

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Визнаючи даний колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи навчального закладу освіти, реалізація на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав і гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди в колективі, сторони домовились про наступне:

1.1 Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації укладено відповідно до «Кодексу законів про працю України», Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Генеральної Угоди, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки (далі **Галузева угода**), Угоди між Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, Законів України «Про освіту» та інших законодавчих актів України.

1.2 Відповідно до п. 1.4. Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та Профспілкою працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, *положення Угоди є обов'язковими для включення до колективних договорів, угод нижчого рівня.*

1.3 Колективний договір, схвалений зборами Маріупольського ліцею міста Києва (протокол № 2 від 17.04.2023р.), набуває чинності з дня його підписання і діє до ухвалення нового Колективного договору.

1.4 Сторонами Колективного договору є:

- Адміністрація комунального ліцею «Маріупольський ліцей міста Києва» в особі директора Голютяка А.Я., який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
- профспілковий комітет первинної профспілкової організації комунального ліцею «Маріупольський ліцей міста Києва» в особі голови Кацман Н.С., далі — Профспілковий комітет, який є повноважним представником найманих працівників у колективних переговорах, представляє інтереси працівників навчального закладу відповідно до ст. 246 КЗпП України у сфері праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси та згідно зі статтею 247 Кодексу законів про працю України (далі — КЗпП), статтями 37, 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р. № 1045-ХІV.

1.5 Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

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

1.7 Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної, Галузевої угод, застосовуються без внесення змін до колективного договору. Інші зміни та доповнення або припинення дії Договору – тільки після переговорів Сторін за таким порядком:

- одна зі Сторін письмово повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення змін до Договору;
- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- пропозиції кожної Сторони про внесення змін і доповнень до Колективного договору розглядаються спільно;
- після досягнення Сторонами згоди щодо внесення змін оформляється відповідний протокол;
- зміни та доповнення виносяться на розгляд загальних зборів трудового колективу.

1.8 Зміни і доповнення до цього колективного договору набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу.

1.9 На умовах, передбачених ст.19 Закону України „Про колективні договори і угоди” Адміністрація комунального ліцею зобов’язується надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів, сприяти профспілковому комітету в проведенні переговорів, своєчасному укладенні колективного договору або внесенні до нього змін і доповнень.

1.10 Сторони домовилися, що в період дії цього Колективного договору, за умови виконання його положень, трудовий колектив висуватиме нові вимоги з питань, передбачених цим договором, лише у випадках поліпшення фінансово-економічного стану або внесення змін до угод вищих органів управління освітою, чинного законодавства, ухвалення яких зумовлює необхідність внесення змін та доповнень до Колективного договору.

1.11 Жодна зі сторін упродовж строку дії Колективного договору одноосібно не ухвалюватиме рішення, що змінюють його норми та зобов’язання або припиняють їх виконання.

1.12 Після схвалення проекту Колективного договору на зборах трудового колективу Сторони забезпечують його підписання у термін 3 дні. Після підписання Колективного договору Сторони спільно подають його на повідомну реєстрацію в місцеві органи державної виконавчої влади. Упродовж 3-х днів після реєстрації Колективний договір розміщують на видному місці в закладі освіти.

1.13 Якщо порушення трудових і соціально-економічних прав працівників, невиконання зобов’язань Колективного договору буде зумовлено непередбаченими обставинами або незаконними діями вищих органів управління освітою, роботодавець звільняється від відповідальності за умови, що профспілковий комітет було повідомлено про виникнення цих обставин.

1.14 За три місяці до закінчення терміну дії цього Колективного договору з ініціативи будь-якої зі сторін розпочинаються переговори щодо укладення нового Колективного договору на наступний термін або продовження терміну його дії, для цього створюється відповідна комісія з однакової кількості представників сторін. Термін роботи комісії визначається спільним рішенням Роботодавця і Профспілкового комітету навчального закладу.

1.15 Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на рік.

1.16 При зміні власника закладу освіти чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

1.17 Під час прийняття на роботу працівників ознайомлюють з Колективним договором під особистий підпис.

РОЗДІЛ 2. ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.1.1. Забезпечувати ефективну діяльність комунального ліцею «Маріупольський ліцей міста Києва», виходячи з фактичного фінансування закладу.

2.1.2. *Не допускати* утворення залишків освітньої субвенції; використовувати їх за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових питань педагогічним працівникам закладу в повному обсязі без обмеження граничними розмірами за кожною з них.

Економію фонду оплати праці з місцевого бюджету використовувати для преміювання, надання допомоги на оздоровлення, для вирішення соціально-побутових проблем працівникам закладу в повному обсязі.

2.1.3. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, створювати оптимальні умови для організації навчально-виховного процесу.

2.1.4. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці і раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання тощо.

2.1.5. Забезпечити профспілковому комітету умови для участі в управлінні закладом в рамках діючого законодавства.

2.1.6. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише за умови забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих, а також якщо не прогнозується їх звільнення на підставі п. 1. ст. 40 КЗпП України.

2.1.7. Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту».

2.1.8. Забезпечувати реалізацію працівниками, з якими розірвано трудовий договір з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 та статті 42 КЗпП (крім випадку ліквідації закладу) переважного права на укладення трудового договору в разі поворотного прийняття на роботу протягом одного року, якщо здійснюється прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

2.1.9. Забезпечувати наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

2.1.10. До початку роботи працівників за укладеним трудовим договором роз'яснити підписом їх права, обов'язки, проінформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

2.1.11. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних працівників та інших працівників закладу, працівників інших установ та організацій на умовах погодинної оплати, лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

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

2.1.13. Залучення педагогів, 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.

2.1.14. Звільнення працівників - членів профспілки за ініціативою адміністрації здійснювати *за попереднім погодженням з профспілковим комітетом* згідно з чинним законодавством (п. 1 ст.43 КЗпП України).

2.1.15. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року згідно чинного законодавства.

2.1.16. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (у тому числі строковий), внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору, з виплатою вихідної допомоги не менше чотиримісячного середнього заробітку (п.6.3.24 Галузевої угоди).

2.1.17. Протягом 2-х днів з моменту одержання інформації, доводити до відома членів трудового колективу про нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

2.1.18. Погоджувати з профкомом (Додаток 10):

- 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;
- посадові та робочі інструкції працівників закладу.

2.1.19. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних та науково-педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

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

2.1.21. Розподіл навчального навантаження та тарифікацію працівників здійснювати *за погодженням із профкомом*. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно та в письмовій формі. Обсяг навчальної та іншої педагогічної роботи, яку може виконувати педагогічний працівник за основним місцем роботи, не обмежувати максимальними нормами. (Відповідно до пункту 63 наказу МОН від 15.04.1993 р. № 102)

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

2.1.23. 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.

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

2.1.25. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати *лише за письмовою згодою працівника*.

2.1.26. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи на підставі колективного договору з використанням на цю мету економії фонду заробітної плати (додаток №2).

2.1.27. Встановити тривалість робочого часу згідно із Правилами внутрішнього розпорядку та графіками роботи, затвердженими адміністрацією і узгодженими з профспілковим комітетом із урахуванням специфіки, режиму роботи структурних підрозділів.

2.1.28. Встановити скорочену тривалість робочого часу для педагогічних працівників. (Ст. 51 КЗпП України)

2.1.29. Періоди, впродовж яких у закладах освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

2.1.30. При складанні розкладу навчальних занять забезпечити оптимальний режим роботи:

- працівників, що мають двох і більше дітей віком до 15 років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням.

2.1.31. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (крім випадків, передбачених законодавством).

2.1.32. Включати голову профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

2.1.33. Звітувати перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних і позабюджетних коштів, спонсорських внесків.

2.1.34. Залучати працівників до роботи в позаурочний час та святкові, вихідні, неробочі дні, як виняток, за особистою згодою і за погодженням профкому, та з оплатою у подвійному розмірі або на бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку (ст. 72, ст. 107 КЗпП).

2.1.35. Забезпечити надання працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством, у відповідності з графіком, враховуючи інтереси виробництва і працівника. Керівним, педагогічним, науковим і науково-педагогічним працівникам закладу щорічна основна відпустка повної тривалості, у перший та наступні роки надається у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом на початок календарного року (до 05 січня) і доводити до відома працівників закладу.

2.1.36. Повідомляти працівника про дату початку відпустки письмово не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України "Про відпустки").

2.1.37. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачає графік, період у випадках:

- порушення терміну повідомлення про час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки (у випадку виплати пізніше, ніж за 3 дні до початку відпустки) (ст. 11, 21 ЗУ «Про відпустки»);
- у випадку сімейних обставин.

2.1.38. Педагогічним працівникам невикористана частина щорічної основної відпустки, за умови її поділу, повинна бути надана, як правило, в період літніх канікул, а в окремих випадках в інший канікулярний період (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 14.04. 97р №346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України "Про відпустки".

2.1.39. За бажанням працівника (певної категорії) надавати щорічну відпустку повної тривалості до настання першого шестимісячного терміну безперервної роботи (Додаток № 3).

2.1.40. Забезпечити надання додаткових та соціальних оплачуваних відпусток, відпусток без збереження заробітної плати згідно з чинним законодавством і цим колективним договором.

2.1.41. У зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування надавати працівникам відпустку (або частину) протягом навчального року (ст. 10 ЗУ «Про відпустки).

2.1.42. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі загальноосвітнього закладу, не може перевищувати кількості

годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору. (п.5.2.3. Галузевої угоди).

