

Бучанська міська рада
Бучанський ліцей № 3 Бучанської міської ради Київської області

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та трудовим колективом
Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області
на 2023-2028 роки

Зареєстровано в Управлінні соціальної політики Бучанської міської ради

Реєстровий № _____

СХВАЛЕНО

Протокол Загальних зборів

трудового колективу Бучанського ліцею № 3

від 18.12.2023 № 2

м. Буча

2023

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
II. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.....	4
III. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ.....	6
IV. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ	10
V. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ	13
VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ	14
VII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІВ	15
VIII. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ	16
IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРИН	17
Додаток 1	18
Додаток 2	19
Додаток 3	20
Додаток 4	21
Додаток 5	27
Додаток 6	29

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі – Договір) укладено Бучанським ліцеєм № 3 Бучанської міської ради Київської області (далі – Заклад) в особі директора Морозенко Любові Олександрівни (далі – Роботодавець), з однієї сторони, та трудовим колективом працівників в особі Голови профспілкової організації Коломієць Ярини Сергіївни та Уповноваженим представником трудового колективу Павлік Оксана Василівна (далі – Уповноважені), із другої сторони (далі – Сторони).

1.2. Договір укладено відповідно до Кодексу законів про працю України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки та інших законодавчих актів України.

1.3. На підставі Договору, який є локальним нормативним актом Закладу, здійснюється регулювання трудових відносин у галузі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників.

1.4. Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи Закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників Закладу, забезпечення їхніх конституційних прав.

1.5. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників Закладу, які перебувають у сфері дії Сторін Договору.

1.6. Гарантії, передбачені Договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені Договором не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Галузевою угодою та цим Договором. Договором для працівників Закладу також можуть встановлюватися додаткові трудові та соціальні гарантії в межах передбачених кошторисами видатків. Відносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

1.7. Договір може бути розірвано або змінено тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.8. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Галузевої угоди, можуть застосовуватися без внесення змін до Договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Договору;

у семиденний строк Сторони розпочинають переговори; після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.9. Будь-яка із Сторін у п'ятиденний термін з дня підписання Договору (змін) подає її на повідомну реєстрацію.

1.10. У двотижневий термін з дня реєстрації Договору Роботодавець забезпечує доведення змісту Договору до працівників Закладу.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Головною метою Роботодавця є ефективно забезпечення повної та стабільної зайнятості і використання працівників Закладу з розрахунком їх професійної кваліфікації, збільшення прибутку, створеного членами трудового колективу, реалізація на цій базі їх економічних та соціальних інтересів.

2.2 Жодний трудовий договір (строковий трудовий договір, контракт), що укладається Роботодавцем із працівниками, не може суперечити чинному законодавству України та цьому Договору таким чином, щоб, у порівнянні з останнім, права й інтереси працівника були обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.3. Роботодавець має право використовувати всі передбачені Законами України заходи матеріальної та дисциплінарної відповідальності до осіб, які порушують Правила внутрішнього розпорядку, а також за участь у страйку, який визнано судом незаконним.

2.4. Сторони Договору домовилися, що Роботодавець у межах нормативно визначеної компетенції:

1) створюватиме необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти і науки;

2) спрямовуватиме діяльність Закладу на створення умов для безумовної реалізації прав та інтересів працівників Закладу;

3) вживатиме заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників Закладу;

4) сприятиме забезпеченню підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників Закладу;

5) вживатиме заходів для реалізації положень, передбачених ст. ст. 54, 57, 57-1, 59, 60, 61, 66 Закону України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників Закладу;

6) вживатиме заходів для належного забезпечення в освітньому процесі осіб з особливими освітніми потребами та створенням для них вільного доступу до інфраструктури Закладу;

7) сприятиме реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до Законів України «Про зайнятість населення», «Про основні засади молодіжної політики», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів;

8) сприятиме здобувачам вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти у реалізації їхніх прав на стажування в Закладі за спеціальністю (професією), що здобувається, у вільний від навчання час, а також у доступі до інформації про можливість такого стажування;

9) вживатиме заходів для недопущення в Закладі масового вивільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 % чисельності працівників упродовж календарного року); крім випадків, передбачених чинним законодавством;

10) рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання Закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з Уповноваженими, прийматиме не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, які вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників;

11) забезпечуватиме працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в Закладі незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти;

12) вживатиме заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників Закладу, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати);

13) з метою створення педагогічним працівникам Закладу відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії, сприятиме:

розподілу вивільнених при звільненні педагогічних працівників годин у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

залученню до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників інших закладів освіти лише за умови забезпечення штатних педагогічних навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

передаванню уроків з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроків іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики 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;

застосуванню при оптимізації Закладу звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб;

недопущення зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку;

недопущенню звільнення працівників Закладу при зміні власника;

недопущенню припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Закладу та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів в середині навчального року;

2.2. Сторони Договору, керуючись чинним законодавством України, усвідомлюючи спільну відповідальність за функціонування і розвиток Закладу, необхідність покращення становища працівників Закладу, домовилися:

1) сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності Закладу;

2) спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи Закладу;

3) брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників Закладу;

4) вживати заходів для недопущення звуження прав і свобод працівників Закладу під час виконання ними посадових обов'язків;

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

6) вживати заходів щодо дотримання вимог законодавства з питань освіти, умов та оплати праці працівників закладу, інших соціально-економічних питань.

2.3. Уповноважені зобов'язуються:

1) сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в Закладі;

2) утримуватися від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

ІІІ. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

3.1. На посади педагогічних працівників Закладу приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.2. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретні переліки посадових обов'язків визначаються посадовими інструкціями.

3.3. Ніхто не має права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Педагогічна діяльність вчителя включає діяльність у межах його педагогічного навантаження та здійснення інших видів педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у співвідношенні до тарифної ставки, розміри яких встановлюються чинним законодавством.

3.4. Педагогічні працівники Закладу мають права, визначені чинним освітнім законодавством України, трудовим та цим Договором, а також Статутом Закладу.

3.5. Працівники Закладу приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог законодавства про працю та освітнього законодавства.

3.6. Робочий час працівників Закладу визначається чинним законодавством України.

3.7. Кожний працівник зобов'язаний сумлінно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, дотримуватися дисципліни праці, вчасно і точно виконувати накази Роботодавця та вимоги нормативних актів по охороні праці, дбайливо відноситися до майна Закладу та інше, не заборонене законодавством.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

1) дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

2) виконувати обов'язки, визначені освітнім законодавством України, іншими актами законодавства, Статутом Закладу, трудовим договором та/або їхніми посадовими інструкціями;

3) забезпечувати єдність навчання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності;

4) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону;

5) володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

6) постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

3.9. Роботодавець зобов'язаний:

1) дотримуватися встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників освітньої галузі та нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання Закладу;

2) забезпечити контроль за застосуванням у галузі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством, та наданням працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством;

3) забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

3.10. Сторони Договору домовилися, що:

1) періоди, упродовж яких у Закладі 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, наукової робіт відповідно до наказу Роботодавця в порядку, передбаченому цим Договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет;

2) на працівників Закладу може поширюватися норма трудового законодавства щодо запровадження гнучкого режиму праці та дистанційної роботи;

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;

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 Закладі, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору;

5) залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в закладах освіти, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників;

6) режим виконання організаційної, методичної, наукової роботи регулюється правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

7) навчальне навантаження педагогічних працівників визначається обсягом навчальних годин за освітньою програмою та розподіляється щороку Роботодавцем, мінімальний обсяг якого визначається законодавством;

8) графік робочого часу педагогічних працівників визначається розкладом навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом педагогічного працівника. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому Законом. Забороняється відволікати педагогічних працівників від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом;

9) у випадках виробничої необхідності у Закладі педагогічні працівники можуть залучатися до проведення заміни навчальних занять в межах свого робочого часу;

10) педагогічні працівники Закладу мають право працювати на 1,5 встановленої законодавством тарифної ставки та здійснювати педагогічну роботу з погодинною оплатою праці в обсязі не більш як 240 годин на рік, що не являється роботою за сумісництвом;

