогу членам Профспілки.

9. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

9.1. Адміністрація ліцею в межах повноважень:

а) забезпечить відповідне погодження з виборними органами первинної профспілкової організації нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;

б) надаватиме профспілковому комітету інформацію щодо соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладу освіти, результатів його діяльності, заборгованості з виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;

в) забезпечить виконання Розпорядження голови Київської облдержадміністрації від 07.08.2015 № 286 «Про посилення взаємодії профспілок з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування в Київській області».

9.2. При підготовці і прийнятті нормативних актів, що регулюють соціально-трудові відносини, стосуються соціального захисту працівників враховувати позицію іншої сторони.

9.3. Встановлювати за активну і сумлінну працю із захисту прав і інтересів працівників щорічну винагороду в розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати) головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах (ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Угода між Департаментом освіти і науки Київської облдержадміністрації та обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2021- 2025 роки).

9.4. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в ліцеї, на виборних профспілкових працівників згідно з колективним договором.

9.5. Сприяти здійсненню безготівкового порядку сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати.

9.6. Представники ліцею на запрошення профспілкових органів братимуть участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

10. ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВИХ ОРГАНІВ

10.1. Адміністрація ліцею в межах повноважень зобов'язується:

10.1.1. Забезпечити в закладі освіти права та гарантії діяльності профспілки, її організаційних ланок відповідно до Конституції України, Законів 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 членів адміністрації закладу освіти у статутну діяльність первинної профспілкової організації, передбачену чинним законодавством.

10.1.3. Активізувати співпрацю з профспілковим комітетом з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти та здобувачів освіти.

10.1.4. Вводити до складу педагогічної ради, атестаційної комісії, робочих та дорадчих органів, конкурсних комісій по заміщенні вакантних посад в закладах освіти представників профспілкового комітету.

10.1.5. Утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність профспілки.

10.1.6. Не допускати звільнення членів профспілкового комітету без згоди Сторін.

10.1.7. Забезпечувати контроль у закладі за безготівковим порядком сплати членських профспілкових внесків згідно особистих заяв членів Профспілки працівників освіти і науки України з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів або транзитні рахунки профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

10.1.8. Сприяти наданню у безоплатне користування профспілковим комітетом закладу приміщень з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, зв'язком (у т.ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією, в тому числі з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України.

10.1.9. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок власника або уповноваженого ним органу (ст. 252 КЗпП України).

10.1.10. Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації в ліцеї та її роботу.

10.1.11. За активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників встановити стимулюючу виплату голові первинної профспілкової організації, яка здійснює свої повноваження на громадських засадах, у межах фонду оплати праці.

10.2. Сторони колективного договору домовились:

10.2.1. Не рідше двох разів на рік проводить консультативні зустрічі щодо питань реформування освітнього законодавства, соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладу, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників тощо.

10.2.2. Надавати членам профспілкового комітету, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, 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 виборних профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень.

10.3. Профспілковий комітет в межах повноважень зобов'язується:

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

10.3.2. Спрямовувати роботу первинної профспілкової організації, профспілкового комітету на організацію контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, дотримання у закладі освіти трудового законодавства.

10.3.3. Сприяти реалізації права профспілкових органів, передбаченого ст.45 КЗпП України, щодо висунення вимоги засновникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору (контракту) з керівником закладу освіти, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори.

10.3.4. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, в трудовому колективі.

10.3.5. Сприяти поширенню практики представлення профспілковим комітетом інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

10.3.6. Інформувати міську організацію Профспілки про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в закладі освіти для вживання відповідних заходів по їх усуненню та недопущенню у майбутньому.

10.3.7. Забезпечити попереднє інформування міської організації Профспілки перед направленням звернення у відповідні інстанції з приводу порушення гарантій та прав діяльності Профспілки.

10.3.8. Брати участь в спільній організації та святкуванні професійного свята – Дня працівників освіти, Дня знань, Дня довкілля, Освітнянських обріїв, Дня захисника Вітчизни, Міжнародного дня 8 Березня та інших свят.

10.3.9. Сприяти відновленню українських традицій, розвитку духовних цінностей, спорту та туризму в педагогічному колективі, брати участь в міських та обласних туристичних змаганнях.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

11.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється здійснюється спільною комісією Сторін. (Додаток 8)

11.2. Кожна зі Сторін визначає заходи з виконання колективного договору та відповідальних осіб, інформує про це іншу Сторону.

11.3. Сторони забезпечують контроль за виконанням Галузевої, Обласної Угод, міського колективного договору та цього колективного договору.

