

**Колективний договір
між дирекцією та профспілковим комітетом Нововолинського
ліцею № 4 імені Т.Г. Шевченка Нововолинської міської ради
Волинської області
на 2023-2026 роки**

16 лютого 2023 року

СХВАЛЕНО
на зборах трудового колективу
16 лютого 2023 року, протокол № 01

Сторонами даного колективного договору є:
дирекція Нововолинського ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка
в особі директора



Інні ВИХОР

профспілковий комітет
працівників Нововолинського ліцею №4
імені Т.Г. Шевченка
в особі голови профкому



Оксани ЦАРУК

Голова профкому
Нововолинського ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка
Оксана ЦАРУК

Директор
Нововолинського ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка
Інна ВИХОП

I. Загальні положення

1.1. Даний Колективний договір укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної угоди, Галузевої Угоди, обласної угоди, Закону «Про освіту» та інших правових і нормативних документів з метою здійснення комплексу заходів для забезпечення соціально-економічних і правових гарантій працівників галузі та студентської молоді, забезпечення стабільної роботи установ освіти і науки області (далі – Договір).

1.2. Сторонами Договору є дирекція та профспілковий комітет Нововолинського ліцею № 4 імені Т.Г. Шевченка Нововолинської міської ради Волинської області (разом – Сторони, окремо – Сторона).

1.3. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу.

1.4. Договір встановлює для працівників мінімальні соціально-економічні гарантії, які не можуть бути змінені у бік погіршення і не обмежує права трудового колективу. На підставі ст. 9-1 Кодексу Законів про Працю України (далі – КЗпП України).

1.5. Договір укладено з урахуванням положень Генеральної угоди, Галузевої угоди, обласної угоди на 2022-2026 роки та угоди між міським управлінням освіти та радою міської організації на 2022- 2026 роки.

1.6. Кожна зі сторін, що уклали Договір, не можуть протягом встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгодженні положення та норми.

1.7. Будь-яка зі Сторін Договору у п'ятиденний термін з дня підписання Договору (змін) подає його на повідомну реєстрацію.

1.8. Сторони визначають, що умови колективного договору, що погіршують становище працівників порівняно із законодавством та цим договором, є недійсними.

1.9. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Генеральної та Галузевої угод, обласної угоди, міської угоди застосовуються 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 Договору;
- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

II. Виробнича діяльність і трудові відносини

Дирекція ліцею зобов'язується:

2.1. Забезпечити ефективну діяльність ліцею №4 імені Т.Г. Шевченка, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу, поліпшення ефективності праці усіх працівників.

2.1.1. Розвивати самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань навчально-виховної, методичної, економічної і фінансової діяльності;

2.1.2. Визначати зміст компоненту освіти, що надається закладу понад визначений державою обсяг;

2.1.3. Ефективно використовувати усі види асигнувань, затверджувати структуру і штатний розпис в межах встановленого фонду оплати праці;

2.2. Сприяти розвитку і зміцненню матеріально-технічної бази закладу, дотриманню державних стандартів та державних соціальних гарантій.

2.3. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

2.4. Обмежити укладання строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування.

2.5. Вживати необхідних заходів для стабільного функціонування підвідомчих навчальних закладів, установ освіти, раціонального використання бюджетних та спеціальних коштів, неухильного дотримання нормативних вимог до фінансування господарських витрат, недопущення збитків.

2.6. В разі потреби надавати Профспілковій організації оперативну інформацію щодо стану фінансування закладу та стану виплати заробітної плати, інших обов'язкових платежів.

2.7. Дотримуватися норм статей 42, 43, 44, 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 року № 1045-XIV.

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.8. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладі законодавства про працю та зобов'язань за колективним Договором.

2.9. З метою забезпечення належного рівня правової підготовки Сторін колективного Договору, здійснення контролю за дотриманням законодавства про працю, брати участь у навчанні для представників профспілкових органів.

2.10. Інформувати Сторону Договору й інші органи виконавчої влади про факти порушення законодавства про працю, усунення яких потребує їхнього втручання.

2.11. Сприяти удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни в колективі.

2.12. Усіма можливими законними засобами захищати керівників установ та закладів освіти, до яких незаконно застосовуються заходи адміністративно-

дисциплінарного впливу внаслідок відстоювання ними інтересів трудового колективу.

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

Сторони Колективного договору домовилися:

2.14. Встановити в Нововолинському ліцеї №4 імені Т.Г. Шевченка п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними, додаткові робочі дні встановлюються згідно з окремими графіками роботи, затвердженими дирекцією та погодженими з ПК. Нормативна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

2.15. Педагогічне навантаження є нормованою частиною робочого часу педагогічного працівника, виконання якої регулюється розкладом уроків. Тривалість щоденної роботи працівників визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються дирекцією та погоджуються з ПК.

2.16. Керівнику закладу 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.

2.17. На умовах, передбачених ст.19 Закону України «Про колективні договори і угоди», взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням даного Колективного Договору.

