



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ШИРОКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

вул. Соборна, 107, смт Широке, Широківський район, Дніпропетровська область, 53700,
тел./факс (05657) 2-90-99, e-mail: info@shiroksel.otg.dp.gov.ua, код ЄДРПОУ 41753769

на № 21.02.2022 № 288/12-37
від _____

Директору Шестірнянського ліцею
Широківської селищної ради
Катерині РЕДЬКО

Про реєстрацію колективного договору

Виконавчий комітет Широківської селищної ради повідомляє, що колективний договір на 2022-2027 роки між адміністрацією Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради і трудовим колективом Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради зареєстровано та занесено до Реєстру колективних договорів, змін і доповнень до них 21.02.2022 за №6-22, без рекомендацій.

Реєстр колективних договорів, змін і доповнень до них розміщено на офіційному веб-сайті виконавчого комітету Широківської селищної ради: shiroksel.otg.dp.gov.ua за посиланням: головна/ реєстр колективних договорів, змін і доповнень до них.

Селищний голова

Олександр КОКУЛ

Аліна МАРИНЕНКО
0976583527



**ШИРОКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ШЕСТИРНЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
ШИРОКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

53761с.Шестірня вул.Центральна,63 e-mail: Szh2014007@gmail.com код ЄДРПОУ 26329522

від 14.02.2022 №23

Широківському селищному
голови
Олександрю КОКУЛУ

Про колективний договір

Дирекція Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради звертається до Вас з проханням щодо реєстрації колективного договору на 2022 – 2027 роки між адміністрацією Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради та трудовим колективом Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради (додається).

Додаток на 19 аркушах в 1 прим.

Директор ліцею



Катерина РЕДЬКО

Мариненко А.А.
до опрацювання
17.02.2022 Акраф

Широківському селищному голові
Олександру КОКУЛУ

Директора Шестірнянського ліцею
Широківської селищної ради
Катерини РЕДЬКО

З А Я В А

Прошу Вас зареєструвати колективний договір на 2022 – 2027 роки між адміністрацією Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради і трудовим колективом Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради.

17.02.2022



N 170002 - 000066 - 703 - 01 - 2022

17.02.2022



Вх ор 469/12 - 37
17.02.2022

Визнання даного колективного договору нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних питань, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

1.1. Цей колективний договір укладено на 2022-2027 роки.

1.2. Колективний договір складений за підписами зборами трудового колективу, протокол № 1 від 11 лютого 2022 року (набуває чинності з дня його підписання).

1.3. Сторонами колективного договору є:

адміністрація Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради в особі директора Редьки Ігоря Миколайовича та трудового колективу Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради в особі представника Тарана Ірини Миколаївни.

1.4. Колективний договір є обов'язковим для виконання всіма працівниками трудового колективу.

1.5. Колективний договір є обов'язковим для виконання всіма працівниками цього ліцею щодо Договору.

1.6. Сторони зобов'язані забезпечити виконання умов колективного договору, зокрема, згідно з структурою, змістом та умовами колективного договору, зокрема, у разі зміни умов колективного договору, зокрема, у разі зміни умов колективного договору.

1.7. Зміни і доповнення цього колективного договору вносяться в повний звітному порядку в зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угоди, а також за ініціативою однієї із сторін після досягнення домовленостей й набірками чинності після підписання сторонами. Простий, багатосторонній договір є обов'язковим для результату іншої Сторони. Між ними щодо них провадиться за згодою сторін у 10-денний термін.

1.8. Дія колективного договору на території Широківської селищної ради здійснюється на території Широківської селищної ради.

1.9. Після складання акту Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради ліцеєм стороною здійснюється його виконання у трудових відносинах.

1.10. За три місяці до закінчення терміну дії колективного договору з ініціативи будь-якої зі сторін по ініціативі представників трудового колективу або адміністрації ліцею до складу комісії з означеної діяльності призначаються сторони.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради на 2022-2027 роки

Колективний договір схвалено на загальних зборах трудового колективу Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради

Протокол №1 від 01 лютого 2022 року

Виробництво – економічна діяльність та забезпечення стабільного розвитку закладу освіти.

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Створити умови для забезпечення участі працівників в управлінні закладом.

Організувати КБО та розклад проектної діяльності з системою поліпшення навчально-виховних процесу ліцею, інформувати працівників про результати розкладу проектної та виховної діяльності.

2.2. Сприяти розвитку і збільшенню матеріально-технічної бази ліцею, сприяти активній участі для забезпечення освітнього процесу, реалізації пріоритетних напрямків розвитку закладу.