2.1.43. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого дня, в тому числі тим, хто перебував у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

2.1.44. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених цим колективним договором та на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем (додаток 4).

2.1.45. Надавати щорічні відпустки подружжю, що працює в одній установі, за їх бажанням одночасно.

2.1.46. Переносити щорічну відпустку працівника на інший період у випадку:

- тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;
- настання терміну відпустки у зв'язку із вагітністю та пологами;
- виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно з законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати
- збігу щорічної відпустки із відпусткою у зв'язку з навчанням. (Ст. 11. Закону України «Про відпустки»).

Щорічна відпустка за ініціативою власника або уповноваженого ним органу, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та *за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації*

2.1.47. Відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівників надавати в обов'язковому порядку у випадках та розмірах, встановлених статтею 25 Закону України «Про відпустки».

2.1.48. Не вимагати від працівників закладу брати відпустки без збереження заробітної плати за формулюванням «за згодою сторін». Зазначений вид відпустки надавати тільки якщо працівник бажає її взяти, а адміністрація не заперечує.

2.1.49. Надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без врахування святкових та неробочих днів працівникам, а саме : одному з батьків, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокої матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особам, які взяли під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному з прийомних батьків. Якщо особа має декілька підстав для надання цієї відпустки, її загальна тривалість не може перевищувати 17 днів. (ст. 19, ст. 20 ч.6 Закону України «Про відпустку»).

2.1.50. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України “Про відпустки”).

2.1.51. Забезпечити розробку правил внутрішнього розпорядку та дотримання працівниками трудової дисципліни. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

2.1.52. 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)».

2.1.53. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

2.2. ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.2.1 Здійснювати консультативну та правову допомогу членам профспілки з питань нормування праці та заробітної плати, роз'яснювати їх права і обов'язки, зміст нормативних документів. (Додаток № 1).

2.2.2 Сприяти дотриманню трудової дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку.

2.2.3 Забезпечувати захист вивільнюваних працівників, членів профспілки, згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України.

2.2.4 Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілення навчального навантаження.

2.2.5 При порушенні колективного договору профспілка має право подати клопотання на розірвання контракту з керівником.

2.3. СТОРОНИ ДОМОВИЛИСЯ:

2.3.1. Встановити в комунальному ліцеї «Маріупольський ліцей міста Києва» п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними в суботу і неділю всім працівникам, окрім сторожів, вихователів, помічників вихователів.

2.3.2. Відпрацювання робочого часу сторожам встановити згідно графіка, затвердженого керівником закладу.

2.3.3. Надавати відпустки без збереження заробітної плати лише за наявності особистої заяви працівника.

2.3.4. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу, створенню в колективі здорового, морально-психологічного мікроклімату.

2.3.5. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - прагнути до розв'язання відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

РОЗДІЛ 3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

3.1.1. Проводити спільні консультації з профспілковим комітетом з приводу виникнення обгрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.

3.1.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладів, 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.

3.1.3. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.

3.1.4. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в установі. При прогнозуванні масового вивільнення працівників розробити та реалізувати узгоджену з профкомом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

3.1.5. Здійснювати звільнення працівників – членів профспілки – з ініціативи адміністрації *по попередньому узгодженню з профспілковим комітетом*.

3.1.6. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів, груп, робочих місць. У випадку необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників, провести його після закінчення навчального року.

3.1.7. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1. ст. 40 КЗпП України:

- повідомляти не пізніше як за 2 місяці в письмовій формі державну службу зайнятості і робітника про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;
- вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо.

3.1.8. При прогнозуванні скорочення штатів, обмежити прийом на роботу нових співробітників. На посаду працівника, який відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, виконанням громадських обов'язків приймати інших працівників лише за строковим трудовим договором.

3.1.9. При зміні власника закладу, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

3.1.10.3 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 закладу освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних, науково-педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

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

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

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

3.2. ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

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

3.2.2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок, жінок, які мають дітей до трьох років /до шести років (друга частина ст. 49 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю (ст. 184 КЗпП України).

3.2.3. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників протягом 3-х місяців або до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

РОЗДІЛ 4 . ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

4.1.1. Забезпечити ефективний контроль за виконанням в закладі законодавства про оплату праці з дотриманням положень Закону України „Про оплату праці ”, гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

4.1.2. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

4.1.3. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» *погоджувати з профспілковим комітетом* умови оплати праці в закладі.

4.1.4. Міжпосадові співвідношення в оплаті праці керівників, педагогів, вихователів, помічників вихователів, бібліотекаря, працівників МОП та спеціалістів встановлювати відповідно до чинного законодавства.

4.1.5. Виплачувати працівникам установи заробітну плату в грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць: аванс - ____, остаточний розрахунок - _____. При збігові термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначати на рівні не менше оплати за фактично відпрацьований час з рахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника (згідно п. 6.3.11. Галузевої угоди).

4.1.6. Заробітну плату за період відпустки виплачувати за 3 дні до початку відпустки. У випадку затримки виплати відпускних, відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період.

4.1.7. 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 КЗпЗ України).

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

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

4.1.10. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників 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.

4.1.11. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних, науково-педагогічних працівників у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати. **Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських і студентських олімпіад, конкурсів, турнірів. (п.5.3.15. Галузева угода на 2021-2025р.).**

4.1.12. 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 та науково-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.

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

4.1.14. Забезпечувати оплату праці працівників за заміну тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

4.1.15. 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.

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

4.1.17. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють з ВІЛ-інфікованими дітьми, 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.

Забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у розмірі 20%.

4.1.18. Посадові оклади (ставки заробітної плати) підвищуються на 20 відсотків педагогічним працівникам для дітей та підлітків, які потребують особливих умов виховання або тривалого лікування (в тому числі при індивідуальному навчанні таких дітей). (Наказ Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102).

4.1.19. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати, з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

4.1.20. 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.

4.1.21. Забезпечити встановлення надбавок медичній сестрі, яка у своїй роботі використовує дезінфікувальні засоби, у розмірі 10 % посадового окладу (тарифної ставки). (Наказ Міністерства праці та соціальної політики України № 308/519 від.05.10.2005).

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

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

4.1.24. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час додаткову оплату у розмірі 40%годинної тарифної ставки за кожну годину роботи у нічний час (п. 6.3.7. Галузевої угоди).

4.1.25. Встановлення мінімальної заробітної плати повинно бути не менш установленої законодавством України. Розмір заробітної плати за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових та ювілейних дат. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати (Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України № 1774-VІІ від 06.12.2016 р.).

4.1.26. Погодинну оплату праці педагогічним працівникам здійснювати лише у випадках заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх учителів, вихователів.

4.1.27. При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплати здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п.73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти).

4.1.28. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративного, господарського та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з рахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти).

4.1.29. 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;

- встановлювати доплати за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, яким не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації, з обов'язковим погодженням з профспілковим органом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові. (п. 6.3.4. Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021 -2025 роки).

4.1.30. Доплату за заміну тимчасово відсутніх непедagogічних працівників здійснювати у розмірі 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника або за вакантною посадою:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

4.1.31. Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується, порівняно з встановленим при тарифікації, відповідно до п. 76 "Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти", виплачувати заробітну плату згідно встановленої тарифікації до кінця навчального року:

- у випадку, коли навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку - заробітну плату за фактичну кількість годин;
- у випадку, коли навантаження залишилось нижче встановленої норми на ставку - заробітну плату за ставку, коли в цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в місцевості за умови виконання іншої організаційно - педагогічної роботи;
- у випадку, коли навчальне навантаження при тарифікації було встановлено нижче норми на ставку, заробітну плату, встановлену при тарифікації за умови виконання іншої організаційно - методичної роботи.

4.1.32. Обчислення середньої заробітної плати для оплати часу відпусток або для виплати компенсації за невикористані відпустки проводити виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористані відпустки.

4.1.33. 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, помічників вихователів, 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), за умови виконання педпрацівником іншої навчально-виховної та методичної роботи, із розрахунку заробітної плати встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства (Додаток 9);
- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу в дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження (п 8.3.3 Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки).

4.1.34. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України “Про охорону праці”).

4.1.35. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективного договору та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі відповідно до тарифікації.

4.1.36. Оплачувати роботу педагогічних працівників при виконанні робіт різної кваліфікації відповідно до атестаційного листа працівника, наявності курсів підвищення кваліфікації та згідно з «Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників».

4.1.37. Виплачувати працівникам вихідну допомогу відповідно до ст. 44 КЗпП України при припиненні трудового договору:

- при відмові працівника продовжувати роботу у зв'язку із змінами істотних умов праці (п. 6 ст. 36 КЗпП України), з підстав, передбачених пунктами 1 та 6 статті 40 КЗпП України - у розмірі 3-х середньо-місячних заробітків;
- 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 не менше чотиримісячного середнього заробітку.

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

4.1.39. Здійснювати оплату праці у святкові та неробочі дні сторожу в розмірах, встановлених чинним законодавством.

4.1.40. Відповідно до діючого законодавства виплачувати надбавку у розмірі 10% від тарифної ставки прибиральникам приміщень, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби (наказ Міністерства України № 557 від 26.09.2005 року «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»).

4.1.41. Забезпечити реалізацію 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.