III. Зайнятість

Дирекція зобов'язується:

3.1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва та праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з ПК – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

3.2. Надавати можливість (за письмовою заявою) працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, зі збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим Колективним Договором.

3.3. Здійснювати аналіз стану та прогнозувати використання трудових ресурсів в закладі освіти.

3.4. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення мережі, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

3.5. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації функціонування, в тому числі ліквідацією, реорганізацією

або перепрофілюванням закладу, скороченням чисельності або штату працівників (п.1 ст.40 КЗпП України):

- персонально попередити про наступне вивільнення працівників не пізніше ніж за два місяці;

- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі Державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації функціонування, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. через звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.

3.6. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць (ст. 13 Закону України «Про зайнятість»).

3.7. Забезпечити працевлаштування на вільні та новостворені робочі місця в ліцеї №2 незайнятого населення, відповідно до кваліфікаційних вимог.

3.8. Організовувати навчання працівників з питань чинного законодавства про працю та охорону праці, Цивільного Кодексу України.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.9. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

3.10. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством.

3.11. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП. України.

3.12. Не допускати звільнення за ініціативою дирекції вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга ст.179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю (ст.184 КЗпП України), крім випадків повної ліквідації закладу, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

3.13. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків поданої особистої заяви про зняття з обліку).

Сторони Колективного договору домовилися:

3.14. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці та кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також особам передпенсійного віку.

3.15. Рішення про зміни в організації праці, реорганізацію й перепрофілювання закладу, що призводить до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до запланованих дій з обґрунтуванням та заходами забезпечення

зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

3.16. З метою створення педагогічним працівникам 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 педагогічного навантаження розподіляти, у першу чергу, між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження за відповідним фахом освіти.

IV. Нормування і оплата праці

Дирекція зобов'язується:

4.1. Вживати заходів для дотримання в ліцеї законодавства про оплату праці.

4.2. Здійснювати оперативний контроль за ходом виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць у терміни, встановлені Колективним договором та іншими платежами, відповідно до чинного законодавства.

4.3. Сприяти забезпеченню оплати праці за роботу в понад урочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі (у розмірі подвійної годинної або денної ставки).

4.4. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом. Попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно, під підпис. Педагогічне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

4.5. Вживати заходи для своєчасної виплати працівникам ліцею заробітної плати, відпускних, інших коштів фонду оплати праці, витрат на службові відрядження.

4.6. В межах своїх повноважень домагатися фінансування ліцею на рівні, що забезпечував би повну виплату працівникам заробітної плати, підвищень, компенсаційних виплат.

4.7. Вживати заходів для спрямування бюджетних асигнувань на освіту та інших надходжень згідно з чинним законодавством, не допускати їх вилучення та використання не за призначенням, не зменшувати обсяг бюджетних коштів у разі одержання надходжень з інших джерел.

4.8. У разі невиплати заробітної плати та інших платежів з фонду оплати праці терміном понад 1 місяць вживати дієвих заходів для усунення порушень законодавства про оплату праці. Сприяти наданню профспілковому комітету інформації про наявність коштів на відповідних рахунках на підставі ст.45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» органами виконавчої влади та самоврядування.

4.9. Проводити аналіз:

4.9.1. Стану виплати поточної зарплати;

4.9.2. Проведення індексації доходів працівників у зв'язку з інфляцією в межах чинного законодавства;

4.9.3. Нарахування і виплати компенсації за порушення термінів виплати заробітної плати та інших платежів.

4.10. Сприяти застосуванню у навчальному закладі переліку та розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників, що мають міжгалузевий характер та передбаченими нормами чинного законодавства, зокрема:

Постанова КМУ № 1298 від 30.08.2002 р. (зі змінами)

Постанова КМУ № 1391 від 28.12.2021 р.

Постанова КМУ № 373 від 23.03.2011 р.

Постанова КМУ № 23 від 11.01.2018 р.

Наказом МОН № 557 від 2005 р.

Наказом МОН № 102 від 15.04.1993 (зі змінами).

4.11. Не приймати в односторонньому порядку рішень щодо зміни узгоджених та встановлення нових погіршених умов оплати праці.

4.12. Здійснювати попередню оплату відряджень працівникам, які направляють на курси підвищення кваліфікації, змагання, олімпіади тощо.

4.13. 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.

4.14. Доводити до відома педагогічних працівників освіти діючі і нові посадові оклади, ставки заробітної плати, доплати, надбавки і підвищення відповідно до діючого законодавства.

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

4.16. Не допускати зменшення педагогічного навантаження працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною. На період їх відпустки години педагогічного навантаження тимчасово передавати іншим вчителям, викладачам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

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

4.18. З метою дотримання вимог «Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601, та «Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки

України від 14 грудня 2012 року № 1423 при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів загальноосвітніх навчальних закладів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

4.19. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків по завідуванню відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

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

4.21. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, встановлені Колективним договором з дотриманням положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці».

4.22. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

4.23. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

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

4.25. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, осіб, які навчаються, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари і послуги. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів» із змінами. Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

4.26. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці та педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірі не менше двох відсотків планового фонду заробітної плати.

