

УКРАЇНА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
КОЛОМІЙСЬКИЙ РАЙОН
**НИЖНЬОВЕРБІЗЬКА
СІЛЬСЬКА
РАДА**
Ідентифікаційний код 04354083
" 20 " 12 20 21 р.
№ 7

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та колективом
Нижньовербізького ліцею на 2020– 2025 роки

Схвалений на зборах трудового колективу

Нижньовербізького ліцею

Нижньовербізької сільської ради

об'єднаної територіальної громади

26 червня 2020 року , протокол №2

с. Нижній Вербіж

2020 рік

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір на 2020 – 2025 роки (надалі – Договір) між адміністрацією та профспілковим комітетом Нижньовербізького ліцею (далі – ПК) укладено відповідно до Закону України “Про колективні договори і угоди”, Генеральної угоди, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, Територіальної угоди між Нижньовербізькою сільською радою та колективом Нижньовербізького ліцею, законів галузі освіти, інших законодавчих актів України.

1.1.1. Сторонами колективного договору є:

- адміністрація закладу в особі керівника, який представляє інтереси роботодавця і має відповідні повноваження;
- колектив Нижньовербізького ліцею.

1.2. На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників та роботодавців (уповноважених ними органів), що і є предметом цього Договору.

1.3. У процесі колективних переговорів Сторони домовилися про наступне:

1.3.1. Визнавати повноваження одна одної і дотримуватися принципів соціального партнерства при вирішенні питань, які регулюються цим Договором: паритетності представництва, рівноправності сторін, недопустимості ущемлення їх інтересів, пріоритетності примирних методів при розв’язанні конфліктних ситуацій, взаємної відповідальності за виконання досягнутих домовленостей.

1.3.2. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників закладу освіти.

1.3.3. Договір може бути змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін після проведення переговорів. Зміни і доповнення вносяться з згодою Сторін, є обов’язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною. Зміни, що впливають із змін чинног

законодавства, Генеральної, Галузевої, обласної угод, Територіальної угоди між Департаментом освіти та науки Івано-Франківської міської ради та колективом вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення – тільки після переговорів сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення змін до Договору;
- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.3.4. Переговори щодо укладання нового колективного Договору на наступний термін розпочинаються не пізніше, ніж за один місяць до закінчення терміну цього Договору.

1.3.5. Після підписання сторони зобов'язуються спільно подати колективний договір для повідомної реєстрації, у двотижневий термін з дня реєстрації зміст Договору доводить до відома всього трудового колективу.

2. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

2.1. Договір укладений на 2020-2025 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

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

2.3. Сторони домовились під час дії Договору проводити моніторинг дії законодавства України з визначених Договором питань, сприяти реалізації

чинних законодавчих норм щодо прав та гарантій працюючих, ініціювати їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників закладу про стан виконання норм, положень і зобов'язань. Періодичність оприлюднення відповідної інформації – не рідше одного разу на півріччя.

2.5. Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору (пункт 2.5 Галузевої Угоди).

3. ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. Забезпечувати ефективну діяльність закладу освіти, виходячи з фактичних обсягів фінансування, сприяти розвитку і зміцненню матеріально-технічної бази, раціональному використанню коштів, дотриманню нормативних вимог до фінансування господарських витрат, створенню оптимальних умов для забезпечення навчально-виховного процесу.

3.1.2. Домагатися фінансування закладу в обсягах, передбачених чинним законодавством.

3.1.3. У межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників при формуванні і прийнятті місцевого бюджету.

3.1.4. Вживати заходів щодо недопущення приватизації, перепрофілювання або використання не за призначенням майна закладу.

3.1.5.Вживати заходів для безумовного забезпечення права закладу освіти самостійно розпоряджатися доходами, згідно з чинним законодавством.

3.1.6.Під час розроблення проектів нормативних актів, що зачіпають права та законні інтереси працівників школи, забезпечувати їх попередній розгляд і узгодження з профспілковим комітетом.

3.2 Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1.Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в навчальному закладі.

3.2.2.Утримуватись від організацій страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Не допускати необґрунтованого скорочення класів, груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності працівників, проводити його після закінчення навчального року у встановленому законом порядку (п.5.3.5 Галузевої Угоди).

4.1.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за три місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.1.3. З метою створення педагогічним, працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та

зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

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

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

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроки 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.

(пункт 4.2.7. Галузевої Угоди).

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

(пункт 4.2.9. Галузевої Угоди)

4.1.5. Не допускати звільнення працівників закладу освіти при зміні власника.

(пункт 4.2. 10. Галузевої Угоди)

4.1.6. При зміні засновника закладу освіти, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників допускати лише у разі скорочення чисельності або штату.

4.1.7. Не допускати в установах і закладах освіти і науки масових вивільнень працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 % чисельності працівників протягом календарного року).
(п.4.2.1 Галузевої Угоди)

4.1.8. Надавати працівникам, яких попереджено про скорочення їхніх посад, на їхнє прохання до 8 годин робочого часу на тиждень зі збереженням заробітної плати для пошуку нової роботи.

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

(п.4.2.11 Галузевої Угоди)

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Проводити роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників.

4.2.2. Забезпечувати контроль за здійсненням вивільнення працівників згідно з чинним законодавством та надавати цим працівникам необхідну юридичну допомогу. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України.

4.2.3. Сприяти залишенню на профспілковому обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування.

5. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

5.1. Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. Забезпечувати дотримання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників, виходячи з 40-годинної тривалості робочого часу на тиждень, крім тих категорій працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлена скорочена тривалість робочого часу.

5.1.2 На просьбу вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться

під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, роботодавець або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу.

5.1.3. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладу освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу відповідно до чинного законодавства.

(п. 5.3.12. Галузевої Угоди)

5.1.4. До початку роботи роз'яснювати новоприйнятих працівників за трудовим договором роз'яснювати під розписку їх права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги та компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства, даного колективного Договору.

5.1.5. Обмежити укладання строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення пенсійного віку з ініціативи роботодавця.

(п. 5.3.7 Галузевої Угоди).

5.1.6. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам школи, які направляються для підвищення кваліфікації.

5.1.7. Вирішувати з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом школи питання запровадження, перегляду та змін норм праці; оплати праці, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат; робочого часу і часу відпочинку, графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, проведення надурочних робіт, роботи у вихідні дні тощо.

5.1.8. Забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею, гарантуючи їм при цьому пільги, компенсації, передбачені чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплати вартості проїзду, оплати добогих).

5.1.9. Включати представників виборних профспілкових комітетів до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

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

5.1.11. При складанні розкладів навчальних занять уникати нерациональних витрат часу педагогічних працівників. Забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

(пункт 5.3.2. Галузевої Угоди).

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

(п. 6.3.1 Галузевої Угоди).

5.1.13. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати вчителям, викладачам, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

(п. 6.3.2 Галузевої Угоди).

5.1.14. З метою раціонального використання робочого часу та часу відпочинку на канікулярний період складати новий графік роботи для педагогічних працівників з урахуванням тижневого навантаження встановленого на початок навчального року.

5.1.15.Забезпечувати контроль за:

- застосуванням в ліцеї надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством;
- наданням працівникам школи всіх видів відпусток відповідно до Закону України “Про відпустки” та інших нормативно-правових актів з урахуванням умов колективного Договору .

5.1.16.Надавати відпустку (або її частину) керівним, педагогічним та іншим працівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.

5.1.17.Надавати працівникам ліцею додаткову оплачувану відпустку, що не передбачена чинним законодавством з оплатою в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових коштів в кількості 3-х календарних днів у випадку:

- смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер (рідних);

(ч.3 ст. 23 ЗУ «Про відпустки»)

5.1.18.Надавати членам Профспілки додаткову оплачувану відпустку, що не передбачена чинним законодавством з оплатою в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових коштів в кількості 3-х календарних днів у випадку:

- особистого шлюбу та шлюбу дітей;
- вступу дітей до закладу освіти.

