

СХВАЛЕНО

ЗАРЕЄСТРОВАНО

на загальних зборах
трудового колективу
протокол № 2 від «15» 10 2022р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією Бучанського ліцею № 9
Бучанської міської ради Київської області та
профспілковим комітетом Бучанського ліцею № 9
Бучанської міської ради Київської області
про співпрацю та соціальне партнерство
на 2022-2026 роки

м. Буча

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладений між адміністрацією Бучанського ліцею №9 в особі директора ліцею Сторожик Лариси Яківни, що діє на підставі Статуту Бучанського ліцею №9, затвердженого рішенням сесії Бучанської міської ради від 30.09.2021 року № 1947-18-VIII (далі – **ліцей**), з однієї сторони, та профспілковим комітетом Бучанського ліцею №9 в особі голови профспілкового комітету Якубовської Ельвіри Леонідівни, (далі – **профспілковий комітет**), разом іменовані – **Сторони**.

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 закладі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників ліцею, і спрямований 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 нього, 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 зі 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 із 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, міським колективним договором та цим колективним договором.

1.8. Сторони невідкладно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних та індивідуальних трудових спорів у 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 2022-2026 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

2.2. Жодна зі 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 його норми, положення та зобов'язання колективного договору.

2.3. Сторони домовилися, що при зміні засновника закладу освіти 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 та 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 із дня укладення колективного договору подати його на реєстрацію та в десятиденний термін після реєстрації повідомити міську організацію Профспілки про укладання колективного договору.

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 освіти в закладі, прогнозуватиме та розроблятиме програми розвитку освіти закладу на 2022-2026 роки.

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

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, раціональному використанню коштів, 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 ліцею, 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. 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.

3.1.9. Забезпечуватиме організацію курсової перепідготовки педагогічних працівників ліцею з урахуванням нових та удосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників та, відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, вживатиме заходів для передбачення видатків на підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

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

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

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

3.2. Сторони колективного договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток ліцею, необхідність покращення її становища, 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 за рік, умов та оплати праці тощо.

3.2.4. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності ліцею.

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

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

а) ліквідації, реорганізації та перепрофілювання закладу;

б) зміни нормативів щодо наповнюваності класів закладу, передбачених нормами ст. 14 Закону України «Про загальну середню освіту», а також норм щодо кількості учнів у групах при поділі класів для вивчення окремих предметів;

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

г) посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників через збільшення обсягу педагогічного навантаження порівняно з передбаченим ст. 25 Закону України «Про 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 ньому 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)» (Додаток 5).

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

3.2.10. Спрямовувати кошти освітньої субвенції виключно на оплату праці педагогічних працівників закладу, 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 закладів загальної середньої освіти та інших закладів освіти 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 ліцеї.

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

3.3.3. Домагатися соціально-економічного забезпечення працівників гімназії, 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, органів місцевого самоврядування, вищим профспілковим органам, депутатам всіх рівнів.

4. ЗАЙНЯТІСТЬ

4.1. Адміністрація ліцею у межах повноважень зобов'язується:

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

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

4.1.3. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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 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.

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

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

4.1.8. Вживати заходів для відновлення трудових прав педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти, 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.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

4.2.2. Здійснювати контроль за своєчасною та в повному обсязі виплатою вихідної допомоги звільненим працівникам згідно до 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 закладу 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 навчально-виховної, науково-дослідної, методичної, фінансової діяльності;

б) визначення змісту компоненту освіти, що надається закладам освіти понад визначений державою 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. 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 із працівниками з мотивації необхідності його випробування. Не допускати переукладення 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 зі 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 закладу, 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.

5.1.16. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу та часу відпочинку для працівників та забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

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

5.1.18. Доводити до відома працівників ліцею щорічно до 15 квітня графік надання відпусток відповідно до наказу адміністрації, погодженого з виборним профспілковим органом.

5.1.19. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно зі списками посад, робіт та професій на підставі Переліку посад працівників із ненормованим робочим днем (Додаток 2).

5.1.20. Надавати доплати працівникам ліцею за шкідливі та важкі умови праці (Додаток 1).

5.1.21. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати у відповідності до статей 25 та 26 Закону України «Про відпустки» та лише за власною заявою працівника:

- у разі особистого шлюбу – до 10 календарних днів;
- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці - до 14 календарних днів;
- смерті близьких родичів – до 7 календарних днів.

5.1.22. 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 - до 7 календарних днів.

5.1.23. 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).

5.1.24. 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.

5.1.25. 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.

5.1.26. 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.

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

5.1.28. Розширювати переліки категорій працівників, яким за бажанням може надаватись щорічна відпустка повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну безперервної роботи в ліцеї на умовах колективного або трудового договору. Оплату відпусток здійснювати в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел.

5.1.29. 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.