2.3. Проводити роботу по сприянню, організації та технічному забезпеченню комісії на трудових зборах, працюючі за розкладом конфіденційності, здійсненні консультацій, забезпечення відповідей на Запити Українців «Про порядок вирішення колективних трудових спору (аспект)».

Розділ I Загальні положення

Визнаючи даний колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних питань, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

- 1.1. Цей колективний договір укладено на 2022- 2027 роки.
- 1.2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 1 від 11 січня 2022 року і набуває чинності з дня його підписання.
- 1.3. Сторонами колективного договору є:
 - адміністрація Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради в особі директора Редько Катерини Василівни, що представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
 - трудовий колектив Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради в особі представника Томас Ірини Миколаївни, що представляє інтереси трудового колективу.
- 1.4. Колективний договір укладено на 2022-2027 роки , набирає чинності з дня підписання його сторонами і діє до укладення нового, або перегляду цього Договору.
- 1.5. Колективний договір зберігає чинність у разі: реорганізації закладу, зміни складу, структури, зміни роботодавця, який представляє інтереси власника та у разі зміни власника протягом строку, на який його укладено, але не більше року або до укладання нового.
- 1.6. Сторони забезпечують впродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.
- 1.7. Зміни і доповнення цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку в зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, галузевої, регіональної угод, а також за ініціативою однієї із сторін після досягнення домовленостей й набирають чинності після підписання сторонами. Пропозиції однієї зі сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін у 10-денний термін.
- 1.8. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників закладу, а також на обраних і штатних працівників школи та осіб, які перебувають у сфері дії сторін Договору.
- 1.9. Після схвалення проекту Колективного договору на загальних зборах колективу ліцею сторони забезпечують його підписання у триденний строк.
- 1.10. За три місяці до закінчення терміну дії Колективного договору з ініціативи будь-якої зі сторін починаються переговори щодо укладення нового Колективного договору на наступний термін або продовження терміну його дії, для чого створюється відповідна комісія з однакової кількості представників сторін.

Розділ II Виробничо – економічна діяльність та забезпечення стабільного розвитку закладу освіти

Адміністрація зобов'язується:

- 2.1. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні закладом. Організувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення навчально-виховного процесу ліцею. Інформувати працівників про результати розгляду пропозицій та вжиті заходи.
- 2.2. Сприяти розвитку і зміцненню матеріально – технічної бази ліцею, створенню оптимальних умов для забезпечення освітнього процесу, реалізації пріоритетних напрямків розвитку закладу.
- 2.3. Проводити роботу по створенню, організаційно – технічному забезпеченню комісії по трудових спорах, прагнути до розв'язання конфліктів шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

2.4. При атестації педагогічних працівників, встановленні кваліфікаційної категорії, присвоєнні педагогічного звання сприяти запровадженню у складі атестаційної комісії представника трудового колективу ліцею.

2.5. Спрямувати свою діяльність на створення умов для безумовної реалізації прав громадян про освіту.

2.6. В межах повноважень вживати заходи щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально – економічних гарантій, прав та інтересів працівників.

2.7. Організувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників.

2.8. В межах повноважень вживати заходи для передбачення необхідних видатків на підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Представник зобов'язується:

2.9. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни.

2.10. Утримуватись від організації страйків за умови виконання стороною роботодавця зобов'язань та положень колективного договору, а також під час проведення попередніх переговорів та примирних процедур щодо врегулювання спірних питань.

СТОРОНИ зобов'язуються:

2.11. Оперативно вживати заходи по усуненню передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів). У разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без зупинки освітнього процесу шляхом примирних процедур у порядку, визначеному чинним законодавством.

2.12. Забезпечувати участь уповноважених представників сторін в засіданнях різного рівня з питань захисту трудових, соціально – економічних прав працівників.

Розділ III

Зайнятість

3.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання Закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з трудовим колективом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використання для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

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

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

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

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

Розділ IV

Трудові відносини. Режим праці і відпочинку

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Трудові відносини регулювати у відповідності з чинним законодавством, Генеральною, галузевою, регіональною галузевою угодами та цим колективним договором.

Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розпис ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу.

Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, цим колективним договором. Контрактну форму договору застосовувати лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

4.2. Розробити і затвердити посадові інструкції для всіх категорій працівників, привести їх у відповідність з тарифно – кваліфікаційними характеристиками, ознайомити з ними працівників під розпис.

4.3. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, здійснювати лише за його згоди у випадках і на умовах, встановлених КЗпП України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.4. Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни підпорядкованості чи власника закладу, його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), крім визначених законодавством випадків (пп.3,4,6,7, ст.40 та ст.41 КЗпП України), а також випадків скорочення чисельності штату працівників п.1 ст.40 КЗпП України.

