

НАПИС

Про повідомну реєстрацію колективного договору

Зареєстровано НОВОКАХОВСЬКОЮ МІСЬКОЮ РАДОЮ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією ліцею № 2 імені А.П.Бахути Новокаховської міської ради та первинною організацією вільної профспілки працівників освіти і науки ліцею № 2 імені А.П.Бахути м. Нова Каховка, трудовим колективом ліцею № 2 імені А.П.Бахути Новокаховської міської ради

Реєстраційний номер 30 від "19" листопада 2021 року

РЕКОМЕНДАЦІЇ РЕЄСТРУЮЧОГО ОРГАНУ _____

(вихідний номер і дата надсилання листа)

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА
РЕЄСТРУЮЧОГО ОРГАНУ



(підпис)

Міський голова

В.І. Коваленко

(ініціали та прізвище)

УЗГОДЖЕНО.
Начальник УПСЗН
Новокаховської міської ради



Олена СТОЯНЧУК

ЗМІСТ

I	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
II	ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ	5
III	РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ	8
IV	НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ	12
V	СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ	15
VI	ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ	16
VII	ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІВ	17
VIII	ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ	18
IX	КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН	19

Додатки:

- Склад комісії.
- Список професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці.
- Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
- Положення про преміювання працівників та надання матеріальної допомоги з фонду економії заробітної плати.
- Комплексні заходи з охорони праці.
- Витяг з протоколу загальних зборів.
- Штатний розпис.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі – Договір) укладено між адміністрацією ліцею № 2 імені А.П. Бахути Новокаховської міської ради, в особі директора ліцею *Якубової Оксани Олександрівни* (далі – Роботодавець), з однієї сторони та первинною організацією вільної профспілки працівників ліцею № 2 імені А.П.Бахути м. Нова Каховка, в особі голови профспілкової організації *Ткаченко Валентини Максимівни* та трудовим колективом ліцею № 2 імені А.П.Бахути, в особі голови ради трудового колективу *Корецької Наталі Олександрівни* (далі – Уповноважені), із другої сторони (далі – Сторони).

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

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

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

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

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

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

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

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

у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;

після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол № 3 від 16.09.2021.

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

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

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

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

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

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

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

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

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

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

- 5) вживатиме заходів для реалізації положень, передбачених ст.ст. 54, 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників Закладу;
- 6) вживатиме заходів для належного забезпечення в освітньому процесі осіб з особливими освітніми потребами та створенням для них вільного доступу до інфраструктури Закладу;
- 7) сприятиме реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до Законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів;
- 8) сприятиме здобувачам вищої, фахової перед вищої та професійної (професійно-технічної) освіти на реалізацію їхніх прав на стажування в Закладі за спеціальністю (професією), що здобувається, у вільний від навчання час, а також у доступі до інформації про можливість такого стажування;
- 9) вживатиме заходів для недопущення в Закладі масового вивільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 % чисельності працівників упродовж календарного року), крім випадків, передбачених чинним законодавством;
- 10) рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання Закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з Уповноваженими, прийматиме не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, які вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників;
- 11) забезпечуватиме працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в Закладі незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти;
- 12) вживатиме заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників Закладу, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати);
- 13) з метою створення педагогічним працівникам Закладу відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії, сприятиме:
 - при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподілу у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;
 - залученню до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників інших закладів освіти лише за умови забезпечення штатних педагогічних навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

- передаванню уроків з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроків іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОНУ № 102 від 15.04.1993 р.

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

- недопущення зменшення обсягу навчального навантаження особам перед пенсійного віку;

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

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

1) сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності Закладу;

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

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

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

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

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

7) сприяти розширенню в Закладі педагогічних династій та забезпеченню права на працю 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).

2.3. Уповноважені зобов'язуються:

1) сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в Закладі;

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

ІІІ. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

3.1. На посади педагогічних працівників Закладу приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України (Постанова Кабінету Міністрів України № 963 від 14.06.2000р., в редакції станом на 28.07.2021 р.)

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

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

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

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

Педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років згідно частини 2 статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 29.03.2021 року.