Один день у випадках:

- батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи (свято Першого дзвоника та Останнього дзвоника);
- головам методичних об’єднань – 5 днів, як компенсацію за використання свого вільного особистого часу для виконання методичної роботи в інтересах навчального закладу;
- голові профспілкового комітету – вчителю – 5 днів, як компенсацію за використання свого вільного особистого часу для виконання громадських обов’язків в інтересах трудового колективу;

- надавати відпустки без збереження заробітної плати за наявності особистої заяви працівника не більше 15 календарних днів, а вчителям – пенсіонерам до 30 календарних днів.
 - вчителям початкових класів – 5 днів, як компенсацію за використання свого вільного особистого часу для проведення підготовчих занять з дітьми, які наступного року ідуть до першого класу.
 - Вчителям інформатики – 4 дні за шкідливість роботи за комп'ютером.
 - За ненормований робочий день бухгалтера – 7 календарних днів.

(п. 5.3.11 Галузевої Угоди)

5.1.19. Сприяти наданню педагогічним працівникам невикористаної частини щорічної основної відпустки, за умови її поділу, в окремих випадках, викликаних поважними причинами (сімейні обставини, реабілітація після лікування і ін.) в інший, крім літнього, канікулярний період.

5.1.20. Забезпечувати за бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору безумовну реалізацію права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

5.1.21. Надавати згідно з чинним законодавством та умовами колективного Договору щорічну додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем конкретної тривалості залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах згідно з додатком № 3 до цього Договору.

5.1.22. Надавати додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці згідно атестації робочих місць за умовами праці і часу зайнятості в цих умовах відповідно до наказу по закладу (додаток №2).

5.1.23. У разі залучення педагогічних працівників до перевірки завдань предметних олімпіад або проведення екскурсій у вихідний день відповідно до наказу надавати компенсацію іншим днем відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

5.1.24. Сприяти наданню відпустки без збереження заробітної плати за наявності особисто поданої заяви працівника на період дії карантину,

встановленого Кабінетом Міністрів України відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" (ст. 26 ЗУ «Про відпустки»);

5.1.25. У разі можливості виконання певних видів робіт дистанційно без порушення нормального освітнього та виробничого процесу, сприяти встановленню для працівників закладу дистанційної форми роботи на час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру. Виконання дистанційної форми роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників та зменшення оплати праці (ст.60 КЗпП України).

5.1.26. Приймати на роботу нових працівників тільки у разі забезпечення повної зайнятості працюючих за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього вивільнення за п.1 ст.40 КЗпП України.

5.1.27. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту», трудовий договір з педагогічними працівниками на новий термін, але не менше ніж на три роки. (п. 5.3.25 Галузевої Угоди)

5.1.29. Не допускати відмови працівникам у наданні щорічних відпусток та заміні їх частини матеріальною компенсацією (у грошовій формі) у порядку, передбаченому законодавством.

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

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

5.1.32. Не допускати, щоб відсутність коштів на утримання закладів освіти була причиною для оголошення роботодавцем простою з незалежних від працівників причин і надання в зв'язку з цим відпусток без збереження заробітної плати.

5.1.33. Погоджувати з профкомами:

- 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 особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;
- внесення змін та доповнень до статуту закладу освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються. (пункт 5.3.19. Галузевої Угоди).

5.2. Сторони Договору спільно домовились:

5.2.1. Періоди, впродовж яких у навчальному закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників.

У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу, зокрема в умовах реального часу та через Інтернет.

(пункт 5.2.1. Галузевої Угоди)

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

(пункт 5.2.2. Галузевої Угоди)

5.2.3. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчому таборі з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період на базі закладу освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору. (пункт 5.2.3. Галузевої Угоди)

5.2.4. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчому таборі, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

(пункт 5.2.4. Галузевої Угоди)

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

(пункт 6.3.22. Галузевої Угоди)

5.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.3.1. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси працівників школи у відносинах з роботодавцями, в органах державної влади, місцевого самоврядування і в судових органах.

5.3.2. Здійснювати контроль за дотриманням у школі законодавства про режим праці і відпочинку та своєчасним введенням в дію нормативних документів з цих питань.

5.3.3. Надавати практичну допомогу трудовому колективу у розробці Правил внутрішнього трудового розпорядку і колективного Договору.

5.3.4. Всебічно використовувати свої права та можливості щодо усунення причин та обставин, що спричиняють колективні трудові спори, з питань, що стосуються режиму праці і відпочинку.

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ.

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Забезпечити ефективний контроль за дотриманням в навчальному закладі законодавства про оплату праці.

6.1.2. Здійснювати виплату поточної заробітної плати працівникам закладу 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.

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

6.1.3. Виплачувати заробітну плату працівникам закладу освіти міста у такі терміни:

- за першу половину місяця – 16 числа поточного місяця;
- за другу половину місяця – 1 числа наступного місяця.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

6.1.4. Вживати заходів для своєчасної виплати заробітної плати за період відпусток та сприяти усуненню причин затримки їх виплати.

6.1.5. Сприяти своєчасному здійсненню нарахування і виплати в повному обсязі заробітної плати при встановленні нових розмірів посадових окладів (тарифних ставок).

6.1.6. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;
- оплату праці вчителів, вихователів груп продовженого дня, вихователів дошкільних навчальних закладів та викладачів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати,

встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

- 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.

(пункт 8.3.3. Галузевої Угоди)

- за час виконання державних або громадських обов'язків збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку. (ст. 119 КЗпП)

- за час направлення на навчання для підвищення кваліфікації – оплату праці в розмірі середньомісячного заробітку;

- за час обстеження в медичних закладах під час проходження обов'язкових медичних оглядів – оплату праці в розмірі середньомісячного заробітку, зберігаючи за працівником місце роботи (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.7. Здійснювати доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів у таких розмірах:

- за роботу у нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 40 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

- за роботу у важких, шкідливих, і особливо важких, і особливо шкідливих умовах праці – відповідно до результатів атестації робочих місць згідно із Додатком №1;

- за складність, напруженість у роботі – до 50 відсотків посадового окладу;

- за високі досягнення у праці – до 50 відсотків посадового окладу;

- учителям, які підготували учнів - переможців ІV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та ІІІ етапу Всеукраїнського конкурсу-

захисту науково-дослідницьких робіт учнів, членів Малої академії наук України –30 відсотків ставки заробітної плати впродовж навчального року;

- переможцям та лауреатам обласних, Всеукраїнських конкурсів професійної майстерності педагогічних – 40, 30, 20 відсотків ставки заробітної плати впродовж навчального року;

- головам методичних об'єднань у громаді – 10 відсотків ставки заробітної плати;

- керівникам творчих груп і керівникам школи молодого вчителя громади – 5 відсотків ставки заробітної плати;

- керівнику закладу освіти - в розмірі 50 відсотків посадового окладу, незалежно від форм укладання трудового договору. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначена надбавка скасовуються або зменшуються (Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року №557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»).

6.1.8. Погоджувати з профкомами 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 особливості виробництва не дозволяють встановити перерву.

6.1.9. Забезпечувати оплату праці працівників закладів та установ освіти і науки за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

(пункт 6.3.18. Галузевої Угоди)

6.1.10.Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.10.2000 р. № 898 та Положення про надання

педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди, затвердженого адміністрацією закладу освіти за погодженням з профспілковим комітетом школи.

6.1.11. Передбачати в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства. Виплату проводити згідно із Положенням про преміювання працівників за погодженням з профспілковим комітетом закладу освіти.

6.1.12. Преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам школи, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства педагогічних працівників здійснювати в межах коштів на оплату праці за погодженням з профспілковим комітетом закладу освіти.

6.1.13. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму, що належить до виплати.

6.1.14. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів. Затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

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

(пункт 6.3.4. Галузевої Угоди)

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

6.1.16. Ввести в навчальному закладі підсумований облік робочого часу для окремих категорій працівників (сторожі, кочегари) і застосувати обліковий період рік.

6.1.17. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 цього Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 статті 36) — у розмірі двох мінімальних заробітних плат; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39) — у розмірі чотиримісячного середнього заробітку.

6.1.18. У випадку зміни розмірів посадових окладів і доплат забезпечувати розрахунки усіх виплат, що обчислюються із середньої заробітної плати, виходячи із посадових окладів (ставок) того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок.