4.5. Забезпечити дотримання встановленої законодавством тривалості робочого тижня (ст.50 КЗпП України – 40 годин) і відпочинку для працівників (**додаток 1**)

4.6. В разі необхідності для обслуговуючого персоналу враховувати 6 день тижня згідно з графіком роботи, не виходячи з 40 год. норми.

4.7. Забезпечити контроль за розробку в ліцеї внутрішнього трудового розпорядку.

4.8. Забезпечити надання працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством, а саме вчителям - 56 календарних днів, завідуючій бібліотекою, сестрі медичній, секретарю, заступнику директора з господарської роботи – 28 календарних днів, водіям та обслуговуючому персоналу – 24 календарні дні (**додаток 2**).

4.9. Допускається поділ щорічної основної відпустки на частини.

4.10. Надавати працівникам право використовувати частину основної оплачуваної відпустки протягом навчального року для санаторно – курортного лікування та з особистих причин до 10 календарних днів , а саме:

- у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей;
- у разі смерті близьких родичів;
- для догляду за хворим членом сім'ї.

4.11. Сприяти забезпеченню матеріального заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів в межах кошторису.

4.12. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і змінну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

4.13. Погоджувати з трудовим колективом:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- режим роботи ліцею;
- внесення змін до Статуту ліцею.

4.14. Залучення працівників Ліцею до роботи за межами Ліцею здійснювати лише за згодою працівників.

Представник зобов'язується вжити заходів щодо:

4.15. Здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю.

4.16. Забезпечення співпраці з адміністрацією з метою попередження порушень норм законодавства.

СТОРОНИ ДОГОВОРУ ДОМОВИЛИСЯ, ЩО:

4.17. Періоди, в продовж яких у Ліцеї не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно – епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. Адміністрація ліцею може запропонувати різні підходи щодо організації та обліку реалізації освітнього процесу, у тому числі здійсненого з використанням дистанційних технологій, коли вчитель знаходиться поза межами Ліцею.

Розділ V

Оплата та нормування праці

Адміністрація зобов'язується:

- 5.1. Забезпечити ефективний контроль за дотриманням законодавства про оплату та нормування праці.
- 5.2. Всебічно сприяти передбаченню в кошторисі доходів і видатків на матеріальну допомогу, преміювання, щорічну грошову винагороду за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, оздоровлення згідно з чинним законодавством.
- 5.3. Сприяти виплаті доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників у розмірі 50% посадового окладу відсутнього працівника, або за вакантною посадою згідно з чинним законодавством.
- 5.4. Здійснювати додаткову оплату за робочий час у нічні зміни (з 22 до 6 години) у розмірі до 40% посадового окладу, але не менше 20% тарифної ставки за кожну годину роботи.
- 5.5. Зберігати за працівником місце роботи і середній заробіток за час проходження курсової перепідготовки та медогляду згідно з чинним законодавством.
- 5.6. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.09.2010 р., що стосуються:
 - поетапного підвищення розмірів оплати праці педагогічних працівників та приведення цих розмірів у відповідність до вимог ст.57 Закону України «Про освіту»;
 - виплати 20% з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам, до 50% бібліотекарям за наявності фінансових ресурсів.
- 5.7. Сприяти своєчасній виплаті заробітної плати, згідно із законодавством, два рази на місяць, у встановлені терміни заробітна плата за першу половину місяця 15 числа поточного місяця та заробітна плата 30 числа поточного місяця за другу половину місяця. Якщо число виплати заробітної плати збігається з вихідним, неробочим чи святковим днем, то заробітну плату виплачувати у день який передує цьому дню. На кінець календарного року заробітну плату виплачувати останнім місяцем року.
- 5.8. Поновити роботу шкільної комісії для обчислення стажу педагогічної роботи для встановлення надбавок за вислугу років з урахуванням збільшення розміру надбавок педпрацівникам до 100%.
- 5.9. Забезпечити оплату праці за час простою не з вини працівника, а з причини зупинення навчально-виховного процесу, коли виникла робоча ситуація, небезпечна для життя і здоров'я працівника, виходячи з середньомісячного заробітку відповідно до ст. 113 КЗпП України.
- 5.10. Згідно з чинним законодавством надавати відпустку без збереження заробітної плати працівнику на підставі заздалегідь поданої ним заяви за згодою сторін терміном до 14 календарних днів.
- 5.11. Сприяти своєчасному й правильному встановленню та виплаті працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру посадового окладу працівника, мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, кваліфікаційних категорій, педагогічних звань, тощо.
- 5.12. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відсутності години навчального навантаження тимчасово передавати вчителям та іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.
- 5.13. Вживати заходів для забезпечення вчителів викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановлення норми години іншими видами навчально – виховної роботи.