Не рідше одного разу на рік, на спільному засіданні зборів трудового колективу та профспілкового комітету, заслуховують керівника закладу освіти та голову первинної профспілкової організації про хід виконання Галузевої, Обласної Угод, міського колективного договору та цього колективного договору, і в разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

Інформацію про хід виконання колективного договору доводити до відома працівників закладу освіти.

11.4. Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушень, невиконання умов даної угоди, притягувати до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством.

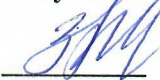
Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін та за місцем реєстрації і мають однакову юридичну силу.



**Директор
Бучанського ліцею №4**

Алла ЛІТКЕВИЧ

**Голова ППО
Бучанського ліцею №4**

 **Зоя ДАНИЮК**
(підпис)

_____ **2023 року**

Додаток № 1
до колективного договору
між адміністрацією
Бучанського ліцею №4 та
профспілковим комітетом
Бучанського ліцею №4
на 2023-2026 роки

ПЕРЕЛІК
посад працівників ліцею з ненормованим робочим днем

1. Директор ліцею, заступники директора
2. Практичний психолог, соціальний педагог, бухгалтери, бібліотекарі.
3. Секретар-друкарка.
4. Медичний персонал.
5. Робітники по обслуговуванню та водій автобуса.

Директор
Бучанського ліцею №4



Алла ЛІТКЕВИЧ

Голова ППО
Бучанського ліцею №4

Зоя ДАНЮК

Додаток № 2
до колективного договору
між адміністрацією
Бучанського ліцею №4 та
профспілковим комітетом
Бучанського ліцею №4
на 2023-2026 роки

**Перелік робіт з несприятливими умовами праці,
на яких встановлюються доплати робітникам, спеціалістам та службовцям
у розмірі 10-12%
(відповідно до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати
працівникам освіти)**

1. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (учитель хімії та лаборант хімічного кабінету).
2. Робота в кабінеті ІКТ з обчислювальною технікою (учитель інформатики).
3. Робота на деревообробних верстатах (учитель трудового навчання).
4. Робота, пов'язана з хлоруванням води, виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також їх використанням.
5. Прибирання санвузлів загального використання (прибиральник шкільних приміщень).

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

Директор
Бучанського ліцею №4



Алла ЛІТКЕВИЧ

Голова ППО
Бучанського ліцею №4

Зоя ДАНЮК

Додаток №3
до колективного договору
між адміністрацією
Бучанського ліцею №4 та
профспілковим комітетом
Бучанського ліцею №4
на 2023-2026 роки

**Перелік професій і посад,
яким встановлюється безкоштовна видача мила**

Техпрацівник	2 рази на рік
Двірник	1 раз на рік
Лаборант	2 рази на рік
Робітник з обслуговування	2 рази на рік
Учитель фізики, хімії, біології	1 раз на рік
Учитель трудового навчання	2 рази на рік
Медична сестра	4 рази на рік
Водій автобуса	2 рази на рік

**Директор
Бучанського ліцею №4**



Алла ЛІТКЕВИЧ

**Голова ППО
Бучанського ліцею №4**

Зоя ДАНЮК

Додаток № 4
до колективного договору
між адміністрацією
Бучанського ліцею №4 та
профспілковим комітетом
Бучанського ліцею №4
на 2023-2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про матеріальне стимулювання працівників закладів освіти

З метою підвищення ефективності освітнього процесу в закладах освіти міста, вводиться матеріальне стимулювання творчої, інноваційної, новаторської, високоефективної роботи працівників закладів освіти:

- преміювання за окремі успіхи і досягнення в освітньому процесі;
- преміювання у зв'язку з ювілейними датами;
- надання матеріальної допомоги;
- надбавки до посадових окладів.

Матеріальна допомога надається в межах розміру прожиткового мінімуму, премія розмірами не обмежується.

Критерії визначення працівників, які претендують на нагородження премією:

1. Працівник володіє ефективними формами і методами організації навчально-виховної роботи, вміло їх застосовує, забезпечуючи високий результат роботи.
2. Має власний досвід, творчо використовує перспективний педагогічний досвід. Досвід вчителя узагальнено міським методичним кабінетом та затверджено науково-методичною радою Київського обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів та занесено в картотеку передового педагогічного досвіду міста та області.
3. Систематично веде дослідницьку пошукову роботу шляхом запровадження новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу.
4. Проводить відкриті уроки для колег міста на основі власного досвіду та новаторських методик.
5. Бере активну участь у роботі методичних та інших творчих комісій школи, міста, області, проводить обласні майстер-класи, сприяє поширенню перспективного передового педагогічного досвіду.
6. Виявляє ініціативу в розробці нових методик, авторських навчальних програм та бере активну участь в розвитку навчально-дослідницької діяльності.
7. Має високий рейтинг роботи за підсумками року.
8. Бере активну участь у громадському житті школи, міста, селища.
9. За багаторічну добросовісну працю.

