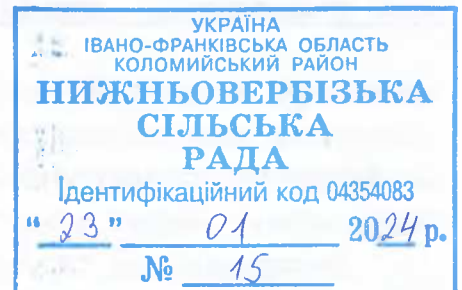


КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією
Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької сільської ради імені
Героя України Олександра КУКУРБИ
та первинною профспілковою організацією
Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької сільської ради імені
Героя України Олександра КУКУРБИ
на 2024-2028 роки



СХВАЛЕНИЙ
зборами первинної профспілкової організації
Нижньовербізького ліцею
Нижньовербізької сільської ради
імені Героя України Олександра КУКУРБИ
16 січня 2024 року (протокол № 2)

с. Нижній Вербіж
2024

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір на 2024–2028 роки (надалі – Договір) між дирекцією Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької сільської ради імені Героя України Олександра КУКУРБИ та первинною профспілковою організацією Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької сільської ради імені Героя України Олександра КУКУРБИ - (надалі - Сторони) укладено відповідно до Закону України “Про колективні договори і Угоди”, Генеральної Угоди, Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, Законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників та власників (уповноважених ними органів), що і є предметом цього Колективного 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 Колективного договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу освіти, які перебувають у сфері дії сторін Колективного договору, і є обов’язковими для включення до колективних договорів нижчого рівня.

1.3.3. Гарантії, передбачені Колективним договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективними договорами, не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною, Галузевою Угодою. Колективними договорами для працівників згідно з чинним законодавством можуть встановлюватися додаткові порівняно з цим Колективним договором трудові та соціальні гарантії за рахунок власних коштів закладів освіти.

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

1.3.5. Зміни, що впливають зі змін чинного законодавства, Генеральної Угоди та Галузевої Угоди, застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення зміни до Колективного договору;

- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію й розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол.

1.3.6. Адміністрація у двотижневий термін із дня підписання Колективного договору забезпечує доведення змісту Колективного договору до членів колективу закладу, безпосередньо йому підпорядкованих.

1.3.7. Профспілковий комітет забезпечує ознайомлення членів профспілкової організації з текстом Колективного договору (змін) у двотижневий термін з дня її підписання.

2. ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

2.1. Колективний договір укладений на 2024–2028 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Колективного договору.

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

2.3. Сторони домовились проводити моніторинг дії законодавства України з визначених Колективним договором питань, сприяти реалізації чинних законодавчих норм щодо прав та гарантій працюючих, ініціювати їх захист.

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

3. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Адміністрація зобов'язується:

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

3.1.2. У межах повноважень уживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, при формуванні й прийнятті бюджету закладу.

3.1.3. Контролювати в межах повноважень фінансово-господарську діяльність закладу.

3.1.4. Уживати заходи щодо недопущення приватизації, перепрофілювання або використання не за призначенням об'єкта освіти, а також підрозділів, технічно пов'язаних із навчальним процесом.

3.1.5. Сприяти закладу освіти в реалізації його права на самоврядування, ~~що передбачає:~~

- самостійне вирішення питань навчально-виховної, науково-дослідної, методичної, економічної і фінансової діяльності в межах чинного законодавства;

- визначення змісту компонента освіти, що надається закладу освіти, ~~який визначений~~ інваріантною складовою робочого навчального плану.

3.1.6. Під час розроблення проектів нормативних актів, що зачіпають права та ~~заказні~~ інтереси працівників освіти, забезпечувати їх попередній розгляд та узгодження з профспілковим комітетом.

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

3.2.2. Утримуватись від організацій страйків із питань, включених до Колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Спільно з державною службою зайнятості населення брати участь у розробці, реалізації та контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників при їх вивільненні.

