

Схвалено на зборах
30.08.2023
Протокол №1

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом

ліцею «Престиж» м. Києва



Всього прошито,
процуровано
і скріплено папкою
24 (двадцять чотири)
аркуша
З.Р. директор
О. Волошен



Схвалено на зборах
30.08.2023
Протокол №1

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом

ліцею «Престиж» м. Києва

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір між адміністрацією ліцею «Престиж» м. Києва і комітетом профспілки працівників ліцею на 2023-2028 роки (далі - Договір) укладено відповідно до законів України "Про колективні договори і угоди", "Про соціальний діалог в Україні", норм законодавства про освіту, 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, Територіальної угоди, Угоди між Управлінням освіти Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та Солом'янською районною у місті Києві організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2022-2025 роки.

1.2. Договір визначає узгоджені позиції та дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, з метою підвищення ефективності роботи ліцею, реалізацію на цих засадах професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди у суспільстві.

1.3. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників ліцею, незалежно від профспілкового членства.

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

1.5. Гарантії, передбачені Договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені Договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною, Галузевою, Територіальною, між Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України, між Управлінням освіти Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та Солом'янською районною у місті Києві організацією Профспілки працівників освіти і науки України.

1.6. У разі змін чинного законодавства України і 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 зміни і доповнення до Договору вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії Договору – тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін надсилає іншій Стороні пропозиції щодо внесення змін до Договору;

- у семиденний строк Сторони створюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторонами про внесення змін складається відповідний протокол.

РОЗДІЛ II. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

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

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

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

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

2.5. Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти чинність колективних договорів зберігається протягом строку їх дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

РОЗДІЛ III. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація ліцею:

3.1. Узгоджує із профспілковим комітетом проекти наказів, нормативних та розпорядчих документів, які стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників ліцею.

3.2. Застосовує до працівників заохочення за успіхи в роботі разом або за погодженням із профспілковим комітетом відповідно до статті 144 Кодексу законів про працю країни (далі -КЗпП України).

3.3. Сприяє розвитку діючої мережі ліцею.

3.4. Зобов'язується у разі ліквідації, реорганізації закладу освіти, зміни форм власності або часткового зупинення освітнього процесу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, завчасно надавати профспілковому комітету інформацію з цих питань, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення, а також проводити консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненню

працівників у термін не пізніше трьох місяців з часу прийняття такого рішення згідно зі статтею 49-4 КЗпП України.

3.5. Зобов'язується приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу освіти, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими органами, не пізніше ніж за 3 місяці до запланованих дій.

3.6. Вживає заходи для недопущення масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року); проводить спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.

3.7. Ознайомлює педагогічних працівників під особистий підпис про попередній розподіл навчального навантаження у кінці навчального року під час проведення комплектації та на початку навчального року під час проведення тарифікації.

3.8. Погоджує з профспілковим комітетом згідно вимог Інструкції про порядок обчислення заробітної плати питання:

- розподілу навчального навантаження на навчальний рік (комплектація, тарифікація педагогічних працівників);
- встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- часу початку і закінчення роботи, режиму роботи змін, поділу робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіків роботи, згідно з якими передбачається можливість створення умов працівникам для харчування протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;
- розподілу фонду матеріального заохочення.

3.9. Погоджує з профспілковим комітетом графіки чергувань та питання про надання відповідної компенсації у разі залучення педагогічних працівників до чергування у вихідні та святкові дні.

3.10. Звітує перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних коштів.

3.11. Зобов'язується не відволікати педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

3.12. Зобов'язується забезпечити оплату праці працівникам за роботу у надурочний час відповідно до ст. 106 Кодексу законів про працю України.

3.13. Зобов'язується контролювати виконання п.2.5. "Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях" щодо обов'язкового ознайомлення працівника під розпис із записами, що вносяться до трудової книжки.

3.14. З метою створення педагогічним працівникам належних умов праці зобов'язується:

- не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами;
- навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника;
- під час розподілу навчального навантаження враховувати інтереси осіб передпенсійного віку;
- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне навчальне навантаження;
- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших закладів за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням у обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати;
- встановлювати 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;
- створювати умови для використання 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;
- уникати при складанні розкладів навчальних занять нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»);
- створювати оптимальний режим роботи для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 8 років;
- здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

3.15. Забезпечує дотримання вимог трудового законодавства щодо обов'язкової письмової згоди педагогічного працівника пенсійного віку під час переукладання безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір.