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

4.28. Забезпечувати оплату праці працівників закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі.

4.29. Здійснювати додаткову оплату за роботу у нічний час (з 22 годин вечора до 6 годин ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час у розмірі до 40 відсотків ставки заробітної плати (посадового окладу).

4.30. Здійснювати додаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18 годин вечора до 22 годин вечора) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час у розмірі 20 відсотків ставки заробітної плати (посадового окладу).

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

4.32. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому ЗЗСО, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

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

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

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

4.36. Нараховувати і виплачувати компенсацію у разі заборгованості заробітну плату, винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, матеріальну допомогу на оздоровлення та інші виплати, а також проводити індексацію у разі інфляції згідно з діючим законодавством.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.37. Інформувати органи Державного нагляду за додержанням законодавства про працю Міністерства соціальної політики України про факти порушень зобов'язань колективних договорів, угод та вимог законодавства щодо термінів виплати заробітної плати, інших платежів з метою недопущення таких порушень.

4.38. Забезпечити реалізацію відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням Колективної договору у частині своєчасної і повної виплати заробітної плати та інших коштів соціально захищених статей.

4.39. Постійно координувати зусилля профорганів щодо здійснення контролю в межах чинного законодавства за проведенням індексації грошових доходів працівників галузі та компенсації заробітної плати у разі її затримання більше, ніж на один місяць.

4.40. Забезпечувати взаємодію з дирекцією ліцею для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну та в повному обсязі оплату праці.

4.41. Забезпечувати надання працівникам ліцею безкоштовну правову допомогу з питань законодавства про оплату праці, соціального страхування, охорони праці, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом тощо, в необхідних

випадках представляти інтереси працівників у судових та інших державних органах при вирішенні спірних питань з роботодавцями.

4.42. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в організаціях та установах галузі та на підставі актів ревізій органами Державної Фінансової Інспекції.

V. Режим праці і відпочинку: соціальні гарантії

Дирекція зобов'язується:

5.1. Забезпечити встановлені діючим законодавством тривалість робочого часу та часу відпочинку для працівників. Запровадження надурочних робіт допускати лише у випадках і порядку, передбачених діючим законодавством.

5.2. Сприяти розробленню та виконанню в закладі Правил внутрішнього трудового розпорядку, погодженню з профкомом часу початку і закінчення роботи, режиму роботи змінами, застосуванню підсумкового обліку робочого часу.

5.3. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами навчального закладу.

5.4. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»), особливо працівників, які доїжджають до навчального закладу.

5.5. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

5.6. Обмежити укладення строкових договорів з мотивації необхідності його випробування.

5.7. Забезпечити організацію для вчителів, керівника установи короткотермінові курси, семінари, конференції з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

5.8. Погоджувати з комітетом профспілки проведення атестації, тарифікації та інших соціально-економічних, правових питань відповідно.

5.9. Визначати черговість надання відпусток згідно із графіками, що враховують інтереси закладу і працівників, які затверджують роботодавцем за погодженням із профспілковим комітетом на початку календарного року та доводяться до відома всіх працівників.

5.10. Вживати заходів щодо надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно зі списком робіт, професій і посад, визначених цим Договором на підставі орієнтовного переліку робіт, професій і посад працівників (Додатки 4,6).

5.11. Забезпечити встановлення працівникам конкретної тривалості додаткових відпусток (Додаток 4)

5.12. Встановлювати в межах бюджетних асигнувань та за рахунок власних коштів додаткові оплачувані відпустки понад передбачену законодавством тривалість для працівників з числа адміністративно-господарського персоналу, а також за сімейними обставинами, у випадках:

5.12.1. Особистого шлюбу – 3 дні.

5.12.2. При шлюбі дітей – 3 дні.

5.12.3. Смерті рідних – 2 дні.

5.12.4. За виконання громадських обов'язків голові профспілкового комітету 3 дні.

5.13. При необхідності надавати працівникам невикористані з поважних причин основні і додаткові відпустки в інші канікулярні періоди, відпустки в рахунок наступної літньої відпустки для санаторно-курортного лікування та у випадках гострої обґрунтованої потреби (хвороби рідних, реабілітації після важкої хвороби, інших складних сімейних обставин).

5.14. Сприяти забезпеченню виконання органами місцевого самоврядування ст.14 Закону України «Про освіту» щодо регулярного безкоштовного підвезення до місця роботи учнів та педагогічних працівників.

5.15. Затверджувати посадові обов'язки працівників за погодженням з профспілковим комітетом.

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.16. В разі потреби надавати матеріальну допомогу працівникам – членам профспілки.

5.17. Підтримувати працівників закладу щодо їх позовів до суду в зв'язку з невивплатою заробітної плати, інших коштів фонду оплати праці, ненаданням комунальних послуг.

Сторони домовилися:

5.18. Спільними зусиллями сприяти виконанню в межах затвердженого фонду заробітної плати в розмірах та порядку, визначених Кабінетом Міністрів України.