5.14. Здійснювати надбавки водію шкільного автобуса за класність у розмірах: II клас – 10% від посадового окладу, I клас – 25 % від посадового окладу за відпрацьований робочий час (додаток 3).

5.15. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП України).

5.16. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 р. №60 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.12.2012 р. №1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типи та кількість навчальних кабінетів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

- забезпечити, у разі необхідності, оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

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

5.18. Здійснювати індексацію грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги виходячи з наявності ресурсів місцевого бюджету. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 р. №1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно – правових актів».

5.19. Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

СТОРОНИ ДОГОВОРУ ДОМОВИЛИСЯ:

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

Представник зобов'язується:

5.21. Здійснювати громадський контроль за додержанням в Ліцеї законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

5.22. 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.

Розділ VI

Охорона праці та здоров'я

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці згідно з чинним законодавством та вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

6.2. Відповідно до ст.8 Закону України “Про охорону праці” сприяти забезпеченню працівників ліцею спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

6.3. Проводити щорічно аналіз та усунення причин нещасних випадків, професійних захворювань.

6.4. Встановити, що розмір одноразової допомоги на додаткові витрати лікування у випадку, пов'язаному з виконанням трудових обов'язків або профзахворюванням повинен складати середньомісячний заробіток згідно з чинним законодавством.

6.5. Виплачувати працівникам вихідну допомогу в розмірі тримісячного середнього заробітку при розірванні трудового договору з їх ініціативи (ст.39,44 КЗпП України) внаслідок порушення власником законодавства про охорону праці, умов колективного договору.

6.6. Сприяти медичному огляду працівників ліцею, створенню і систематичному поновленню аптечок першої медичної допомоги у відповідності з чинним законодавством.

6.7. У разі стійкої втрати працездатності розмір одноразової допомоги працівнику повинен бути визначений із розрахунку його середньомісячного заробітку на кожний процент втрати ним професійної працездатності. У разі смерті працівника розмір одноразової допомоги його сім'ї повинен бути визначений із розрахунку п'ятирічного заробітку і однорічного заробітку на кожного утриманця, а також на його дитину, яка народилася після його смерті.

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено факт невиконання працівником вимог нормативних актів з охорони праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено, але не більше, як на тридцять відсотків.

6.8. Організовувати проведення атестацій робочих місць в ліцеї на відповідність нормативним актам про охорону праці.

6.9. Проводити один раз на три роки навчання та перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України.

6.10. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в Закладі.

6.11. Забезпечити Ліцей нормативно – правовими актами з охорони праці.

6.12. Сприяти забезпеченню Ліцею мийними та знешкоджувальними засобами.

6.13. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявності рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (додаток 4).

6.14. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових умов праці і навчання для учасників навчально – виховного процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення».

6.15. Сприяти впровадженню енергозберігаючих технологій, забезпечення функціонування систем водо-, енерго-, тепlopостачання та інженерних мереж.

СТОРОНИ ДОГОВОРУ:

6.16. Забезпечують контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально – виховного процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно – правових актів з охорони праці;
- за реалізацію заходів з охорони праці, передбачених цим Договором, за безпечною експлуатацією будівель і споруд, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

6.17. Забезпечують участь представників профспілки з питань охорони праці у роботі комісії з розслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів одо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.

Розділ VII

Соціальний розвиток, соціальні пільги і гарантії

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Сприяти безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам Ліцею гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.2. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про зміну істотних умов праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

7.3. Прибиральницям службових приміщень ліцею за роботу з дезінфікуючими засобами здійснювати нарахування в розмірі 10% від посадового окладу при наявності дезінфікуючих засобів в ліцеї (додаток 5)

7.4. Жінкам, що мають двох і більше дітей віком до 15 років, самотнім матерям, діти яких мають вік до 18 років, щорічно надавати додаткову соціальну відпустку терміном 10 календарних днів. При наявності двох підстав надавати додаткову соціальну відпустку терміном 17 календарних днів (можна розділити на дві частини – 10 і 7 днів) (додаток 6).

7.5. Прибиральницям службових приміщень, зайнятим прибиранням загальних вбиралень та санвузлів, надавати додаткову відпустку терміном 4 календарні дні за умови, якщо половина робочого часу (4 год в день) витрачається ними на даний вид роботи.