3.16. Надає бажаним можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим Договором.

3.17. Застосовує для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць.

3.18. Надає можливість непедагогічним працівникам ліцею, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

3.19. Сприяє вирішенню питання матеріального заохочення педагогічних працівників, учні та студенти яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських і студентських олімпіад, конкурсів, турнірів тощо.

3.20. Сприяє розширенню в системі освіти педагогічних династій та забезпеченню права на працю у ліцеї відповідно до здобутої кваліфікації вчителям, вихователям та іншим педагогічним працівникам - близьким особам, якими є чоловіки, дружини, батьки, діти та інші (із дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів).

3.21. Сприяє використанню залишків освітньої субвенції за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах, встановленню надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання, наданню допомоги для вирішення соціально-побутових проблем працівникам ліцею в повному обсязі.

3.22. Контролює розробку (оновлення) в ліцеї правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.23. Періоди, впродовж яких не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників ліцею. Залучає у зазначений час працівників 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 дистанційної роботи.

3.24. Здійснює контроль за дотриманням чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам ліцею, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

3.25. Затверджує кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників разом з профкомом ліцею.

Профком:

3.26. Здійснює громадський контроль за дотриманням у ліцеї законодавства про працю.

3.27. Роз'яснює членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права та обов'язки.

3.28. Сприяє дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

3.29. Сприяє залученню педпрацівників Ліцею до заміни відсутніх з поважних причин викладачів.

3.30. Забезпечує постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних

документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.

3.31. Сприяє упередженню виникнення трудових конфліктів.

3.32. Надає матеріальну допомогу членам профспілки.

Сторони спільно:

3.33. Вживають заходи відповідно до чинного законодавства для надання:

- випускникам закладів вищої освіти, які здобули освіту за напрямками і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менш ніж на три роки договір про роботу, грошової допомоги;
- молодим фахівцям, які одержали направлення на роботу після закінчення закладу освіти, відпустки тривалістю 30 календарних днів з виплатою при цьому допомоги у розмірі мінімальної академічної або соціальної стипендії, але не нижче розміру стипендії, яку вони отримували в останній місяць навчання у закладі вищої освіти (крім додаткової соціальної стипендії, що виплачується особам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи), за рахунок замовника.

3.34. Вживають заходи для забезпечення додаткового матеріального заохочення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників, які одержали після закінчення вищих закладів диплом з відзнакою або мають значні успіхи у навчанні.

3.35. Вживають заходи для забезпечення педагогічних працівників методичною літературою.

3.36. Вживають заходи для вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів освіти, придбання медичних книжок.

3.37. Домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишитися на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, дається особам передпенсійного віку.

РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація:

4.1. Вчасно оформлює необхідні документи щодо табелювання працівників ліцею для нарахування централізованою бухгалтерією Солом'янського районного управління освіти заробітної плати у грошовому вираженні згідно з ст.115 КЗпП України

4.2. Сприяє виплаті централізованою бухгалтерією Солом'янського районного управління освіти заробітної плати за весь час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку згідно зі ст. 115 КЗпП України та ст.21 Закону України "Про відпустки".

4.3 . Контролює проведення відрахувань із заробітної плати відповідно до ст. 127, 128 КЗпП України за умови наявності згоди працівника.

4.4. Приймає управлінські рішення, щоб забезпечити:

- оплату заробітної плати педагогічним працівникам в повному розмірі при дистанційній роботі;
- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;
- оплату праці вчителів, вихователів, включаючи вихователів груп продовженого дня, музичних керівників, викладачів, інших педагогічних працівників закладів освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;
- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

4.5. Зберігає за працівниками, які брали участь у протестних заходах, у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі.

4.6. Сприяє виплаті компенсацій за втрату частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

4.7. Сприяє своєчасній індексації грошових доходів працівників, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги, не допускає зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

4.8. Забезпечує оплату праці працівників ліцею за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному обсязі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи (п.6.3.18 Галузевої угоди).

4.9. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 в межах повноважень здійснює:

- преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи;
- виплату надбавок директору, заступникам директора за складність і напруженість у роботі в розмірі 50 відсотків посадового окладу;
- виплату надбавок за складність та напруженість у роботі в розмірі не менше 20 відсотків всім іншим працівникам ліцею;
- виплату матеріальної допомоги в розмірі до одного посадового окладу;
- у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за складність і напруженість у роботі може скасовуватись або зменшуватись.