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

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

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

5.1.33. 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.

5.1.34. Установлювати 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, установлене при тарифікації на початок навчального року (але не менше визначеного трудовим договором).

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

5.1.36. 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.

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

5.1.38. 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.

5.1.39. 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, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

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

5.1.41. 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 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 (Додаток 5).

5.2.2. Періоди, впродовж яких у ліцеї не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку з 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 директора в порядку, передбаченому в Колективному договорі.

5.2.3. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи в 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 зі щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не

більше одного місяця, до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють у канікулярний період на базі закладу, 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».

5.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.3.1. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов колективних договорів.

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

5.3.3. Здійснювати контроль за своєчасним введенням у дію нормативних документів із питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання в ліцеї трудового законодавства.

5.4.4. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси членів профспілки у відносинах з роботодавцем в 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. Забезпечити дотримання в ліцеї своєчасності виплати 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.

Встановити термін подачі табелів 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 виплачувати напередодні (ст.115 КЗпП України).

6.1.3. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

6.1.4. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти 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. Виплату заробітної плати через установи банків здійснювати відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

6.1.6. Відповідно чинного законодавства здійснювати компенсацію втрати частини заробітної плати, пов'язаної із порушенням термінів її виплати, при звільненні працівника.

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, із незалежних від них причин, протягом навчального року навантаження зменшується порівняно зі встановленим при тарифікації, виплачувати заробітну плату 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 1).

6.1.12. Вживати заходів для встановлення розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче прожиткового мінімуму працездатних осіб.

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

6.1.14. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.09.2010 року № 926, в тому числі щодо встановлення та виплати всім категоріям педагогічних працівників надбавки за престижність педагогічної праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 23 від 11.01.2018 року в граничному розмірі 30 відсотків, незалежно від місця роботи, умов зайнятості тощо (не менше 5%, але не більше 30%).

6.1.15. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів із вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективного договору.

6.1.16. Здійснювати грошові виплати працівникам відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці, відповідно до положення про матеріальне стимулювання при наявності коштів (Додаток 3).

6.1.17. Щорічно передбачати у кошторисі видатки на виплату 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 4).

6.1.18. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери». Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах, у межах фонду оплати праці.

6.1.19. 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).

6.1.20. Виплачувати педагогічним працівникам (ст. 57 Закону України «Про освіту») та працівникам ліцею, не приліченим до педагогічних (згідно пп.5 п.4 Наказу МОН від 26.09.2005 року №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»), допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки. Заробітну плату за дні відпустки та допомогу на оздоровлення виплачувати однією сумою. Для окремих педагогічних працівників, які мають відповідні звання (старший-вчитель, вчитель-методист) посадові оклади формуються з урахуванням всіх підвищень, отже нарахування матеріальної допомоги на оздоровлення педагогічних працівників здійснюється з підвищених окладів.

6.1.21. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від закладу, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не

працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

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

6.1.23. Забезпечити своєчасне проведення індексації грошових доходів працівників у зв'язку зі змінами цін на споживчі товари та послуги відповідно до чинного законодавства. 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, у межах фонду оплати праці.

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

6.1.25. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників.

6.1.26. 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, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

6.1.27. 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».

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

6.1.29. 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, які мають години навантаження на посаді вихователя групи

продовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

6.1.30. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій із 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.

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

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

6.1.33. Забезпечити встановлення доплати вчителям за керівництво філією закладу загальної середньої освіти з чисельністю учнів менше 20 осіб в розмірі 25% ставки заробітної плати, як це передбачено для початкових шкіл.

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

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

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

6.2. Профспілковий комітет ліцею в межах повноважень зобов'язується:

6.2.1. У межах повноважень здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати в ліцеї, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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».

6.2.5. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам Профспілки щодо захисту їх прав із питань оплати праці та представляти їх інтереси в комісіях із трудових спорів та судах.

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Адміністрація ліцею зобов'язується:

7.1.1. Забезпечувати фінансування заходів зі створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів із питань охорони праці.

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

7.1.3. Забезпечити проведення атестації робочих місць із 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:

- а) здійснювати доплати працівникам ліцею за шкідливі та 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 Додатком 2 до цього колективного договору.

7.1.4. Сприяти розробленню комплексних заходів із охорони праці усіма учасниками освітнього процесу.

7.1.5. Щорічно вносити на обговорення засідання педагогічної ради, нарад, за участю представників профспілки, питання створення належних умов і безпеки праці, вживання заходів для зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.

7.1.6. Виконувати вимоги щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці», наказу Міністерства освіти і науки України № 1669 від 26.12.2017 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти».

7.1.7. 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).

7.1.8. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення». Забезпечити контроль в межах компетенції за виконанням Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

7.1.9. Протягом 2022-2026 років провести навчання і перевірку знань із безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) керівних та інших посадових осіб, відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в ліцеї, відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах освіти.