Премія працівників закладів освіти виплачується на підставі наказу директора та з урахуванням фонду економії заробітної плати.

Директор
Бучанського ліцею №4

Алла ЛІТКЕВИЧ

Голова ППО
Бучанського ліцею №4

Зоя ДАНЮК



Додаток № 5
до колективного договору
між адміністрацією
Бучанського ліцею №4 та
профспілковим комітетом
Бучанського ліцею №4
на 2023-2026 роки

**Перелік посад, що мають право на додаткову відпустку
за особливий характер праці**

№ з/п	Професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки, календарних днів
1	Медична сестра	7
2	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4



**Директор
Бучанського ліцею №4**

Алла ЛІТКЕВИЧ

**Голова ППО
Бучанського ліцею №4**

Зоя ДАНЮК

Додаток № 6
до колективного договору
між адміністрацією
Бучанського ліцею №4 та
профспілковим комітетом
Бучанського ліцею №4
на 2023-2026 роки

Положення
про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам
закладів освіти та установ освіти Бучанської міської територіальної громади за
сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

Це Положення розроблене на підставі Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

Право на отримання цієї винагороди поширюється на всіх педагогічних працівників, крім тих які працюють в закладі освіти за сумісництвом, хто здійснив порушення виконавчої і трудової дисципліни. Названі порушення повинні бути зазначені або в наказах начальника відділу освіти, керівника закладу освіти чи в рішеннях педагогічних рад.

Головними критеріями для отримання грошової винагороди є:

- відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни, дисциплінарних стягнень за п.п. 3,4,7,8, ст. 40 та п.п. 1, 3, ст. 41 Кодексу законів про працю України (невиконання посадових обов'язків, прогул, поява в нетверезому стані, наркотичному або токсичному сп'янінні, розкладанні майна, грубого порушення трудових обов'язків з боку керівника, аморального проступку педагогічним працівником);
- добросовісне виконання правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, режиму роботи, розкладу уроків, занять;
- досягнення успіхів у вихованні дітей, навчанні, вихованні, професійній підготовці учнівської молоді, застосування творчості та інноваційних технологій при проведенні уроків, факультативів, гуртків, занять;
- підвищення свого фахового рівня, участь в методичному забезпеченні закладу освіти.

Винагорода надається тим педагогічним працівникам, які нагороджені за особливі трудові заслуги державними нагородами, відзначених знаками, грамотами іншими видами морального та матеріального заохочення.

Керівникам закладів освіти щорічна винагорода надається за наказом начальника відділу освіти та згідно результатів роботи закладу освіти, виконання керівником його посадових обов'язків і умов контракту.

При підготовці керівником закладу наказу про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам, він повинен врахувати рішення профспілкового комітету з цього приводу та спільно з профкомом проінформувати педагогічний колектив про надання такої винагороди.

Винагорода за сумлінну працю надається за підсумками календарного року і виплачується в грудні місяці поточного або в січні наступного року. Розмір щорічної грошової винагороди не повинен перевищувати одного посадового окладу (ставки) заробітної плати з урахуванням підвищень. Здійснюється в межах фонду оплати праці.

Директор
Бучанського ліцею №4
Алла ЛІТКЕВИЧ

Голова ППО
Бучанського ліцею №4
Зоя ДАНЮК



**Положення
про матеріальне стимулювання педагогічних працівників та працівників, не
прилічених до педагогічних**

1. Загальні положення

1.1. Матеріальне стимулювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць, за квартал, за півроку, за рік.

1.2. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або нагоди ювілейних та на честь святкових дат з урахуванням особистого вкладу працівника може бути виплачена одноразова премія.

1.3. Преміювання керівника здійснюється за наказом начальника відділу освіти.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1. Фонд матеріального заохочення (преміальний фонд) створюється за рахунок позабюджетних і спонсорських коштів та планового фонду заробітної плати в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Економія фонду оплати праці утворюється за рахунок вакантних посад, що зумовлено затвердженою чисельністю працівників та відповідним фондом оплати праці і видатками на утримання школи. Тобто економія фонду оплати праці – це різниця між затвердженим у кошторисі фондом оплати праці та фактично використаним. Зазначена економія, як правило, спрямовується на преміювання працівників школи.