4.1.2. Не допускати необґрунтованого закриття закладу освіти, скорочення класів, груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників проводити після закінчення навчального року у встановленому законодавством порядку.

4.2. Сторони Колективного договору рекомендують керівництву закладу освіти:

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

4.2.2. Не допускати в закладі освіти масових вивільнень (більше 10% чисельності працівників протягом календарного року) працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, якщо інше не передбачено чинним законодавством. Проводити спільні консультації з приводу виникнення об'єктивованої необхідності скорочення більш як 3 відсотків чисельності працівників.

4.2.3. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію й ~~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.

4.2.4. Сприяти наданню працівникам із дня попередження їх про наступне звільнення вільний час (8 годин на тиждень) в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

4.2.5. Уживати заходів щодо недопущення запровадження такого режиму роботи закладу дошкільної освіти, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати працівників у розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.2.6. З метою створення педагогічним, науково-педагогічними 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 в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження;

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

4.2.7. Не допускати звільнення працівників закладу при зміні власника, зокрема при створенні об'єднаних територіальних громад.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Проводити роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників. Сприяти організації в колективі навчання з питань чинного законодавства про зайнятість.

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. Спрямовувати діяльність на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту.

5.1.2. Забезпечувати дотримання чинного законодавства на місцях:

- щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників, виходячи з 40-годинної тривалості робочого часу на тиждень, окрім

тих категорій працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлена скорочена тривалість робочого часу;

- нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень.

5.1.3. Заборонити укладання строкових трудових договорів із працівниками з мотивації необхідності його випробування.

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

5.1.5. Забезпечувати контроль за:

- застосуванням в галузі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках і в порядку, передбачених чинним законодавством;

- надання працівникам всіх видів відпусток відповідно до Закону України "Про відпустки" та інших нормативно-правових актів з урахуванням умов колективних договорів і угод.

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

5.1.7. Сприяти наданню працівникам інших видів оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо), зокрема головам виборних органів Профспілки, які працюють на громадських засадах, на умовах передбачених колективним договором:

- особистого шлюбу або шлюбу дітей – 3 дні;
- батькові при народженні дитини - 3 дні;
- смерті близьких родичів – 3 дні;
- для догляду за хворим членом сім'ї – 3 дні;
- батькам, чиї діти ідуть до першого класу школи – 1 день;
- 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 – максимум 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.
- неенормований робочий день бухгалтера – 7 календарних днів.
- неенормований робочий день завгоспа – 7 календарних днів.

• за ненормований робочий день фахівця з тендерних закупівель – 7 календарних днів.

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

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

5.1.10. Забезпечувати матеріальне заохочення педагогічних та науково-педагогічних працівників, учні яких стали переможцями всеукраїнських та міжрегіональних учнівських і студентських олімпіад, конкурсів, турнірів, змагань тощо.

5.1.11. Затверджувати режим роботи, графіки роботи, розклад занять за погодженням з профспілковим комітетом.

Забезпечити при складанні розкладу навчальних занять оптимальний режим роботи для:

- незвільнених з основної роботи голови та членів профспілкового комітету;
- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 6 років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням;
- керівників методичних об'єднань;
- вчителів, які доїжджають до навчального закладу з інших населених пунктів;
- вчителів, що мають тижневе навантаження, що не перевищує

Підсумки.

Враховуючи з умов роботи навчального закладу надавати вільний від навчальних занять день для методичної роботи керівникам методичних об'єднань.

Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом відповідно до Порядку розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікація вчителів, вихователів, керівників гуртків (додаток №1).

Покращений розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік приймати в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників письмово.

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

Не допускати 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, жінкам, які мають дітей віком до трьох років, самотніми матерями при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда.

При визначенні педагогічних працівників класними керівниками переважно мають надавати працівникам з більш високою кваліфікацією та продуктивністю праці. При умовах рівної кваліфікації та продуктивності перевагу надавати працівникам. Перерахованим у частині 2 стаття 42 КЗпП України.