3.6. Робочий час інших працівників Закладу визначається чинним законодавством України.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

- 2) виконувати обов'язки, визначені освітнім законодавством України, іншими актами законодавства, Статутом Закладу, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- 3) забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності;
- 4) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог ст. 7 Закону України «Про освіту»;
- 5) володіти навичками з надання до медичної допомоги дітям;
- 6) постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

3.9. Роботодавець зобов'язаний:

- 1) дотримуватися встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників освітньої галузі та нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання Закладу;
- 2) забезпечити контроль за застосуванням у галузі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених ст. 65 КЗпП України та наданням працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з Закон України «Про відпустки»;
- 3) забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до КЗпП України.

3.10. Сторони Договору домовилися, що:

- 1) періоди, упродовж яких у Закладі не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу Роботодавця в порядку, передбаченому цим Договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет;
- 2) на працівників Закладу може поширюватися норма трудового законодавства щодо запровадження гнучкого режиму праці та дистанційної роботи «Закон України про внесення змін про деяких законодавчих актів України щодо удосконалення правового регулювання дистанційної, надомної роботи та роботи із застосуванням гнучкого режиму робочого часу» № 1213-ІХ від 04.02.2021 р.;
- 3) залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул;
- 4) тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного

місяця до роботи в Закладі та інших закладів освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 в редакції станом на 26.08.2021 р.;

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

б) режим виконання організаційної, методичної, наукової роботи регулюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

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

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

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

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

11) Роботодавець створюватиме умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами Закладу;

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

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

14) укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування обмежується. Не допускається переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи Роботодавця (крім педагогічних працівників у сфері загальної середньої освіти);

15) контрактну форму трудового договору спрямовуватиметься на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні

здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт;

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

17) надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів забезпечується згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами та на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем за фактично відпрацьований час (додаток № 2).

18) встановлювати та надавати працівникам інші види оплачуваних і безоплатних відпусток потрібно згідно норм, встановлених чинним законодавством України;

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

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

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

22) обов'язково забезпечується дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників Закладу про введення нових і зміну істотних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження;

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

запровадження змін, перегляд умов праці;

час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими 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 з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників;

затвердження посадових інструкцій працівників Закладу;

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

3.11. Сторони домовилися, що Уповноважені вживатимуть заходів щодо:

- 1) забезпечення проведення навчання з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі;
- 2) організації громадського контролю за додержанням законодавства про працю в Закладі;
- 3) забезпечення співпраці з органами управління освітою з метою попередження порушень норм законодавства;
- 4) співпраці з органами управління освітою та органами управління територіальної громади з метою попередження порушень норм законодавства, недопущення необґрунтованого закриття Закладу та звільнення їх працівників;
- 5) ініціювання розгляду відповідними органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, випадків відмови Роботодавцем усунути виявленні порушення трудового законодавства для вжиття необхідних заходів реагування або звернення до судових органів.

IV. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Роботодавець зобов'язується:

- 1) вживати заходів для дотримання в Закладі законодавства про оплату праці щодо:
 - розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче мінімальної заробітної плати;
 - посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії в розмірі трьох мінімальних заробітних плат зі збільшенням його за кожною наступною кваліфікаційною категорією не менше ніж на 10%;
 - схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних працівників Кабінетом Міністрів України з урахуванням норм Закону України «Про освіту»;
- 2) здійснювати перегляд і введення нових умов та оплати праці з обов'язковим погодженням з Уповноваженими;
- 3) у межах своєї компетенції вживати заходів для своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам Закладу за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата;
- 4) не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень угоди у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами ви явлених порушень.

4.2. Сторони Договору домовилися:

- 1) при встановленні педагогічним працівникам навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах;
- 2) установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року до виходу в таку відпустку;
- 3) вживати заходів для забезпечення педагогічних працівників викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи;
- 4) сприяти встановленню доплат і надбавок за суміщення професій, посад, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи;
- 5) здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати);
- 6) забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі;
- 7) здійснювати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі або з наданням вільного від роботи дня за бажанням працівника;
- 8) забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні не пізніше 15 та 30 числа місяця. Розмір заробітної плати за першу половину місяця становитиме 50 % (визначається в колективних договорах за погодженням з уповноваженими, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника);
- 9) у разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні;
- 10) вимагати забезпечення компенсації втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством;
- 11) забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року» у межах економії фонду заробітної плати;

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

13) 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;

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

15) 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 (зі змінами);

16) забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у граничному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096»;

17) забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам Закладу, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати, з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів; (Додаток № 3 і № 4)

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

19) забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі;

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

4.3. Сторони домовилися, що Уповноважені будуть:

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

- 2) забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці;
- 3) надавати консультації та правову допомогу працівникам щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.

V. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

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

5.2. Сторони Договору домовилися:

- 1) спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства: у сфері трудових відносин; при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти; здобувачам освіти та молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю;
- 2) забезпечувати спільні заходи щодо реалізації законних прав та інтересів працівників Закладу у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля;
- 3) сприяти залученню колективу Закладу до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських конкурсах, фестивалях тощо;
- 4) про забезпечення надання відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про освіту» педагогічним працівникам Закладу щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним та іншим працівникам Закладу у розмірі одного посадового окладу;
- 5) про забезпечення надання всім категоріям працівників Закладу матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.
- б) забезпечити: оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, не

нижче від 2/3 тарифної ставки встановленого медпрацівникові розряду (окладу) відповідно до статті 113 КЗпП України;

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;

5.3. Сторони домовилися, що Уповноважені будуть:

- 1) вживати заходів для активізації діяльності територіальних органів влади з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Договором;
- 2) забезпечувати роз'яснювальну роботу щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників Закладу, надавати членам відповідну безкоштовну правову допомогу.

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Роботодавець у межах компетенції зобов'язується:

- 1) забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці»;
- 2) проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) відповідальних осіб;
- 3) забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в Закладі, у разі потреби вносити відповідні пропозиції Засновнику Закладу;
- 4) забезпечити контроль за своєчасним проходженням первинних та періодичних медичних оглядів працівників Закладу з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок»;

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

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

6.2. Сторони домовилися, що Уповноважені будуть забезпечувати контроль:

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

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

6.3. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників Закладу.

VII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІВ

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

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

7.3. Повноваження:

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

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

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

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

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

7.4. Гарантії діяльності:

- 1) безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи в Закладі, де працюють члени трудового колективу Закладу;
- 2) вимагати і одержувати від Роботодавця, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання цього Договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;
- 3) безпосередньо звертатися в усній або письмовій формі до Роботодавця з питань своєї діяльності;
- 4) розміщувати власну інформацію у приміщенні Закладу в доступних для працівників місцях;
- 5) бути долученим до роботи в дорадчих та робочих органах;

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

VIII. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Договір укладено на 2021-2025 роки, який набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

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

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

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється спільно комісією Сторін

9.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням умов колективного договору.

9.3. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання Колективного договору, у разі невиконання окремих положень, здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

9.4. Колективний договір укладений і підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін, у реєструючому органі і мають однакову юридичну силу.

ПІДПИСИ СТОРІН

Роботодавець <i>Лицей № 2 ім. А.П. Бахути Новокаховської міської ради</i> Адреса: Історична, 9	Голова профспілкової організації <i>Ткаченко В.М.</i> Адреса: Паспорт:	Голова Ради трудового колективу <i>Корецька Н.О.</i> Адреса: Паспорт:
Директор _____/Оксана ЯКУБОВА/	Голова ПК _____/Валентина ТКАЧЕНКО/	Голова РТК _____/Наталя КОРЕЦЬКА/
Дата	Дата	Дата

Склад комісії:

- ЯКУБОВА Оксана – директор ліцею № 2
- ПУЛЯЄВА Євгенія – ЗДНВР
- ПЄНІЗЄВА Світлана – ЗДНВР
- ТАНЧИК Лідія - заступник директор з ГР
- ТКАЧЕНКО Валентина – голова первинної профспілкової організації
- КОРЕЦЬКА Наталя – голова РТК
- ПАРФЬОНОВА Ганна – член ПК
- КУЗЬМИК Ольга - вчитель

Директор Ліцею № 2
Оксана ЯКУБОВА

Голова ПК
Валентина ТКАЧЕНКО

Голова ради трудового
колективу
Наталя КОРЕЦЬКА

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

Перелік складено згідно ст.5,6,10 Закону України «Про відпустки» та «Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватися додаткова відпустка» (додаток № 1 до галузевої угоди)

За ненормований робочий день

№	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки
	Медична сестра	7 календарних днів

