

**Колективний договір
між адміністрацією ліцею № 3
Коростишівської міської ради
та первинною профспілковою організацією
ліцею № 3 Коростишівської міської ради
на 2023 – 2028 роки**

**схвалено на зборах трудового колективу
ліцею №3 Коростишівської міської ради**

(протокол № 1 від 28 лютого 2023 року)

Колективний договір між адміністрацією ліцею №3 Коростишівської міської ради та комітетом первинної профспілкової організації ліцею № 3 Коростишівської міської ради укладений відповідно Конституції України, до Законів України "Про колективні договори та угоди", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", чинного законодавства України, положень Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та Центральним комітетом Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір.

Договір визначає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних правта гарантій працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Сторони колективного договору:

- адміністрація ліцею № 3 Коростишівської міської ради, в особі директора Андрейченко Ірини Станіславівни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження (далі-адміністрація)
- Первинна профспілкова організація ліцею № 3 Коростишівської міської ради, яка відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників ліцею № 3 Коростишівської міської ради, в галузі виробництва, праці, побуту, культури в особі голови Добровольської Тетяни Володимирівни, (далі-профспілковий комітет)

1.2. Сфера дії договору. Положення Колективного договору діють безпосередньо та поширюються на всіх осіб, які перебувають у трудових правовідносинах у ліцеї № 3 Коростишівської міської ради (далі заклад освіти).

1.3. Додатки до колективного договору є його невід'ємною частиною

1.4. Термін дії договору. Договір укладається на 2023-2028 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладання нового договору.

1.5. Жодна з сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.6. Порядок доповнень чи зміни змісту договору. До закінчення строку дії договір може бути розірваний, або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін.

1.6.1. Зміни та доповнення до договору протягом терміну його дії вносяться тільки за взаємною згодою сторін після проведення переговорів.

1.6.2. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до договору, а також щодо дострокового призупинення його дії є обов'язковими для розгляду другою стороною. Переговори щодо внесення доповнень чи змін до договору проводяться у 10-денний термін з дня отримання пропозиції іншою стороною.

1.7. Гарантії, передбачені договором є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених чинним законодавством, Генеральною угодою.

1.8. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної угоди, застосовуються без внесення змін до договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії договору можуть вноситися після переговорів Сторін

1.9. У двотижневий термін з дня реєстрації договору Сторони забезпечують доведення змісту договору до працівників закладу освіти.

1.10. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.

РОЗДІЛ II

СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ОСВІТИ

2.1. Адміністрація зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити свою роботу на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту, регіональних програм та інших законодавчих та нормативних актів.

2.1.2 Забезпечити ефективну діяльність ліцею № 3 Коростишівської міської ради, виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників та посилення їх соціального захисту.

2.1.3 Аналізувати стан освітнього процесу в закладі освіти, прогнозувати та розробляти програму розвитку ліцею, вживати заходів щодо залучення дітей шкільного віку до здобуття загальної середньої освіти.

2.1.4 Аналізувати потребу у педагогічних кадрах для забезпечення ефективного функціонування закладу.

2.1.5 Сприяти організації курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників з урахуванням нових та удосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників.

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.2.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в навчальному закладі.

2.2.2. Утримуватись від організації акцій протесту з питань, включених до Колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

2.3. Сторони договору домовились:

2.3.1. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи навчального закладу.

2.3.2. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу і представників профспілкового комітету за підсумками роботи за рік, умов та оплати праці тощо.

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

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

РОЗДІЛ III

ЗАЙНЯТІСТЬ

3.1. Сторони договору домовились:

3.1.1. 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)».

3.1.2. Співпрацювати з органами державної влади, місцевого самоврядування територіальної громади з метою дотримання ними вимог законодавства з питань освіти, умов та оплати праці працівників, інших соціально-економічних питань.

3.1.3. Узгоджувати з комітетом профспілки рішення про зміни в організації виробництва та праці, реорганізації, скороченні чисельності або штату працівників та заходи забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників за 3 місяці до запланованих дій.

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

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

3.2.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.

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

3.2.3. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладі освіти незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти.

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

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

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

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музичного мистецтва (інтегрований курс-мистецтво), 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.

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

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

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

3.4.1. Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладу освіти та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року.