5.1.12. Затверджувати посадові обов'язки працівників за погодженням профспілковим комітетом.

5.1.13. Забезпечити періодичне підвищення кваліфікації, стажування педагогічних працівників, професійну підготовку, перепідготовку шкільного бібліотекаря (не рідше одного разу на 7 років), навчання іншим професійним відривом від виробництва, гарантуючи їм при цьому дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добових, тощо.)

5.1.14. Дозволити дистанційну роботу згідно наказів та згідно рішення педагогічної ради

- педагогічним працівникам;
- головному бухгалтеру;
- секретарю;
- фізлицю з тендерних закупівель.

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси освітян – членів Профспілки у відносинах із роботодавцями, органами виконавчої влади, органах місцевого самоврядування й у судових органах.

5.2.2. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про режим праці й відпочинку та своєчасним введенням в дію нормативних документів із цих питань.

5.2.3. Надавати практичну допомогу у розробці Правил внутрішнього трудового розпорядку й колективних договорів.

5.2.4. Всебічно використовувати свої права та можливості щодо усунення причин та обставин, що спричиняють колективні трудові спори, із питань, що стосуються режиму праці й відпочинку.

5.3. Сторони Колективного договору рекомендують керівництву закладу

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

5.3.2. Контрактну форму трудового договору застосовувати лише у випадках, передбачених законами України, спрямувавши її на створення умов для

зміцнення ініціативності працівника, ураховуючи його індивідуальні здібності, правову й соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 КЗпП України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

5.3.3. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в певному обсязі гарантій і компенсацій працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації.

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

5.3.5. Надавати відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 днів згідно зі списками робіт, професій і посад, визначених колективними договорами на підставі Орієнтовного переліку робіт, професій і посад працівників із ненормованим робочим днем, приведеного в Додатку № 1 до цього Колективного договору.

5.3.6. Забезпечити встановлення працівникам конкретної тривалості щорічних додаткових відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці і часу зайнятості в цих умовах відповідно до колективного чи трудового договорів.

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

5.3.8. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що проводиться в канікулярний період у тій же місцевості на базі закладу, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору.

5.3.9. 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.

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

5.4. Сторони Колективного договору спільно домовилися:

5.4.1. Проводити навчання керівників та голів профспілкових комітетів з питань укладення колективних договорів, трудового законодавства, законодавства про оплату праці, про охорону праці, про освіту та соціальне страхування.

5.4.2. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування контрактної форми та строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігати виникненню колективних трудових спорів.

5.4.3. Проводити спільні перевірки дотримання чинного трудового законодавства.

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ.

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Забезпечити ефективний контроль за дотриманням законодавства про оплату праці.

6.1.2. Здійснювати заходи для безумовного забезпечення виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

6.1.3. Уживати заходів для своєчасної виплати заробітної плати за період відпусток.

6.1.4. Сприяти своєчасному здійсненню нарахування та виплати в повному обсязі заробітної плати при встановленні нових розмірів мінімальної заробітної плати.

6.1.5. Надавати Профспілковому комітету оперативну інформацію щодо стану виплати заробітної плати та стану її заборгованості.

6.1.6. Продовжувати практику встановлення надбавок керівнику до 50 відсотків посадового окладу за складність і напруженість у роботі.

6.1.7. Про преміювання головного бухгалтера в межах фонду оплати праці та економії коштів утвореного на оплату праці.

6.1.8. Про преміювання технічного персоналу в межах фонду оплати праці та економії коштів утвореного на оплату праці.

6.1.9. Про преміювання педагогічних працівників в межах фонду оплати праці та економії коштів утвореного на оплату праці.

6.2. Сторони Колективного договору рекомендують дирекції закладу освіти:

6.2.1. Проводити заходи з обмеження надурочних робіт. Здійснювати оплату надурочних робіт у подвійному розмірі.

6.2.2. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (із 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.2.3. Забезпечувати виплату заробітної плати працівникам закладів освіти, що знаходяться в гірських районах виходячи з підвищених на 25% ставок і посадових окладів (постанови Кабінету Міністрів України № 6478 від 11.08.1995 р. та № 47 від 24.01.2001 р.).