5.19. Сторони угоди домовились, що:

5.19.1. Періоди, впродовж яких в закладі не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. В зазначений час працівники залучаються до навчальної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу директора у порядку, передбаченому Колективною договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

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

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

5.20. Застосовувати договірне регулювання додаткових соціальних гарантій на підставі положень Генеральної, Галузевої, регіональних угод.

5.21. Забезпечити надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі до одного посадового окладу відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту» педагогічним працівникам.

5.22. Забезпечити:

- оплату простою не з вини працівника в розмірі не менше 2/3 тарифної ставки (посадового окладу);

- оплату праці вчителів, інших педагогічних працівників навчальних закладів вихователів дошкільних навчальних закладів, у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

5.23. Вживати заходів для:

- забезпечення виконання регіональних програм забезпечення житлом педагогічних працівників;

- для забезпечення у сільській місцевості регулярного безкоштовного підвезення педагогічних працівників до місця роботи і додому

5.24. Відраховувати профспілковому комітету не менше 0,3% фонду оплати праці на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу, роботу з дітьми.

VI. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я

Дирекція зобов'язується:

6.1. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів завдяки впровадженню системи управління охорони праці (призначення відповідальних осіб, розробка та затвердження інструкцій і положень, проведення обстеження та оцінки умов праці, усунення причин травматизму, забезпечення належного утримання будівель, споруд тощо). (ст.13 Закону України «Про охорону праці»).

6.2. Забезпечити своєчасну розробку та виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення чинного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму (ст.20 Закону України «Про охорону праці»).

6.3. Проводити навчання та перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, електробезпека, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності Нововолинського ліцею №4 імені Т.Г. Шевченка, відповідно до чинного законодавства у межах фінансування.

6.4. Домовлятися з роботодавцем про виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в обсязі не менше 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до положень ст.19 Закону України «Про охорону праці».

6.5. Організувати роботу комісії з перевірки готовності закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

6.6. Організовувати роботу щодо огляду будівель, споруд та інженерних мереж відносно їх подальшої надійної та безпечної експлуатації. При виявленні їх незадовільного стану терміново вживати відповідних заходів, звертатися до спеціалізованих організацій, що мають право на обстеження та паспортизацію вказаних об'єктів, до управління освіти Нововолинської міської ради.

6.7. Організувати проведення безкоштовного у робочий час попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. Зберігати за працівниками на час проходження ними медичного огляду місця роботи, середній заробіток. (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

6.8. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до визначення їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до методичних рекомендацій його перепідготовку та працевлаштування. (ст.9 Закону України «Про охорону праці»).

6.9. Забезпечити обов'язкову участь представника ПК у розслідуванні нещасних випадків.

6.10. Брати участь у громадських оглядах-конкурсах з питань охорони праці та підготовки Нововолинського ліцею №4 імені Т.Г. Шевченка до нового навчального року.

6.11. Створити та забезпечити наповнюваність куточка з охорони праці відповідно до Рекомендацій, затверджених Держміськпромнаглядом.

6.12. Забезпечувати контроль за станом пожежної безпеки в Нововолинського ліцею №4 імені Т.Г. Шевченка, виконанням Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України.

6.13. Сприяти проведенню атестації кабінетів. Атестацію навчальних кабінетів проводити щороку в серпні місяці. Результати атестації оформлювати в атестаційному листі.

Установити розміри доплат за завідування навчальними кабінетами згідно з нормами статті 25 Закону України „Про загальну середню освіту” та постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1096 „Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності, в п. 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (в редакції згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 24 лютого 2005 року №118).

6.14. Надавати безкоштовно працівникам закладу спеціальний одяг, взуття та засоби індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів за наявності коштів (із зазначенням переліків професій, робота за якими надає право на отримання засобів, конкретних обсягів та термінів видачі засобів).

6.15. За наявності коштів забезпечити виділення їх частини на проведення профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».

Профспілковий комітет зобов'язується

6.16. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.

6.17. Забезпечувати громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо умов праці та навчання, виконання заходів соціального захисту працівників та осіб, які навчаються, відповідно до положень Колективного договору.

6.18. Сприяти участі представника профспілки у роботі комісії зі спеціального розслідування нещасних випадків та професійних захворювань.

6.19. Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань профкому питання стану умов і охорони праці.

Сторони Колективного договору домовилися :

6.20. Забезпечувати спільний ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо умов праці та навчання, виконання заходів соціального захисту працівників відповідно до положень Колективного договору.

VII. Соціальне партнерство, пільги, компенсації

Сторони Колективного договору домовилися:

7.1. Сприяти своєчасному укладенню колективної угоди або внесенні до неї змін і доповнень згідно із Законом України «Про колективні договори і угоди».

7.2. Спрямувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;

- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників ліцею, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в закладі освіти .

7.3. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню в ньому соціальної напруги шляхом проведення консультацій, переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вжиття конкретних дій.

7.4. Активно приймати участь :

- в огляді на кращу організацію оздоровлення дітей освітян у літній період;

- Всеукраїнському галузевому огляді самодіяльних творчих і художніх колективів.

7.5. Забезпечити виділення коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти в літній період.