4.1.45. Здійснювати щомісячно контроль за витратою фонду оплати праці установи, використовуючи економію на виплату допомоги на оздоровлення, матеріальне заохочення, преміювання допоміжного й обслуговуючого персоналу відповідно до Постанови № 1298 КМУ від 30.08.02, які виплачуються за підсумками роботи за рік і розподіляється з урахуванням трудового внеску кожного працівника.

4.1.46. Згідно Положення про надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (Додаток № 6) та Положення про преміювання працівників (Додаток №7), *за погодженням з профспілковим комітетом* розподіляти фонд матеріального заохочення та здійснювати преміювання працівників закладу, виплачувати грошову винагороду.

4.1.47. Нараховувати і виплачувати компенсацію у разі заборгованості заробітної плати, винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, матеріальну допомогу на оздоровлення та інші виплати, а також проводити індексацію в разі інфляції згідно з діючим законодавством.

4.1.48. Здійснювати упереджуючу обов'язкову оплату відряджень працівникам, які направляються на курси підвищення кваліфікації, змагання, олімпіади, засідання методоб'єднань в інші населені пункти.

4.1.49. Надавати працівникам премію при наявності економії планового фонду заробітної плати (додаток 7).

4.1.50. Педагогічним і науково-педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

понад три роки - 10 відсотків;

понад 10 років - 20 відсотків;

понад 20 років - 30 відсотків посадового окладу.

4.1.51. Педагогічним працівникам, які пройшли сертифікацію, виплачувати щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката.

4.1.52. Вживати заходів для забезпечення дотримання в закладі положень конвенцій МОП, ратифікованих Україною, зокрема основоположних конвенцій, а також конвенцій з питань оплати праці:

- Конвенції №95 про охорону заробітної плати 1949 р. (рат. 30.06.1961),

- Конвенції №100 про рівну оплату чоловіків і жінок за рівноцінну працю 1951 р. (рат. 30.06.1961),

- Конвенції №111 про дискримінацію в галузі праці і занять 1958 р. (рат. 30.06.1961),

- Конвенції №156 про рівне ставлення і рівні можливості для трудящих чоловіків і жінок: трудящі із сімейними обов'язками 1981 р. (рат. 22.10.1999).

4.2. ПРОФКОМ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

4.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в установі законодавства про працю, зокрема за виконанням гарантій з оплати праці та своєчасністю виплати заробітної плати.

4.2.2. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.ст. 45, 141, 147 КЗпП, ст. 36

Закону України “Про оплату праці” ст. 18 Закону України “Про колективні договори і угоди”).

4.2.3. Контролювати збереження за працівниками заробітної плати в повному розмірі, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця.

4.2.4. Надавати консультації та правову допомогу працівникам - членам профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти інтереси в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП).

4.2.5. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованості заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань у закладі.

4.2.6. Інформувати органи державної інспекції праці про факти порушення умов колективного договору і вимог законодавства щодо виплати заробітної плати з метою усунення таких порушень. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства «Про оплату праці».

4.2.7. Звертатись до прокуратури та до інших відповідних органів з приводу порушення законності для здійснення ними перевірки виконання законів та інших нормативних актів щодо оплати праці (ст. 259 КЗпП України).

4.2.8. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці районну організацію Профспілки. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

4.3. СТОРОНИ ДОМОВИЛИСЯ:

4.3.1. Забезпечити заходи для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам комунальним ліцеєм «Маріупольський ліцей міста Києва» за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

4.3.2. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цієї угоди і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

4.3.3. Здійснювати контроль за правильністю нарахування і виплати доплат працівникам, заробітної плати, компенсацій, доплат, надбавок, встановленням та змінами тарифних розрядів.

4.3.4. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень колективного договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

РОЗДІЛ 5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

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

5.1.2. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів зі створення безпечних, нешкідливих умов праці в закладі відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці (ст. 18 ЗУ «Про охорону праці»). Здійснювати контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

5.1.3. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень закладу, належний повітряно-тепловий режим (*не менше 18 градусів*), освітлення у всіх приміщеннях закладу, гігієнічні умови вживання питної води.

5.1.4. Забезпечувати виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисах закладів освіти в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

5.1.5. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативно-правових актів з охорони праці, технологічних процесів, графіків, планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

5.1.6. Тимчасово призупиняти або забороняти навчально-виховний процес у закладі, а також роботи в небезпечних для життя і здоров'я умовах; притягати до відповідальності осіб, які порушують законодавство, правила і норми з охорони праці, вимоги безпеки проведення освітнього процесу; призначати повторну перевірку знань керівників і працівників з охорони праці.

5.1.7. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо виникла виробнича ситуація, небезпечна для його життя та здоров'я, або для людей, які його оточують, довкілля. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістами з охорони праці установи за участю представника профспілкового комітету, а також страхового експерта з охорони праці (ст. 153 КЗпП України, ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.8. Проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань на виробництві.

5.1.9. Вносити на обговорення наради за участю представників профкому питання створення умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності. (Додаток № 8).

5.1.10. Забезпечити за рахунок бюджетних коштів проведення атестації робочих місць, оцінку умов праці на робочому місці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р. «Про порядок проведення атестації робочих місць працівників зі шкідливими умовами праці», із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ № 741 (741-

2016-п) від 05.10.2016. За їх підсумками вживати заходів щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів, включивши їх в колдоговори.

5.1.11. Відповідно до чинного трудового законодавства надавати працівникам у зв'язку із зайнятістю на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці додаткову відпустку, встановлювати скорочений робочий день, доплати і надбавки (Додаток № 5).

5.1.12. Організовувати розслідування і облік нещасних випадків, пов'язаних з навчально-виховним процесом, проводити аналіз причин і вживати заходів по їх попередженню.

5.1.13. Забезпечити проведення обов'язкових щорічних медичних оглядів працівників за рахунок коштів роботодавця.

5.1.14. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в закладі.

5.1.15. Під час укладання трудового договору інформувати працівника про умови праці, про наявність на робочому місці небезпечних та шкідливих факторів, які ще не усунуті, можливих наслідках їх впливу на здоров'я, про права та пільги, компенсацію за роботу в шкідливих умовах.

5.1.16. Своєчасно проводити планові та позапланові інструктажі з охорони праці та техніки безпеки з працівниками.

5.1.17. До самостійної роботи допускати працівників після проходження вступного інструктажу, навчання і перевірки знань з охорони праці, інструктажу з охорони праці.

5.1.18. Здійснювати перевірку стану охорони праці й техніки безпеки та підготовки до занять перед початком навчального року з обов'язковим складанням відповідного акту готовності.

5.1.19. Забезпечити обслуговуючий персонал спецодягом. Своєчасно ліквідувати неполадки, які можуть призвести до травм працівника.

5.1.20. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

не допускати жінок на важкі роботи та роботи зі шкідливими та небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосовувати працю жінок (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 року № 256);

не допускати жінок до піднімання та перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до граничних норм піднімання важких предметів жінками (затвердженні наказом Міністерства здоров'я України від 10.12.1993 року № 241).

5.1.21. Вимагати від Фонду соціального страхування від нещасних випадків відшкодування збитку, заподіяного працівнику внаслідок ушкодження його здоров'я, у випадку смерті працівника у відповідності зі ст. 34 Закону України «Про обов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві і професійному захворюванні, що викликали втрату працездатності» (ст.ст.9, Закону України «Про охорону праці »).

5.1.22. Призначати посадових осіб, відповідальних за охорону праці, затверджувати інструкції про їх обов'язки; розробляти при участі сторін колективного договору і реалізовувати комплексні заходи щодо охорони праці; розробляти та затверджувати положення, інструкції й інші акти з охорони праці, діючі в межах установи.

5.1.23. При виникненні нещасного випадку на виробництві керівник призначає комісію із розслідування нещасного випадку, уживає заходів для усунення причин, що викликали НВ,

організовує першу медичну допомогу, у разі потреби – доставку потерпілого в лікарню (Постанова КМУ від 17.11.2019р. № 337 «Деякі питання розслідування і ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві»).

5.1.24. Порухення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, з якими він не був обізнаний внаслідок несвоєчасного проведення навчання та інструктажу, незабезпечення необхідними нормативними документами, засобами індивідуального захисту, не є підставою для зменшення йому розміру допомоги або відшкодування шкоди.

5.1.25. У випадку призначення працівнику установи тимчасово групи інвалідності, що не дає можливості продовжувати роботу, звільняти працівника з його згоди до відновлення працездатності зі збереженням за ним робочого місця. На його місце приймається новий працівник за строковим договором.

5.1.26. 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 без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст.9 Закону України "Про охорону праці").

5.1.27. Планувати і проводити в трудовому колективі заходи, акції, інформування щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу, пропагування здорового способу життя, безпечних стосунків, забезпечувати дотримання прав ВІЛ-інфікованих.

5.1.28. На прохання працівника влаштувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст.17 Закону України "Про охорону праці").

5.1.29. Виконувати до 01.10. всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимових умовах.

5.1.30. Здійснювати страхові виплати потерпілим від нещасних випадків на виробництві згідно з законодавством.

5.1.31. Забезпечувати надання профкому інформації про всі нещасні випадки, а також про вжиті заходи щодо їх попередження.

5.1.32. Придбати для кабінетів, куточків з охорони праці технічні засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки тощо.

5.1.33. Брати участь у Всеукраїнському громадському огляді- конкурсі з охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України Протокол №1/6-22 від 23.01.2013, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012, протокол №1\6-22 від 23.01.2013 року.