4.10. Згідно зі ст. 57 та 61 Закону України "Про освіту" та положеннями Галузевої угоди сприяє виплаті педагогічним працівникам через централізовану бухгалтерію Солом'янського районного управління освіти:

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі посадового окладу(при повному навантаженні). Виплата винагороди за сумлінну працю передбачається також при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи;
- допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки. Виплата допомоги на оздоровлення передбачається також у випадках надання частини щорічної основної відпустки перед звільненням;
- щомісячних надбавок за вислугу років у відсотках до посадового окладу.

4.11. Сприяє виплаті централізованою бухгалтерією Солом'янського районного управління освіти відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 року № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» надбавки за престижність педагогічної праці у розмірі 30 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам. Надбавка встановлюється на весь обсяг навчального навантаження, що виконує працівник.

4.12. Здійснює оплату заміни тимчасово відсутніх педагогічних працівників за всі години фактичного педагогічного навантаження в установлені терміни.

4.13. Доводить у триденний строк до відома атестованого та подає у бухгалтерію наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (розрядів), встановлення звання для нарахування педагогічним працівникам заробітної плати згідно із встановленим посадовим окладом (ставкою заробітної плати) з дня прийняття рішення атестаційною комісією.

4.14. Здійснює доплати учителям ліцею за керівництво методичними комісіями відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності».

4.15. Сприяє наданню педагогічним, науково-педагогічним, науковим працівникам пільг з оплати за навчання їхніх дітей у закладах дошкільної, вищої освіти.

4.16.3 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 обмежує тип та кількість навчальних кабінетів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

забезпечує оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими 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.

4.17. Здійснює відповідні доплати керівним працівникам ліцею, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків із завідування відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

4.18. Сприяє виплаті при наявності коштів одноразової матеріальної допомоги молодим фахівцям-педагогам у розмірі мінімальної заробітної плати при прийомі на роботу.

4.19. Сприяє при наявності коштів матеріальному стимулюванню працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року».

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

4.21. Встановлює доплати працівникам, які мають наукові ступені, в максимальному розмірі.

4.22. Сприяє встановленню педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячної доплати у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

4.23. Вживає заходи для встановлення підвищеної оплати праці педагогічних та інших працівників закладів освіти за роботу з ВІЛ-інфікованими дітьми – підвищених розмірів посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та надбавок за складність у роботі в розмірі до 50% посадового окладу відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

4.24. Вживає заходи для доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України

від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».

4.25. Встановлює 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.

4.26. Встановлює надбавки, доплати та премії 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.

4.27. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 сприяє вирішенню питання про встановлення доплати у розмірі до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника:

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

4.28. Сприяє здійсненню додаткової оплати за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.29. Сприяє проведенню підвищеної оплати праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці згідно із чинними нормативними документами (Додаток 4).

4.30. Сприяє виплаті заробітної плати за роботу в святкові та вихідні дні у подвійному розмірі згідно зі ст. 107 КЗпП України.

4.31. Запроваджує згідно зі статтею 61 КЗпП України підсумований облік робочого часу для певних категорій працівників, у яких за умовами роботи не може бути додержана встановлена щотижнева тривалість робочого часу (для сторожів та інших).

4.32. Контролює використання бюджетних коштів. За рахунок економії фонду заробітної плати здійснює преміювання працівників та надання матеріальної допомоги відповідно до Положення про преміювання та чинного законодавства.

4.33. Преміює працівників, у тому числі непедагогічних, зокрема до святкових та ювілейних дат.

4.34. Сприяє встановленню доплати медичним працівникам ліцею в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020 р. № 610 року «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

4.35. Сприяє встановленню надбавки працівнику бібліотеки відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в розмірі 50% посадового окладу.

4.36. Звертається до районного управління освіти щодо надання працівникам ліцею матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань за рахунок бюджетних надходжень відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

Профком:

4.37. Здійснює громадський контроль за дотриманням законодавства та нормативних актів із питань умов та оплати праці. Заробітна плата повинна виплачуватись регулярно двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів.