Директор Ліцею № 2
Оксана ЯКУБОВА

Голова ПК
Валентина ТКАЧЕНКО

Голова ради трудового
колективу
Наталя КОРЕЦЬКА

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам ліцею № 2 імені А.П. Бахути Новокаховської міської ради за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків

1. Загальні положення

1.1. Виплата щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам передбачена Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Порядком надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків», затвердженого постановою КМУ від 06.05.2000 р. № 898, внесеними змінами згідно з постановою КМУ № 67 від 08.02.2017 р. Надання щорічної винагороди педагогічним працівникам здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі ліцею № 2 імені А.П. Бахути Новокаховської міської ради на оплату праці педагогічних працівників з урахуванням результатів їхньої діяльності та індивідуальних показників роботи.

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

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

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

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

2. Основні показники для визначення розміру щорічної грошової винагороди.

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

2.2. Ефективна позакласна робота.

2.3. Сумлінне виконання обов'язків класного керівника.

2.4. Досягнення в роботі чи суспільної діяльності, які призвели до зростання рейтингу закладу освіти, міста в цілому на міському, обласному та Всеукраїнському рівнях.

2.5. Ініціативність у діяльності та результативність роботи.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди:

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

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

3.3. Щорічна грошова винагорода не нараховується педагогічним працівникам, які працюють в ліцею менше року або педагогічним працівникам, які звільнилися.

3.4. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається у такому порядку:

– директору закладу освіти – за наказом начальника відділу освіти Новокаховської міської ради;

– іншим педагогічним працівникам – за наказом директора закладу освіти за погодженням з профспілковим комітетом та радою трудового колективу.

3.5. Визначення розміру щорічної грошової винагороди, позбавлення, або зниження її розміру установлюється:

- керівнику закладу начальником відділу освіти Новокаховської міської ради;

- іншим педагогічним працівникам навчального закладу - керівником навчального закладу погодженням з профспілковим комітетом та радою трудового колективу.

4. Порядок зниження розміру щорічної грошової винагороди

4.1. Розмір щорічної грошової винагороди зменшується за:

- неналежне виконання посадових обов'язків;

- порушення строків виконання завдань, листів, звернень громадян,

- порушення трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики та інші порушення;

- наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.

4.2. Педагогічні працівники, що мають дисциплінарні стягнення, здійснили прогул, неодноразово спізнилися на роботу без поважних причин, або скоїли інший вчинок, який порочить ім'я педагогічного працівника, позбавляються щорічної грошової винагороди повністю.

Директор Ліцею № 2
Оксана ЯКУБОВА

Голова ПК
Валентина ТКАЧЕНКО

Голова ради трудового
колективу
Наталя КОРЕЦЬКА

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників та надання матеріальної допомоги з фонду економії заробітної плати

1. Загальні положення

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

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

1.3. Дійсне Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору за згодою профспілкового комітету та ради трудового колективу.

II. Порядок та умови преміювання

2.1. Начальник відділу освіти має право преміювати керівника навчального закладу в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Підставою для виплати премії керівнику навчального закладу є наказ начальника відділу освіти Новокаховської міської ради.

2.3. Керівник має право преміювати працівників ліцею в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.4. Підставою для виплати премії працівникам ліцею є наказ керівника закладу освіти.

2.5. Конкретні розміри даних виплат встановлюються начальником відділу освіти для керівника закладу освіти ; керівником – для працівників ліцею.

III. Виплата премії

3.1. При визначенні премії заступникам керівника з навчально-виховної, виховної роботи враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;

- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- якісний та дієвий контроль за навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів;
- своєчасне складання звітної документації, обов'язкової шкільної документації.
- систематичне здійснення контролю за якістю освітнього та виховного процесів і об'єктивності оцінки результатів.
- чітка організація методичної, культурно-масової, позакласної роботи.
- організація роботи по збереженню та поповненню матеріальної бази закладу.
- результативність участі вихованців закладу у олімпіадах, конкурсах, фестивалях, спартакіадах.
- чітка організація роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу.