11) Роботодавець створюватиме 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;

12) при складанні розкладів навчальних занять варто уникати нерациональних витрат часу педагогічних працівників, які не виконують функцію класного керівника тощо;

13) звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснюватиметься тільки після закінчення навчального року;

14) укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування обмежується;

15) контрактна форма трудового договору спрямовуватиметься на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність;

16) трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк;

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

18) встановлювати та надавати працівникам інші види оплачуваних і безоплатних відпусток з числа визначених Законом України «Про відпустки» та іншими нормативно-правовими актами, які регламентують дане питання, та у порядку, передбаченому чинним законодавством;

19) можливе надання непедагогічним працівникам Закладу, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконання її в межах основного робочого часу;

20) обов'язково забезпечується дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам Закладу, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва;

21) по можливості забезпечується матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів;

22) обов'язково забезпечується дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників Закладу про введення нових і зміну істотних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження. У період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці, передбачених частиною третьою статті 32 та статтею 103 Кодексу законів про працю України, здійснюється не пізніш як до запровадження таких умов;

23) затвердження графіків відпусток, навчального навантаження педагогічних працівників Закладу здійснюватиметься за погодженням з Уповноваженими, а саме:

запровадження змін, перегляд умов праці;
час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачено можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де їх особливості не дозволяють встановити перерву;

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

затвердження посадових інструкцій працівників Закладу;

24) продовження строкового трудового договору на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, здійснюється відповідно до Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до «Про освіту»;

3.11. Сторони домовилися, що Уповноважені вживатимуть заходів щодо:

1) забезпечення проведення навчання з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі;

2) організації громадського контролю за додержанням законодавства про працю в Закладі;

3) забезпечення співпраці з органами управління освітою з метою попередження порушень норм законодавства;

4) співпраці з органами управління освітою та органами управління територіальної громади з метою попередження порушень норм законодавства, недопущення необґрунтованого закриття Закладу та звільнення їх працівників;

5) ініціювання розгляду відповідними органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, випадків відмови Роботодавцем усувати виявленні порушення трудового законодавства для вжиття необхідних заходів реагування або звернення до судових органів.

IV. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Роботодавець зобов'язується:

1) вживати заходів для дотримання в Закладі законодавства про оплату праці щодо:

розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче мінімальної заробітної плати;

схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних працівників Кабінетом Міністрів України з урахуванням норм Закону України «Про освіту»;

2) здійснювати перегляд і введення нових умов та оплати праці з обов'язковим погодженням з Уповноваженими;

3) у межах своєї компетенції вживати заходів для своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам Закладу за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць (до 10 числа – зарплата, до 31 числа – зарплата) через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата;

4) кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати за відсутності обставин, які виключали б вину Роботодавця, як грубе порушення законодавства про працю та цього договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства;

4.2. Сторони Договору домовилися:

1) при встановленні педагогічним працівникам навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а

також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах;

2) установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року до виходу в таку відпустку;

3) вживати заходів для забезпечення педагогічних працівників викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи;

4) сприяти встановленню доплат і надбавок за суміщення професій, посад, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи;

5) 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) здійснювати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі або з наданням вільного від роботи дня за бажанням працівника;

7) зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства та цього Договору з вини відповідальних за це осіб, заробітну плату в повному розмірі;

8) у разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні;

9) вимагати забезпечення компенсації втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством;

10) забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року»;

11) забезпечувати оплату праці працівників Закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи;

12) забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, з оплатою за тарифікацією;

13) 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);

14) забезпечити підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів;

15) забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 р. № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних та комунальних закладах і установах освіти»;

16) забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам Закладу, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати, з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів;

17) забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотеки відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2009 № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек»;

18) забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання;

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

20) інформувати Роботодавця про випадки порушення законодавства в Закладі для вжиття необхідних заходів.

21) 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).

22) 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 № 4).

23) забезпечити виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю зразкове виконання службових обов'язків в розмірі до одного посадового окладу, відповідно до положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю (Додаток № 5).