7.6. Надавати педпрацівникам щорічну грошову винагороду в розмірі одного посадового окладу (ставки заробітної плати), за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, виходячи за наявності ресурсів місцевого бюджету відповідно до П О Л О Ж Е Н Н Я про надання педагогічним працівникам Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (додаток 7).

7.7. Забезпечувати своєчасну і повну виплату матеріальної допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю по вагітності та пологах, при народженні дитини, догляду за дитиною до 3-х років, тощо за рахунок коштів соціального страхування у відповідності з чинним законодавством.

7.8. Підвищення посадових окладів педпрацівників проводити у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7.9. Здійснювати заходи щодо удосконалення системи підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації кадрів. Забезпечувати проходження працівниками системи підвищення кваліфікації не раніше одного разу в 5 років. Проводити виплату витрат на відрядження в межах кошторису.

7.10. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення до місця роботи і додому педагогічних працівників.

7.11. Відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту»:

- надавати педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі однієї ставки заробітної плати;

- виплачувати педагогічним працівникам надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу залежно від стажу педагогічної роботи в таких розмірах: понад 3 роки 10%, понад 10 років 20%, понад 20 років 30 %.

7.12. Вживати заходів, спрямованих на безумовне дотримання чинного законодавства щодо забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості, селищ міського типу, а також пенсіонерів з їх числа, безоплатним користуванням житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм.

СТОРОНИ ДОГОВОРУ ДОМОВИЛИСЯ:

7.14. Спрямувати 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 галузі освіти.

7.15. Забезпечити спільні заходи щодо реалізації законних прав та інтересів працівників у сфері духовного, культурно – освітнього та фізичного розвитку.

Представник зобов'язується:

7.16. Вживати заходів для активізації діяльності з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених цим договором.

7.18. Забезпечувати організацію роз'яснювальної роботи в колективі щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, надавати членам колективу безкоштовну правову допомогу.

Розділ VIII

Контроль за виконанням колективного договору

З метою забезпечення реалізації положень цього колективного договору, здійснення контролю за його виконанням.

СТОРОНИ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:

8.1. Контроль за виконанням Договору здійснюється спільною комісією Сторін (додаток 8).

8.2. При виявленні порушень виконання колективного договору зацікавлена сторона письмово інформує іншу сторону про порушення. У тижневий термін мають бути проведені взаємні консультації і прийняте рішення робочої комісії.

8.3. Сторони забезпечують контроль за виконанням цього Договору. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання Договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації


8.4. Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

8.5. Сторони, що уклали договір, зобов'язуються виконувати взяті на себе зобов'язання, визнавати і поважати права іншої сторони і відповідальність за його виконання в порядку передбаченому чинним законодавством.

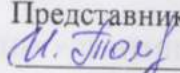
8.6. Жодна із сторін не має права в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань. Дія угоди може бути припинена або анульована лише за домовленістю сторін.

8.7. Договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін та мають однакову юридичну силу. Цей договір підлягає реєстрації в порядку згідно з чинним законодавством.

Від адміністрації :

Директор
Шестірінянського ліцею
 Катерина РЕДЬКО

Від колективу Закладу:

Представник трудового колективу
 Ірина ТОМАС

ГРАФІК РОБОТИ

Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради

Прізвище, ім'я та по батькові	Код	Відпустка	Кінцева відпустки	Статус роботи
Редько К.В.	36	01.07.22	01.07.22	26.08.22 - 29.08.22
Милуцька Л.В.	36	19.08.21-13.09.22	24.06.22	19.08.22 - 22.08.22
Початок занять		19.08.21-19.08.21	24.06.22	19.08.22 - 22.08.22
Кінець занять		19.08.21-19.08.21	24.06.22	19.08.22 - 22.08.22
Редько М.В.	36	11.01.21-19.01.22	24.06.22	19.08.22 - 22.08.22
Бондаренко С.В.	36	11.08.21-19.08.22	24.06.22	19.08.22 - 22.08.22
Савченко П.А.	36	11.08.21-19.08.22	24.06.22	19.08.22 - 22.08.22
Григор'єв І.І.	36	11.08.21-19.08.22	24.06.22	19.08.22 - 22.08.22
Гончар Т.М.	36	11.08.21-19.08.22	24.06.22	19.08.22 - 22.08.22
Поздніков С.І.	36	11.08.21-19.08.22	24.06.22	19.08.22 - 22.08.22
Григор'єв С.М.	36	11.08.21-19.08.22	24.06.22	19.08.22 - 22.08.22
Бондаренко В.Л.	36	11.08.21-19.08.22	24.06.22	19.08.22 - 22.08.22
Григор'єв В.В.	36	11.08.21-19.08.22	24.06.22	19.08.22 - 22.08.22
Поздніков А.С.	36	11.08.21-19.08.22	24.06.22	19.08.22 - 22.08.22
Григор'єв К.О.	36	11.08.21-19.08.22	24.06.22	19.08.22 - 22.08.22
Бондаренко П.М.	36	11.08.21-19.08.22	24.06.22	19.08.22 - 22.08.22