6.1.19. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з виборним профспілковим комітетом відповідно до Рекомендацій по розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації вчителів, вихователів, керівників гуртків (додаток № 4).

Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити вкінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними розмірами. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

6.1.20. Не допускати в односторонньому порядку зменшення тижневого навантаження, зміну режиму роботи, скасування пільг і гарантій, а також відмови в призначенні класними керівниками (за винятком випадків, коли

виконання працівником обов'язків класного керівника суперечить інтересам учнів) вагітним жінкам, які мають дітей віком до 3-х років, одиноким матерям при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда.

6.1.21. При призначенні педагогічних працівників класними керівниками переважне право надавати працівникам з більш високою кваліфікацією та продуктивністю праці. При умовах рівної кваліфікації та продуктивності праці перевагу надавати працівникам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком.

6.1.22. Роботу в понадурочний час, у святкові і неробочі дні, а також у вихідні дні працівників здійснювати у виняткових випадках за погодженням з профспілковим комітетом тільки за наявності відповідних наказів по управлінню освіти і науки та установі, в яких обумовити час виконання роботи, кількість працівників та компенсацію за роботу у ці дні.

6.1.23. Здійснювати доплати в розмірі (до 50%) посадового окладу (ставки заробітної плати) одному працівнику за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

(пункт 6.3.6. Галузевої Угоди)

6.1.24. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I - II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі.

(пункт 6.3.20. Галузевої Угоди)

6.1.25. Забезпечити виплату відповідно до Закону України «Про освіту» винагороди за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи.

(пункт 8.3.1. Галузевої Угоди)

6.1.26. Виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39) - у розмірі чотиримісячного середнього заробітку.

(пункт 6.3.24. Галузевої Угоди)

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

(пункт 6.3.10. Галузевої Угоди)

6.1.28. Забезпечити доплату за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096». (Зазначена доплата встановлюється педагогічним працівникам та помічникам вихователів тільки за години роботи у цих класах (групах)).

(пункт 6.3.23. Галузевої Угоди)

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

(пункт 6.3.26. Галузевої Угоди)

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

6.1.31. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час реорганізації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово

передавати вчителям, викладачам, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

6.1.32. Проводити заходи з обмеження надурочних робіт. Здійснювати оплату праці в галузі за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі. Залучення до роботи в надурочний час, у святкові і неробочі дні, а також у вихідні дні працівників здійснювати у виняткових випадках за погодженням з профспілковим комітетом тільки за наявності відповідних наказів по Відділу освіти та установах, в яких обумовити час виконання роботи, кількість працівників та компенсацію за роботу у ці дні.

6.1.33. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму, що належить до виплати.

6.1.34. Не допускати, без згоди працівника, покладання на нього обов'язків, які не передбачені посадовою інструкцією.

6.1.35. Залучати до викладацької роботи: керівних працівників даного закладу освіти, працівників інших установ, організацій, які мають педагогічну освіту, на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

6.1.36. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладів освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

6.1.37. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

6.1.38. Забезпечити додаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18-ї години до 22 години) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 20% посадового окладу.

6.1.39. Забезпечити встановлення доплати вчителям за керівництво філією закладу загальної середньої освіти з чисельністю учнів менше 20 осіб в розмірі 25% ставки заробітної плати, як це передбачено для початкових шкіл.

6.1.40. У випадку зміни розмірів посадових окладів і доплат забезпечувати розрахунки усіх виплат, що обчислюються із середньої заробітної плати, виходячи із посадових окладів (ставок) того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок.

6.1.41. Звільнення членів профспілки за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством (ст.43 КЗпП України).

6.1.42. Надавати первинній організації Профспілки оперативну інформацію щодо стану виплати заробітної плати та стану її заборгованості.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.

6.2.2. Сприяти у наданні працівникам закладу освіти безкоштовної консультативної допомоги з питань оплати праці.

6.2.3. Вживати заходів для передбачення необхідних видатків у бюджеті на відповідні роки для забезпечення:

- поетапного підвищення розмірів оплати праці педагогічним працівникам, спеціалістам, обслуговуючому персоналу, які працюють в системі освіти, та приведення цих розмірів у відповідність до вимог ст.57 Закону України «Про освіту»;

- встановлення розміру посадового окладу(тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче мінімальної заробітної плати.

6.2.4..Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної та адміністративної відповідальності, передбаченої чинним законодавством, осіб, винних у невиконанні законодавства про оплату праці і умов колективного Договору.

6.2.5.Представляти інтереси працівників за їх бажанням у судах при розгляді питань, що стосуються оплати праці та ін. питань.

6.2.6.Домагатися своєчасної виплати заробітної плати працівникам школи, використовуючи при цьому передбачені законодавством форми і засоби впливу на органи виконавчої державної влади різних рівнів.

6.2.7.Забезпечити контроль за виконанням умов колективного Договору в частині своєчасної виплати заробітної плати.

6.2.8.Здійснювати контроль за здійсненням перерахунків посадових окладів, ставок заробітної плати працівникам школи при встановленні нових розмірів посадових окладів (тарифних ставок).

6.2.9. Вжити заходів для вирішення питання щодо:

- недопущення перевищення наповнюваності класів закладу вище норми;
- здійснення доплат учителям загальноосвітніх навчальних закладів за керівництво методичними комісіями відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності»;
- удосконалення норм Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930, щодо поширення кваліфікаційної категорії вчителів початкових класів на вихователів груп продовженого дня, вчителів – предметників на відповідні години навчального навантаження в початкових класах, присвоєних на наслідками атестації педагогічних звань на всі години педагогічного навантаження та інші педагогічні посади при переході педпрацівників з однієї посади на іншу.

7.ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Адміністрація зобов'язується::

7.1.1.Домогтися повного виконання в навчальному закладі вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці”, наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08. 2001 р., відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

7.1.2.Здійснювати контроль за наданням, згідно з чинним законодавством, пільг і компенсацій працівникам, які працюють на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, а також потерпілим від нещасних випадків на виробництві.

7.1.3.Забезпечити виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

7.1.4.Забезпечити спільно з департаментом (відділом) освіти та науки обов'язкові безоплатні медичні та за потребою психіатричні огляди працівників школи.

7.1.5.Стимулювати працівників, які забезпечують виконання вимог законодавства щодо охорони праці та техніки безпеки, не порушують правила особистої і колективної безпеки, беруть участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці.

7.1.6.Щорічно виносити на обговорення виробничих нарад питання умов і стану безпеки праці, виробничого травматизму та профзахворюваності і вживати відповідних заходів щодо поліпшення становища.

7.1.7.Домагатися поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і виділяти на цю мету із бюджету кошти не менше як 0.2 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.8. Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах і закладах освіти відповідно до Положення, затвердженого спільною постановою колегії Міністерства освіти і науки України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України.

7.1.9. Забезпечувати компенсацію працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень.

7.1.10. Забезпечити фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці, включивши їх в колективні договори.

7.1.11. Забезпечити введення спеціаліста служби охорони праці в закладах і установах освіти відповідно до вимог ст.15 Закону України „Про охорону праці” та Типового положення про службу охорони праці.

7.1.12. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників закладів освіти.

7.1.10. Надавати матеріальну допомогу працівникам закладу у випадках їх захворювання на гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворювання членів їхніх сімей чи близьких родичів, або втрати через хворобу членів сім'ї або близьких родичів (п. 8.3.16 Галузевої Угоди).

7.1.11. Встановити доплати медичним працівникам закладу в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020 р. № 610 року «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для

фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я (п. 8.3.17 Галузевої Угоди).

7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.2.1. Забезпечувати участь профспілкового комітету:

- у розгляді трудових конфліктів, зокрема з приводу наявності чи відсутності виробничої ситуації, небезпечної для життя і здоров'я працівника;

- у роботі комісії по перевірці знань посадовими особами нормативних актів з охорони праці.

7.2.2. Вносити на розгляд засідання профспілкового комітету питання стану умов і охорони праці.

7.2.3. Брати участь у роботі семінарів і нарад з питань охорони праці.