РОЗДІЛ IV РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Забезпечити дотримання встановлених законодавством України норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників закладу освіти.

4.1.2. Забезпечити установлену законодавством України тривалість робочого часу працівників не більш, ніж 40 годин на тиждень.

4.1.3. Забезпечити розробку в закладі освіти правил внутрішнього трудового розпорядку та погодження з профспілковим комітетом часу початку і закінчення роботи, розкладу занять.

4.1.4. Забезпечити реалізацію права жінки, яка знаходиться у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, у період перебування у цій відпустці працювати на умовах неповного робочого часу або вдома. При цьому за нею зберігається

право на одержання допомоги в період відпустки для догляду за дитиною (ст.18 Закону України «Про відпустки»).

4.1.5. Забезпечити реалізацію права працівника у разі звільнення на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням, або, за бажанням працівника, на матеріальну компенсацію невикористаної відпустки.

4.1.6. Надавати відпустку без збереження заробітної плати лише за наявності особистої заяви працівника і не більше 15 календарних днів на рік за згодою сторін згідно зі ст. 26 Закону України «Про відпустки».

4.1.7. Надавати керівникам методичних об'єднань вільний від навчальних занять день для методичної роботи, якщо дозволяє педагогічне навантаження педагога. Використовувати цей день за відповідним призначенням.

4.1.8. Забезпечити дотримання режиму праці і відпочинку працівників відповідно до Кодексу Законів про працю України, правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.9. У закладі освіти нічними вважати період з 22 години вечора до 6 години ранку.

4.1.10. При складанні розкладу навчальних занять у закладі освіти забезпечити оптимальні режими роботи:

- для жінок, які мають дітей до 10 років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням;

4.1.11. Компенсувати роботу у святкові і неробочі дні, згідно з чинним законодавством.

4.1.12. Надавати відпустки, або її частину всім працюючим, керівникам та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (ст.12 Закону України «Про відпустки»).

4.1.13. Надавати додаткові відпустки для працівників з шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці згідно ст. 7,8 Закону України «Про відпустки» (Додаток 1).

4.1.14. Надавати жінкам, що працюють і мають двох чи більше дітей до 15 років, або дитину-інваліда додаткову відпустку тривалістю 10 календарних днів та за наявності декількох підстав – 17 календарних днів.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується вживати заходів щодо:

4.2.1. Підвищення ефективності роботи з укладання та виконання колективного договору.

4.2.2. Посилення відповідальності голови профспілкової первинної організації за ініціювання переговорів та укладення колективного договору.

4.2.3. Забезпечення відповідальності сторін за невиконання умов колективного договору.

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

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

РОЗДІЛ V

РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

5.1. Сторони договору домовилися, що:

5.1.1. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до освітньої, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового

розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

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

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

5.1.4. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в закладах освіти, зокрема оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу.

5.1.5. При звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження.

5.1.6. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

5.1.7. Передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки Іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди вчителів початкових класів.

5.2. Забезпечити призначення керівників комунальних закладів загальної середньої освіти за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять, зокрема представники засновника, профспілкової організації, відповідно до Положення про конкурс на заміщення вакантної посади керівника комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

5.2.1. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Здійснювати переукладення з безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір згідно чинного законодавства.

5.2.2. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором та на підставі переліку посад працівників з ненормованим робочим днем (Додаток 1).

5.2.3. Встановлювати та надавати працівникам інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до першого класу закладу освіти, ветеранам, донорам тощо), зокрема головам профспілкових органів, які працюють на громадських засадах, на умовах колективних договорів.

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

5.2.5. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів,

турнірів.

5.2.6. 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.

5.2.7. Затверджувати штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників закладу освіти разом з комітетом (Додаток 2).

5.2.8. Погоджувати з комітетом профспілки:

- 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 передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де їх особливості не дозволяють встановити перерву;

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

5.2.9. Забезпечити організацію для педагогічних працівників, адміністрації закладу освітитороткотермінових курсів, семінарів, конференцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

5.3. Комітет профспілки вживатиме заходів щодо:

5.3.1. Забезпечення нормативними документами з питань трудового законодавства первинної профспілкової організації, проведення навчання з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі.