7.6. Сприяти вирішенню питань щодо надання пільгових путівок на лікування освітянам.

7.7. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

7.8. Забезпечити сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність - здоровий спосіб життя - здорова нація».

Профспілковий комітет зобов'язується:

7.9. Вживати вичерпних заходів щодо обов'язкового ініціювання профкомом підвищення ефективності виконання Колективного договору.

VIII. Сприяння Профспілковій організації в роботі з питань соціально-економічного захисту працівників закладу, підвищення ефективності її діяльності

Дирекція зобов'язується:

8.1. Забезпечувати права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок, передбачені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» «Про позашкільну освіту», Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

8.2. Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів або транзитні рахунки профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

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

8.4. Сприяти наданню у користування профспілковому комітету ліцею приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням,

прибиранням, транспортом, охороною, зв'язком (в т. ч. електронна пошта, Internet) для обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України.

8.5. Забезпечувати вільний вхід до закладу освіти представників Профспілки працівників освіти і науки, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

8.6. Поширювати пільги та винагороди, що застосовуються в закладі, на штатних профспілкових працівників згідно з колективними договорами.

8.7. Встановлювати за активну і сумлінну працю по захисту прав і інтересів працівників щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) головам профспілкових комітетів, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

8.8. Долучати представників профспілкових організацій до роботи в дорадчих та робочих органах.

Профспілковий комітет зобов'язується:

8.9. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, обласної організації Профспілки працівників освіти і науки, Профспілкової організації, її виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкому, інформування членів профспілки.

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

8.11. Спрямовувати роботу профкому на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в закладі трудового законодавства.

8.12. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів та форм їх захисту безпосередньо в трудовому колективі.

ІХ. Контроль за виконанням Колективного договору

Сторони зобов'язуються:

9.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не менше двох разів на рік спільною комісією, сформованою сторонами, які уклали договір (Закон України «Про колективні договори та угоди»).

9.2. Один раз на рік спільно аналізувати стан виконання Колективного договору, заслуховувати звіти керівника закладу та голови ПК про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу та на засіданні профкому (червень).

9.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

9.4. Сторони, які уклали Колективний договір, несуть безпосередню відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

9.5. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення виконання умов даного Колективного договору, притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Профспілковий комітет зобов'язується:

9.6. Дотримуватися положень Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016 - 2020 роки, положень чинного Колективного договору.

Порядок внесення змін чи доповнень до Колективного договору:

9.7. У період дії Колективний договір або його окремі положення можуть бути змінені або доповнені тільки за взаємною згодою сторін після проведення переговорів. Жодна зі Сторін не може в односторонньому порядку змінювати положення Колективного договору.

9.8. Пропозиції однієї Сторони щодо внесення змін та доповнень починаються не пізніше десятого дня з моменту отримання пропозицій щодо внесення змін чи доповнень до Колективного договору.

9.9. Сторони вступають у переговори по укладанню нового Колективного договору не раніше 3-х місяців і не пізніше 1-го місяця до закінчення терміну дії цього Колективного договору.

Директор
Нововолинського ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка
Нововолинської міської ради
Волинської області


Інна ВИХОП

Голова профспілкового комітету
Нововолинського ліцею №4
імені Т.Г. Шевченка
Нововолинської міської ради
Волинської області


Оксана ЦАРУК

Дата підписання «16» лютого 2023 року

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Оксана ЦАРУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Інна ВИХОП

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ
НОВОВОЛИНСЬКОГО ЛІЦЕЮ № 4 ІМЕНІ Т. Г. ШЕВЧЕНКА**

I. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу Положення про преміювання працівників загальноосвітніх навчальних закладів району розроблено відповідно до положень Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премії за підсумками роботи за навчальний рік.

1.2. Положення спрямоване на піднесення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

II. Порядок та умови преміювання

2.1. Керівник навчального закладу має право преміювати педагогічних та технічних працівників навчального закладу в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Підставою для виплати премії педагогічним та технічним працівникам навчального закладу є наказ керівника навчального закладу, комісією з розподілу премій та затверджуються директором закладу.

2.3. Конкретні розміри даних виплат встановлюється керівниками для педагогічних та технічних працівників навчального закладу.

III. Виплата премій

3.1. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- ефективно володіння формами і методами організації навчально-виховної роботи, вмиле їх застосування, що забезпечує результативність роботи;

- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;
- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 уроку протягом навчального року);
- активна участь у роботі методичних об'єднань;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- активна участь в громадському житті навчального закладу;
- активна участь у підготовці навчального закладу до нового навчального року, проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
- досягнення високих результатів у навчанні та вихованні учнів.

3.2. При визначенні розміру премії технічним працівникам враховується:

- сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства України, Правил внутрішнього розпорядку ліцею, 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.

IV. Причини повного або часткового позбавлення премії

1. Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.
2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.
3. Невиконання правомірних наказів або вказівок керівника, відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавської дисципліни.
4. Працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі.

Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлено премії частково.

V. Джерела преміювання

5.1. Премія працюючим виплачується за рахунок коштів, передбачених на оплату праці. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року в навчальному закладі. Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань коштів та коштів за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних видатків.