2.3. Фонд матеріального заохочення (преміальний фонд) використовується на матеріальне заохочення працівників ліцею за місяць, за квартал, за півроку, за рік.

2.4. Загальна сума виплати заохочення не може перевищувати суму коштів, визначену на дані цілі кошторисом.

3. Показники преміювання і розмір премії

3.1. Преміювання проводиться за такими показниками:

- сумлінне виконання службових обов'язків;
- творче ставлення до праці;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, положень колективного договору;
- особистий внесок працівника у роботу колективу;
- відсутність претензій до працівника з боку учнів та батьків;
- створення та дотримання працівником безпечних умов праці для життя та здоров'я дітей;
- активна участь у громадському житті;
- збільшення обсягу робіт та обов'язків.

3.2. Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених у пункті 3.1, та особистого вкладу в загальні результати роботи без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами.

3.3. Преміювання працівників проводиться за фактично відпрацьований час, без урахування днів, пропущених через хворобу, догляд за хворим, перебування у відпустці (у тому числі й без збереження заробітної плати).

3.4.Працівники, які звільнилися з роботи в місяці, за які проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнились за станом здоров'я або згідно з п.1 ст.40 КЗпП України чи переведені на іншу роботу.

3.5.Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за неякісне виконання службових обов'язків, порушення трудової чи виконавчої дисципліни тощо.

4. Преміювання за виконання особливо важливої роботи

4.1.Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та на честь святкових дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом керівника та за погодженням профспілковим комітетом.

4.2.Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюється за рахунок фонду преміювання, утвореного відповідно до пункту 2.1 цього Положення.

5. Порядок і терміни преміювання

5.1.Пропозиції щодо позбавлення премії або зменшення її розміру конкретному працівнику зазначаються в наказі про преміювання на підставі доповідної записки заступника керівника та погоджуються з профспілковим комітетом.

5.2.Премія виплачується згідно з наказом керівника навчального закладу.

5.3.Премії, крім одноразових, виплачуються разом із заробітною платою, відповідно до графіка виплати заробітної плати.

Директор
Бучанського ліцею №4



Алла ЛІТКЕВИЧ

Голова ППО
Бучанського ліцею №4

Зоя ДАНИУК

**Положення
про комісію з трудових спорів
1. Загальні положення**

1.1. Комісія з трудових спорів Бучанського ліцею №4 (далі — **Комісія**) — це орган, який розглядає трудові спори у цьому навчальному закладі.

1.2. Комісія є обов'язковим первинним органом розгляду трудових спорів, що виникають у Бучанському ліцеї №4 (далі — **ліцей**), за винятком спорів, що розглядаються безпосередньо в судовому порядку і які зазначено в статті 232 Кодексу законів про працю України; далі — **КЗпП України**).

1.3. Трудовий спір розглядається Комісією, якщо працівник самостійно або за участі профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності під час безпосередніх переговорів з адміністрацією ліцею або уповноваженим нею органом.

2. Організація комісії з трудових спорів

2.1. Комісія обирається Загальними зборами трудового колективу навчального закладу.

2.2. Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень Комісії визначають Загальні збори трудового колективу школи.

2.3. Комісія обирає зі свого складу голову, його заступників та секретаря.

2.4. Організаційно-технічне забезпечення Комісії (надання обладнаного приміщення, оргтехніки, необхідної літератури, організація діловодства, облік та зберігання заяв працівників і справ, підготовка та видача копій рішень тощо) здійснює адміністрація ліцею.

**3. Компетенція комісії з трудових спорів, строки
та порядок звернення**

3.1. Комісія розглядає спори:

- про переведення на іншу роботу та оплату праці при переведенні, повернення грошових сум, які утримувалися із заробітної плати;
- про право отримання премії, про її розмір, виплату винагороди за вислугу років, надання щорічної відпустки, оплату відпустки та виплату грошової компенсації за невикористану відпустку при звільненні, надання та використання спецодягу, засобів індивідуального захисту, накладання дисциплінарних стягнень;
- пов'язані з застосуванням законодавства про працю України, колективних і трудових договорів, правил, положень та інструкцій, за винятком спорів, які належать до компетенції інших органів.

3.2. Комісія не розглядає спори, які зазначені у статтях 222, 232 КЗпП України.

3.3. Працівник може звернутися до Комісії у тримісячний термін із дня, коли він дізнався або мав дізнатися про порушення свого права, а у спорах про виплату належної йому заробітної плати — без обмеження будь-яким терміном.