4.3. Сторони домовилися, що Уповноважені будуть:

1) здійснювати громадський контроль за додержанням в Закладі законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати;

2) забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці;

3) надавати консультації та правову допомогу працівникам щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.

V. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

- 1) домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам гарантій, передбачених чинним законодавством;
- 2) забезпечити вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників Закладу;

5.2. Сторони Договору домовилися:

1) вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці, а також недопущення їх звуження;

2) спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

у сфері трудових відносин;

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

здобувачам освіти та молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю;

3) забезпечувати спільні заходи щодо реалізації законних прав та інтересів працівників Закладу у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля;

4) сприяти залученню колективу Закладу до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських конкурсах, фестивалях тощо;

5) про забезпечення надання відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про освіту» педагогічним працівникам Закладу щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним та іншим працівникам Закладу у розмірі одного посадового окладу, а також у випадках надання частини щорічної основної відпустки перед звільненням;

6) про забезпечення надання всім категоріям працівників Закладу матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі до одного 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, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

7) забезпечити:

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

оплату праці вчителів, вихователів груп продовженого дня, музичних керівників, викладачів, 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), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

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

8) надавати при виході на пенсію допомогу працівникам Закладу у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів Закладу;

9) клопотати про встановлення доплат медичним працівникам Закладу в розмірі 50 % мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 09.06.2020 № 610 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

5.3. Сторони домовилися, що Уповноважені будуть:

1) вживати заходів для активізації діяльності територіальних органів влади з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Договором;

2) забезпечувати роз'яснювальну роботу щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників Закладу, надавати членам відповідну безкоштовну правову допомогу.

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Роботодавець у межах компетенції зобов'язується:

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

2) проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) відповідальних осіб;

3) забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в Закладі, у разі потреби вносити відповідні пропозиції Засновнику Закладу;

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

5) забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці;

б) сприяти забезпеченню:

доплат працівникам за окремі види педагогічної діяльності та роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток № 2);

надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток № 3);

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

8) організувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження;

6.2. Сторони домовилися, що Уповноважені будуть забезпечувати контроль:

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

за реалізацією заходів з охорони праці в Закладі, за безпечною експлуатацією його будівель і споруд, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

VII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІВ

7.1. Первинна профспілкова організація та Уповноважений представник трудового колективу Закладу (Уповноважені) представляють інтереси своїх членів і захищають їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

7.2. Ці органи здійснюють свої повноваження відповідно до положення. Вони можуть утворювати спільний представницький орган у порядку, визначеному частиною другою статті 12 КЗпП України.

7.3. Повноваження:

1) беруть участь у складанні та контролі виконання Договору, звітують про його виконання на Загальних зборах трудового колективу, звертаються з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов Договору;

2) разом з Роботодавцем вирішують питання запровадження, перегляду та змін норм праці;

3) разом з Роботодавцем вирішують питання оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

4) разом з Роботодавцем вирішують питання робочого часу і часу відпочинку, погоджують графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дають дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо;

- 5) разом з Роботодавцем вирішують питання соціального розвитку Закладу, поліпшення умов праці, медичного обслуговування працівників;
- 6) беруть участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;
- 7) беруть участь у розробленні правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу;
- 8) представляють інтереси працівників за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів та у колективному трудовому спорі, сприяють його вирішенню;
- 9) надають згоду або відмовляють у наданні згоди на розірвання трудового договору з ініціативи Роботодавця з працівником;
- 10) беруть участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці;
- 11) здійснюють громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням в Зкладі безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагають усунення виявлених недоліків;
- 12) представляють інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування;

13) мають інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.4. Гарантії діяльності:

- 1) безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи в Зкладі, де працюють члени трудового колективу Закладу;
- 2) вимагати і одержувати від Роботодавця, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання цього Договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;
- 3) безпосередньо звертатися в усній або письмовій формі до Роботодавця з питань своєї діяльності;
- 4) розміщувати власну інформацію у приміщенні Закладу в доступних для працівників місцях;
- 5) бути долученим до роботи в дорадчих та робочих органах;
- 6) отримувати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок Роботодавця на час профспілкового навчання (для Голови профспілкової організації).