6.2.4. Забезпечити:

- оплату простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу);

- оплату праці вчителів, вихователів груп продовженого дня, вихователів закладів дошкільної освіти 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.

6.2.5. Здійснювати згідно з чинним законодавством індексацію заробітної плати та нараховувати її компенсацію у зв'язку із порушенням термінів її виплати.

6.2.6. Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах із важкими й шкідливими, особливо важкими та особливо шкідливими умовами праці до 12 та 24% відповідно до результатів атестації робочих місць.

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

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

6.2.9. Передбачати в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства педагогічних працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

6.2.10. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах (групах) та з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі від 20 відсотків посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

6.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про оплату праці.

6.3.2. Сприяти в наданні працівникам безкоштовної консультативної допомоги з питань оплати праці.

6.3.3. Порухувати питання про притягнення до дисциплінарної та адміністративної відповідальності, передбаченої чинним законодавством, осіб, винних у невиконанні законодавства про оплату праці й умов колективних договорів.

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

6.3.5. Домагатися своєчасної виплати заробітної плати, використовуючи при цьому передбачені законодавством форми й засоби впливу на органи виконавчої державної влади різних рівнів.

6.3.6. Забезпечувати профком нормативними документами з питань оплати праці.

6.3.7. Інформувати органи державної інспекції праці про факти порушень зобов'язань колективних договорів, угод та вимог законодавства щодо термінів виплати заробітної плати з метою усунення таких порушень.

6.3.8. Забезпечити реалізацію комітетами відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням колективних договорів в частині своєчасної виплати заробітної плати.

6.3.9. Організувати контроль з боку комітетів за здійсненням перерахунків посадових окладів, ставок заробітної плати працівників відповідно до розміру мінімальної заробітної плати.

6.3.10. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної та адміністративної відповідальності, передбаченої чинним законодавством, осіб, винних у булінгу, мобінгу, газлайтингу.

7. Охорона праці і здоров'я.

7. 1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. Домогтися повного виконання адміністрацією закладу освіти 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 із виконанням ним трудових обов'язків.

7.1.2. Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам закладу освіти в організації і проведенні атестації робочих місць за умовами праці.

7.1.3. Надавати допомогу працівникам закладу освіти в забезпеченні їх нормативною документацією з охорони праці.

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

7.1.5. Забезпечити виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому й дитячому травматизму невиробничого характеру.

7.1.6. Рекомендувати введення спеціаліста служби охорони праці відповідно до вимог ст. 15 Закону України „Про охорону праці” та Типового положення про службу охорони праці.

7.1.7. Забезпечити обов'язкові медичні та психіатричні огляди працівників школи.

7.1.8. Сприяти виділенню коштів на оздоровлення дітей працівників галузі.

7.1.9. Запроваджувати систему стимулювання працівників, які забезпечують виконання вимог законодавства щодо охорони праці та техніки безпеки, не порушують правила особистої й колективної безпеки, беруть участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці.

7.1.10. Сприяти ліквідації аварійності приміщень та устаткування закладу шляхом проведення капітального ремонту та будівництва нових.

7.1.11. Надавати практичну допомогу у виконанні комплексних планів по реалізації встановлених нормативів з охорони праці, забезпеченню працюючих засобами індивідуального захисту.

7.1.12. Щорічно вносити на обговорення питання умов і стану безпеки праці, виробничого травматизму та профзахворюваності й уживати відповідних заходів щодо поліпшення становища, що склалося.

7.1.13. Забезпечити виконання державної служби з надзвичайних ситуацій щодо рекомендації організації укриття.

7.2. Сторони Колективного договору спільно домовилися:

7.2.1. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню на цю мету не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.2.2. 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 від 27. 04. 2004 р. зі змінами від 23. 01. 2013 р.