4.38. Сприяє в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

4.39. Інформує управління освіти та Київську міську організацію Працівників освіти і науки України про випадки порушення законодавства для вжиття необхідних заходів.

Сторони спільно:

4.40. Взаємодіють для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну та в повному обсязі оплату праці. Заробітна плата працівникам має виплачуватись двічі на місяць:

- за першу половину місяця (аванс) в період з 18 по 20 число включно;
- за другу половину місяця в період з 3 по 5 число включно.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця має бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

У разі коли терміни виплати авансу чи заробітної плати збігаються з вихідними, святковими або неробочими днями вирішують питання про їх виплату напередодні.

4.41. У разі затримки або невиплати заробітної плати, доплат та надбавок аналізують її причини та вживають заходи щодо розв'язання цих проблем.

4.42. Проводять моніторинг та регулярно обмінюються інформацією про стан дотримання законодавства і положень угоди у сфері оплати праці, здійснюють заходи за фактами виявлених порушень.

РОЗДІЛ V. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Адміністрація:

5.1. Забезпечує виконання вимог чинного трудового законодавства.

5.2. Створює умови для роботи комісій по трудових спорах у ліцеї.

5.3. До початку роботи за укладеним трудовим договором:

- роз'яснює працівникові його права і обов'язки та інформує під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
- ознайомлює працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначає працівникові робоче місце, забезпечує його необхідними для роботи засобами;
- інструктує працівника з безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Профком:

5.4. Проводить консультативно-роз'яснювальну роботу з найбільш актуальних і проблемних правових питань.

5.5. Здійснює контроль за застосуванням у ліцеї надурочних робіт відповідно до вимог чинного законодавства.

5.6. Надає правову допомогу членам профспілки за їх заявами щодо захисту їх прав з питань трудового законодавства та представляє їх інтереси у комісіях з питань трудового спору.

РОЗДІЛ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація:

6.1. Забезпечує 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».

6.2. Забезпечує належний стан пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в закладі, у разі потреби вносить відповідні пропозиції до управління освіти.

6.3. Забезпечує функціонування системи управління охороною праці в ліцеї.

6.4. Вживає заходів для своєчасного проведення безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників ліцею, з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження

переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

6.5. За умови фінансування районним управлінням освіти забезпечує проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробляє за її результатами заходи щодо покращення умов праці.

6.6. Забезпечує видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту з дотриманням Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду, а також миючих та дезінфікуючих засобів, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» та інших постанов.

6.7. Організовує розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводить аналіз їх причин та вживає заходів щодо їх попередження.

Профком:

6.8. Забезпечує громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та здобувачів освіти, відповідно до положень колективних договорів, угод.

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

6.10. Сприяє здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

Сторони спільно:

6.11. Сприяють виділенню коштів з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

6.12. Забезпечують контроль:

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

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами, за безпечною експлуатацією будівель і споруд ліцею, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

РОЗДІЛ VII. НАДАННЯ ВІДПУСТОК, ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДОЗВІЛЛЯ

Адміністрація:

7.1. Визначає черговість надання відпусток згідно з графіками, які враховують інтереси освітнього процесу і працівників та затверджуються адміністрацією за погодженням із профспілковим комітетом на початку календарного року і доводяться до відома усіх працівників.

7.2. Забезпечує безумовну реалізацію права на отримання невикористаної відпустки за бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору.

7.3. Забезпечує виконання частини десятої статті 10 Закону України "Про відпустки" щодо письмового попередження працівників про дату початку відпустки за два тижні.

7.4. Надає одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість складає 17 календарних днів.

7.5. Сприяє виплаті грошової компенсації за всі дні невикористаної за попередні роки відпустки у разі звільнення працівника.

7.6. Надає відповідно до ст.ст.25, 26 Закону України "Про відпустки" відпустки без збереження заробітної плати тільки на підставі письмової заяви працівника.

7.7. Надає особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі і тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, щорічну відпустку повної тривалості відповідно до статті 56 КЗпП України.

7.8. Надає відпустку (або її частину) керівним та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідним санаторно-курортним лікуванням.

7.9. За рахунок власних коштів надає оплачувані відпустки у випадках:

- особистого шлюбу – 3 дні;
- смерті близьких (членів сім'ї, батьків) – 3 дні

7.10. Надає працівникам додаткову оплачувану відпустку за роботу із шкідливими та важкими умовами праці відповідно до ст. 7 ЗУ «Про відпустки (додаток №1).