7.5. **Обов'язок Роботодавця щодо створення належних умов праці**
Уповноважених – сприяти створенню належних умов для діяльності, забезпечуючи приміщенням для роботи з усім необхідним обладнанням.

VIII. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Договір укладено на 2023-2028 роки, який набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

8.2. Жодна із Сторін, що уклали Договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

8.3. Сторони домовилися, що при зміні власника Закладу чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється спільною робочою комісією Сторін (Додаток № 6) порядку, встановленому Сторонами в окремій письмовій (або усній) угоді.

9.2. Сторони щороку, не рідше одного разу на рік, аналізують та узагальнюють хід виконання Договору і не пізніше 15 січня року, що настає за звітним, звітують про виконання Договору на Загальних зборах трудового колективу. У разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи до реалізації.

9.3. Сторони забезпечують упродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників Закладу, ініціюють їх захист.

9.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників Закладу щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Угоди, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

9.5. Колективний договір підписано у 4 (чотирьох) примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін та за місцем реєстрації і мають однакову юридичну силу.

ПІДПИСИ СТОРІН

Директор

Голова профспілкового
комітету

Уповноважений
представник трудового
колективу

 Директор **МОРОЗЕНКО**

 Голова профспілкового комітету **Ярина КОЛОМІЄЦЬ**

 Уповноважений представник трудового колективу **Оксана ПАВЛІК**



Додаток 1

до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області на 2023-2028 роки

ПЕРЕЛІК

працівників Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області із ненормованим робочим днем, яким може надаватися додаткова щорічна відпустка тривалістю до 7 календарних днів (згідно із списками посад, робіт та професій та на підставі Орієнтовного переліку посад працівників із ненормованим робочим днем)

№ з/п	Найменування посади	Тривалість відпустки, днів
1	Секретар-друкарка	7
2	Бібліотекар	7
3	Заступник директора з господарської роботи	7
4	Бухгалтер	7

Директор

Голова профспілкового комітету

Уповноважений представник трудового колективу


Любов МОРОЗЕНКО


Ярина КОЛОМІЄЦЬ


Оксана ПАВЛІК



Додаток 2

до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області на 2023-2028 роки

Перелік окремих видів педагогічної діяльності та робіт із шкідливими та важкими умовами праці, за виконання яких встановлюються доплати вчителям та працівникам закладу
(відповідно до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти та Розмірів доплат за окремі види педагогічної діяльності працівникам у державних і комунальних закладах та установах освіти)

№ з/п	Назва виду діяльності/роботи	Розмір доплати
1	Робота, пов'язана з хлоруванням води, виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також їх використанням.	до 12%
2	Прибирання санвузлів загального використання (прибиральник службових приміщень).	10%
3	Роботи з використанням хімічних реактивів, а також їх збереженням (вчитель хімії)	до 12 %
4	Роботи з обслуговування комп'ютерної техніки в кабінеті інформатики	10-15 %
5	Ведення діловодства в закладі	10 %
6	Ведення бухгалтерського обліку	10 %
7	Ведення веб-сайту закладу	10 %

* 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

Голова профспілкового комітету

Уповноважений представник трудового колективу

Л.М. Любов **МОРОЗЕНКО** *Я.В. Ярина* **КОЛОМІЄЦЬ**

О.П. Павлик **Оксана ПАВЛІК**



Додаток 3

до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області на 2023-2028 роки

ПЕРЕЛІК

працівників Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області, які мають право на додаткову щорічну відпустку за роботу у шкідливих і важких умовах праці

(відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку)

№ з/п	Найменування посади	Тривалість відпустки, днів
1	Медична сестра	7
2	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4

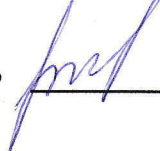
Директор

Голова профспілкового комітету

Уповноважений представник трудового колективу


МОРОЗЕНКО


Ярина КОЛОМІЄЦЬ


Оксана ПАВЛІК



Додаток 4

до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області на 2023-2028 роки

ПОЛОЖЕННЯ **про преміювання працівників** **Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області**

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 року № 1298, наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.10.2005 за № 1130/11410.