**Графік роботи прибиральника
 службових приміщень**

Понеділок - п'ятниця
 з 08.00 до 17.00
 обідня перерва з 12.00 до 13.00

Черовий прибиральник
 (згідно графіка чергування)
 з 07.00 до 16.00

обідня перерва з 11.00 до 12.00

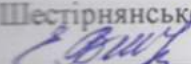
**Графік роботи робітника
 з комплексного обслуговування
 й ремонту будинків**


Понеділок - п'ятниця
 з 08.00 до 12.00

Графік роботи сторожа
 з 17.00 до 07.00
 (згідно графіка чергування)

Від адміністрації :

Від трудового колективу :

Директор
 Шестірнянського ліцею
 Катерина РЕДЬКО

Представник трудового колективу
 Ірина ТОМАС

Додаток 2

до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом
Шестірнянського ліцею

Г Р А Ф І К

відпусток педагогічних працівників Шестірнянського ліцею на 2022 рік

№п/п	Прізвище, ініціали	К-сть днів	Відпрацьований період	Початок відпустки	Додаткові дні		Кінець відпустки	Стати до роботи
					на дітей			
1.	Редько К.В.	56	01.09.21--01.09.22	01.07.22			26.08.22	29.08.22
2.	Мішуровська Л.В.	56	15.08.21-15.08.22	24.06.22			19.08.22	22.08.22
3.	Махонько Л.В.	56	19.08.21-19.08.22	24.06.22			19.08.22	22.08.22
4.	Перга С.М.	56	01.09.21 - 01.09.22	24.06.22			19.08.22	22.08.22
5.	Реут М.В.	56	11.01.21-11.01.22	24.06.22			19.08.22	22.08.22
6.	Цехмістер С.В.	56	02.09.21-02.09.22	24.06.22			19.08.22	22.08.22
7.	Симкович Н.А.	56	01.09.21-01.09.22	20.06.22			15.08.22	16.08.22
8.	Шиян І.І.	56	15.08.21-15.08.22	20.06.22			15.08.22	16.08.22
9.	Томас І.М.	56	15.08.21-15.08.22	20.06.22			15.08.22	16.08.22
10.	Перепелиця С.І.	56	15.06.21-15.06.22	20.06.22			15.08.22	16.08.22
11.	Гаркуша С.М.	56	15.08.21 -15.08.22	20.06.22			15.08.22	16.08.22
12.	Цехмістер В.Л.	56	01.10.21-01.10.22	20.06.22			15.08.22	16.08.22
13.	Дерев'янку В.В.	56	01.09.21-01.09.22	24.06.22			19.08.22	22.08.22
14.	Мішуровський А.С.	56	01.09.21-01.09.22	20.06.22			15.08.22	16.08.22
15.	Плужник К.О.	56	01.09.21-01.09.22	20.06.22			15.08.22	16.08.22
16.	Берестенко Н.М.	28	10.09.21-10.09.22	20.06.22			18.07.22	19.07.22

Г Р А Ф І К

відпусток техперсоналу Шестірнянського ліцею на 2022 рік

№п/п	Прізвище, ініціали	К-сть днів	Відпрацьований період	Початок відпустки	Додаткові дні		Кінець відпустки	Стати до роботи
					на дітей			
1.	Деменська А.В.	28	06.01.21-06.01.22	01.06.22	-		30.06.22	01.07.22
2.	Бульба Л.В.	24	02.01.21-02.01.22	04.07.22	-		27.07.22	28.07.22
3.	Веремчук О.І.	24	01.09.21--01.09.22	01.07.22	-		24.07.22	25.08.22
4.	Жовнерук І.Г.	24	11.04.21-11.04.22	25.07.22	-		17.08.22	18.08.22
5.	Дядюшка С.О.	24	01.11.21- 01.11.22	01.11.22	-		24.11.22	25.11.22
6.	Шиян О.А.	24	01.12.21--01.12.22	01.12.22	-		24.12.22	25.12.22
7.	Деменський В.М.	24	11.11.21--11.11.22	01.09.22	-		24.09.22	26.09.22
8.	Цибух О.В.	24	20.09.21--20.09.22	01.07.22	-		24.07.22	25.07.22