7.1.10. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатних первинних та періодичних медичних оглядів працівників ліцею 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».

7.1.11. Передбачити в штатному розписі, якщо кількість працюючих у ліцеї становитиме 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.

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

7.1.13. Забезпечити виконання заходів щодо подальшої безпечної експлуатації будівлі та споруд, машин, механізмів, устаткування, інших засобів, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.

7.1.14. Забезпечити виконання приписів органів державного пожежного нагляду і додаткових заходів для покращення протипожежного захисту ліцею.

7.2. Сторони колективного договору домовилися:

7.2.1. Забезпечувати 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 та Галузевою угодою в закладах освіти, 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. У межах повноважень сприятимуть:

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 із бюджету не менше 0,2 відсотків від фонду оплати праці на проведення заходів з охорони праці, відповідно до норми ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.3. Профспілковий комітет ліцею в межах повноважень зобов'язується:

7.3.1. Забезпечувати громадський контроль за дотриманням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці й 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 Профспілки у роботі комісій із розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних із 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 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 закладів освіти надбавок за вислугу років.

8.1.2. Забезпечити:

а) оплату праці вчителів, вихователів, у тому числі груп продовженого дня, музичних керівників, інших педагогічних працівників закладу освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), з 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 в 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 в дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

8.1.3. Вживати заходи, спрямовані на виконання регіональних програм забезпечення житлом педагогічних працівників.

8.1.4. 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 (60, 65, 70, 75, 80, 85 років) – у розмірі до 100 відсотків посадового окладу в межах фонду зарплати та на умовах колективних договорів.

8.1.5. При укладенні колективних договорів передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці.

8.1.6. Відраховувати профспілковій організації, відповідно до ст. 250 Кодексів законів про працю України та 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.

8.1.7. Надавати 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.

8.1.8. Встановити доплати медичним працівникам закладу 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.

8.1.9. Забезпечити створення 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 ліцею, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти.

8.2.2. Встановлювати додаткові, порівняно з чинним законодавством, трудові та 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 освітянських колективів до участі у міських, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

8.2.6. Сприяти преміюванню працівників при виході їх на пенсію.

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 ліцею в межах повноважень зобов'язується:

8.3.1. Здійснювати контроль щодо забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених цим колективним договором та Галузевою угодою.

8.3.2. Надавати, в межах кошторисів, матеріальну допомогу членам Профспілки.

9. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

З метою подальшого розвитку соціального партнерства в галузі **сторони колективного договору домовилися:**

9.1. Сприяти:

а) укладанню колективного договору між адміністрацією Бучанського ліцею №9 відділом освіти та профспілковим комітетом Бучанського ліцею №9 про співпрацю та соціальне партнерство;

б) упровадженню та поширенню практики проведення попередньої експертизи проекту колективного договору щодо його відповідності нормам законодавства, Генеральної, Галузевої, Обласної угод.

9.2. Керівник 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 ліцею, результатів діяльності закладу, заборгованості з виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;

в) забезпечуватиме 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».

9.3. Керівник закладу координуватиме та спрямовуватиме діяльність, виборних органів Профспілки на виконання зобов'язань зафіксованих у Генеральній, Галузевій, Обласній угодах та цьому колективному договорі.

9.4. При підготовці та прийнятті нормативних актів, що регулюють соціально-трудова відносини, стосуються соціального захисту працівників враховувати позицію іншої сторони. Забезпечити відповідне погодження з профспілковим комітетом нормативних актів, документів, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових та соціально-економічних відносин.

9.5. Встановлювати за активну і сумлінну працю із захисту прав та 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).

9.6. Здійснювати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунок профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати.

9.7. На запрошення профспілкових органів брати участь у заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

10. ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

10.1. Адміністрація ліцею зобов'язується:

10.1.1. Забезпечити в ліцеї права та гарантії діяльності Профспілки 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 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 ліцею.

10.1.4. Вводити до складу педагогічної ради, атестаційної комісії, робочих та дорадчих органів, конкурсних комісій по заміщенні вакантних посад у ліцеї представників Профспілки.

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

10.1.6. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників для прийняття рішень із порушених питань у сфері соціально-трудових відносин.

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

10.1.8. Забезпечувати контроль у ліцеї за безготівковим порядком сплати членських профспілкових внесків згідно особистих заяв членів Профспілки працівників ліцею з подальшим їх перерахуванням на рахунок профспілкового органу не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

10.1.9. Надавати у безоплатне користування первинної профспілкової організації приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, зв'язком (у т.ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією, в тому числі з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України.

10.1.10. 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 (стаття 252 КЗпП України).