1.2. Положення про преміювання працівників Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області запроваджується з метою:

- підвищення мотивації працівників, керівника, професіоналів, фахівців та іншого персоналу Бучанського ліцею № 3 щодо виявлення та використання резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного співробітника у результати діяльності закладу, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;

- створення умов для підвищення заробітної плати працівників відповідно до особистого внеску у кінцеві результати роботи ліцею;

- стимулювання до виконання працівниками службових обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни.

Визначення розміру премії та її виплата проводиться в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

1.3. Преміювання здійснюється за рахунок та в межах затвердженого фонду заробітної плати Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області на поточний рік за джерелами утворення економії цього фонду, а саме:

- економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондами державного бюджету, яка може утворюватись за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для усіх працівників Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області;

- кошти спеціального фонду державного бюджету в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці.

Норми цього Положення реалізуються закладом тільки в межах наявних коштів та кошторису, при цьому не допускається створення кредиторської заборгованості з оплати праці.

2. Порядок і розміри преміювання

2.1. Преміювання працівників Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області може проводитись за підсумками роботи трудового колективу за місяць (квартал, рік тощо), до державних і професійних свят, ювілейних дат, та в інших випадках за умови виконання основних показників діяльності ліцею відповідно до затверджених критеріїв якості роботи і в залежності від особистого внеску кожного працівника.

Преміюванню підлягають співробітники, які займають посади згідно штатного розпису Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області, а також працівники по роботі за сумісництвом.

Визначити День працівників освіти професійним святом, з нагоди якого відбувається преміювання працівників закладу.

Для цілей цього Положення, встановлюються наступні ювілейні дати: 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 років.

2.2. Преміювання може бути персональним за особистий внесок у виконання важливого завдання чи термінової роботи, до знаменної дати тощо.

2.3. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в результати роботи, може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і у фіксованій грошовій сумі, не обмежується граничними розмірами та встановлюється на підставі наказу директора Бучанського ліцею № 3 за погодженням із профспілковою організацією.

2.4. Виплата премій здійснюється, як правило, у терміни виплати заробітної плати за другу половину місяця.

3. Показники преміювання

3.1. Головними критеріями оцінки праці працівників при преміюванні є:

- своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень;
- значні досягнення в роботі, високі показники діяльності;
- розроблення і впровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, і енергозберігаючих технологій;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

3.2. При визначенні премії **заступників директора з навчально-виховної та виховної роботи** враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- якісний та дієвий контроль за освітнім процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів;

- чітка організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу;
- оперативна підготовка і якісне проведення заходів (семінарів, конференцій, виставок, нарад тощо), пов'язаних з основою діяльністю;
- якісне ведення документації;
- організація та висока якість виконання плану внутрішкільного контролю, плану виховної роботи;
- високий рівень організації профілактичної роботи.

3.3. При визначенні премії **завідувачу господарства** враховується:

- якісна організація роботи щодо утримання приміщень навчального закладу у належному санітарно-гігієнічному стані;
- чітка організація роботи щодо обліку та збереження матеріальних цінностей;
- здійснена на високому рівні робота щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року;
- належна організація та систематичний контроль протипожежного стану навчального закладу;
- забезпечення виконання вимог з охорони праці;
- своєчасний ремонт приміщень, електрообладнання;
- збереження і своєчасне придбання інвентарю;
- виконання додаткового об'єму робіт.

3.4. При визначенні розміру премії **педагогічним працівникам** враховується:

- якісна сумлінна праця (якість проведених уроків та занять, використання новітніх технологій в освітньому процесі, участь у суспільно-громадському житті закладу, стан документації, належний рівень трудової дисципліни, ефективна робота з батьками, організація та участь у заходах);
- сприяння розвитку здібностей учнів (підготовка учнів-переможців учнівських олімпіад з навчальних предметів різних рівнів, конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук та інших конкурсів);
- перемога та участь у професійних конкурсах педагогів;
- участь у розробці підручників, навчально-методичних посібників, засобів навчання, рекомендацій, авторських навчальних програм тощо;
- досягнення високих результатів у навчанні учнів;
- постійне вдосконалення організації своєї роботи і підвищення професійної кваліфікації;
- підготовка творчих, художніх колективів або одноосібних учасників, які посідають призові місця у районних, міських, обласних, всеукраїнських змаганнях, конкурсах, спартакіадах;
- зразкове ведення документації;
- методичне забезпечення кабінету роздатковим матеріалом, посібниками;
- керівництво шкільними, міськими, районними методичними комісіями, наставництво;
- завідування зразковими кабінетами;