5.1.34. Сприяти виконанню в закладі загальнодержавної, галузевої та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та профзахворюванням, виділенню коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці в межах загальних асигнувань відповідно до положень ст.19 Закону України «Про охорону праці».

5.1.35. Передбачати в штатному розписі закладу освіти з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст. 15 Закону України

«Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року.

5.1.36. Сприяти здійсненню відповідних заходів в ході щорічного проведення Всесвітнього Дня охорони праці.

5.1.37. З метою залучення працівників установ освіти до регулярного заняття фізкультурою і спортом надавати можливість для заняття в спортивних залах, майданчиках закладу працівникам цієї установи і членам їхніх родин, вишукувати й залучати спонсорські й інші джерела коштів, не заборонені чинним законодавством, на організацію оздоровлення.

5.1.38. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, до навчальних закладів, установ, підприємств, організацій галузі 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».

5.2. ПРОФКОМ ЗАБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

5.2.1. Встановити контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці. В особі своїх повноправних представників, використовувати право на участь у розслідуванні нещасних випадків (ст.41 Закону України “Про охорону праці”), атестації робочих місць за умовами праці, перевірі знань нормативно-правових актів з охорони праці.

5.2.2. Забезпечити участь працівників Профспілки в роботі комісії з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванню заходів щодо їх попередження, а також у вирішенні соціальних питань, пов'язаних із профілактикою ушкодження здоров'я працюючих.

5.2.3. Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань профкома питання стану умов і охорони праці.

5.2.4. Систематично перевіряти виконання адміністрацією пропозицій представників Профспілки з питань охорони праці, домагатися їх максимальної реалізації.

5.2.5. Аналізувати причини виробничого травматизму та профзахворювань, якість складання актів за формою Н-1 про нещасні випадки, готувати пропозиції на адресу керівників з додаткових заходів попередження травматизму.

5.2.6. Брати участь:

- у розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в закладі;
- в організації навчання працівників з питань охорони праці;
- у проведенні атестації робочих місць;
- у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів про нещасні випадки з працівниками, представленні інтересів потерпілих у спірних питаннях, розробці пропозицій і заходів щодо усунення причин травматизму працівників.

5.2.7. Вживати заходи по посиленню громадського контролю за виконанням чинного законодавства і нормативних актів з охорони праці і виробничої санітарії, підвищенню ефективності роботи комісії і представників профспілки з питань охорони праці.

5.2.8. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів

України "Про охорону праці", "Про пожежну безпеку", "Про дорожній рух", "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення".

5.3. СТОРОНИ ДОМОВИЛИСЬ:

5.3.1. Забезпечити контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Закону України "Про охорону праці", інших нормативно-правових актів з охорони праці;
- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених у колективному договорі, угодою.

5.3.2. Спільно аналізувати стан виробничого травматизму, причини нещасних випадків і розглядати їх на зборах трудового колективу, педрадах.

5.3.3. Аналізувати стан захворювання. Результати аналізу доводити до відома колективу 2 рази на рік.

5.3.4. Сприяти виділенню коштів з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше як 0,2 відсотки від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України "Про охорону праці".

5.3.5. Профспілка бере участь в управлінні державним соціальним страхуванням як представник застрахованих осіб шляхом членства в комісії по соціальному страхуванню тимчасової втрати працездатності у відповідності зі ст.24 Закону України «Про профспілки, їх права і гарантії діяльності».

РОЗДІЛ 6. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

6.1.1. Дотримуватися безумовного забезпечення гарантій, передбачених чинним законодавством для працівників:

- спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства у сфері трудових відносин; при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;
- забезпечити безумовне надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, допомоги на оздоровлення відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

6.1.2. Виплачувати педагогічним працівникам працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу (ставки) при наданні щорічної відпустки. Іншим працівникам виплачувати допомогу на оздоровлення в межах фонду оплати праці.

6.1.3. Забезпечити надання всім категоріям працівників 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.

6.1.4. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливило виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в учнівському колективі, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

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

6.1.6. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу освіти та профспілкового комітету з питань стабілізації роботи, умов та оплати праці, соціального забезпечення працівників.

6.1.7. Розробляти спільні заходи щодо забезпечення реалізації законних прав та інтересів працівників у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки та організації відпочинку і дозвілля.

6.1.8. Сприяти вчасному і в повному обсязі відрахуванню внесків на обов'язкове соціальне страхування (ЗУ «Про збір та облік єдиного внеску на загальне соціальне страхування» №2464 від 08.07.2010 року).

6.1.9. Створити умови для проходження педагогами, які мають дітей віком до 14 років, курсів підвищення кваліфікації за місцем проживання без направлення їх у відрядження.

6.1.10. Сприяти відрахуванню Оболонській районній м. Києві організації Профспілки працівників освіти і науки України відповідно до ст. 250 Кодексу законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці.

6.1.11. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

6.1.12. Створювати працівникам, які навчаються у навчальних закладах без відриву від виробництва, необхідні умови для поєднання роботи з навчанням (ст. 202 КЗпП України).

6.1.13. Надавати в межах бюджетних асигнувань та за рахунок власних коштів додаткові оплачувані відпустки понад передбачену законодавством у випадках:

- особистого шлюбу – 3 дні;
- особистого дня народження – 1 день;
- при народженні дитини – 2 дні;
- при шлюбі дітей – 3 дні;
- смерті рідних – 3 дні;
- батькам, чий діти йдуть до першого класу школи – 1 день;
- голові профспілкового комітету - 7 днів

(п.5.3.11 Галузева угода)

6.1.14. Не допускати відрахувань із заробітної плати за дні відпустки у випадку звільнення працівника до закінчення робочого року, за який він вже одержав відпустку повної тривалості, якщо працівник звільняється у випадках, зазначених у пунктах 1-9 ст.22 Закону України “Про відпустки”.

6.2. ПРОФКОМ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 6.2.1.** Забезпечити контроль за дотриманням законодавства про працю, норм колективних угод.
- 6.2.2.** Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в первинній профспілковій організації щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.
- 6.2.3.** Своєчасно доводити до відома членів Профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти та осіб, які навчаються.
- 6.2.4.** Забезпечувати постійний контроль за нарахуванням середньої заробітної плати для оплати допомоги з тимчасової непрацездатності, вагітності й пологах, на поховання.
- 6.2.5.** Забезпечити гласність у розподілі путівок. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки і їх сімей. Путівки для лікування виділять перш за все тим, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворим, тим, хто перебуває на диспансерному обліку за наявності відповідних документів.
- 6.2.6.** Організовувати проведення «Днів здоров'я», виїзди на природу, вечори відпочинку.
- 6.2.7.** Сприяти організації відпочинку членів профспілки на базах відпочинку, пансіонатах у літній період.
- 6.2.8.** Інформувати департамент освіти, управління освіти, районну організацію Профспілки про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в закладі освіти з метою вжиття відповідних заходів.

6.3. СТОРОНИ ДОМОВИЛИСЬ:

- 6.3.1.** Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню соціальної напруженості шляхом проведення консультацій, переговорів, розробці погоджених пропозицій і прийнятті конкретних дій.
- 6.3.2.** Практикувати проведення спільних засідань адміністрації і профкому з питань умов оплати праці, охорони праці, соціального забезпечення, проведення урочистих зборів.
- 6.3.3.** Сприяти духовному і культурному розвитку працівників шляхом спільної організації і проведення культурно-масових заходів, екскурсій, поїздок вихідного дня, святкових заходів до Дня працівників освіти, новорічно-різдвяних свят, Міжнародного жіночого дня, проводити привітання працівників зі святами, особистими та трудовими ювілеями, днями народження тощо.

РОЗДІЛ 7. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

7.1. АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 7.1.1.** Забезпечувати в закладі освіти права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її первинної профспілкової організації, передбачені Конституцією України, Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, актами

Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

7.1.2. Не допускати втручання керівника та його заступників у статутну діяльність Профспілки працівників освіти і науки України, яка діє в закладі освіти, відповідно до діючого законодавства. Утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки.

7.1.3. Забезпечувати вільний вхід до закладу освіти представників Профспілок, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілок, можливість зустрічі та спілкування з працівниками, іншими здобувачами освіти. Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.

7.1.4. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права Профспілки по захисту трудових та соціально-економічних інтересів працівників.

7.1.5. Вводити до складу атестаційної комісії, робочих та дорадчих органів представників Профспілки.

7.1.6. Безоплатно надавати профспілковому комітету приміщення з усім необхідним обладнанням: опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, засобами зв'язку, (в т. ч. електронна пошта, Internet) для обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України, сейф, оргтехніку, канцтовари тощо, а також приміщення для проведення зборів та засідань. (ст.249 КЗпП України, п.10.2.9.Галузевої угоди).

7.1.7. Письмову кореспонденцію, телефонограми на адресу профспілкової організації закладу отримувати секретарем директора для передачі голові профспілкового комітету.

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

7.1.9. Щомісяця безоплатно проводити утримання та безготівкове перерахування членських профспілкових внесків працівників у розмірі 1-го відсотка від заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем на користь працівника не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

7.1.10. Забезпечити звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

7.1.11. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами та не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди з відповідними виборними профспілковими органами.