7.2.4. Надавати практичну допомогу членам профспілки у здійсненні громадського контролю за дотриманням адміністрацією закладу законодавства та інших нормативних актів з охорони праці, виконанням умов колективного Договору з цих питань.

7.2.5. Поручувати клопотання перед адміністрацією школи про притягнення до відповідальності працівників, винних у порушенні законодавчих актів з охорони праці, невиконанні колективних зобов'язань тощо.

7.2.6. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві.

7.2.7. Домагатися своєчасного і повного відшкодування власником школи, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги згідно із Законом України "Про охорону праці".

7.2.8. Забезпечити щорічний аналіз даних щодо втрат з тимчасової непрацездатності в школі, розробити заходи щодо зміцнення здоров'я працівників та сприяти їх реалізації.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Адміністрація зобов'язується::

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним, та іншим працівникам школи гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Домагатися при затвердженні бюджетів виділення коштів з фонду соціально-економічного розвитку міста для надання фінансово-кредитної підтримки для забезпечення житлом педагогічних працівників.

8.1.3. Виплачувати працівникам при виході на пенсію (за вислугу років чи за віком) одноразової допомоги в розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці, затвердженого для установи.

8.1.4. Не допускати надання працівникам відпусток без збереження заробітної плати з метою економії коштів.

8.1.5. Не допускати протиправної передачі приміщень і прилеглих до них територій закладу освіти.

8.1.6. Сприяти організації літнього оздоровлення дітей та працівників школи.

8.1.7. Своєчасно подавати заяву-розрахунок до Фонду соціального страхування (не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення комісією (уповноваженим) із соціального страхування для оплати допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та інших соціальних виплат згідно з чинним законодавством.

8.1.8. Надавати матеріальну допомогу працівникам закладу у випадках їх захворювання на гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворювання членів їхніх сімей чи близьких родичів, або втрати через хворобу членів сім'ї або близьких родичів.

(п. 8.3.16 Галузевої Угоди)

8.1.9. Встановити доплати медичним працівникам закладу в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують

життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020 р. № 610 року «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

(п. 8.3.17 Галузевої Угоди)

8.1.10. Забезпечувати компенсацію працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та сертифікатів про проходження ними психіатричних оглядів на умовах колективних договорів.

8.1.11. Уживати заходи для безумовного дотримання чинного законодавства щодо забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості, селищ міського типу, а також пенсіонерів з їх числа безоплатним житлом з опаленням та освітленням у межах встановлених норм.

8.1.12. Вживати заходів щодо надання відповідно до чинного законодавства:

- молодим фахівцям, які одержали направлення на роботу після закінчення закладу освіти, відпустки тривалістю 30 календарних днів з виплатою при цьому допомоги у розмірі мінімальної академічної або соціальної стипендії, але не нижче розміру стипендії, яку вони отримували в останній місяць навчання у закладі вищої освіти (крім додаткової соціальної стипендії, що виплачується особам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи), за рахунок замовника;

- випускникам закладів вищої освіти, які здобули освіту за напрямками і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менш ніж на три роки договір про роботу в закладах загальної середньої освіти та професійно-технічної освіти, грошової допомоги в п'ятикратному розмірі мінімальної заробітної плати.

8.1.13. Забезпечити проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів освіти та придбання медичних книжок.

8.1.14. Вживати заходів для організації спортивних та культурно-масових заходів із залученням працівників освіти та осіб, що навчаються.

8.1.15. Вживати заходів для реалізації, передбачених Законом України «Про освіту», прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації.

8.1.16. Здійснювати спільні з профспілкою заходи щодо реалізації законних прав та інтересів працівників освіти та осіб, які навчаються, у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля.

8.1.17. Сприяти залученню освітянських та учнівських колективів до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

8.1.18. Надавати усім категоріям працівників закладів освіти матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань, за умови наявності коштів відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

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

8.1.20 . Забезпечити надання відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про освіту»:

- педагогічним працівникам, зокрема закладів вищої освіти, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним та науково-педагогічним працівникам у розмірі одного посадового окладу, а також у випадках надання частини щорічної основної відпустки перед звільненням;

- виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи;

- педагогічним працівникам, зокрема закладів вищої освіти, надбавок за вислугу років.

8.1. 21. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних і науково-педагогічних, матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року.

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Сприяти адміністрації ліцею в реалізації цього колективного Договору, удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни.

8.2.2. Надавати допомогу в організації літнього оздоровлення дітей та працівників школи.

8.2.3. Проводити регулярний моніторинг в питаннях, що стосуються контролю за дотриманням в установі чинного трудового законодавства.

8.2.4. Надавати консультативну і юридичну допомоги членам профспілки. При необхідності відстоювати їх права в державних органах влади.

8.2.5. Сприяти залученню працівників школи до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності та спортивних змаганнях.

8.2.6. Сприяти роботі ради ветеранів війни та педагогічної праці. Організовувати урочистості та вітання з нагоди всенародних свят, надання матеріальної допомоги.

8.2.7. Домагатися від місцевих органів влади:

- виділення коштів для надання фінансової підтримки педагогічним працівникам для будівництва, придбання житла, проведення

капітального ремонту (реконструкції) або погашення відсотків за банківськими кредитами, виділення кімнат у гуртожитках для проживання освітянських сімей, отриманими для придбання житла;

- відведення земельних ділянок під городи та індивідуальне житлове будівництво.

9. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони

Договору домовились про наступне:

9.1.Основою узгоджених дій є питання двостороннього співробітництва, сприяння укладенню колективного Договору, попередження і вирішення трудових спорів і конфліктів.

9.2.Погоджувати з виборними профспілковим органом всі питання трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників школи, зокрема, запровадження, перегляд та зміни норм праці, тарифікації працівників, оплати праці, форм і систем оплати праці, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат, питання робочого часу і часу відпочинку, графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дозволу на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо.

9.3.Здійснювати контроль за дотриманням вимог чинного законодавства про працю, законодавчих та інших актів з питань соціально-економічного захисту працівників.

10. СПРИЯННЯ РОБОТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ШКОЛИ

З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАХИСТУ

ПРАЦІВНИКІВ

10.1. Адміністрація зобов'язується:

10.1.1.Сприяти профспілковій організації школи в її діяльності.

10.1.2.Забезпечувати в навчальному закладі права і гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України та профспілкового комітету школи, передбачені чинним законодавством.

10.1.3.Забезпечувати вільний доступ до матеріалів та документів закладу освіти для здійснення профспілковим комітетом контролю за дотриманням чинного трудового законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням умов колективного Договору.

10.1.4. Забезпечити законодавчо закріплені положення щодо прав працівників на об'єднання їх в профспілки, повноважень виборного профспілкового органу, створення умов та гарантій його діяльності відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та глави XVI КЗпП України.

10.1.5.Надавати безкоштовно у користування профспілковому комітету приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, зв'язком (в т.ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України.

10.1.6.Членам виборних профспілкових органів, не звільнених від своїх виробничих чи службових обов'язків, надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів і профспілкового навчання не менше трьох годин на тиждень.

Педагогічному працівнику, який є головою профспілкової організації і виконує таку ж роботу у свій вільний від роботи час на громадських засадах надавати шість календарних днів додаткової оплачуваної відпустки в канікулярний період (пункт 8, Статті 41, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)).

(п.5.3.11. Галузевої Угоди)

10.1.7.Надавати допомогу трудовому колективу у проведенні колдоговірної кампанії.

10.1.8 На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої зарплати за рахунок роботодавця (*частина 7 статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»*).

10.1.9. Відраховувати профспілковому комітету відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

(пункт 8.3.11. Галузевої Угоди.

10.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

10.2.2.Спрямовувати роботу профспілкової організації на здійснення контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу тижневого навантаження, дотриманням в школі трудового законодавства.