- виконання за дорученням керівництва додаткового навантаження, відмінного від основної діяльності за посадою;
- участь у методичній роботі;
- організація та проведення заходів, спрямованих на підвищення іміджу навчального закладу серед громадськості;
- участь у конкурсі «Учитель року».

3.5. При визначенні розміру премії **бухгалтеру** враховується:

- своєчасне нарахування заробітної плати педагогічним та технічним працівникам закладу освіти;
- забезпечення організації роботи щодо обліку та збереження матеріальних цінностей;
- своєчасне виконання договірних відносин з оплати постачання енергоносіїв, послуг з харчування, тепло- та водопостачання, інших товарів робіт та послуг;
- своєчасне подання визначеної законодавством бухгалтерської звітності;
- сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність.

3.6. При визначенні розміру премії **бібліотекарю** враховується:

- популяризація серед учнів культури читання;
- висока читацька активність учнів;
- участь у шкільних, районних, міських конкурсах, виставках;
- оформлення тематичних виставок наявної в ліцеї літератури;
- якісне ведення бібліотечної документації;
- планування комплектування бібліотечного фонду.

3.7. При визначенні розміру премії **практичному психологу, соціальному педагогу** враховується:

- результативність корекційно-розвиткової роботи з учнями з особливими освітніми потребами;
- своєчасне і якісне ведення банку даних дітей, які охоплені різними видами контролю;
- піклування про психічне здоров'я учнів закладу;
- ведення психологічної роботи з батьками;
- оперативна підготовка та проведення заходів (семінарів, конференцій, виставок), пов'язаних з основною діяльністю;
- ініціатива та творчий підхід у вирішенні питань, які входять у компетенцію психолога;
- підтримка психологічного клімату в колективі;
- участь у міських, районних методичних об'єднаннях.

3.8. При визначенні розміру премії **технічному персоналу** враховується:

- якісне прибирання приміщень та шкільного подвір'я;

- висока якість підготовки і проведення ремонтних робіт до нового навчального року;
- збереження державного майна, яке знаходиться на балансі закладу;
- дотримання техніки безпеки під час безпосереднього виконання своїх обов'язків;
- оперативне усунення технічних недоліків, виконання додаткового навантаження за дорученням адміністрації або завідувача господарства.

3.9. При визначенні розміру премії **медичній сестрі** враховується:

- контроль за якістю харчування учнів;
- контроль за виконанням санітарно-гігієнічних вимог та медичного огляду працівників та дітей;
- організація медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей;
- виконання посадових обов'язків без нарікань.

3.10. При визначенні розміру премії **окремим працівникам** враховується:

- сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність.

4. Позбавлення премії

4.1. Розмір премії працівника може бути зменшено за такими підставами:

- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків та недотримання вимог посадової інструкції;
- порушення виконавчої дисципліни (запізнення на роботу чи передчасне залишення свого робочого місця, порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих у тому числі на нарадах, неякісного їх виконання);
- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області;
- порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно-епідеміологічного режиму;
- наявність обґрунтованих звернень, скарг батьків на роботу працівника закладу.

4.2. Працівник позбавляється премії за:

- повторні або систематичні порушення, передбачені п. 4.1. Положення;
- недотримання антикорупційного законодавства;
- недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, порушення встановленого режиму роботи) та інші грубі порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;

- подачу недостовірних первинних статистичних, бухгалтерських та інших даних, що призвели до викривлення бухгалтерських та фінансових звітів, порушень щодо визначення та нарахування заробітної плати, вартості платних послуг тощо;

- у випадку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

4.3. Працівник, якому винесено догану, позбавляється премії строком на дванадцять місяців від дати реєстрації наказу про накладення дисциплінарного стягнення.