7.1.12. Питання про виключення із членів профспілки вирішувати на зборах первинної профспілкової організації в присутності члена профспілки (ст.19 Статуту Профспілки). (За порушення вимог Статуту Профспілки працівників освіти і науки України член Профспілки може бути виключений з Профспілки). У випадку відмови члена Профспілки без поважних причин бути присутнім на зборах, це питання може вирішуватися за його відсутності. Рішення про виключення із членів Профспілки діє з моменту його прийняття.

7.1.13. Голові, членам профкому надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських

Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

7.1.2. Не допускати втручання керівника та його заступників у статутну діяльність Профспілки працівників освіти і науки України, яка діє в закладі освіти, відповідно до діючого законодавства. Утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки.

7.1.3. Забезпечувати вільний вхід до закладу освіти представників Профспілок, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілок, можливість зустрічі та спілкування з працівниками, іншими здобувачами освіти. Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.

7.1.4. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права Профспілки по захисту трудових та соціально-економічних інтересів працівників.

7.1.5. Вводити до складу атестаційної комісії, робочих та дорадчих органів представників Профспілки.

7.1.6. Безоплатно надавати профспілковому комітету приміщення з усім необхідним обладнанням: опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, засобами зв'язку, (в т. ч. електронна пошта, Internet) для обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України, сейф, оргтехніку, канцтовари тощо, а також приміщення для проведення зборів та засідань. (ст.249 КЗпП України, п.10.2.9.Галузевої угоди).

7.1.7. Письмову кореспонденцію, телефонограми на адресу профспілкової організації закладу отримувати секретарем директора для передачі голові профспілкового комітету.

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

7.1.9. Щомісяця безоплатно проводити утримання та безготівкове перерахування членських профспілкових внесків працівників у розмірі 1-го відсотка від заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем на користь працівника не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

7.1.10. Забезпечити звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

7.1.11. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами та не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди з відповідними виборними профспілковими органами.

7.1.12. Питання про виключення із членів профспілки вирішувати на зборах первинної профспілкової організації в присутності члена профспілки (ст.19 Статуту Профспілки). (За порушення вимог Статуту Профспілки працівників освіти і науки України член Профспілки може бути виключений з Профспілки). У випадку відмови члена Профспілки без поважних причин бути присутнім на зборах, це питання може вирішуватися за його відсутності. Рішення про виключення із членів Профспілки діє з моменту його прийняття.

7.1.13. Голові, членам профкому надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських

обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень. (п. 10.2.6 Галузевої угоди, ст. 252 КЗпП України; ст. 41 Закону України "Про профспілки, їх права і гарантії діяльності")

7.1.14. 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. (п. 10.2.7 Галузевої угоди)

7.1.15. Встановлювати голові профспілкової організації, який здійснює свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників. (п.10.2.3. Галузевої угоди)

7.1.16. Погоджувати питання соціально-економічного і трудового характеру з профспілковим комітетом згідно додатка №10.

7.2. ПРОФКОМ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

7.2.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, міської організації Профспілки працівників освіти і науки щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи профспілкового комітету, інформування членів профспілки.

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

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

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

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

РОЗДІЛ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

8.1. СТОРОНИ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:

8.1.1. Визначивши осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановивши терміни їх виконання на періодичних зустрічах адміністрації та профспілкового комітету, інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

8.1.2. Двічі на рік (січень, серпень) спільно аналізувати хід виконання колективного договору з оформленням відповідного протоколу, заслуховувати звіти керівника закладу та голови профспілкового комітету про реалізацію взятих на себе зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

8.1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання положень колективного договору, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

8.1.4. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

8.1.5. Кожний член колективу вправі зробити запит й одержати інформацію про виконання тих чи інших зобов'язань колдоговору.

8.1.6. Колективний договір вступає в силу з дня його підписання й діє до ухвалення нового. Дія договору триває кожного разу доти, поки якась із сторін не виявляє наміру модифікувати його. Для цього сторона, що запропонувала зміни повинна звернутися до іншої з письмовим повідомленням не раніше ніж за три місяці до закінчення терміну/строку/договору. Друга сторона протягом 7 днів зобов'язана почати переговори.

8.1.7. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників закладу.

8.1.8. Відсутність письмового повідомлення є підставою для продовження терміну дії колективного договору.

8.1.9. По узгодженню сторін в колективний договір можуть бути внесені зміни та доповнення протягом строку його дії.

8.1.10. Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються в керівника закладу, голови первинної профспілкової організації, в органі реєстрації і мають однакову юридичну силу.

8.2. АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

Надрукувати, забезпечити реєстрацію та розмноження колективного договору.

ДИРЕКТОР



Голютяк Андрій Ярославович

ЗА ДОРУЧЕННЯМ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

ГОЛОВА ПРОФКОМУ



Кацман Наталя Семенівна

Додаток № 1

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації комунального ліцею «Маріупольський ліцей міста Києва»

Затверджено на зборах трудового
колективу
Протокол № 2 від 17.04.2023

Перелік норм, які виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий комітет) зобов'язується забезпечити працівникам, виключно членам профспілки:

<i>Зміст пропозицій</i>	<i>Назви законів чи інших нормативно-правових актів, норм статей, частин, пунктів, які підтверджують підстави для включення</i>
юридичний захист у разі невиплати заробітної плати працівникові;	Закон України «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності», ч. 7 ст. 21, п. 3, 8, 12 ч.1 ст. 38
отримання безоплатних консультацій фахівців вищих профспілкових органів з питань оплати праці, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та інших;	Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 19, ч. 7 ст. 21
представництво та захист прав в судах з питань соціально-трудових відносин;	Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ч. 4 ст. 19, п. 1 ч. 1 ст. 38
захист прав у комісії з трудових спорів на підприємстві;	Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», п. 8 ч. 1 ст. 38
безоплатні консультації технічних інспекторів праці центральних профспілкових органів з питань прав працівників на безпечні і здорові умови праці, попередження настання нещасних випадків на виробництві, проведення атестації робочих місць, здійснення заходів щодо усунення шкідливих факторів виробництва, забезпечення роботодавцем доплат та інших додаткових пільг за роботу в шкідливих, важких і небезпечних умовах;	Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», п. 12 ч. 1 ст. 38, ч. 7 ст. 21 Закон України «Про охорону праці». ст. 7
отримання фінансової допомоги за рахунок коштів профспілкового бюджету;	Податковий Кодекс України підпункт 165.1.47. п. 165.1 ст. 165 Закон України «Про податок з доходів фізичних осіб», ч. а) підпункту 4.3.5. п. 4.3. ст. 4
забезпечення путівками на відпочинок, оздоровлення та лікування на території України працівників-членів профспілок та їх дітей віком до 16 років, які надаються йому із знижкою професійною спілкою, до якої зараховуються профспілкові внески платника податку - члена такої професійної спілки, створеної відповідно до законодавства України,	Податковий Кодекс України підпункт 165.1.35 п.165,1. ст.165 Закон України «Про податок з доходів фізичних осіб», підпункт 4.3.24 п. 4.3. ст. 4
отримання фінансової допомоги на поховання члена профспілки, його рідних по крові,	Податковий Кодекс України підпункт 165.1.47. п. 165.1 ст. 165 Закон України «Про податок з доходів фізичних осіб», ч. а) підпункту 4.3.21. п. 4.3. ст. 4
отримання допомоги на лікування та придбання ліків;	Податковий Кодекс України підпункт 165.1.47. п. 165.1 ст. 165 Закон України «Про податок з

	доходів фізичних осіб», ч. а) підпункту 9.7.4. ст. 9
отримання грошових виплат, подарунків з нагоди свят (у т.ч. професійних) або днів народження (ювілеїв);	Податковий Кодекс України підпункт 165.1.39. п. 165.1. ст. 165
безоплатне отримання новорічних дитячих подарунків за рахунок коштів профспілкового бюджету;	Закон України «Про звільнення від оподаткування грошових коштів, які спрямовуються на проведення новорічно-різдвяних свят для дітей та на придбання дитячих святкових подарунків», ст. 1, 2, 3
проведення періодичних профілактичних медичних оглядів, поліпшення умов праці, професійних захворювань;	Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
публікації точки зору члена профспілки, профспілкового активіста з питань трудового життя в профспілкових засобах масової інформації.	
сприяння захисту прав працівників – членів профспілки, як споживачів товарів, робіт і послуг через органи Держспоживінспекції України;	В рамках укладеного Меморандуму про співробітництво між Державною інспекцією України з питань захисту прав споживачів та Федерацією професійних спілок України
ініціювання вирішення спірних питань у цій сфері вищими органами законодавчої і виконавчої влади України	
Виборні органи профспілкової організації, що діють на підприємстві, в установі, організації, мають також інші права, передбачені законодавством України.	Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 38 Кодексу законів про працю, ст. 247

II. Профспілковий комітет надає допомогу виключно членам профспілки з наступних питань:

Зміст пропозицій	Назви законів чи інших нормативно-правових актів, норм статей, частин, пунктів, які підтверджують підстави для включення
захист від незаконного звільнення шляхом перевірки підстав для звільнення за ініціативою роботодавця, дотримання встановленої законодавством процедури звільнення, врахування переваг працівника та досягнень у його роботі, відмови у наданні згоди на звільнення за наявності для цього підстав;	Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 22, 39 Кодекс законів про працю України, ст. 42, 43-1, 49-2
порушення питань в інтересах члена профспілки, які потребують вирішення місцевими і центральними органами виконавчої влади, правоохоронними органами, органами місцевого самоврядування (місцевими радами) та їх виконавчими органами і затребування необхідної інформації щодо їх вирішення;	Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ч. 1 ст. 19, ст. 28
організація (і при необхідності – оплата) незалежної експертизи умов праці на робочому місці, встановлення обсягу необхідних пільг і компенсацій за результатами проведеної атестації робочих місць за умовами праці;	Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»,
консультативна допомога профспілкових фахівців у розрахунку розміру призначеної пенсії;	Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 38 Кодексу законів про працю, ст. 247
отримання фінансової допомоги за рахунок коштів профспілкового бюджету;	Податковий Кодекс України підпункт 165.1.47. п. 165.1 ст. 165 Закон України «Про податок з доходів фізичних