Додаток 3
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом
Шестірнянського ліцею


СПИСОК
водіїв автобуса Шестірнянського ліцею
яким здійснюється надбавка за класність

Цибух Олександр Валентинович - І клас – 25 % від посадового окладу

Від адміністрації :

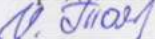
Директор

Шестірнянського ліцею

 Катерина РЕДЬКО

Від трудового колективу :

Представник трудового колективу

 Ірина ТОМАС

Додаток 4
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом
Шестірянського ліцею

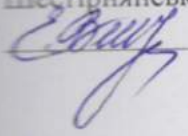
КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

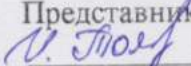
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявності рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму

№ п/п	Назва заходів	Ефективність заходів	Вартість робіт	Строк виконання	Відповідальні
1.	Сприяти медогляду працівників школи.	Профілактика профзахворювань.	-	III квартал 2022 р.	Редько К.В.
2.	Поновлення аптечок першої медичної допомоги.	Запобігання випадкам травматизму та захворювань.	1000 грн	III квартал 2022 р.	Класні керівники 1-11 класів
3.	Придбання медикаментів для медпункту школи	Надання першої медичної допомоги	1000 грн	III квартал 2022 р.	Деменська А.В.
4.	Придбання дезинфікуючих засобів	Дотримання санітарно - гігієнічних норм	1000 грн	I квартал 2022 р.	Деменська А.В.
5.	Проведення навчання з особовим складом з охорони праці.	Підвищення рівня охорони праці.	-	Протягом року	Мішуровська Л.В.
6.	Здійснювати контроль за нарахуванням в розмірі 10% від посадового окладу за роботу з деззасобами	Дотримання норм безпеки праці	Згідно кошторису витрат	щоквартально	Деменська А.В.
7.	Перевірка заземлення напруги по усій школі.	Дотримання норм безпеки праці	Згідно кошторису витрат	III квартал 2022 р.	Деменська А.В.
8.	Поновлення схем евакуації, надписів на стінці, інструкцій техніки безпеки по класах.	Підвищення рівня охорони праці.	100 грн	III квартал 2021 р.	Деменська А.В. завідувачі навчальними кабінетами
9.	Доведення до встановлених норм освітлення класних кімнат	Дотримання норм безпеки праці	1000 грн	III квартал 2022 р.	Робітники з обслуговування й ремонту будинків
10.	Затвердження актів готовності спортивних споруд	Дотримання норм безпеки праці		III квартал 2022 р.	Деменська А.В. Цехмістер В.Л.
11.	Затвердження акту готовності шкільної майстерні	Дотримання норм безпеки праці		III квартал 2022 р.	Деменська А.В. Перга С.М.
12.	Направити пропозиції до кошторису на придбання протипожежного обладнання	Дотримання норм безпеки праці		лютий 2022 р	Редько К.В.

Від адміністрації :

Від трудового колективу :

Директор
Шестірянського ліцею
 Катерина РЕДЬКО


Представник трудового колективу
 Ірина ТОМАС

СПИСОК

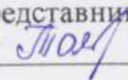
**прибиральниць службових приміщень Шестірянського ліцею,
яким здійснюється нарахування в розмірі 10% посадового окладу
за роботу з Дезактином**

- Бульба Людмила Володимирівна
- Веремчук Ольга Ігорівна
- Жовнерук Інна Григорівна

Від адміністрації :

Директор
Шестірянського ліцею
 Катерина РЕДЬКО

Від трудового колективу :

Представник трудового колективу
 Ірина ТОМАС

Додаток 8
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом
Шестірнянського ліцею

СКЛАД КОМІСІЇ
з контролю за виконанням колективного договору

З боку адміністрації:

1. Редько Катерина Василівна
2. Мішуровська Людмила Володимирівна
3. Дерев'янка Вікторія Володимирівна
4. Деменська Анжеліка Володимирівна


Від трудового колективу:

1. Томас Ірина Миколаївна
2. Берестенко Наталя Миколаївна
3. Цибух Олександр Валентинович
4. Бульба Людмила Володимирівна

Від адміністрації :

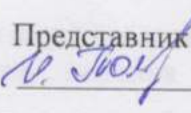
Директор

Шестірнянського ліцею

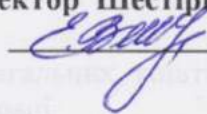
 Катерина РЕДЬКО

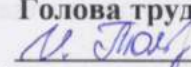
Від трудового колективу :