7.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.3.1. Забезпечувати участь профспілкових активістів:

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

- у роботі комісій з перевірки знань посадовими особами нормативних актів з охорони праці.

7.3.2. Регулярно виносити на розгляд засідань профспілкового комітету питання стану умов і охорони праці.

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

7.3.4. Організувати навчання профактиву, представників Профспілки з питань охорони праці щодо здійснення громадського контролю за забезпеченням прав і соціальних гарантій працівникам, передбачених законодавством з охорони праці.

7.3.5. Надавати практичну допомогу в здійсненні громадського контролю за дотриманням власниками законодавства та інших нормативних актів з охорони праці, виконанням колдоговорів і угод з цих питань.

7.3.6. Забезпечити профком нормативними документами з питань охорони праці.

7.3.7. Поручувати клопотання про притягнення до відповідальності працівників, винних у порушенні законодавчих актів з охорони праці, невиконанні колдоговірних зобов'язань тощо.

7.3.8. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві.

7.3.9. Домагатися своєчасного і повного відшкодування власником шкоди, 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".

7.3.10. Забезпечити щорічний аналіз даних щодо втрат із тимчасової непрацездатності, розробити заходи щодо зміцнення здоров'я працівників.

7.3.11. Постійно здійснювати контроль за правильним обчисленням середньої заробітної плати для нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

7.3.12. Забезпечувати інформування відповідних органів виконавчої влади про факти порушень законодавства про працю, усунення яких потребує втручання з боку держави.

7.3.13. Звернутися до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності з пропозицією про збільшення видатків на санаторно-курортне лікування.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Адміністрація зобов'язується:

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

8.1.2. Уживати заходів для безумовного надання відповідно до чинного законодавства:

- випускникам вищих навчальних закладів, які здобули освіту за напрямами та спеціальностями педагогічного профілю й уклали на строк не менш ніж на три роки договір про роботу в закладах загальної середньої освіти, грошової допомоги в розмірі, передбаченої чинним законодавством.

8.1.3. Сприяти виконанню вимог чинного законодавства щодо забезпечення безкоштовного підвозу до місця роботи й навчання учнів та вчителів сільської місцевості, які проживають за межею пішохідної доступності.

8.1.4. Домагатися при затвердженні бюджетів поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та кредитування спорудження ними житла.

8.1.5. Продовжити представляти до нагородження педагогічних працівників обласними педагогічними преміями імені М. Стельмаховича та І. Косика.

8.2. Сторони Колективного договору рекомендують керівнику закладу освіти:

8.2.1. Забезпечити надання:

- педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним працівникам у розмірі одного посадового окладу.

- технічному персоналу щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в межах фонду оплати праці та економії коштів утвореного на оплату праці.

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

- педагогічним працівникам надбавок за вислугу років.

8.2.2. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу);

- оплату праці вчителів, вихователів, включаючи вихователів груп продовженого дня, музичних керівників, викладачів, інших педагогічних працівників закладів освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

8.2.3. Забезпечити виплату педагогічним працівникам в повному обсязі гарантій та компенсацій при службових відрядженнях, у т. ч. і для підвищення кваліфікації

8.2.4. Виплачувати працівникам при виході на пенсію (за вислугу років чи за віком) одноразової допомоги в порядку та розмірах, передбачених чинним законодавством.

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

8.2.6. Сприяти в реалізації права студентів, аспірантів, докторантів на додаткову відпустку за місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

8.2.7. Передбачати відрахування первинним профспілковим організаціям не менше як 0,3 % фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

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

8.2.9. При укладенні колективних договорів передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці згідно чинного законодавства.

8.2.10. Забезпечувати компенсацію працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень на умовах колективних договорів.

8.2.11. Сприяти наданню педагогічним працівникам пільг з оплати за навчання їхніх дітей у дошкільних, вищих закладах освіти.

8.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.3.1. Сприяти в реалізації цього Колективного договору, удосконаленні виробничих відносин, зміцненні трудової дисципліни.