5.3.2. Організації громадського контролю за додержанням законодавства про працю в закладі освіти.

5.3.3. Забезпечення співпраці з органами управління освітою з метою попередження порушень норм законодавства.

5.3.4. Співпраці з органами управління освітою та органами управління територіальної громади з метою попередження порушень норм законодавства, недопущення необґрунтованого закриття закладу освіти та звільнення його працівників.

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

РОЗДІЛ VI

НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Безумовно дотримуватись в закладі освіти законодавства про оплату праці.

6.1.2. Забезпечити контроль за здійсненням додаткової оплати працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці (Додаток № 3).

6.1.3. Вживати заходи для оплати простою не з вини працівника у відповідності до законодавства України.

6.1.4. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних норм праці не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

6.1.5. Заробітну плату виплачувати працівникам регулярно в робочі дні 2 рази на місяць не пізніше: 15 та останнього числа місяця через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів (згідно ст. 115 КЗпП України).

6.1.6. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні (ст.115 КЗпП України).

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

6.1.8. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України).

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 робітника час (ст.107 КЗпП).

6.1.10. Встановити мінімальні посадові оклади, ставки заробітної плати у розмірах не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.

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

6.1.12. Здійснювати додаткову оплату за роботу у нічний час (з 10-ї години вечора до 6 години ранку) 40% посадового окладу, ставки .

6.1.13. Проводити доплати за суміщення професій, за розширення зони обслуговування до 50% за класність водіям (Згідно Постанови Кабінету Міністрів № 1298, наказу № 557, (Додаток 4).

6.1.14. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст.57 Закону України «Про освіту»).

6.1.15. Виплачувати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків (стаття 57 Закон України «Про освіту») в розмірі до одного посадового окладу відповідно до їх особистого внеску в загальний результат роботи (Додаток 5).

6.1.16. Виплачувати працівникам закладу освіти премії і матеріальну допомогу з фонду економії заробітної плати (Додаток 6).

6.1.17. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від установи, 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.

6.2.1. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в розмірі не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам.

6.2.2. Здійснювати перегляд і введення нових умов оплати праці з обов'язковим погодженням з комітетом первинної профспілкової організації.

6.2.3. Домагатися встановлення надбавки за престижність педагогічної праці у фіксованому розмірі 30% посадового окладу (ставки заробітної плати); шляхом внесення змін 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».

6.3. Комітет профспілки рекомендує адміністрації:

6.3.1. При встановленні вчителям, навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.

6.3.2. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний

рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати вчителям, викладачам, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

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

6.3.4. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідуювання.

6.3.5. Здійснювати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні в подвійному розмірі.

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

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

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

6.3.9. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року» у межах кошторисних призначень.

6.3.10. Забезпечувати оплату праці працівників закладів та установ освіти і науки за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

6.3.11. 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.

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

6.3.13. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють з ВІЛ-інфікованими дітьми (якщо такі наявні), підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 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% посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

6.3.14. 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».

6.3.15. Виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП) вихідну допомогу у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку.

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

6.3.17. Передбачати додаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18-ї години до 22 години) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 20% посадового окладу.

6.4. Комітет профспілки вживатиме заходів щодо:

6.4.1. Вживати заходи щодо оплати праці в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у відповідності до законодавства України.

6.4.2. Вживати заходи для своєчасної виплати заробітної плати, у тому числі на період відпусток.

6.4.3. Спрямувати роботу комітету профспілки на організацію контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання у закладі освіти трудового законодавства.

6.4.4. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

РОЗДІЛ VII

ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Адміністрація зобов'язується:

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

7.1.2. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці в закладі освіти.

7.1.3. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу освіти 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».

7.1.4. Забезпечити проведення безоплатних періодичних медичних оглядів для працівників закладу освіти.

7.2.1. Здійснювати у відповідності до наказу № 304 від 18.04.06 р. Міністерства освіти і науки України навчання та перевірку знань з охорони праці відповідних працівників з питань безпеки життєдіяльності один раз на три роки.

7.2.2. Організувати навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна, радіаційна безпека тощо) працівників закладу освіти.