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

10.1.12. 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 домовилися:

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

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

11.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється спільною комісією Сторін (Додаток 6).

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 міського колективного договору та цього колективного договору.

Не рідше одного разу на рік, на спільному засіданні зборів трудового колективу та профспілкового комітету, заслуховують керівника ліцею та голову первинної профспілкової організації про хід виконання 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.

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 3 примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін та за місцем реєстрації і мають однакову юридичну силу.

Директор Бучанського
ліцею №9

_____ Л. СТОРОЖИК

Голова профспілкового
комітету Бучанського
ліцею №9

_____ Е. ЯКУБОВСЬКА

_____ 2022 року

Додаток 1
до Колективного договору між
адміністрацією Бучанського
ліцею №9
та профспілковим комітетом
Бучанського ліцею №9
на 2022 - 2026 роки

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

1. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також із їх збереженням (учитель хімії та лаборант хімічного кабінету).
2. Робота в кабінеті ІКТ з обчислювальною технікою (учитель інформатики).
3. Робота, пов'язана з хлоруванням води, виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також їх використанням.
4. Прибирання санвузлів загального використання (прибиральник службових 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 №9

_____ Л. СТОРОЖИК

Голова профспілкового
комітету Бучанського
ліцею №9

_____ Е. ЯКУБОВСЬКА

Додаток 2

до Колективного договору між
адміністрацією Бучанського
ліцею №9
та профспілковим комітетом
Бучанського ліцею №9
на 2022 - 2026 роки

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

Посада	Кількість календарних днів додаткової відпустки
Директор	7
Заступник директора	7
Практичний психолог	7
Секретар	7
Голова первинної профспілкової організації	7
Завідуюча бібліотекою	7
Медична сестра	7
Завідувач господарством	7
Бухгалтер	7
Прибиральник службових приміщень	4

Директор Бучанського
ліцею №9

_____ Л. СТОРОЖИК

Голова профспілкового
комітету Бучанського
ліцею №9

_____ Е. ЯКУБОВСЬКА

Додаток 3
до Колективного договору між
адміністрацією Бучанського
ліцею №9
та профспілковим комітетом
Бучанського ліцею №9
на 2022 - 2026 роки

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, звільнилися 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 №9

_____ Л. СТОРОЖИК

Голова профспілкового
комітету Бучанського
ліцею №9

_____ Е. ЯКУБОВСЬКА

Додаток 4

до Колективного договору між
адміністрацією Бучанського
ліцею №9
та профспілковим комітетом
Бучанського ліцею №9
на 2022 - 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 у закладі освіти за сумісництвом, хто здійснив порушення виконавчої і трудової дисципліни. Названі порушення повинні бути зазначені 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, розкраданні майна, грубого порушення трудових обов'язків із 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 №9

_____ Л. СТОРОЖИК

Голова профспілкового
комітету Бучанського
ліцею №9

_____ Е. ЯКУБОВСЬКА

Додаток 5
до Колективного договору між
адміністрацією Бучанського
ліцею №9
та профспілковим комітетом
Бучанського ліцею №9
на 2022 - 2026 роки

Положення про комісію з трудових спорів

1. Загальні положення

1.1. Комісія з трудових спорів Бучанського ліцею №9 (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 №9 (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.

Директор Бучанського
ліцею №9

Голова профспілкового
комітету Бучанського
ліцею №9

_____ Л. СТОРОЖИК

_____ Е. ЯКУБОВСЬКА

Додаток 6

до Колективного договору між
адміністрацією Бучанського
ліцею №9
та профспілковим комітетом
Бучанського ліцею №9
на 2022 - 2026 роки

**Спільна комісія
адміністрації Бучанського ліцею №9 та первинної
профспілкової організації Бучанського ліцею №9
для ведення переговорів і здійснення контролю за виконанням
колективного договору**

З боку адміністрації Бучанського ліцею №9:

1. Сторожик Лариса Яківна – директор Бучанського ліцею №9.
2. Савельєва Людмила Анатоліївна – заступник директора з науково-методичної роботи.
3. Хоніна Юлія Іванівна – заступник директора з навчально-виховної роботи.
4. Манаєва Олена – бухгалтер Бучанського ліцею №9.

З боку первинної профспілкової організації Бучанського ліцею №9:

1. Якубовська Ельвіра Леонідівна – голова первинної профспілкової організації Бучанського ліцею №9.
2. Кравченко Наталія Іванівна – член профспілкового комітету.
3. Сорока Людмила Миколаївна – член профспілкового комітету.
4. Майборода Юлія Вікторівна – член профспілкового комітету.
5. Литвин Леся Володимирівна – член первинної профспілкової організації.

Директор Бучанського
ліцею №9

_____ Л. СТОРОЖИК

Голова профспілкового
комітету Бучанського
ліцею №9

_____ Е. ЯКУБОВСЬКА