	осіб», ч. а) підпункту 4.3.5. п. 4.3. ст. 4
громадська підтримка у разі балотування на виборах до складу сільської, міської, районної, обласної ради.	
надання безкоштовної правової допомоги (консультації, складання позовних заяв, апеляції, представництво в судах) та захист члена профспілки;	Постанова Президії ФПУ «Про соціальну картку члена профспілки – членської організації» від 11.02.2009 № П-31-18
контроль за своєчасними діями роботодавця щодо виконання обов'язків по оплаті праці, наданню соціальних гарантій та пільг;	
клопотання перед роботодавцем або його уповноваженим представником щодо підвищення кваліфікаційного розряду члену профспілки при умові виконання норм виробітку;	
клопотання щодо вступу до профспілкових вищих навчальних закладів члена профспілки або його дитини на пільгових умовах;	

III. В інтересах працівника-члена профспілки в першочерговому порядку проводиться:

<i>Зміст пропозицій</i>	<i>Назви законів чи інших нормативно-правових актів, норм статей, частин, пунктів, які підтверджують підстави для включення</i>
перевірка правильності розрахунку і нарахування заробітної плати;	
перевірка умов праці, надання працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, внесення подань роботодавцеві щодо усунення виявлених порушень;	ЗУ «Про охорону праці» ст.41 п.38
участь технічного інспектора праці профспілок у розслідуванні нещасного випадку з членом профспілки, встановлення його зв'язку з виробництвом, розмірів компенсації;	Порядок проведення розслідування нещасних випадків » №1232 від 30.11.11г. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Закон України «Про охорону праці» ст.41
контроль за виконанням роботодавцем медичних пропозицій Заключного акту медогляду щодо переведення працівника на легшу роботу за станом здоров'я.	Положення про медогляд окремих категорій, наказ МОЗ України від 21.05.07г. № 246

IV. Адміністрація підприємства надає виключно членам профспілки:

<i>Зміст пропозицій</i>	<i>Назви законів чи інших нормативно-правових актів, норм статей, частин, пунктів, які підтверджують підстави для включення</i>
вільний від роботи час, відпустку зі збереженням заробітної плати на період профспілкового навчання, участі в роботі профспілкових органів, ведення колективних переговорів, виконання інших профспілкових обов'язків.	Закон України «Про відпустки», ст. 15-1 Закон України «Про колективні договори і угоди», ч. 7 ст. 41 Закон України «Про охорону праці», ст. 7

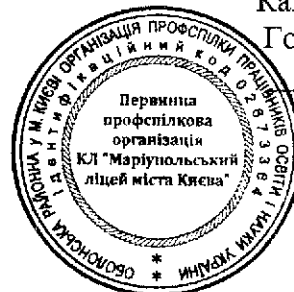
Годютяк А.Я.



Директор ліцею

[Handwritten signature]

Кацман Н.С.



Голова ПК

[Handwritten signature]

Додаток № 2

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації комунального ліцею «Маріупольський ліцей міста Києва»

Затверджено на зборах трудового
колективу
Протокол № 2 від 17.04.2023

Перелік

доплат і надбавок до посадових окладів працівникам

1. За суміщення професій (посад) - 50 відсотків тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників.
2. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника - 50 відсотків тарифної ставки, окладу відсутнього працівника.
3. 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.
4. За роботу у нічний час – 40 відсотків годинної тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ої години ранку.
5. Працівникам, які використовують в роботі дезінфікуючі засоби, а також тим, що зайняті прибиранням туалетів, у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557:
 - прибиральнику приміщень;
 - медичному працівнику.
6. За особливі умови праці у розмірі 50 % посадового окладу (Постанова Кабінету Міністрів України № 1073 від 30.09.2009 р.)
 - Бібліотекарю
7. Посадові оклади (ставки заробітної плати) підвищуються на 20 % педагогічним працівникам закладах (групах) для дітей і підлітків, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку, потребують особливих умов виховання або тривалого лікування, у загальноосвітніх навчальних закладах, (класах, групах) для дітей та підлітків, які потребують особливих умов виховання або тривалого лікування (в тому числі при індивідуальному навчанні таких дітей (Наказ Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102)
8. За роботу в інклюзивних класах (групах) у розмірі 20%.
9. За вислугу років педагогічним працівникам, у такому розмірі:
 - понад 3 роки – 10%
 - понад 10 років – 20%
 - понад 20 років – 30%
10. За педагогічне звання посадові оклади підвищуються:
 - «Старший учитель» – на 10% ставки заробітної плати;
 - педагогічне звання «вчитель – методист» - 15% ставки заробітної плати.

Голоютяк А.Я.
Директор ліцею



Кацман Н.С.
Голова ПК



Додаток № 3

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації комунального ліцею «Маріупольський ліцей міста Києва»

Затверджено на зборах трудового
колективу

Протокол № 2 від 17.04.2023

Перелік працівників, які мають право на щорічну відпустку повної тривалості до настання першого шестимісячного терміну безперервної роботи

- 1) особи віком до 18 років;
- 2) особи з інвалідністю;
- 3) жінки перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- 4) жінки, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- 5) чоловіки, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 6) сумісники одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;
- 7) працівники, які навчаються в навчальних закладах і бажають приєднати відпустку до часу складань іспитів, заліків, написання дипломних, курсових та інших робіт, передбачених навчальною програмою;
- 8) особи, звільнені після проходження строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;
- 9) працівники, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування.
- 10) батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;

Підстава: ст. 10 Закону України «Про відпустки»

Голоютяк А.Я.
Директор ліцею



Кацман Н.С.
Голова ПК



Додаток № 4

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом
первинної профспілкової організації комунального ліцею «Маріупольський ліцей
міста Києва»

Затверджено на зборах трудового
колективу
Протокол № 2 від 17.04.2023

Перелік

посад працівників яким надається додаткова оплачувана відпустка згідно з
„Орієнтованим переліком посад працівників з ненормативним робочим днем системи
Міністерства освіти і науки ” від 11.03.98 р, згідно Галузевої угоди між Міністерством
освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки
України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі
вищої освіти на 2021 -2025 роки (п.п.5.3.10, 5.3.11)

- директору – 3 календарні дні;
- заступнику директора з навчальної та виховної роботи – 3 календарних днів;
- голові профкому – 7 календарних днів ;
- бібліотекарю – 7 календарних днів;
- секретарю – 7 календарних днів;
- завідувачу господарством - 7 календарних днів;
- медичний працівник – 7 календарних днів
- практичному психологу – 7 календарних днів
- шеф-кухарю – 7 календарних днів.

Голоютяк А.Я.

Директор ліцею



Кацман Н.С.

Голова ПК



Додаток № 5

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом
первинної профспілкової організації комунального ліцею «Маріупольський ліцей
міста Києва»

Затверджено на зборах трудового
колективу
Протокол № 2 від 17.04.2023

ПЕРЕЛІК

**професій та посад, із шкідливими і
важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає
право на щорічну додаткову відпустку**

Відповідно до Списку виробництв, робіт, цехів, професій, посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 р. № 679, окремі категорії працівників мають право на додаткові відпустки такої тривалості:

Професії, посади	Тривалість щорічної додаткової відпустки у календарних днях
1. Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санвузлів	4
2. Кухар	4

Голоютяк А.Я.
Директор ліцею



Кацман Н.С.
Голова ПК



Додаток № 6

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації комунального ліцею «Маріупольський ліцей міста Києва»

Затверджено на зборах трудового
колективу

Протокол № 2 від 17.04.2023

Положення

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

1. Загальні положення

1.1. Дійсне положення про надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди розроблене з метою удосконалення діяльності закладу освіти, стимулювання зростання кваліфікації педагогічних працівників, зразкового виконання службових обов'язків.

1.2. Положення складене на підставі статті 57 Закону України "Про освіту", постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.01 р., № 1222 від 19.08.02 р. з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2. Положення поширюється на педагогічних працівників закладу, крім тих, які працюють у закладі за сумісництвом.

1.3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні, методичному забезпеченні, відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни.

1.4. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу.

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

1.6. При визначенні щорічної винагороди враховуються показники зниження винагороди за кожне запротокольоване рішення ради школи порушення за даний період .

2. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам

2.1. Умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику щорічної грошової винагороди є :

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову діяльність;
- постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;
- забезпечення умов для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібностей учнів;
- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродійностей;
- виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, любові до Вітчизни;
- додержання педагогічної етики, моралі, гідності учня;

- захист учнів від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживання алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.

2.2. Педагогічним працівникам надається щорічна грошова винагорода за такі показники у роботі:

- висока результативність у навчанні і вихованні молоді, підготовку і участь учнів, у міських, районних, обласних всеукраїнських та міжнародних предметних олімпіадах, творчих і наукових конкурсах;

- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;

- проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх здібностей і нахилів;
- організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання учнів.