Представник трудового колективу

 Ірина ТОМАС

Додаток 7
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом
Шестірнянського ліцею

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор Шестірнянського ліцею
 К.В.Редько

ПОГОДЖЕНО
Голова трудового колективу
 І.М.Томас
Протокол від 31.08.2021 р. №3

ПОЛОЖЕННЯ
про надання педагогічним працівникам
Шестірнянського ліцею Широківської селищної ради
щорічної грошової винагороди за сумлінну
працю, зразкове виконання службових обов'язків

I. Вступ.

Це Положення вводиться на підставі Закону України "Про освіту", постанови Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р. № 898, від 31 січня 2001 р. № 78, від 19 серпня 2002 р. „Про порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків", постанови Кабінету Міністрів України від 19.08.2002 р. № 1222 "Про реалізацію окремих положень частини першої ст. 57 Закону України "Про освіту", частини другої статті 25 Закону України "Про загальну середню освіту", з метою стимулювання творчої, добросовісної праці та педагогічного новаторства членів трудового колективу. Воно розповсюджується на всіх педагогічних працівників і діє протягом чинності зазначених вище законодавчих та нормативно-правових актів. У разі прийняття Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів, Міністерством освіти і науки України, місцевими органами державної влади рішень про зміну умов чи систему оплати праці і матеріального стимулювання педагогічних працівників до нього можуть вноситися за погодженням з профспілковим комітетом відповідні зміни.

Персональну відповідальність за дотриманням цього Положення несе керівник закладу. Контроль здійснює профспілковий комітет.

II. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди

1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

2. Педагогічні працівники отримують винагороду за такі показники в роботі:

- за високу результативність у навчанні і вихованні молоді; активну роботу з обдарованими дітьми; підготовку призерів районних, обласних і державних предметних олімпіад, творчих і наукових конкурсів;
- за використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій;
- за створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;

- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;
- за організацію спільної роботи щодо покращення навчання і виховання учнів педагогічної і батьківської громадськості;
- за налагодження тісної співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами центрами художньої і технічної творчості;
- за активну громадську роботу тощо.

III. Порядок виплати винагороди.

Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу чи установи на оплату праці.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням таких доплат:

- за звання «вчитель-методист»;
- за звання «старший учитель»;

Грошова винагорода відповідно до цього Положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника закладу освіти з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом.

Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки діяльності закладу.

Нарахування і виплата винагороди проводиться централізованою бухгалтерією.

Винагорода не видається тим педагогічним працівникам, які мають дисциплінарні стягнення, порушують виконавчу та трудову дисципліну. Керівнику ліцею щорічна винагорода надається за наказом відділу освіти виконавчого комітету Широківської селищної ради.

Від адміністрації

Від трудового колективу

Директор

Широківського ліцею

Катерина РЕБЬКО

Представник трудового колективу

Ірина ГОМАС


до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом
Шестірянського ліцею

СПИСОК

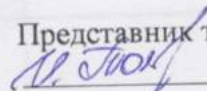
працівників Шестірянського ліцею, які мають право на додаткову
оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних

1. Плужник Катерина Олександрівна, вчитель української мови та літератури, як мати, яка одна виховує дитину віком до 18 років. Згідно статті 19 Закону України «Про відпустки».
2. Жовнерук Інна Григорівна, прибиральниця службових приміщень, як жінка, яка працює та має двох дітей віком до 15 років. Згідно статті 19 Закону України «Про відпустки».

Від адміністрації :

Директор
Шестірянського ліцею
 Катерина РЕДЬКО

Від трудового колективу :

Представник трудового колективу
 Ірина ТОМАС

3 колективним договором на 2022-2027 роки ознайомлені:

Мішуровська Людмила Володимирівна		Деменська Анжеліка Володимирівна	
Дерев'янка Вікторія Володимирівна		Шиян Олександр Анатолійович	
Гаркуша Світлана Миколаївна		Дядюшка Світлана Олександрівна	
Симкович Наталя Андріївна		Бульба Людмила Володимирівна	
Плужник Катерина Олександрівна		Веремчук Ольга Ігорівна	
Реут Марина Василівна		Жовнерук Інна Григорівна	
Цехмістер Світлана Вікторівна		Цибух Олександр Валентинович	
Цехмістер Володимир Леонідович		Деменський Василь Миколайович	
Махонько Любов Володимирівна.			
Перепелиця Світлана Іванівна			
Томас Ірина Миколаївна			
Шиян Ірина Іванівна			
Перга Сергій Михайлович			
Мішуровський Артур Сергійович			
Берестенко Наталя Миколаївна			