7.2.3. Здійснювати контроль за дотриманням норм екологічної безпеки, санітарно-гігієнічних умов в закладі освіти за підготовкою до нового навчального року, якісну і своєчасну підготовку до роботи в осінньо-зимовий період, строками перевірки заземлення електрообладнання та опору ізоляції провідників.

7.2.4. Здійснювати контроль за дотриманням вимог ст.9 Закону України "Про охорону праці", щодо відшкодування шкоди працівникам у разі ушкодження їх здоров'я, пов'язаних з виконанням трудових обов'язків.

7.2.5. Систематично аналізувати стан травматизму серед учасників освітнього процесу, забезпечити виконання програми запобігання дорожно-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невинного характеру.

7.2.6. Щорічно вносити на обговорення педрад, нарад за участю представників профспілки питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.

7.2.7. Провести атестацію робочих місць.

7.2.8. Надавати відповідним категоріям працівників закладу, згідно колективного договору, відповідний спецодяг, миючі засоби.

7.2.9. Проводити додаткову оплату за шкідливі та особливі умови праці.

7.2.10. Згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 1112 від 25.08.04р. забезпечити обов'язкову участь представників профспілкової організації у розслідуванні нещасних випадків.

7.2.11. Забезпечувати безперешкодний доступ представників профспілкової організації з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілок до закладів, установ освіти відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

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

7.3. Сторони договору домовились:

7.3.1. Встановлювати в межах бюджетних асигнувань та за рахунок власних коштів додаткові оплачувані відпустки понад передбачені законодавством за сімейними обставинами у випадках:

особистого шлюбу – 3 дні;

- при народженні дитини(для батька) – 3 дні;
- при шлюбі дітей (батькам) 3 дні;
- смерті рідних – 3 дні;
- забезпечити спільно з органами державного пожежного нагляду на місцях виконання приписів і додаткових заходів для покращення протипожежного захисту закладу освіти;
- забезпечити контроль 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».

7.4. Комітет профспілки вживатиме заходів щодо:

7.4.1. Організовувати навчання профспілкового активу з питань охорони праці, технічних інспекторів праці щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням адміністрацією вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

7.4.2. Забезпечувати участь представників профспілкової організації з питань охорони праці у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

7.4.3. Регулярно виносити на розгляд засідань комітету первинної профспілкової організації питання стану умов і охорони праці.

РОЗДІЛ VIII

СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Вживати заходи для реалізації прав та гарантій педагогічних працівників, передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту», щодо їх сертифікації, оплати праці.

8.1.2. Безоплатно надавати приміщення для роботи виборного профспілкового органу з необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, надання приміщення для проведення профспілкових зборів.

8.1.3. Забезпечити контроль за безумовним дотриманням нормативних документів з питань трудового законодавства.

8.1.4. Забезпечити розгляд заяв, скарг, звернень громадян, вживати заходи для усунення причин, що їх викликають.

8.2. Комітет профспілки вживатиме заходів щодо:

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

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

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

- педагогічним працівникам, надбавок за вислугу років.

8.2.2. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних 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 № 1298 від 30 серпня 2002 року.

8.2.3. 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, включаючи вихователів груп продовженого дня, музичних керівників, викладачів, інших педагогічних працівників закладів освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

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

8.2.4. У межах кошторисних призначень надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

8.2.5. Забезпечувати компенсацію працівникам вартості витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень.

8.2.6. Відраховувати профспілковим організаціям відповідно до ст. 250 Кодексу законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» кошти первинній профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективним договором, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці.

8.2.7. Встановити доплати медичним працівникам закладів та установ освіти в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 09 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.

8.3.1. Забезпечувати в закладі освіти безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків, зокрема при зміні засновника, з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкової організації не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

8.3.2. Сприяти наданню у безоплатне користування профспілковому комітету закладу освіти приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, зв'язком (в т. ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією.

РОЗДІЛ IX

СПРИЯННЯ РОБОТІ КОМІТЕТУ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. Комітет профспілки вживатиме заходів щодо:

9.1.1. Забезпечувати вільний вхід до закладу освіти представників профспілкової організації, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками закладу освіти.

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

9.1.3. Надати членам профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень.

9.1.4. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання.

9.1.5. Сприяти наданню у безоплатне користування профспілковому комітету закладу освіти приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, зв'язком (в т. ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією.