ПОГОДЖЕНО
Голова ПК ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка
Оксана ЦАРУК

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка
Інна ВИХОП

ПОЛОЖЕННЯ

Про Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898 та цього Положення.
2. Винагорода надається кожного року педагогічним працівникам закладу, за винятком:
 - працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;
 - працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.
3. Винагорода надається педагогічним працівникам, як правило, до професійного свята – Дня працівника освіти а в разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником з врахуванням часу фактичної роботи.
4. Розмір винагороди кожному працівнику визначається керівником закладу за погодженням представників трудового колективу.
5. При визначенні розміру винагороди враховується:
 - сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;

- досягнення успіхів у навчанні та вихованні учнів, методичному забезпеченні навчального процесу, участь у районних, обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах-оглядах тощо;
 - збереження та використання учбово-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;
 - проведення відкритих уроків, позакласних заходів, робота з батьками;
 - додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
6. При визначенні розміру винагороди враховується час фактичної роботи працівника протягом відповідного навчального року.
7. Винагорода надається на підставі наказу керівника, погодженого представниками трудового колективу.
8. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.
9. Працівники, яким у зв'язку із застосуванням до них дисциплінарних стягнень не одержали винагороди, у разі визнання таких дисциплінарних стягнень неправомірними винагорода виплачується у розмірі, не меншому за середній розмір винагороди по даному закладу освіти.

Директор
Нововолинського ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка
Нововолинської міської ради
Волинської області


Інна ВИХОР
Дата підписання «16» лютого 2023 року

Голова профспілкового комітету
Нововолинського ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка
Нововолинської міської ради
Волинської області


Оксана ЦАРУК



ПОГОДЖЕНО
Голова ПК ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Оксана ЦАРУК



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Інна ВИХОР

**Показники і умови преміювання
колективів і окремих педагогічних працівників**

1.1. Колективи закладів та установ освіти преміюються за:

- творче виконання закладами та установами освіти плану і програми;
- систематичну роботу колективу закладу, установи освіти по зміцненню матеріально-технічної бази і оснащення навчальними посібниками, забезпеченню підручниками, створення умов для оцінки робочого місця і категорії всіх працівників освіти ;
- вивчення і поширення кращого педагогічного досвіду;
- ініціативність і результативність організації продуктивної праці;
- здійснення системи ефективних заходів по зміцненню здоров'я, покращення фізичного розвитку і зниження захворюваності учнів (дітей), проведення оздоровлення дітей в канікулярний період ;
- дотримання колективом техніки безпеки, санітарних і гігієнічних норм охорони життя дітей в закладах та установах освіти
- по підсумках готовності закладів та установ освіти до нового навчального року, до зими;
- до державних та професійних свят;

1.2. Педпрацівники закладів та установ освіти можуть бути премійовані за:

- досягнуті успіхи у навчанні і вихованні;
- постійне удосконалення педагогічної майстерності вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду;
- велику роботу з оснащення кабінетів, майстерень, групових кімнат обладнання технічними засобами навчання, наочними посібниками, високу результативність в організації освітнього процесу;
- систематичну результативну роботу з обдарованими учнями з підготовки їх до предметних олімпіад, конкурсів, турнірів, змагань;
- преміюються переможці і учасники фінальних конкурсів «Вчитель року», «Вихователь року»;
- до державних та професійних свят;
- пропаганду здорового способу життя;
- багаторічну сумлінну працю;
- у зв'язку з 50-60 річчям від дня народження.

Директор
Нововолинського ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка
Нововолинської міської ради
Волинської області

Інна ВИХОР

Дата підписання «16» лютого 2023 року

Голова профспілкового комітету
Нововолинського ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка
Нововолинської міської ради
Волинської області

Оксана ЦАРУК



ПОГОДЖЕНО

Голова ПК лицеею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Оксана ЦАРУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор лицеею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Інна ВИХОП

Показники і умови преміювання керівників закладів та установ освіти

Керівники закладів, установ освіти преміюються за:

- якісну підготовку закладів, установ освіти до нового навчального року;
- вивчення і поширення передового педагогічного досвіду;
- роботу по підготовці і проведенні на високому рівні творчих звітів своїх колективів;
- підготовку і проведення семінарів керівників закладів, установ освіти;
- зміцнення матеріально-технічної бази закладів, установ освіти;
- багаторічну сумлінну працю, досягнуті успіхи у справі навчання і виховання підростаючого покоління і у зв'язку з 50-60 річчям від дня народження;
- досягнуті успіхи в реалізації Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту»;
- до державних та професійних свят.