7.11. Надає працівникам відповідно до умов роботи додаткову оплачувану відпустку терміном до 7 календарних днів за ненормований робочий день (ст. 8 ЗУ «Про відпустки») (додаток №2).

7.12. Надає працівникам додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці відповідно до ст. 8 ЗУ «Про відпустки» (додаток №3).

7.13. Здійснює відкликання працівника із щорічної відпустки лише за особистою згодою у випадках, передбачених чинним законодавством.

Профком:

7.14. Розглядає питання дотримання чинного законодавства при наданні відпусток працівникам ліцею.

7.15. Організовує вечори відпочинку, присвячені Дню працівника освіти, Новому року та іншим святковим подіям, екскурсійні програми, виїзди на природу.

7.16. Використовує кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу відповідно до чинного законодавства.

Сторони спільно:

7.17. Сприяють оздоровленню та відпочинок в оздоровчих закладах дітей працівників ліцею.

7.18. З метою залучення працівників ліцею до регулярних занять фізкультурою та спортом:

- надають можливість для занять спортом на спортивних площадках ліцею працівникам та членам їх сімей;
- залучають позабюджетні та інші кошти для розвитку спортивно-масової роботи.

РОЗДІЛ VIII. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Адміністрація:

8.1. Забезпечує згідно ст. 249 КЗпП України створення належних умов для діяльності профспілкового комітету, надає їм повну інформації з питань роботи ліцею, в тому числі з питань оплати праці.

8.2. Забезпечує вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів та служб установи (їдальні, медкабінету) для здійснення профкомом наданих профспілками прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці, виконанням колективного договору.

8.3. Безоплатно надає профспілковому комітету приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КЗпПУ).

8.4. Згідно з заявами членів профспілки проводить безготівкову сплату членських внесків.

8.5. Забезпечує звільнення від основної роботи представників профкомітету для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

8.6. Відповідно до ст.44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" сприяє щомісячному відрахуванню коштів профспілковій організації ліцею на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 відсотки від фонду оплати праці.

Сторони спільно:

8.7. Періодично проводять зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформують сторони про хід виконання колективного договору.

8.8. На загальних зборах колективу аналізують стан виконання колективного договору, заслуховують звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань.

8.9. Щорічно спільно організують проведення профспілкових уроків для учнів 9-11 класів з метою формування у них уявлення про місце і роль профспілок в сучасному суспільстві та підготовки молоді до трудового життя.

За дорученням трудового колективу:

В.о. директора
ліцею «Престиж» м.Києва



Олександр ВОЛОШЕН

Голова профкому



Лілія ВАКУЛЬЧИК

Додаток № 1
до Колективного договору

СПИСОК

**виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці,
зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову
відпустку (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України
від 13 травня 2003 року № 679)**

Посада	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, календарних днів
Кухар, який працює біля плити	4

Додаток № 2
до Колективного договору

ПЕРЕЛІК

**посад працівників з ненормованим робочим днем,
яким може надаватися додаткова відпустка**

Посада	Максимальна тривалість додаткової відпустки, календарних днів
Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники	7
Шеф-кухар	7
Секретар	7
Лікарі, середній та молодший медичний персонал	7

СПИСОК

виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року №679)

Посада	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, кал. днів
Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4

ВИТЯГ

із переліку робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата праці

1. Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі до 12 відсотків:
 - 1.152. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паромасляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.
 - 1.153. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну.
 - 1.154. Роботи, пов'язані з розчиненням, обтинанням м'яса, риби, нарізанням і чищенням цибулі, обсмалюванням птиці.
 - 1.155. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин.
 - 1.158. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
 - 1.159. Роботи з хлоруванням води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також їх використанням.
 - 1.161. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також їх збереженням (складуванням).
 - 1.181. Прибирання приміщень, де виконуються роботи, передбачені у розділі I.
 - 1.182. Роботи на висоті 1,5 м і більше над поверхнею землі (підлоги).

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників ліцею «Престиж» м. Києва

I. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказу Міністерства освіти і науки України №557 від 26.09.2005 р. «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України №102 від 15.04.1993 р., відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці.

1.2. Це Положення вводиться з метою матеріального заохочення працівників за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

1.3. Працівники можуть нагороджуватися одноразовою премією, у тому числі з нагоди державних, професійних та святкових або ювілейних дат.