9.2. Комітет профспілки зобов'язується:

9.2.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки, її виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів Профспілки.

9.2.2. Своєчасно доводити до відома первинного профспілкового комітету зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

9.2.3. Спрямовувати роботу профспілкового комітету на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за дотриманням в закладі освіти.

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

9.2.5. Посилити особисту відповідальність керівника виборного профспілкового органу стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

9.2.6. Сприяти реалізації права профспілкового органу, передбаченого ст. 45 КЗпП

України, щодо висунення вимоги власнику або уповноваженому ним органу про розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю та колективний договір.

9.2.7. Активізувати роботу, спрямовану на ініціювання виборним профспілковим органом переговорів щодо укладення колективного договору, вирішення через колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

РОЗДІЛ X КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

10.1.1. Контроль за ходом виконання договору здійснюється не рідше одного разу на рік спільною комісією, сформованою сторонами, які уклали угоду (додаток № 8). Інформація про хід її виконання доводиться до керівників установ і закладів освіти та профспілкових комітетів.

10.1.2. Сторони, які уклали договір, несуть відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

10.1.3. У період дії договору в цілому або його окремі положення можуть бути змінені або доповнені тільки за взаємною згодою сторін після проведення переговорів. Жодна із Сторін не може в односторонньому порядку змінити договір.

10.1.4. Пропозиції однієї Сторони щодо внесення змін та доповнень до договору обов'язкові до розгляду у 10-денний термін другою Стороною.

10.1.5. Переговори щодо внесення змін чи доповнень починаються не пізніше 10 днів з дня отримання пропозицій по внесенню змін чи доповнень до договору.

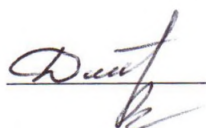
10.1.6. Сторони вступають у переговори по укладанню нового договору не раніше 3-х місяців і не пізніше двох місяців до закінчення терміну дії цієї угоди.

Договір підписано у трьох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор


Ірина АНДРЕЙЧЕНКО

Голова первинної профспілкової організації


Тетяна ДОБРОВОЛЬСЬКА

Додаток 1

до колективного договору між адміністрацією
ліцею № 3 Коростишівської міської ради
та первинною профспілковою організацією
ліцею № 3 Коростишівської міської ради
на 2023-2028 роки

ПЕРЕЛІК

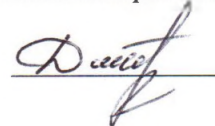
**посад працівників з ненормованим робочим днем системи
Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись
додаткова відпустка до 7 календарних днів**

1. Головний бухгалтер, бухгалтер – 7 днів.
2. Секретар, який постійно працює з комп'ютером – 7 днів
3. Завідувач господарством- 7 днів
4. Завідувач бібліотекою, бібліотекар- 7 днів
5. Медична сестра- 7 днів
6. Прибиральниця зайнята прибиранням санвузлів – 4 дні
7. Лаборант -4 дні

Директор


Ірина АНДРЕЙЧЕНКО

Голова первинної профспілкової організації


Тетяна ДОБРОВОЛЬСЬКА

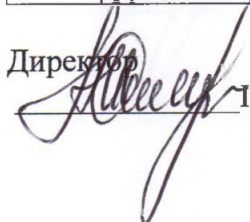
Додаток 2

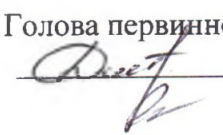
до колективного договору між адміністрацією
ліцею № 3 Коростишівської міської ради
та первинною профспілковою організацією
ліцею № 3 Коростишівської міської ради
на 2023-2028 роки

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівниками закладів
освіти з виборними профспілковими органами