10.2.3.Організувати надання допомоги членам трудового колективу у проведенні колдоговірної кампанії з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм колективного Договору, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток;
- відповідальності сторін за невиконання умов колективного Договору;
- забезпечувати вирішення через колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

10.2.4. Сприяти поширенню практики представлення профспілковим комітетом інтересів членів профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

10.2.5. Інформувати міський, обласний комітети Профспілки, ЦК Профспілки працівників освіти і науки України про факти порушення гарантій та прав членів профспілки з метою вжиття відповідних заходів.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

11.1. Контроль за ходом виконання Договору здійснюється двічі на рік спільно створеними комісіями з укладання колективного Договору від адміністрації та трудового колективу школи. Інформація про хід виконання Договору доводиться до працівників школи на загальних зборах трудового колективу.

11.2. Сторони, які уклали Договір, забезпечують контроль за його виконанням. У разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

11.3. У разі реорганізації установи, організації колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

11.4 У разі ліквідації підприємства, установи, організації колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

11.5. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного Договору, притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у представників сторін та мають однакову юридичну силу.

Директорка Нижньовербізького ліцею



Лариса СТЕФУРАК
03 липня 2020 р.

Голова профспілкового комітету



Борис ТИМОШИШИН
03 липня 2020 р.

Додаток № 1

до колективного договору

викласти в такій редакції:

ШКАЛА ДОПЛАТ

до тарифних ставок і посадових окладів за несприятливі умови праці
згідно з додатком № 9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної
плати працівникам освіти

№ п/п	Посада	Назва робіт	Доплата у відсотках
1	2	3	4
1.	Учитель хімії	1.161. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх зберіганням	4 %
2.	Вчитель трудового навчання	Обробка деревини	4 %
3.	Прибиральник службових приміщень	За використання дезінфікуючих засобів	10%
4.	Робітник з Комплексного обслуговування і ремонту будинків		4%

Директорка Нижньовербізького ліцею

Голова профспілкового комітету

Лариса СТЕФУРАК

03.07.2020 р.

Вікторія ВОГДАНА ТИМОШИШИН

03.07.2020 р.

Додаток № 2
до колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом
на 2020-2025 роки

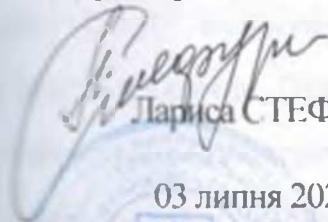
ПЕРЕЛІК ПОСАД

**працівників, яким надається додаткова відпустка за роботу із
шкідливими і важкими умовами праці відповідно до атестації робочих
місць**

№/п	Назва посад	Кількість календарних днів
1.	Секретар–друкарка (при умові роботи на ЕОМ не менше 50% робочого дня)	4 календарні дні
2.	Прибиральниця службових приміщень	4 календарні дні

Директорка Нижньовербізького ліцею

Голова профспілкового комітету


Лариса СТЕФУРАК

03 липня 2020р.


Богдана ТИМОШИШИН
03 липня 2020р

Додаток № 3
до колективного договору
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
на 2020-2025 роки

П Е Р Е Л І К

**посад працівників освіти з ненормованим робочим днем,
яким надається додаткова відпустка**

№№ п/п	Назва посад	Кількість календарних
1.	Директор закладу освіти	3 дні
2.	Медсестра	7 днів
3.	Зав. господарством	7 днів
4.	Педагог-організатор	3 дні

Додаткову відпустку за ненормований робочий день надавати пропорційно часу, відпрацьованому на роботі (посаді), що надає право на цю відпустку. Якщо працівник працює на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватися і, відповідно, такі працівники мають право на щорічні додаткові відпустки за ненормований робочий день.

Щорічна додаткова відпустка надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником.

Директорка Нижньовербізького ліцею


ЛІБОВІ СТЕФУРАК
03 липня 2020р.
* Код

Голова профспілкового комітету


Володимира ТИМОШИШИН
03 липня 2020 р.

РЕКОМЕНДАЦІЇ

по розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації вчителів, вихователів, керівників гуртків

Педагогічне навантаження вчителів, вихователів і керівників гуртків закладів освіти усіх типів і найменувань є визначальною умовою оплати праці в навчальному закладі. Розподіл педагогічного навантаження (навчання, викладання і виховання) проводиться у повній відповідності до кількості педагогічних працівників, мережі класів, груп і гуртків на основі навчального плану закладу. При цьому уповноважений власником представник-роботодавець зобов'язаний дотримуватись такого порядку розподілу навчального навантаження:

1. У січні-лютому, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та «Професійно-технічну освіту», керівник закладу освіти визначає мережу класів, груп і гуртків, погоджує її з педагогічною радою і профкомом закладу, потім подає пропозиції з цих питань органу місцевого самоврядування.

2. У березні керівник закладу освіти готує проект навчального плану з повним використанням інваріативної і варіативної частин відповідних навчальних програм і подає план на розгляд і узгодження з педагогічною радою та профспілковим комітетом закладу освіти.

3. У першій половині квітня керівник закладу освіти доручає тарифікаційній комісії розподілити педагогічне навантаження з дотриманням принципу наступності та вимог відповідних статей законодавства про освіту.

4. Згідно з положенням статті 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», статей 21, 32 КЗпП України та пункту

4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, з метою запобігання істотних змін і погіршення умов оплати праці (стаття 7 «Закону України «Про колективні договори і угоди» і стаття 9 КЗпП України) проект розподілу педагогічного навантаження погоджується на пленарному засіданні профкому закладу освіти.

5. Погоджений з профкомом розподіл педагогічного навантаження оголошується на педагогічній раді і доводиться до відома всіх вчителів, вихователів та керівників гуртків під особисту розписку до 31 травня.

6. У серпні тарифікаційна комісія, яку очолює керівник закладу освіти і до складу якої входять представники роботодавця, бухгалтерії і профкому, визначає розмір заробітної плати кожного вчителя, вихователя і керівника гуртка в залежності від педагогічного навантаження, стажу роботи і результатів останньої атестації, складає тарифікаційний список.

7. Результати тарифікації педагогічних працівників погоджуються з профкомом і повідомляються вчителям, вихователям і керівникам гуртків під особисту розписку до початку навчального року.

Директорка Нижньовербізького ліцею



Лариса СТЕФУРАК
03 липня 2020р.

Голова профспілкового комітету



Богдана ТИМОШИШИН
03 липня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання педагогічним працівникам

Нижньовербізького ліцею

щорічної грошової винагороди за сумлінну

працю, зразкове, виконання службових обов'язків

I. Вступ.

Це Положення вводиться на підставі Закону України "Про освіту", постанов Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р. № 898, від 31 січня 2001 р. № 78, від 19 серпня 2002 р. № 2002 р. № 1222 з метою стимулювання творчої, добросовісної праці та педагогічного новаторства членів трудового колективу. Воно 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, 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 (міських), 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, і т. д.

III. Порядок виплати винагороди.

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

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

- за звання вчитель-методист, військовий керівник-методист;
- за науковий ступінь;
- за почесні звання України, "народний", "заслужений";
- за звання "старший учитель", "старший викладач", "вихователь-методист".
- за спортивні звання "заслужений тренер", "заслужений майстер спорту", "майстер спорту міжнародного класу", "майстер спорту".

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

Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки і діяльності установи. Нарахування і виплата винагороди проводиться бухгалтерією.

Виплати грошової винагороди здійснюється до Дня працівника освіти, але не пізніше закінчення календарного року.

Грошова винагорода педагогічним працівникам, які відпрацювали неповний календарний рік, виплачується з розрахунку $1/12$ річного розміру грошової винагороди за кожен повний календарний місяць перебування на педагогічній посаді або: право на грошову винагороду у повному обсязі мають педагогічні працівники, які відпрацювали в календарному році не менше 10 місяців.

Педагогічні працівники, які прийняті на роботу протягом року в порядку переведення, для виплати їм грошової винагороди включається стаж на попередній педагогічній посаді в іншому закладі освіти.

В разі звільнення педагогічного працівника до моменту виплати грошової винагороди за ним зберігається право на отримання винагороди з врахуванням ч. 6 даного розділу

Працівники, які здійснили порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, допустили моральні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків позбавляються винагороди повністю. За інші порушення вони можуть позбавлятися винагороди частково. Позбавлення винагороди повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце порушення трудової дисципліни.