Якщо протягом визначеного терміну з дня винесення догани до нього не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни, проявив себе як сумлінний працівник, і стягнення з нього зняте наказом директора достроково, він преміюється на загальних підставах відповідно до норм Положення.

5. Прикінцеві положення

5.1. Із введенням у дію цього Положення усі попередні нормативні документи Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області, які регламентують нарахування та виплату премій працівникам ліцею (окрім положень Колективного договору), вважаються такими, що втратили чинність.

5.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області.

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

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

Директор

Голова профспілкового
комітету

Уповноважений
представник трудового
колективу

 Морозенко **МОРОЗЕНКО**

 Ярина КОЛОМІЄЦЬ

 Оксана ПАВЛІК



Додаток 5

до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області на 2023-2028 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено на підставі ст. 57 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, відповідно до «Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків» № 898 від 05.06.2001р, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників» від 14.06.2000 р № 963 та інших нормативно-правових актів з питань оплати праці.

1.2. Положення діє протягом чинності зазначених вище законодавчих і нормативноправових актів. При прийнятті Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України рішень про зміну умов чи системи оплати праці і матеріального стимулювання праці працівникам освіти, до нього вносяться зміни за погодженням з профспілковим комітетом.

2. Умови надання грошової винагороди педагогічним працівникам

2.1. Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється в межах бюджетних асигнувань передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Це положення, поширюється, на всіх педагогічних працівників Бучанського ліцею № 3, крім тих, які працюють за сумісництвом або мають дисциплінарне стягнення за порушення трудової дисципліни.

2.3. Щорічна грошова винагорода - одноразова гарантована виплата. Тому, незалежно від розміру, грошова винагорода не виплачується частками впродовж року.

2.4. 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 навчанні та 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.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди

3.1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається на підставі наказу директора закладу.

3.2. Рішення про кількість відсотків розміру грошової винагороди, приймається колективним голосуванням на нараді при директору за участі заступника директора з навчально-виховної роботи, заступника директора з виховної роботи та голови профспілкової організації (або обраного представника). До уваги беруться звіти про виконану працівниками роботу за минулий календарний рік та їхня відповідність критеріям надання винагороди, зазначеним у розділі 2 даного Положення. Результат голосування заноситься до протоколу наради при директору.

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

3.4. Винагорода за сумлінну працю надається за підсумками календарного року і виплачується в грудні місяці поточного або в січні наступного року.

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

4. Обмеження щодо надання щорічної грошової винагороди

4.1. Винагорода не надається тим педагогічним працівникам, які мають дисциплінарні стягнення, порушують виконавчу та трудову дисципліну.

4.2. Винагорода не виплачується педагогічним працівникам, звільненим протягом року за власним бажанням.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків працівникам закладу затверджується директором та вводиться в дію наказом директора закладу за погодженням з профспілкою.

5.2. Зміни та доповнення до даного Положення оформлюються шляхом викладення його в новій редакції та затверджується у тому ж порядку, що і саме Положення.

Директор

**Голова профспілкового
комітету**

**Уповноважений
представник трудового
колективу**


Олександр МОРОЗЕНКО


Ярина КОЛОМІЄЦЬ


Оксана ПАВЛІК

Додаток 6

до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Бучанського ліцею № 3 Бучанської міської ради Київської області на 2023-2028 роки

**Спільна робоча комісія
з представників адміністрації Бучанського ліцею № 3 та Первинної профспілкової організації Бучанського ліцею № 3
для ведення переговорів і здійснення контролю за виконанням
колективного договору**

З боку адміністрації Бучанського ліцею № 3:

1. Морозенко Любов – директор
Олександрівна
2. Харченко Наталія – заступник директора з навчально-
Володимирівна виховної роботи
3. Попляс Лілія Олексіївна – заступник директора з виховної
роботи

З боку Первинної профспілкової організації Бучанського ліцею № 3:

1. Коломієць Ярина Сергіївна – голова профспілкової організації
2. Цис Альона Юріївна – член профспілкової організації
3. Павлік Оксана Василівна – уповноважений працівник від
трудового колективу