№№ пп	Питання і документи	Підстава
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст.142 КЗпП України
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Розклад уроків	ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» п.21 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
4.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п.21 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
5.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	ст.71 КЗпП України
6.	Графіки відпусток	ст.10 Закону України «Про відпустки», ст.79 КЗпП України. п.27 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
7.	Прийом на роботу неповнолітніх	ст.188 КЗпП України
8.	Склад атестаційної комісії.	Типове Положення про атестацію підпрацівників України
9.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) пп.2-5-7 ст.40, п.п.2,3 ст.41 КЗпП України, тобто при: п.1 ст. 40 – скороченні штатів, реорганізації; п.2 ст.40 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п.3 ст.40 – систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 ст.40 – нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку) п.7 ст.40 – появі на роботі в нетверезому стані; п.2 ст.41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довіри п.3 ст.41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями	ст.43 КЗпП України
10.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного профспілкового органу)	ст.252 КЗпП України
11.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	ст.161 КЗпП України
12.	Тарифікаційні списки	п.4 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти
13.	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	п.52 Інструкції
14.	Положення про щорічну винагороду, преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	постанова КМУ №1298 від 30.08.02, ст. ст. 97, 144. КЗпП України, п.53 Інструкції

Директор

Ірина АНДРЕЙЧЕНКО

Голова первинної профспілкової організації

Тетяна ДОБРОВОЛЬСЬКА

Додаток 3

до колективного договору між адміністрацією
ліцею № 3 Коростишівської міської ради
та первинною профспілковою організацією
ліцею № 3 Коростишівської міської ради
на 2023-2028 роки

Перелік

**робочих місць, професій і посад з несприятливими умовами праці, на яких
встановлюються доплати за роботу в важких та шкідливих умовах до 12%**

1. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паромасляних печей та інших апаратів для смаження і випікання (кухар, помічник кухаря)
2. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням дезінфікуючих засобів помічник кухаря, підсобний працівник)
3. Роботи з прання білизни вручну з використанням миючих і дезінфікуючих засобів. (няня, помічник вихователя в дитячих дошкільних закладах)
4. Роботи з хлорування води з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням
5. Роботи з прибирання приміщень, при яких використовуються дезінфікуючі засоби, а також прибирання туалетів.(прибиральниця)
6. Роботи із використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням.
7. Обслуговування котельних установок ,які працюють на вугіллі і мазуті, каналізаційних колодязів і мереж.(оператор, кочегар),
8. Роботи, пов'язані з топленням шурованням, очищенням печей від золи і шлаку.(опалювач).

Доплати за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць, або оцінки умов праці особами, безпосередньо зайнятими на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці, які здійснюються відповідно до законодавства України про охорону праці.

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

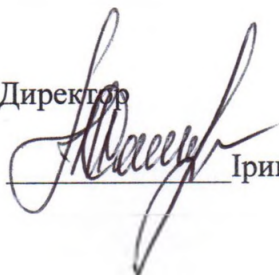
На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 12% посадового окладу (ставки).

Атестація робочих місць або оцінка умов праці в закладі освіти здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом керівника за погодженням з комітетом первинної профспілкової організації з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників комітету первинної профспілкової організації, служби охорони праці. Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник.

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

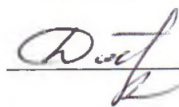
Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюється наказом.

Директор



Ірина АНДРЕЙЧЕНКО

Голова первинної профспілкової організації



Тетяна ДОБРОВОЛЬСЬКА

Додаток 4

до колективного договору між адміністрацією
ліцею № 3 Коростишівської міської ради
та первинною профспілковою організацією
ліцею № 3 Коростишівської міської ради
на 2023-2028 роки

ПОЛОЖЕННЯ

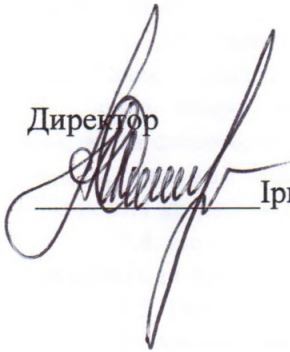
про встановлення надбавок та доплат за суміщення професій, посад, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників

Доплата за суміщення професій, посад працівників здійснюється згідно переліку професій і посад працівників, яким можуть установлюватись доплата за суміщення посад.

За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників проводиться доплата:

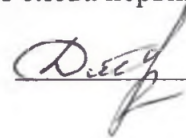
- за суміщення посад обслуговуючому персоналу - в розмірі до 50% посадового окладу
- за суміщення посад педагогічним працівникам - в розмірі 100% посадового окладу.