3.2. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- призові місця, а також активна участь у міських, обласних, Всеукраїнських конкурсах;
- досягнення високих результатів учнів на міських, обласних, Всеукраїнських олімпіадах, змаганнях, конкурсах;
- досконале володіння різноманітними ефективними методами і прийомами організації навчально-виховної роботи;
- високий рівень організації позакласної та позашкільної роботи, вплив на виховання в дітей громадянської свідомості та активності;
- якісну організацію роботи методичних об'єднань, творчих груп, роботи з молодими педагогами тощо;
- високу якість фахової підготовки та роботи над підвищенням кваліфікації;
- активну громадську роботу, високий рівень загальної культури.

3.3. При преміюванні можуть бути враховані й інші показники, що впливають з конкретних умов, видів діяльності і сприяють вирішенню завдань виховання підростаючого покоління, відображають чесну і добросовісну працю.

3.4. При визначенні розміру премії окремим працівникам враховується:

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

3.5. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску та не має обмежень.

IV. Причини повного або часткового позбавлення премії

4.1. Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.

4.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.

4.3. Відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.

4.4. Працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі.

V. Джерела преміювання

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

НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

Матеріальна допомога надається працюючим, в тому числі і на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік.

Директор Ліцею № 2
Оксана ЯКУБОВА

Голова ПК
Валентина ТКАЧЕНКО

Голова ради трудового
колективу
Наталя КОРЕЦЬКА

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на 2021-2025 рр.

№	Найменування заходу	Ефект заходу		Строк	Відповідаєльна особа
		За планом	Досягнення результату		
1.	Придбання засобів індивідуального захисту, халатів, спецодягу для працівників	Забезпечення необхідних норм безпеки	Створення здорових та безпечних умов праці	I квартал щороку (за наявності кошторисних призначень)	Заступник директора з ГР
2.	Проводити огляд всіх електроприладів, щитів, електропроводки	Перевірка стану електромережі з метою проведення планових робіт	Складання плану ремонтних робіт електромережі закладу	II квартал щороку	Заступник директора з ГР
3.	Навчання працівників школи з охорони праці	Підвищення існуючого рівня знань працівників з охорони праці	Володіння знаннями з охорони праці	IV квартал щороку (за планом навчання відповідних осіб)	Заступник директора з НВР
4.	Проходження медичного огляду працівників	Попередження захворювань	Покращення здоров'я працівників	щорічно	Медична сестра
5.	Ревізія вентиляційних установок	Забезпечення безпечних умов праці	Підтримання вентиляційних установок у справному стані	III квартал щороку	Заступник директора з ГР
6.	Придбання миючих заходів	Підвищення санітарно-гігієнічних норм	Відповідність санітарно-гігієнічним нормам	щорічно	Заступник директора з ГР
7.	Придбання аварійних табло та знаків пожежної безпеки	Підвищення існуючого рівня пожежної безпеки	Належний рівень пожежної безпеки	по мірі необхідності	Заступник директора з НВР
8.	Придбання журналів для реєстрації інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки	Забезпечення проведення інструктажів	Здійснення записів про проведення інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки	по мірі необхідності	Заступник директора з НВР

Витяг з протоколу № 3
зборів трудового колективу ліцею № 2 імені А.п. Бахути
Новокаховської міської ради

від 16.09.2021 року

Всього працюючих: 85
Присутніх: 81
Відсутні: 4 з поважних причин

Голова зборів: Оксана ЯКУБОВА
Секретар: Валентина ТКАЧЕНКО

§ 1 СЛУХАЛИ:

Питання про укладання Колективного договору між адміністрацією ліцею № 2 імені А.П.Бахути Новокаховської міської ради та первинною організацією вільної профспілки працівників освіти і науки ліцею № 2 імені А.П. Бахути м. Нова Каховка, трудовим колективом ліцею № 2 імені А.П. Бахути Новокаховської міської ради на 2021-2025 рр.

УХВАЛИЛИ:

1.1. затвердити умови Колективного договору між адміністрацією, первинною організацією вільної профспілки, трудовим колективом ліцею № 2 імені А.П. Бахути Новокаховської міської ради на 2021-2025 рр.

«за» - 81; «проти» - 0; «утримались» - 0

Голова зборів

Секретар



Оксана ЯКУБОВА

Валентина ТКАЧЕНКО

Профспілкування
Плещинська 2 м. А. П.
м. Львів

Всього прошнуровано і пронумеровано:

29 сторінок

Директор

Якубова О.

Голова ПК

Гкаченко В.

Голова РТК

Корецька Н.



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]