1.4. Джерелом коштів на виплату премії є економія коштів на оплату праці.

1.5. Дане Положення може бути доповнено чи змінено відповідно до умов колективного договору за погодженням з профспілковим комітетом.

II. Критерії преміювання

2.1. Належне виконання посадових обов'язків.

2.2. Виявлення ініціативи та творчості.

2.3. Підвищення свого професійного рівня та кваліфікації.

- 2.4. Відсутність порушень виконавчої та трудової дисципліни.
- 2.5. Організація та дотримання безпечних умов праці.
- 2.6. Дотримання педагогічної етики.
- 2.7. Дотримання вимог заповнення шкільної документації (журнали, календарні плани, облікова та звітна документація).
- 2.8. Відсутність обґрунтованих скарг від батьків учнів, факти викладені в яких знайшли підтвердження.
- 2.9. Дотримання санітарних норм у навчальних кабінетах.
- 2.10. Залучення інформаційно-комунікативних ресурсів та новітніх технологій у освітньому процесі, володіння інноваційними освітніми методиками.
- 2.11. Розвиток творчих здібностей учнів, їх свідомого ставлення до навчання, участь вихованців у предметних олімпіадах, конкурсах, змаганнях, МАН та ін.
- 2.12. Активна громадська діяльність.

III. Розмір, порядок нарахування та терміни виплати премії

- 3.1. Розміри преміювання працівників визначаються директором ліцею та погоджуються з профспілковим комітетом.
- 3.2. Преміювання працівників навчального закладу здійснюється за наказом керівника. У разі відсутності керівника закладу рішення щодо преміювання приймає особа, яка виконує його обов'язки.
- 3.3. Премія за підсумками роботи за рік нараховується та виплачується пропорційно відпрацьованому часу.
- 3.4. Преміювання працівників здійснюється у межах економії коштів на оплату праці за певний період (щомісячно, щоквартально, один раз на півроку, один раз на рік).
- 3.5. Одноразова премія з нагоди ювілейних, святкових дат виплачується у межах економії коштів на оплату праці за певний період, а саме:
 - до державних свят, визначених статтею 73 Кодексу законів про працю

України (Новий рік, Різдво Христове, Міжнародний жіночий день, День праці, День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років, День Конституції України, День Української Державності, День незалежності України, День захисників та захисниць України);

– до професійних свят (перша неділя жовтня – День працівників освіти, 30 вересня – Всеукраїнський день бібліотек);

– до ювілейних дат від дня народження працівника (50, 60, 70, 80 років);

– до ювілейних дат установ (50, 75, 100 років).

3.6. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за невиконання критеріїв згідно з пунктом 2 даного Положення, а також:

– за дисциплінарні стягнення;

– за неодноразове створення конфліктних ситуацій в колективі;

– за самовільне залишення роботи (прогул, у тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня без поважних причин);

– за викрадання матеріальних цінностей (притягнення до адміністративної, кримінальної відповідальності, заходи громадського впливу).

3.7. Працівникам, які прийняті на роботу під час навчального року, виплата премії може здійснюватися за фактично відпрацьований час.

3.8. Працівники, які перейшли шляхом переводу з одного навчального закладу до іншого, мають право на премію у повному обсязі.

3.9. Премії виплачуються разом із заробітною платою, відповідно до графіка виплати заробітної плати.

3.10. Наявність Положення про преміювання у закладі освіти є обов'язковою умовою здійснення преміювання відповідно до п. 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання грошової винагороди педагогічним працівникам ліцею «Престиж» м. Києва за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Загальні положення.

1.1. Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (далі – Положення) розроблено згідно зі статтею 57 Закону України «Про освіту», постановою Кабінету Міністрів України №898 від 05.06.2000 р., якою затверджено Порядок надання щорічної грошової винагороди працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

1.2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України №963 від 14.06.2000 р. «Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами і доповненнями).

1.3. Положення передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за зразкове виконання посадових обов'язків, творчу активність і ініціативу, сумлінне, якісне і своєчасне виконання освітніх завдань, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання учнів.

1.4. Педагогічним працівникам, які працюють за сумісництвом, грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків не надається.

2. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди

2.1. Сумлінне виконання посадових обов'язків, дотримання вимог чинного законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії та гігієни праці.

2.2. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, які регламентують трудову діяльність.