Директор



Ірина АНДРЕЙЧЕНКО

Голова первинної профспілкової організації



Тетяна ДОБРОВОЛЬСЬКА

Додаток 5

до колективного договору між адміністрацією
ліцею № 3 Коростишівської міської ради
та первинною профспілковою організацією
ліцею № 3 Коростишівської міської ради
на 2023-2028 роки

ПОЛОЖЕННЯ

**про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам
за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків**

1. Загальні положення

1.1. Виплата щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам передбачена постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.02 р. № 1222 “Про реалізацію окремих положень частини першої ст. 57 Закону України “Про освіту”, частини другої ст. 25 Закону України “Про загальну середню освіту”, частини другої ст. 18 і частини першої ст. 22 Закону України “Про позашкільну освіту”.

1.2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963 “Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників” зі змінами, внесеними відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.05.01 р. № 432 “Про внесення змін до переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників”.

1.3. Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за зразкове виконання посадових обов'язків, творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання підростаючого покоління, небайдуже ставлення до рейтингу навчального закладу, показників його діяльності.

1.4. Це положення поширюється на всіх педагогічних працівників закладу освіти, крім тих, які працюють за сумісництвом.

1.5. Положення діє з дати підписання і до його скасування.

2. Основні показники для визначення розміру щорічної грошової винагороди.

2.1. Належне виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.

2.1.1. Безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів керівника, висока виконавська дисципліна, відсутність обґрунтованих зауважень.

2.1.2. Стабільна багаторічна праця.

2.1.3. Ефективна позакласна робота.

2.1.4. Сумлінне виконання обов'язків класного керівника.

2.1.5. Досягнення в роботі чи суспільної діяльності, які призвели до зростання рейтингу навчального закладу, району в цілому на обласному рівнях.

2.1.6. Ініціативність у діяльності та результативність роботи.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди:

3.1. Конкретний розмір щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам визначається у вигляді фіксованої суми в розмірі до одного посадового окладу відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

3.3. Для визначення розміру щорічної грошової винагороди враховується виконання основних показників, викладених у розділі 2.

3.2. Щорічна грошова винагорода не нараховується педагогічним працівникам за перші два місяці з дня прийому на роботу, або педагогічним працівникам, які звільнилися.

3.3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається утакому порядку:

3.3.1. Керівнику освітнього закладу – за наказом начальника відділу освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради за погодженням з профспілковим комітетом.

3.3.2. Іншим педагогічним працівникам – за наказом керівника закладу освіти та за погодженням з профспілковим комітетом.

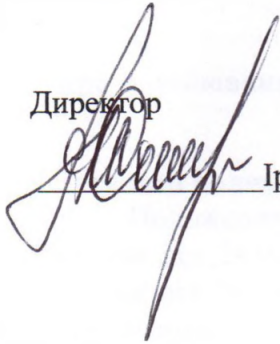
4. Порядок зниження розміру щорічної грошової винагороди

4.1. Розмір щорічної грошової винагороди зменшується за:

- неналежне виконання посадових обов'язків;
- порушення строків виконання завдань, розгляду листів, звернень громадян,
- порушення трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики та інші порушення,
- наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.

4.2. Педагогічні працівники, що мають дисциплінарні стягнення, здійснили прогул, неодноразово спізнилися на роботу без поважних причин позбавляються щорічної грошової винагороди повністю.

Директор



Ірина АНДРЕЙЧЕНКО

Голова первинної профспілкової організації



Тетяна ДОБРОВОЛЬСЬКА

Додаток 6

до колективного договору між адміністрацією
ліцею № 3 Коростишівської міської ради
та первинною профспівковою організацією
ліцею № 3 Коростишівської міської ради
на 2023-2028 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання та матеріальне стимулювання педагогічних працівників ліцею №3 Коростишівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання розроблене на підставі статті 98 КЗпП України, Закону України від 24.03.1995 № 108/95-ВР «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

1.2. Положення про преміювання передбачає порядок матеріального стимулювання працівників закладу освіти за творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання підростаючого покоління, небайдуже ставлення до рейтингу закладу освіти, показників його діяльності.

1.3. Згідно з цим положенням здійснюється преміювання всіх працівників, які працюють в освітньому закладі.

1.4. Преміювання керівника закладу освіти, заступників керівника, педагогічних працівників, здійснюється за результатами роботи закладу освіти з урахуванням індивідуальної оцінки якості праці.