3.4. У разі пропуску з поважних причин установленого терміну Комісія може його поновити.

3.5. Заява працівника, що надійшла до Комісії, підлягає обов'язковій реєстрації.

4. Порядок і терміни розгляду трудового спору

4.1. Комісія зобов'язана розглянути трудовий спір у десятиденний термін із дня подання заяви.

4.2. Спір розглядають у присутності працівника, який подав заяву.

4.3. Розглядання спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою згодою.

4.4. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспілкового органу або за вибором працівника інша особа, зокрема адвокат.

4.5. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання Комісії розглядання заяви відкладається до наступного засідання.

4.6. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин Комісія може винести рішення про зняття цієї заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права подати заяву знову в межах тримісячного терміну з дня, коли працівник дізнався або мав дізнатися про порушення свого права.

4.7. Комісія має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від адміністрації необхідні розрахунки та документи.

4.8. Засідання Комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів.

4.9. Працівник і адміністрація мають право заявити мотивоване відведення будь-якому члену Комісії. Питання про відведення вирішується більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні. Член Комісії, якому заявлено відведення, не бере участі у вирішенні питання про відведення.

4.10. На засіданні Комісії ведеться протокол, який засвідчують голова (або його заступник) та секретар.

4.11. Комісія ухвалює рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

4.12. У протоколі засідання Комісії зазначають:

- повну назву закладу;
- прізвище, ім'я та по батькові працівника, який звернувся до Комісії, або його представника;
- дата звернення до Комісії та дата розгляду спору;
- суть спору;
- прізвища членів Комісії, представників адміністрації;
- результати голосування та мотивоване рішення Комісії.

4.13. Витяг із протоколу засідання Комісії або його копії у триденний термін надають адміністрації ліцею та працівникові під підпис.

5. Оскарження рішення комісії з трудових спорів

5.1. У разі незгоди з рішенням Комісії працівник чи власник (уповноважений ним орган) можуть оскаржити її рішення у суді у десятиденний термін із дня вручення їм витягу з протоколу засідання Комісії чи його копії. Пропуск вказаного терміну не є підставою відмови у прийнятті заяви.

6. Терміни виконання рішення комісії з трудових спорів

6.1. Рішення Комісії підлягає виконанню адміністрацією ліцею в триденний термін після закінчення десяти днів, передбачених на його оскарження, за винятком випадків, передбачених частиною п'ятою статті 235 КЗпП України, де йдеться про те, що рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника підлягає негайному виконанню.

7. Порядок виконання рішення комісії з трудових спорів

7.1. У разі невиконання адміністрацією навчального закладу рішення Комісії в

установлений термін Комісія видає працівнику посвідчення, що має силу виконавчого листа.

7.2. У посвідченні вказують найменування органу, який виніс рішення щодо трудового спору, дату прийняття, видавання та номер рішення, прізвище, ім'я, по батькові та адресу стягувача, найменування та адресу боржника, номери його рахунків у банках, рішення по суті спору, термін пред'явлення посвідчення до виконання.

7.3. Посвідчення засвідчується підписом голови або заступника голови Комісії.

7.4. Посвідчення не видається, якщо працівник чи власник (уповноважений ним орган) звернувся у встановлений пунктом 5.1 цього Положення (згідно зі ст. 228 КЗпП України) термін із заявою про вирішення трудового спору до суду.

**Спільна комісія
адміністрації Бучанського ліцею №4 та
профспілкового комітету Бучанського ліцею №4
для ведення переговорів і здійснення контролю
за виконанням колективного договору**

З боку адміністрації ліцею №4:

1. Літкевич Алла Миколаївна – директор
2. Кучер Катерина Анатоліївна – заступник директора з навчально-виховної роботи
3. Давискиба Н.В. – заступник директора з адміністративно-господарської роботи
4. Савицька Ірина Дмитрівна – бухгалтер

З боку профспілкового комітету:

1. Данюк Зоя Анатоліївна – голова ППО
2. Кот Наталія Михайлівна - заступник голови ППО
3. Новак Наталія Станіславівна – член профспілкового комітету
4. Субачева Наталія Володимирівна - член профспілкового комітету
5. Мазна Аліна Леонідівна - член профспілкового комітету

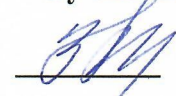


Директор

Бучанського ліцею №4

Алла ЛІТКЕВИЧ

**Голова ППО
Бучанського ліцею №4**

 **Зоя ДАНЮК**