Директорка Нижньовербізького ліцею Голова профспілкового комітету



Лариса СТЕФУРАК
03 липня 2020 р.



Богдана ТИМОШИШИН
03 липня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

I. Вступ

Це положення вводиться в дію на підставі пункту «в» частини 4 Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів та коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», підпункту 5 пункту 4 Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», пунктів 3 та 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. №102 з метою стимулювання творчої, добросовісної праці членів трудового колективу школи. Воно розповсюджується на всіх її працівників і діє протягом часу, на який укладено колективний договір.

Відповідальність за дотриманням цього положення несе керівник установи. Контроль здійснює профспілковий комітет.

II. Умови і показники роботи для преміювання працівників установи.

Обов'язковими умовами для розгляду питання про преміювання працівників є:

- дотримання в роботі чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативних документів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці.

1. Працівники установи преміюються за такі показники в роботі:

1.1. Керівники, заступники керівника установи:

- за досягнення в організації колективу та добросовісне виконання покладених на нього обов'язків;
- за раціональну і ефективну організацію навчально-виховного процесу;
- за досягнення трудовим колективом високої результативності в роботі;
- за ефективну організацію методичної роботи;
- за налагодження тісної співпраці з батьківською громадськістю;
- за покращення матеріально-технічної бази установи, створення належних і безпечних умов праці;
- за ефективну роботу по здійсненні керівництва і контролю за навчально-виховним процесом, тощо.

1.2. Педагогічні працівники:

- за високу результативність у навчанні і вихованні молоді; активну роботу з обдарованими дітьми; підготовку призерів 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 та батьківської громадськості;
- за налагодження тісної співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;
- за активну громадську роботу, тощо.

1.3. Інші спеціалісти (бібліотекарі, лаборанти, головний бухгалтер і т.д.):

- за своєчасне забезпечення учнів і вчителів необхідною методичною літературою та підручниками;
- за роботу по збереженню книжкового фонду;
- за якісне обслуговування читачів бібліотеки;
- за ефективну роботу з учнями школи, активну участь у загальношкільних заходах, тощо.
- за сумлінне і зразкове виконання обов'язків,
- своєчасне складання фінансової, статистичної, податкової та бюджетної звітності,
- ефективне та раціональне використання бюджетних коштів
- за ведення бухгалтерського обліку усіх господарських операцій, пов'язаних з виконанням кошторисів та здійснення їх у хронологічному порядку за меморіально-ордерною формою обліку
- за зразкове дотримання Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України»

1.4. Інші спеціалісти установи, технічний та обслуговуючий персонал:

- за добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- за забезпечення належних матеріально-технічних і побутових умов для навчання і виховання учнів;
- за дотримання у приміщеннях і на території установи належного санітарно-гігієнічного стану, теплового і освітлювального режиму;
- за створення безпечних умов праці і навчання;

- за ефективну роботу і високу результативність у роботі, тощо .

III. Порядок преміювання

Преміювати працівників установи відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи здійснюється в межах фонду оплати праці та економії коштів утвореного на оплату праці.

Преміювання може здійснюватися щомісячно, поквартально, щопіврічно або один раз на рік залежно від економії коштів в межах фонду оплати праці з урахуванням всіх надбавок і доплат.

Премії відповідно до цього Положення призначаються керівником установи з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом. Преміювання керівника установи, його заступників здійснюється за рішенням вищого рівня.

Преміювання працівників установи здійснюється як за виконання усіх передбачених пунктом 2 розділу II показників цього Положення, так і за досягнуті високі результати з окремих важливих питань роботи.

Конкретні розміри премії визначаються керівником установи за погодженням з профспілковим комітетом відповідно до особистого внеску працівників і загальних результатів роботи установи.

Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, позбавляються премії повністю. За інші порушення вони можуть позбавитись премії частково. Позбавлення премії повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упущення в роботі.

Нарахування і виплата премії проводиться бухгалтерією на підставі відповідного наказу.



Нижньовербізька сільська рада об'єднаної територіальної громади
Івано-Франківської області

НИЖНЬОВЕРБІЗЬКИЙ ЛІЦЕЙ

вул. Українська, 113 а, село Нижній Вербіж, Коломийський район, Івано-Франківська область, 78200,
тел./факс 0(3433)90-1-49, e-mail: nvlicey@ukr.net Код ЄДРПОУ 20566583

Витяг з протоколу

загальних зборів Нижньовербізького ліцею від 26.06.2020 року

26.06.2020 року

№ 2

Голова - Стефурак Л.Ф.

Секретар –Ільницька Г.І.

Присутні: 61 особа

Відсутні: 5 осіб

Порядок денний:

1. Про схвалення Колективного договору на 2020–2025 роки між дирекцією Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької об'єднаної територіальної громади та первинною профспілковою організацією Нижньовербізького ліцею

СЛУХАЛИ :

Голову ПК Тимошишин Б.Д.- про схвалення Колективного договору на 2020–2025 роки між дирекцією Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької об'єднаної територіальної громади та первинною профспілковою організацією Нижньовербізького ліцею .

УХВАЛИЛИ :

Колективний договір на 2020–2025 роки між дирекцією Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької об'єднаної територіальної громади та первинною профспілковою організацією Нижньовербізького ліцею ухвалити.

Голосували: «за» - 61; «проти» - 0; «утримались» - 0

Голова зборів

Л.Ф.Стефурак

Секретар

Г.І.Ільницька



УКРАЇНА

Згідно з оригіналом
Директор
Смердуров Н.Ф.
Смердуров

НИЖНЬОВЕРБІЗЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Коломийського району Івано-Франківської області
восьме демократичне скликання
(четверга позачергова сесія)

РІШЕННЯ

Від 31.12. 2020 року
№110 -IV/2020

с. Нижній Вербіж

**Про внесення змін до
найменування закладів загальної
середньої освіти
Нижньовербізької сільської ради**

Беручи до уваги усну відмову Коломийського УДКСУ внести зміни до бази даних мережі розпорядників та одержувачів коштів місцевих бюджетів у зв'язку з перейменуванням Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької сільської ради Івано-Франківської області Великокличівського ліцею Нижньовербізької сільської ради Івано-Франківської області, Мишинської гімназії Нижньовербізької сільської ради Івано-Франківської області через наявність у назві закладів слів «Івано-Франківської області», враховуючи висновок комісії з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Нижньовербізька сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Зміняти найменування:
 - 1.1. Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької сільської ради Івано-Франківської області (код ЄДРПОУ 20566583) на:
 - повне найменування: Нижньовербізький ліцей Нижньовербізької сільської ради
 - скорочене найменування: Нижньовербізький ліцей
 - 1.2. Великокличівського ліцею Нижньовербізької сільської ради Івано-Франківської області (код ЄДРПОУ 20566703) на:
 - повне найменування: Великокличівський ліцей Нижньовербізької сільської ради
 - скорочене найменування: Великокличівський ліцей
 - 1.3. Мишинської гімназії Нижньовербізької сільської ради Івано-Франківської області (код ЄДРПОУ 20566560) на:

– повне найменування: Мишинська гімназія Нижньовербізької сільської ради

– скорочене найменування: Мишинська гімназія

2. Затвердити наступні статuti закладів загальної середньої освіти в новій редакції:

2.1. Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької сільської ради (Додаток 1);

2.2. Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради (Додаток 2);

2.3. Мишинської гімназії Нижньовербізької сільської ради (Додаток 3).

3. Уповноважити на проведення реєстраційних дій наступних осіб:

3.1. Стефурак Ларису Федорівну, директора Нижньовербізького ліцею – статуту відповідного закладу;

3.2. Шкутяка Василя Івановича, директора Великоключівського ліцею – статуту відповідного закладу;

3.3. Васирик Лілію Тарасівну, директора Мишинської гімназії – статуту відповідного закладу.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення (Томенко Г.О.).

Сільський голова



Ярослав М'якущак

Згідно з оригіналом
директор Смердурен І.Ф.
Смердурен

941302040183
Відом. Міністерства Вісності України (Форми 2012) год. № 37
Згідно з постановою № 100 від 26 листопада 2012 року № 100/2012



штатний одиниць

161 157,70грн.