1.5. Це положення поширюється на всіх працівників закладів освіти, крім тих, які працюють за сумісництвом.

1.6. Положення діє з дати підписання Угоди і до її скасування.

2. Основні показники для визначення преміювання.

2.1. Бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.

2.2. Безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів керівника висока виконавська дисципліна.

2.3. Стабільна багаторічна праця.

2.4. Ефективна і позакласна робота.

2.5. Сумлінне виконання обов'язків класного керівника.

2.6. Досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу закладу освіти, на обласному рівні.

2.7. Ініціативність у діяльності та результативність у роботі.

3. Порядок визначення фонду преміювання

3.1. Фонд преміювання визначається у межах фонду заробітної плати затвердженого у кошторисі доходів і видатків закладу та економії фонду заробітної плати.

4. Порядок преміювання

- 4.1. Преміювання може здійснюватись за результатами праці за місяць, квартал, рік, а також до державних, професійних свят та особистих ювілейних дат.
- 4.2. Преміювання керівника закладу освіти здійснюється за наказом начальника відділу освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради.
- 4.3. Преміювання працівників закладу освіти здійснюється за наказом керівника закладу та погодженням з профспілковим комітетом.
- 4.4. Для визначення розміру премії враховується виконання основних показників, викладених у розділі 2.
- 4.5. Преміювання працівників, які звільнені на момент надання премії, але до того працювали у закладі може здійснюватися пропорційно відпрацьованому часу за наказом керівника закладу та погодженням з профспілковим комітетом.
- 4.6. Конкретний розмір премії працівників закладу освіти визначається у відсотках або у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи. Виплата премій працівникам, здійснюється за рахунок та у межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисі доходів і видатків закладу та фонду економії заробітної плати.

5. Порядок зниження розміру премії

5.1. Розмір премії зменшується за:

- неналежне виконання посадових обов'язків;
- порушення строків виконання завдань, листів, звернень громадян;
- порушення трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики та інші порушення;
- наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей

5.2. Працівники, які отримали догану, перевищили свої повноваження, здійснили прогул, перебували на роботі у нетверезому стані, неодноразово спізнилися на роботу без поважних причин або скоїли інший вчинок, який порочить ім'я працівника освіти позбавляються премії повністю.

6. Встановлення надбавок

6.1. Працівникам можуть встановлюватись надбавки розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

6.2. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються;

6.3. Встановлення надбавок для керівника закладу освіти здійснюється за наказом начальника відділу освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради.

6.4. Встановлення надбавок для працівників закладу освіти здійснюється за наказом керівника закладу.

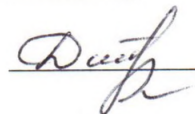
6.5. Встановлення надбавок здійснюється у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі доходів і видатків закладу.

Директор



Ірина АНДРЕЙЧЕНКО

Голова первинної профспілкової організації



Тетяна ДОБРОВОЛЬСЬКА

Додаток 7

до колективного договору між адміністрацією
ліцею № 3 Коростишівської міської ради
та первинною профспілковою організацією
ліцею № 3 Коростишівської міської ради
на 2023-2028 роки

Спільна комісія

**Адміністрація ліцею № 3 Коростишівської міської ради та комітету первинної
профспілкової організації для ведення переговорів та здійснення контролю за
виконанням Договору**

зі сторони адміністрації:

1. Андрейченко І.С. – директор ліцею
2. Кисленко Т.М. – заступник директора з навчально – виховної роботи
3. Яремчук А.В. - заступник директора з навчально – виховної роботи

зі сторони комітету первинної профспілкової організації:

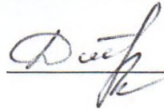
1. Добровольська Т.В. – голова профкомітету;
2. Марчук Л.О.– секретар профкомітету;
3. Савельєва Ганна Павлівна. – член профспілки.

Директор



Ірина АНДРЕЙЧЕНКО

Голова первинної профспілкою організації



Тетяна ДОБРОВОЛЬСЬКА

ЗАТВЕРДЖУЮ

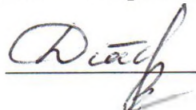
Директор



Ірина АНДРЕЙЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова первинної профспілкою організації



Тетяна ДОБРОВОЛЬСЬКА