ПОГОДЖЕНО
Голова ПК ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Оксана ЦАРУК

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Інна ВИХОП

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам закладів освіти за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам закладів освіти, крім сумісників, надавати за:
 - сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, правил внутрішнього розпорядку;
 - прояв творчої ініціативи, впровадження передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій;
 - участь у конкурсах фахової майстерності, підготовку підручників, посібників, програм, методичних рекомендацій;
 - досягнення успіхів у навчанні та вихованні учнів, результативну підготовку дітей до різного рівня олімпіад, турнірів, змагань, конкурсів-оглядів тощо; збереження та використання навчально-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;
 - проведення відкритих уроків, занять, позакласних заходів, роботи з батьками та важкими підлітками;
 - додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
 - до державних та професійних свят.
2. Кошти на щорічну грошову винагороду виділяються в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу освіти.
3. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.
4. Щорічну грошову винагороду не надавати:
 - при оголошенні дисциплінарного стягнення;
 - при грубому порушенні Положень, інструкцій та інших законодавчих актів.
5. Щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам закладів освіти надавати на підставі наказу керівника закладу за погодженням із профспілковим комітетом закладу.

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка


Оксана ЦАРУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка


Інна ВИХОР

**Показники і умови преміювання
адміністративно-господарського персоналу закладів та установ освіти**

Адміністративно-господарський персонал закладів та установ освіти
преміюються за:

- сумлінне виконання своїх службових обов'язків із забезпечення високого рівня роботи закладів, установ освіти, санітарно-гігієнічного режиму, матеріально-технічного забезпечення навчання і виховання;
- утримання в належному експлуатаційному стані приміщень, обладнання, інвентаря і території;
- дотримання правил і норм з охорони праці та техніки безпеки;
- у зв'язку з 50-60 річчям від дня народження;
- до державних та професійних свят.

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Оксана ЦАРУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Інна ВИХОР

Перелік посад

**(професій, робіт) на яких працівнику надається щорічна додаткова
оплачувана відпустка за ненормований робочий день**

Відповідно до листа Міністерства науки України «Щодо орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може називатися додаткова відпустка» від 11 березня 1996 року № 1/9-96, та «Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді і спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки на 2011-2015 роки» Відповідно до Списку виробництв, робіт, цехів, професій, посад зайнятості працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці та особливий характер праці затверджений Постановою Кабінету Міністрів від 17 листопада 1997р., окремі категорії працівників мають право на додаткові відпустки такої тривалості:

№	Посада	Кількість календарних днів
1	Директор установи	3
2	Заступник директора з навчально-виховної роботи	3
3	Педагог-організатор	3
4	Офісний службовець (секретар)	7
5	Завгосп	7
6	Завідувач бібліотекою	7
7	Лаборант	7
8	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будівель	4
9	Адміністратор ІСУО	7
10	Медична сестра	7
11	Голова профспілкового комітету	3

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Оксана ЦАРУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Інна ВИХОП

**Тривалість щорічної основної відпустки працівників ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка**

№	Посада	Кількість календарних днів
1	Директор установи	56
2	Заступники директора	56
3	Заступник директора з господарської роботи	56
4	Учитель	56
5	Соціальний педагог	56
6	Практичний психолог	56
7	Педагог-організатор	56
8	Завідувач бібліотекою	24
9	Медична сестра	24
10	Прибиральниця службових приміщень	24
11	Робітник слюсар-сантехнік	24
12	Сторож	24
13	Двірник	24



ПОГОДЖЕНО

Голова ПК ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Оксана ЦАРУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Інна ВИХОП

**Перелік посад
працівників Нововолинського ліцею № 4 імені
Т.Г. Шевченка зі шкідливими умовами праці, яким може
надаватися додаткова відпустка**

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження списків виробництв» Відповідно до Списку виробництв, робіт, цехів, професій, посад зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці та особливий характер праці затверджений Постановою Кабінету Міністрів від 17 листопада 1997 року № 1290, додаткова відпустка може надаватися:

№ з/п	Посада	Максимальна кількість днів Додаткової відпустки
1	Прибиральник службових приміщень	4

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Оксана ЦАРУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Інна ВИХОП

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівниками органів і установ освіти з радами і комітетами профспілки

№ n/n	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст. 142 КЗпП України
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Графіки робочого дня і змінності працівників закладу	п. 21 Типових правил ВТР
4.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КЗпП України
5.	Розклад уроків	П.25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
6.	Графіки відпусток	Ст. 79 КЗпП України
7.	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст. 188 КЗпП України
8.	Склад атестаційної комісії	П. 6.1. Типового Положення про атестацію педагогічних працівників України
9.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації), п.п. 2-5,7 ст. 40; п.п.2,3 ст.41КЗпП України, тобто при: ст.40-скороченні штатів, реорганізації; п.2 ст. 40 – невідповідальності посаді	Ст. 43 КЗпП України

	<p>внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я;</p> <p>п.3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних посадових обов'язків;</p> <p>п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин;</p> <p>п.5 ст. 40 – незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.) п. 7 ст. 40 – появі на роботу в нетверезому стані;</p> <p>п.2 ст. 41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п.3 ст. 41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями</p>	
10.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного (міського) профспілкового органу)	Ст. 252 КЗпП України
11.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст.. 161 КЗпП України
12.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо	Типові правила з техніки безпеки
13.	Тарифікаційні списки	П. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО
14.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25 %)
15.	Доплатити за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П. 52 Інструкції ПОЗППО
16.	Положення про преміювання, розміри	П. 53 інструкції ПОЗППО

	матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	
17.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	П. 33 інструкції ПОЗППО
18.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	Згідно Закону України «Про відпустки» із змінами
19.	Інші питання, передбачені законодавством	У тому числі пункти 40, 41,44, 50, 58, 63 інструкції ПОЗППО

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Оксана ЦАРУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 4
імені Т.Г. Шевченка

Інна ВИХОП

СПІЛЬНА КОМІСІЯ

**адміністрації навчального закладу та трудовим колективом для ведення
переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню
контролю за його виконанням**

З боку адміністрації навчального закладу:

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| 1. Вихор Інна Василівна | 4. Павловська Тетяна Петрівна |
| 2. Губерук Ірина Володимирівна | 5. Власюк Людмила Степанівна |
| 3. Ференц Лариса Вікторівна | 6. Савченко Галина Леонідівна |

З боку трудового колективу:

- | | |
|------------------------------|------------------------------------|
| 1. Царук Оксана Гнатівна | 4. Романюк Тамара Іванівна |
| 2. Лавренюк Наталія Олегівна | 5. Братчук Любов Вікторівна |
| 3. Юрчук Юлія Володимирівна | 6. Занічковська Людмила Миколаївна |

ПРОТОКОЛУ № 1

загальних Зборів трудового колективу

Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка

Нововолинської міської ради Волинської області

м. Нововолинськ від 16.02 2023

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про обрання президії в складі голови та секретаря Зборів трудового колективу Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка.
2. Про обрання рахівника Зборів трудового колективу Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка.
3. Про укладання колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка.

Регламент. Доповідач — 15-20 хвилин. Виступи — 3-5 хвилин.

1. По першому питанню порядку денного:

1. Слухали:

Лавренюк Н.О., учителя іноземної мови (англійська) Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка, яка запропонувала обрати головууючою на Зборах трудового колективу Нововолинського ліцею № 4 імені

Т. Г. Шевченка. Царук О.Г. - голову первинної профспілкової організації Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка, а секретарем Зборів трудового колективу - Юзефович Т.С., учителя іноземної мови (французька), учителя ОБЖД Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка.

Інших кандидатур висунуто не було.

Ухвалили:

1. Обрати головууючим на Зборах трудового колективу Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка Царук О.Г. - голову первинної профспілкової організації Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка.

Голосували “за” - , “проти” - -, “утримався” - -.

Рішення прийнято одноголосно.

2. Обрати секретарем Зборів трудового колективу - Юзефович Т.С., учителя іноземної мови (французька), учителя ОБЖД Нововолинського ліцею № 4.

Голосували “за” - , “проти” - -, “утримався” - -.

Рішення прийнято одноголосно.

2. По другому питанню порядку денного:

Слухали:

голову Зборів трудового колективу Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка - Царук О.Г., яка запропонувала обрати рахівником Зборів трудового колективу Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка - Савченко Г. Л.

Інших кандидатур висунуто не було.

Ухвалили:

Обрати рахівником Зборів трудового колективу Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка — Савченко Г. Л.

Голосували “за” - , “проти” - -, “утримався” - -.

Рішення прийнято одноголосно.

3. По третьому питанню порядку денного:

Слухали:

доповідь голову первинної профспілкової організації Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка, Царук О.Г., в якій було представлено проект колективного договору між адміністрацією ліцею та профспілковим комітетом Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка Нововолинської міської ради Волинської області на 2023 — 2027 рр., від комісії з підготовки проекту колективного договору.

Колективний договір складений відповідно до вимог законів України “Про охорону праці”, “Про колективні договори й угоди” й визначає взаємні виробничі , трудові та соціально-економічні відносини.

Всі члени трудового колективу мали можливість ознайомитись зі змістом колективного договору більше ніж 30 днів.

Виступили:

Вихор І.В. - директор Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка;
Лавренюк Н.О — вчителя Нововолинського ліцею № 4 імені

Т. Г. Шевченка; Кіндій Н.М. Нововолинського ліцею № 4 імені.

Ухвалили:

прийняти проект колективного договору між адміністрацією ліцею та профспілковим комітетом Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка Нововолинської міської ради Волинської області на 2023 — 2027 рр., від комісії з підготовки проекту колективного договору.

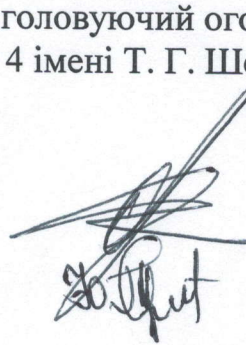
Голосували “за” - , “проти” - -, “утримався” - -.

Рішення прийнято одногосно.

Оскільки порядок денний вичерпано, головуєчий оголосив Збори трудового колективу Нововолинського ліцею № 4 імені Т. Г. Шевченка закритими.

Голова зборів Оксана ЦАРУК

Секретар зборів Тетяна ЮЗЕФОВИЧ



В копилковому розговори
процусировано, прошусировано
то, сфінлено негативою (36)
тридцять шість сторінок

Директор Ірина Вихор