Я. М. Гавриш
директор (підпис)

М.П.

ШТАТНИЙ РОЗНИС на 2020 рік

Нижньовербський лісгосп

Лісгосп, лісництво, лісничий пункт

Сільський/Лісничий ОП

№ п/п	Назва посади та структурного підрозділу	Код КП	Кількість штатних одиниць € /р		Кількість ставок	Посадовий оклад	Фонд по окладах	Надбавки		Складність і напруженість	Доплата до мінімальної заробітної плати 4173	Всього заробітної плати
								Престижність професії	інші			
1	Завідувач господарства	1239	1	1	1,00	4112	4112,00				1888,00	6000,00
2	Зав. бібліотекою	2432.2	0,5	0,5	0,50	4619	2309,50	20%	923,80	461,9		3695,20
3	Бібліотекар						0,00		0,00			0,00
4	Головний бухгалтер		1	1	1,00	7209	7209,00	50%	3604,5			10813,50
5	Сестра медична	3231	1	0,75	0,75	3872	2904,00	30%	871,20		724,80	4500,00
	Разом		3,5	3,25	0 3,25	5087,5	16534,5	0,0	0 5399,50	461,90	2612,80	25008,70
6	Секретар - друкарка	4115	1	1	1	3391	3391,00				2609,00	6000,00
	Роб з комплексного обслуговування й ремонту будівель і споруд	7129	2	2	2	2910	5820,00				6180,00	12000,00
8	Сторож	9152	2	2	2	2670	5340,00	40%	2136,00		6660,00	14136,00
9	Двірник	9162	3,5	3,5	3,5	2670	9345,00				11655,00	21000,00
	Прибиральник службового приміщення	9132	8	8	8	2670	21360,00	10%	267,00		26640,00	48267,00
11	Кухар	5122					0,00		0,00		0,00	0,00
12	Підсобний робітник	9322					0,00		0,00		0,00	0,00
13	Комірник	9411					0,00				0,00	0,00
14	Лаборант	3340	0,5	0,5	0,5	3391	1695,50				1304,50	3000,00
15	Оператор котельні	8162	1	1	1	2910	2910,00				3090,00	6000,00
16	Опалювач	8162	3	3	3	2910	8730,00	40%	1746,00		9270,00	19746,00
17	Водії	8322	1	1	1	3631	3631,00				2369,00	6000,00
18							0,00				0,00	0,00
19							0,00				0,00	0,00
20							0,00				0,00	0,00
	Разом		22,00	22,00	0,00 22	21333,00	62222,50	0,00	4149,00	0,00	69777,50	136149,00
	Всього		25,50	25,25	0,00 25,25	26420,54	78757,00	0,00	9548,50	461,90	72390,30	161157,70

січень-грудень

Матеріальна допомога на оздоровлення

Індексація

Заміна

Разом на рік

1856501,7

6874

15170,34

8346

1886892,04



Смердурен
М.П.

Стефанів І.Ф.

директор (підпис)

Михайленко Н.Я.

директор (підпис)



УКРАЇНА

НИЖНЬОВЕРБІЗЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

об'єднаної територіальної громади

Коломийського району Івано-Франківської області

сьоме демократичне скликання

(сорок друга сесія)

РІШЕННЯ

від 15 березня 2020 року
№1596-XLII/2020

с. Нижній Вербіж

**Про організацію ведення
самостійного бухгалтерського
обліку в закладах загальної
середньої освіти Нижньовербізької
сільської об'єднаної
територіальної громади**

З метою підвищення ефективності використання бюджетних коштів, запровадження фінансової самостійності закладу загальної середньої освіти об'єднаної територіальної громади відповідно до статті 23 Закону України «Про освіту», своєчасного здійснення закупівлі товарів, робіт та послуг, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 № 59 «Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Нижньовербізька сільська рада об'єднаної територіальної громади

вирішила:

1. Організувати самостійне ведення бухгалтерського обліку з 01.07.2020 року у закладах загальної середньої освіти, а саме:

- Великоключівському ліцею;
- Нижньовербізькому ліцею;
- Мишинській гімназії

та визначити вказані заклади як розпорядників бюджетних коштів III рівня.

2. Директорам Великоключівського ліцею (В. Шкутяк), Нижньовербізького ліцею (Л. Стефурак), Мишинської гімназії (Л. Василик):

2.1. Забезпечити внесення змін у штатні розписи закладів загальної середньої освіти з урахуванням введення штатної одиниці бухгалтера

(головний бухгалтер) для організації самостійного ведення бухгалтерського обліку відповідно до чинного законодавства.

2.2. Внести зміни в статутні документи закладів загальної середньої освіти, у зв'язку із запровадженням самостійного бухгалтерського обліку (за потреби).

2.3. Прийняти по акту приймання-передачі основні засоби, обліково-бухгалтерську документацію, обладнання та інші матеріальні цінності (за наявності), необхідні для ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності, від відділу бухгалтерського обліку та звітності Нижньовербізької сільської ради об'єднаної територіальної громади.

2.4. Привести внутрішні акти (накази, положення, посадові інструкції) з питань ведення бухгалтерського обліку, фінансової звітності та організації роботи у відповідність до вимог цього рішення.

3. Директорам Великоключівського ліцею (В. Шкутяк), Нижньовербізького ліцею (Л. Стефурак), Мишинської гімназії (Л. Василик):

3.1. У строки, встановлені в пункті 1 цього рішення, забезпечити відкриття рахунків в управлінні Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області.

3.2. Забезпечити ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 № 59 «Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи» та інших нормативно-правових актів.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення (Г. Миронюк).

Сільський голова об'єднаної
територіальної громади



Ярослав М'якущак

**Графік щорічних основних відпусток педагогічним працівникам
Нижнявербізького ліцею за 2019-2020 н. р.**

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Тривалість щорічної відпустки	Дата надання відпустки	Дата закінчення відпустки	За який робочий рік
1.	Стефурак Лариса Федорівна	Директор ліцею	20	09.06.20	29.06.20	14.08.19 13.08.20
2.	Клюсик Олеся Василівна	ЗДНВР	56	01.07.2020	26.08.2020	23.08.19 22.08.20
3.	Шкрібляк Руслана Василівна	Вчитель укр. мови і літ, ЗДВР	56	22.06.2020	17.08.2020	03.09.19 02.09.20
4.	Сербенюк Марія Миколаївна	Вчитель української мови і літератури	56	15.06.2020	10.08.2020	15.06.19 14.06.20
5.	Сербенюк Василь Дмитрович	Вчитель української мови і літератури	56	15.06.2020	10.08.2020	15.06.19 14.06.20
6.	Угринчук Галина Миколаївна	Вчитель зарубіжної літератури	56	01.07.2020	26.08.2020	19.02.19 18.02.20
7.	Михайлюк Ольга Миколаївна	Вчитель математики	56	01.07.2020	26.08.2020	01.09.19 31.08.20
8.	Ісайчук Ольга Василівна	Вчитель тр. навчання	Відпуска	по догляду	за	дитиною
9.	Юшак Олександра Миколаївна	Вчитель іноземної мови (нім.м.)	56	01.07.2020	26.08.2020	28.10.19 27.10.20
10.	Максим'юк Микола Васильович	Вчитель історії	56	01.07.2020	26.08.2020	19.06.19 18.06.20
11.	Паландюк Уляна Петрівна	Вчитель історії	56	01.07.2020	26.08.2020	29.05.19 28.06.20
12.	Андрейчук Жанна Василівна	Вчитель біології	56	01.07.2020	26.08.2020	28.08.19 27.08.20
13.	Пискор Орест Михайлович	Вчитель фізики	56	22.06.2020	17.08.2020	25.08.19 24.08.20
14.	Цьомко Дмитро Васильович	Вчитель фізичної культури	56	01.07.2020	26.08.2020	19.06.19 18.06.20
15.	Воронюк Руслан Михайлович	Вчитель фізичної культури	56	15.06.2020	10.08.2020	04.12.19 03.12.20
16.	Павлюк Павло Степанович	Вчитель Захисту Вітчизни	56	01.07.2020	26.08.2020	31.08.19 30.08.20
17.	Лаврук Дзвенислава Кузьмівна	Вчитель обслуг. праці Керівник гуртка	56 42	17.06.2020 17.06.2020	12.08.2020 29.07.2020	14.08.19 13.08.20 02.09.19 01.09.20
18.	Залеська Катерина Василівна	Вчитель муз. мистецтва	56	15.06.2020	10.08.2020	01.09.19 31.08.20
19.	Григорчук Олександра Іванівна	Вчитель початкових класів	56	15.06.2020	10.08.2020	01.09.19 31.08.20
20.	Паландюк Марія Павлівна	Вчитель заруб. літератури	54	01.07.2020	24.08.2020	12.11.19 11.11.20
21.	Залеський Віктор Михайлович	Вчитель інформатики	51	09.06.2020	30.07.2020	29.11.19 28.11.20
22.	Федорах Галина Василівна	Вчитель початкових класів	56	01.07.2020	26.08.2020	01.09.19 31.08.20
1	2	3	4	5	6	7
23.	Луган Оксана Дмитрівна	Вчитель початкових класів	56	22.06.2020	17.08.2020	19.09.19 18.09.20
	Оберіва Чарлз	Вчитель поч.		01.07.2020	26.08.2020	01.10.19