Критерії оцінювання роботи педагогічних працівників закладу при розподілі винагороди за сумлінну працю:

1. Виконання функціональних обов'язків:

- рівень проведення уроків, годин спілкування, виховних заходів;
- відповідальність за збереження майна, чистоту і порядок у навчальному кабінеті під час уроків, гурткової роботи, дотримання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної охорони;

- підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах, змаганнях та їх результативність;
- культура спілкування (педагогічний такт, уміння вести діалог).

2. Виконавська дисципліна:

- своєчасний прихід на роботу;
- якість чергування по школі;
- своєчасна здача звітів, планів, журналів тощо;
- своєчасне проходження медичного огляду;
- присутність на педагогічних радах, нарадах, організаційних засіданнях.

3. Методична робота:

- участь у роботі методичних об'єднань;
- участь у загальношкільних методичних заходах (педради, семінари, предметні тижні);
- участь у загальноміських методичних заходах;
- проведення відкритих уроків, позакласних заходів;
- підготовка узагальнених матеріалів.

4. Виховна робота:

- участь класу у загальношкільних та загальноміських заходах;
- робота з батьками;
- індивідуальна робота з учнями, що потребують особливої уваги;
- проведення роботи з учнями щодо збереження шкільних підручників;
- позакласна робота з предмету (гуртки, факультативи, тощо).

5. Ведення ділової документації:

- журнали класні, гурткової роботи, факультативів;
- календарно-тематичні плани, плани виховної роботи;
- особові справи учнів.

3. Виробничі недоліки та розміри зниження щорічної винагороди.

3.1. Виробничими недоліками, при наявності яких частково зменшується розмір винагороди слід вважати та враховувати при визначенні розміру винагороди:

- за порушення трудової дисципліни (без притягнення до дисциплінарної відповідальності) - до 20 %;
- за невиконання заходів згідно навчального плану - до 30%;
- за невиконання правил охорони праці і техніки безпеки - до 20 %;
- за запізнення на роботу від 20 хвилин і передчасний вихід з роботи - 20%;
- за невиконання розпоряджень адміністрації – до 20 %;

3.2. Повністю педагогічні працівники позбавляються винагороди за:

- прогули без поважної причини;
- систематичне невиконання посадових обов'язків без поважних причин;
- вчинення дій, за які педагогічних працівників притягнуто до адміністративної відповідальності або застосоване дисциплінарне стягнення;
- за появу на роботі у нетверезому стані.

3.3. Позбавлення грошової винагороди повністю або частково провадиться лише за той рік, у якому мало місце упушення у роботі.

4. Порядок надання щорічної грошової винагороди

4.1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам визначається керівником закладу за погодження із профспілковим комітетом закладу і видається на основі наказу директора.

4.2. Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівнику встановлюється в залежності від його особистого внеску в підсумки діяльності навчального закладу.

4.3. Для педагогічних працівників, які відпрацювали неповний календарний рік обсяг щорічної грошової винагороди визначається пропорційно відпрацьованому часу /місяцям/ в календарному році у випадках, коли:

- а) педагогічний працівник прийнятий на роботу протягом календарного року;
- б) педпрацівнику надано відпустку у зв'язку з вагітністю й пологами;
- в) працівник звільнився у зв'язку з переїздом чоловіка (дружини), неможливо продовжувати роботу за станом здоров'я (інвалідності), яка підтверджується медичним висновком, призовом на військову або альтернативну службу, виходом на пенсію, переходом на виборну посаду;
- г) у випадку повернення на роботу протягом року у заклад у зв'язку з закінченням роботи на виборних посадах, прийняття на роботу за переводом.

4.4. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться централізованою бухгалтерією органу управління освітою.

4.5. Щорічна винагорода виплачується у повному розмірі педагогічним працівникам, які працювали весь навчальний рік і не допускали недоліків та порушень, за які регламентовано зниження розміру або позбавлення грошової винагороди згідно частини третьої зазначеного положення.

4.5. Педагогічні працівники, які не відпрацювали повний календарний рік і звільнились з роботи з підстав, не зазначених у пункті 4.3. даного Положення, втрачають право на щорічну грошову винагороду.

Голоютяк А.Я.
Директор, ліцею



Кацман Н.С.
Голова ПК



Додаток № 7

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації комунального ліцею «Маріупольський ліцей міста Києва»

Затверджено на зборах трудового
колективу
Протокол № 2 від 17.04.2023

Положення Про матеріальне заохочення працівників

1. Загальні положення преміювання

1. Дійсне положення вводить з метою удосконалення діяльності закладу, стимулювання росту кваліфікації працівників і підвищення відповідальності за поручену справу, розвиток ініціативи і творчої активності, матеріальної і моральної зацікавленості працівників.

2. Положення складене на підставі підпункту "в" пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери", підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557 "Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ" та Наказ Міністерства освіти України № 102 "Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти" відповідно до їх особового внеску в загальні результати праці.

3. Положення поширюється на усіх членів трудового колективу, крім керівника закладу (абзац 2 підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557).

4. Преміювання має за мету забезпечити єдність інтересів працівників усіх категорій для досягнення високих результаті роботи як окремого працівника, так і всього колективу навчального закладу.

5. Працівники преміюються за умови належного виконання покладених на них обов'язків, поліпшення якості роботи, виконавчої дисципліни, досягнення результатів у навчально-виховному процесі.

6. Преміювання працівників здійснюється за рахунок коштів фонду оплати праці (рахунок економії фонду заробітної плати).

2. Умови для преміювання працівників

2.1. Умовами для розгляду питання про преміювання працівників є їх:

- сумлінне виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримання безпечних умов праці та виробничої санітарії

2.2. Крім того, премії виплачуються працівникам закладу:

- до державних свят та професійного свята;
- за виконання окремих доручень;
- за вагомій внески у роботу закладу.

3. Знижуючи показники преміювання

3.1. Для педагогічних працівників:

- невиконання навчального плану закладу без поважних причин - до 30%;
- неучасть у загальних шкільних заходах без поважних причин - до 20%;
- наявність випадків травматизму серед учнів під час навчального процесу - до 20%.

3.2. Для господарського персоналу:

- порушення санітарно-гігієнічних вимог - до 30%.

3.3. Для всіх працівників:

- при наявності догани — 100%;
- не виконання посадових обов'язків - до 50%;
- за порушення трудової та виробничої дисципліни - до 20%;
- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку - до 30%;
- порушення правил експлуатації, охорони праці і техніки безпеки - до 20%.

4. Порядок преміювання

4.1. Загальна сума виплат премій не може перевищувати суму коштів, визначених на ці цілі кошторисом.

4.2. Преміювання надається на підставі наказу директора закладу.

4.3. Конкретний розмір премії кожному працівнику встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом.

4.4. Розміри премії встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника. Розмір премії за п. 2.1. кожному працівнику встановлюється у процентному відношенні до його посадового окладу (ставки). Розмір премії за п. 2.2. встановлюється у сумі, незалежно від розміру посадового окладу (ставки).

4.5. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться централізованою бухгалтерією органу управління освітою (*бухгалтерією закладу*).

4.6. Працівникам, які звільнились впродовж року без поважних причин, а також тим, що працюють у закладі за сумісництвом, премія не виплачується.

4.7. Працівники, які звільнились впродовж року з поважних причин (призов на військову службу, вихід на пенсію, вступ до навчального закладу, встановлення групи інвалідності, народження дитини, переведення в інший заклад освіти, з інших поважних причин, премія нараховується пропорційно відпрацьованого часу.

5.1. Критерії заохочення педагогічних працівників

Основними критеріями матеріального стимулювання є правила внутрішнього розпорядку установи, а також:

- апробація новаторських ідей, методик, розробка оригінальних програм, впровадження передового досвіду;
- систематична участь у позакласній і позашкільній роботі, підготовка і результативність участі в конкурсах, олімпіадах, змаганнях всіх рівнів, огляду;
- розробка і участь у відкритих уроках, педагогічних радах;
- керівництво творчими груповими колективами учнів, педагогів, участь у підготовці семінарів, шкіл передового педагогічного досвіду;
- створення матеріальної бази кабінету, групи, робочого місця педагога, розробка устаткування, схем, дидактичних матеріалів, оформлення класної кімнати, групи, навчального поля, майданчика, спортивного залу, майстерень та збереження меблів;
- організація продуктивності праці, формування трудових навичок, вибір об'єктів праці, виробничої практики;
- участь у всіх видах оздоровлення учнів;

- розвиток ефективних зв'язків і взаємодій з сім'єю, громадськістю, робота класних керівників;
- активна участь у громадській роботі, організація вечорів відпочинку, поїздок на концерт, екскурсії, результати контролю за якістю харчування;

5.2. Критерії для завідувача господарством, матеріально-відповідальних осіб, адміністративного персоналу:

- збереження матеріальних цінностей, контроль за раціональним використанням бюджетних асигнувань, фінансова дисципліна;
- результати внутрішніх та позавідомчих перевірок;
- систематичне утримання в належному порядку закріплених ділянок, виконання санітарно-гігієнічних вимог; участь в ремонті допоміжних приміщень, класів, груп і т.п.;
- забезпечення установи необхідними матеріалами, інвентарем в межах функціональних обов'язків.

5.3. Критерії для техпрацівників, навчально-допоміжного та обслуговуючого персоналу: систематичне утримання у відповідному порядку закріплених ділянок, виконання санітарно-гігієнічних вимог.