24.	Михайлівна	класів	56			31.09.20
25.	Бойчук Оксана Онуфріївна	Вчитель початкових класів	56	01.07.2020	26.08.2020	06.07.19 06.06.20
26.	Ткачук Галина Іванівна	Психолог	56	22.06.2020	17.08.2020	25.09.19 24.09.20
27.	Яворська Світлана Антонівна	Асистент вчителя	56	01.07.2020	26.08.2020	17.09.19 16.09.20
28.	Ковбаснюк Любов Онуфріївна	Вчитель початкових класів	56	01.07.2020	26.08.2020	01.09.19 31.08.20
29.	Юшак Ярослава Миколаївна	Вчитель поч. класів	Відпуска по догляду за дитиною			
30.	Фартачук Оксана Василівна	Вчитель початкових класів	56	01.07.2020	26.08.2020	05.09.19 04.09.20
31.	Марук Мар'яна Романівна	Педагог- організатор	56	22.06.2020	17.08.2020	01.09.19 31.08.20
32.	Юшак Романа Романівна	Вчитель іноземної мови (нім.м.)	56			20.08.19 19.08.20
33.	Тимофіїв Квітослава Мирославівна	Вчитель початкових класів	56	22.06.2020	17.08.2020	03.09.19 02.09.20
34.	Тимошишин Богдана Дмитрівна	Вчитель початкових класів	56	01.07.2020	26.08.2020	02.11.19 01.11.20
35.	Бойків Вікторія Михайлівна	Вчитель основ здоров'я	56	22.06.2020	17.08.2020	01.09.19 31.08.20
36.	Валярчук Катерина Романівна	Вчитель іноземної мови (анг.м.)	56	22.06.2020	17.08.2020	01.09.19 31.08.20
37.	Стефурак Роман Васильович	Вчитель початкових класів	56	01.07.2020	26.08.2020	01.09.19 31.08.20
38.	Марчук Леся Василівна	Вчитель географії	Відпуска по догляду за дитиною			01.02.19 31.01.20
39.	Стражник Любов Василівна	Вчитель географії	Відпуска по догляду за дитиною			01.09.19 31.08.20
40.	Томич Катерина Миколаївна	Вчитель фізичної культури	56	15.06.2020	10.08.2020	01.09.19 31.08.20
41.	Жмундуляк Галина Миколаївна	Вчитель початкових класів	56	01.07.2020	26.08.2020	01.09.19 31.08.20
42.	Ільницька Ганна Іванівна	Вчитель математики	56	22.06.2020	17.08.2020	01.09.19 31.08.20
43.	Стефурак Ірина Василівна	Педагог- організатор	56	01.07.2020	26.08.2020	29.01.19 30.12.19
44.	Іванів Ірина Дмитрівна	Вчитель історії	Відпуска по догляду за дитиною			
45.	Дроник Альона Володимирівна	Вчитель англійської мови	56	22.06.2020	17.08.2020	01.09.19 31.08.20
46.	Олексюк Любов Василівна	Вихователь ГПД	56	15.06.2020	10.08.2020	15.10.19 14.10.20

Директор ліцею:



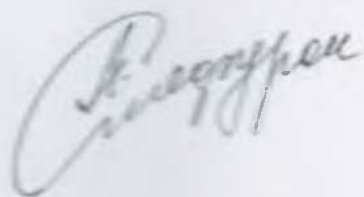
Л.Ф. Стефурак

Л.Ф.Стефурак

Графік щорічних основних відпусток технічним працівникам
Нижньовербізького ліцею за 2019-2020 н. р.

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Тривалість щорічної відпустки	Дата надання відпустки	Дата закінчення відпустки
1.	Стефурак Василь Миколайович	Завгосп	24	01.07.2020	24.07.20
2.	Богонасюк Ганна Дмитрівна	Сторож	24	01.07.2020	24.07.20
3.	Андріяшко Ярослав Дмитрович	Сторож, двірник	24	01.07.2020	24.07.20
4.	Ясінський Василь Дмитрович	Двірник	24	01.07.2020	24.07.20
5.	Мельничук Любов Петрівна	Техпрацівник	24	01.07.2020	24.07.20
6.	Ганишевська Галина Василівна	Техпрацівник	-	відпустка	по догляду за дитиною
7.	Косівчук Любов Миколаївна	Техпрацівник	24	01.07.2020	24.07.20
8.	Угринчук Євдокія Дмитрівна	Техпрацівник	24	01.07.2020	24.07.20
9.	Тріщук Олександра Микол.	Техпрацівник	24	01.07.2020	24.07.20
10.	Воронюк Любов Миколаївна	Техпрацівник	24	01.07.2020	24.07.20
11.	Угринчук Олександра Микол.	Техпрацівник	24	01.07.2020	24.07.20
12.	Іванів Ірина Дмитрівна	Секретар-друкар		відпустка	по догляду за дитиною
13.	Марущак Петро Петрович	Робітник обслуговування очисних споруд	24	01.07.2020	24.07.20
14.	Тафійчук Дмитро Дмитрович	Робітник по обслуговуванню	24	01.07.2020	24.07.20
15.	Пнівчук Галина Степанівна	Техпрацівник	24	01.07.2020	24.07.20
16.	Кушляк Любов Миколаївна	Техпрацівник	24	01.07.2020	24.07.20
17.	Пнівчук Руслан Васильович	Оператор шк. кот.	24	01.07.2020	24.07.20
18.	Ющак Ольга Василівна	медсестра	18	01.07.2020	18.07.20
19.	Гуцуляк Олег Дмитрович	Двірник	24	01.07.2020	24.07.20
20.	Яворська Світлана Антонівна	Бібліотекар	24	01.07.2020	24.07.20
21.	Федюк Петро Петрович	Водій шк. автобуса	16	13.07.2020	28.07.20

Директор ліцею:



Л. Ф. Стефурак

ВИТЯГ

із протоколу № 3

зборів первинної профспілкової організації ~~Нижньовербського~~ ліцею
від 03.07. 2020 року

Присутні: члени профспілки ~~Нижньовербського ліцею~~.

Порядок денний

1. Про затвердження колективного договору на 2020-2025 роки.

Слухали голову профкому Тимошишин Богдану Дмитрівну

Вона повідомила, що після проведення переговорів між адміністрацією та профкомом, та після внесених змін та пропозицій членами колективу до основних положень колективного договору запропонувала колективний договір прийняти в цілому, так як він регулює виробничі, трудові та соціально - економічні відносини між адміністрацією та працівниками нашого навчального закладу.

Вирішили: прийняти в цілому колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом закладу та направити на реєстрацію до управління соціального захисту населення Коломийської державної адміністрації .

Голосували за – « 29»

проти – «0»

утримались – «0»

Збори вела

Голова профкому

~~Нижньовербського ліцею~~

Тимошишин Богдана Дмитрівна



Пронумеровано, прошнуровано і
скріплено печаткою

шістдесят
аркушів.

Директор Нижньовербізького ліцею

Л.Ф.Стефурак