Всім вищезазначеним працівникам закладу премія розмірами не обмежується.

Головотяк А.Я.

Директор ліцею



Кацман Н.С.

Голова ПК



Додаток № 8

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом
первинної профспілкової організації комунального ліцею «Маріупольський ліцей
міста Києва»

Затверджено на зборах трудового
колективу
Протокол № 2 від 17.04.2023

Комплексні заходи з охорони праці комунального ліцею «Маріупольський ліцей міста Києва»

№	Захід	Строк виконання	Виконавець
1	Проводити вступний інструктаж з новоприбулими працівниками і учнями і всі інструктажі з питань охорони праці.	Протягом року	директор
2	Провести: - поточний ремонт класних кімнат, їдальні	Червень Липень	Заст. директора по АГЧ
3	Провести опресовування опалювальної системи	Липень	Заст. директора по АГЧ
4	Забезпечити підготовку школи до нового навчального року та до осінньо-зимового періоду	Серпень- жовтень	директор Заст. директора по АГЧ
5	Укласти договори про безкоштовне проходження медичного огляду всіх працівників школи	Лютий	директор
6	Регулярно проводити прибирання закріпленої території школи. Продовжити озеленення подвір'я	Протягом року	Заст. директора по АГЧ
7	Продовжити вивчення курсу «Основи здоров'я» у всіх класах	Протягом року	директор
8	Провести: -заняття-тренінги «Толерантність до дітей з особливими освітніми потребами» (5-11 класи); -Соціально-психологічний тренінг «Стоп булінг!» (5-8 класи)	Лютий Січень	Шкільний психолог Класні керівники Заст. директора по НВП
9	проводити: -заняття з надання долікарської допомоги та мінної безпеки в рамках проекту «Знай! Умій! Врятуй!»	Протягом року	Тренера з надання долікарської допомоги та мінної безпеки
10	Оформити наочність з мінної безпеки	Протягом року	Заст. директора по НВП
11	Провести день ЦО в школі з евакуацією	Квітень	Заст. директора по НВП

	учнів та співробітників		
12	Провести шкільний огляд-конкурс учбових кабінетов	Протягом року	Заст. директора по НВР Класні керівники
13	Організувати навчання працівників школи відповідальних за охорону праці	Листопад	Директор
14	Оновити плани евакуації	Лютий-березень	Заст. директора по НВР
15	Систематично проводити тренувальні заняття з евакуації учасників навчально-виховного процесу	Двічі на рік	Заст. директора по НВР
16	Проводити роботу: -ДПР із співробітників школи; -ДПР з учнів школи; -ЮІД з учнів школи.	Протягом року	Заст. директора по НВР
17	Провести місячники: - з протипожежної безпеки; - дорожнього руху	жовтень, квітень вересень, травень	Заст. директора по НВР
18	Проводити планове навчання і перевірку знань працівників школи з питань безпечної життєдіяльності	вересень-травень	директор Заст. директора по НВР
19	Перевірити правильність заповнення і зберігання трудових книжок	Лютий	Голова ПК
20	Скласти графік відпусток і ознайомити з ним працівників школи	Січень	Директор
21	Продовжити роботу комісії з охорони праці. Регулярно здійснювати адміністративно-громадський контроль	Протягом року	Члени комісії по ОП
22	Протягом навчального року по можливості надавати працівникам школи планові відпустки для проходження санаторно-курортного лікування	Протягом року	Директор
23	Протягом навчального року надати працівникам школи додаткові соціальні відпустки	Протягом року	Директор
24	Перевірити справність спортивного інвентаря на спортивних майданчиках і в спортивному залі. Скласти акт	Квітень, серпень	Голова комісії з ОП
25	Організувати оздоровлення дітей 1-6 класів у пришкільному таборі	Червень	Заст. директора по НВР
26	Організувати оздоровлення дітей пільгової категорії в літній період	Червень - серпень	Шкільний психолог
27	Тримати на постійному контролі оснащення підвального приміщення на випадок екстреної евакуації учасників навчально-виховного процесу і жителів селища	Протягом року	Заст. директора по АГЧ



Болоютьяк А.Я.
Директор ліцею

[Handwritten signature]



Кацман Н.С.
Голова ПК

[Handwritten signature]

Додаток № 9

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом
первинної профспілкової організації комунального ліцею «Маріупольський ліцей
міста Києва»

Затверджено на зборах трудового
колективу
Протокол № 2 від 17.04.2023

Перелік

організаційно-педагогічної, навчально-виховної та методичної робіт,
які можуть виконувати педагогічні працівники, коли заняття не проводяться з
незалежних від працівника причин

1. Робота зі шкільною документацією.
2. Систематизація матеріалів навчального кабінету.
3. Робота за планом самоосвіти.
4. Виготовлення дидактичного і роздавального матеріалу.
5. Виготовлення тематичних міні-посібників, бюлетенів, тощо.
6. Участь у методичних формах роботи різних рівнів (методоб'єднання, семінари, конференції тощо).
7. Підвищення комп'ютерної грамотності.
8. Підготовка матеріалів до курсів, конкурсів та виставок педагогічних інновацій.
9. Підготовка матеріалів до творчого звіту по атестації педпрацівників.
10. Розробка уроків, в т.ч. з використанням комп'ютерних технологій.
11. Підготовка матеріалів з досвіду роботи для друку в фаховій пресі.
12. Розробка сценаріїв виховних заходів.
13. Індивідуальні заняття з обдарованими дітьми.
14. Консультації для учнів з предмету.
15. Консультації для батьків з питань навчання та виховання.
16. Інші види педагогічної діяльності.

Головотяк А.Я.
Директор ліцею



Кацман Н.С.
Голова ПК



Додаток № 10

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації комунального ліцею «Маріупольський ліцей міста Києва»

Затверджено на зборах трудового
колективу
Протокол № 2 від 17.04.2023

ПЕРЕЛІК питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівником закладу освіти з районною радою і комітетом профспілки

№ п/п	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст. 142 КЗпП України, п. 2 наказу Міністерства освіти України «Про Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України» № 455 від 20.12.93 р.
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	П.п. 24,25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п. 26 Типових правил ВТР
4.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КЗпП України
5.	Графіки відпусток та перенесення їх інший період	Ст. 79, 80 КЗпП України
6.	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст. 188 КЗпП України
7.	Згода на розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з працівником, який є членом професійної спілки, що діє в закладі.	Ст. 43, п. 10 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 1 ч. 1 ст. 38, ст. 39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

	<p>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. 41 КЗпП України, тобто при: ст. 40- скороченні штатів, реорганізації;</p> <p>п. 2 ст. 40 – невідповідальності посаді 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.)</p> <p>п. 7 ст. 40 – появи 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>	Ст. 43 КЗпП України
8.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження міського профспілкового органу)	Ст. 252 КЗпП України
9.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки.	Ст. 161 КЗпП України п. 3 ч. 2 ст. 13 Закону України «Про охорону праці»
10.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо	Типові правила з техніки безпеки
11.	Підтвердження факту існування небезпечної виробничої ситуації для працівника або для людей, які його оточують	ч. 2 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»
12	Акти розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці.	п. 11 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 11 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 16 Закону України «Про охорону праці», п.п. 9, 11 Порядку розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру, затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 р. № 270, п. 11 Порядку

		розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.08.2004. № 1112.
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.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	Ст. 11 Закону України “ Про відпустки “
16.	Згода на встановлення 6-ти місячного строку випробування при прийнятті на роботу.	ст. 26 КЗпП України
17.	Посадові інструкції Робочі інструкції	пункт 6 розділу II наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 р. № 336
18.	Запровадження та зміни форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів; умов та розмірів надбавок, доплат суміщення професій /посад/, розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт, за виконання поряд з основною роботою обов’язків тимчасово відсутніх працівників, за роботу у нічний час, за несприятливі умови праці тощо); премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат (у тому числі погоджувати штатні розписи);	ст. 96, 97, 105, 144, п. 3 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 3 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 15 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР, п. 3 Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898, пункти 52, 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджено наказом Міністерства освіти України № 102 від 15.04.93р., додаток № 9 до Інструкції № 102 від

		15.04.93 р.
19.	Встановлення 5-ти денного або 6-ти денного робочого тижня.	ст.55 КЗп П України
20.	Питання робочого часу і часу відпочинку (у тому числі: - надання дозволу приймати їжу протягом робочого часу на тих роботах, де не має можливості встановити перерву); - графіки змінності; запровадження підсумованого обліку робочого часу; - дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні	ст.ст. 52, 61, 64, 66, 67, 71, п. 4 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 4 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.ст. 10, 11 Закону України «Про відпустки» від 15.11.96 р. № 504/96-ВР.
21.	Питання поліпшення умов праці.	пункт 5 ч. 1 ст. 247 КзпП України, п.5 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
22.	Інші питання, передбачені законодавством	

Голоютяк А.Я.
Директор ліцею



Кацман Н.С.
Голова ПК



Додаток № 11

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом
первинної профспілкової організації комунального ліцею «Маріупольський ліцей
міста Києва»

Затверджено на зборах трудового
колективу
Протокол № 2 від 17.04.2023

Список осіб, відповідальних
за виконання положень колективного договору

№	ПІБ	Посада
1	Голютяк Андрій Ярославович	директор школи
2	Кацман Наталя Семенівна	Голова ПК

Голютяк А.Я.
Директор ліцею



Кацман Н.С.
Голова ПК