8.3.2. Домагатися збереження й дотримання порядку надання пільг щодо комунальних послуг педагогічним працівникам.

8.3.3. Надавати допомогу Профспілці з питань організації санаторно-курортного лікування її членів, їх сімей та організації літнього оздоровлення дітей освітян.

8.3.4. Співпрацювати з державною інспекцією праці з питань, що стосуються контролю за дотриманням чинного трудового законодавства.

8.3.5. Надавати консультативну та юридичну допомогу членам Профспілки. При необхідності відстоювати їх права в державних органах влади.

8.3.6. Сприяти залученню освітян до участі в місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності та спортивно-оздоровчих заходах.

9. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони Колективного договору домовились про наступне:

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

9.2. Вносити пропозиції районній раді Профспілки працівників освіти і науки України, місцевим органам державної влади до проектів законів, діючих законодавчих та нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери.

9.3. Керівник закладу освіти:

- забезпечить відповідне погодження з профспілковим комітетом нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;

- надаватиме профспілковому комітету інформацію щодо соціально-економічного розвитку, стану фінансування, результатів діяльності, заборгованості з виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;

- сприятиме профспілковому комітету у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів, проведенні з цією метою семінарів, спеціальних навчальних курсів, фінансуванні відповідних заходів.

9.4. Керівник закладу освіти на запрошення профспілкового комітету братиме участь у заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

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

9.6. Забезпечувати контроль за виконанням заходів з охорони праці, передбачених Колективним договором. Брати участь у конкурсі на кращу організацію роботи з охорони праці та забезпечення життєдіяльності.

9.7. Брати участь у спартакіаді серед працівників галузі.

9.8. Брати участь у конкурсі художньої творчості працівників галузі.

9.9. Адміністрація і Профспілковий комітет спрямовуватимуть свою діяльність на виконання зобов'язань за цим Колективним договором.

10. СПРИЯННЯ РОБОТІ ПРОФСПІЛКОВОМУ КОМІТЕТУ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ЙОГО ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Адміністрація зобов'язується:

10.1.1. Сприяти первинній організації Профспілки в її діяльності.

10.1.2. Забезпечувати права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок, передбачені чинним законодавством.

10.1.3. Не допускати втручання у статутну діяльність Профспілки працівників освіти і науки України, передбачену чинним законодавством.

10.1.4. Вводити до складу атестаційної комісії представників Профспілки.

10.1.5. Утримуватись від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки;

- забезпечувати вільний доступ до матеріалів, документів, а також, до усіх підрозділів і служб закладу освіти для здійснення профспілковими органами заданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці та техніки безпеки, виконанням колективних договорів і угод.

10.1.6. Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків за особистими заявами членів Профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів або транзитні рахунки профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати.

10.1.7. Забезпечувати звільнення від основної роботи представників профспілкових органів для участі в статутних заходах на різних рівнях, а також короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

10.1.8. Забезпечувати виконання законодавчо закріплених положень щодо прав працівників на об'єднання їх в профспілки, повноважень виборних профспілкових органів, створення умов та гарантій їх діяльності відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та глави XVI КЗпП України.

10.1.9. Сприяти наданню в користування Профспілки приміщень з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, зв'язком (у т. ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України.

10.1.10. Забезпечувати вільний вхід представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

10.1.11. Поширювати пільги та винагороди, що застосовуються в закладі освіти, на штатних профспілкових працівників згідно з колективним договором.

10.1.12. Сприяти встановленню за активну й сумлінну працю із захисту прав і інтересів працівників щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) голові профспілкової організації, який здійснює свої повноваження на громадських засадах.

10.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

10.2.1. Своєчасно доводити зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів членів Профспілки.

10.2.2. Спрямовувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів із питань трудових відносин, організації, формування праці, розподілу тижневого навантаження, дотриманням трудового законодавства.

10.2.3. Проводити роз'яснювальну роботу через засоби масової інформації, безпосередньо в трудових колективах щодо конституційних прав та гарантій трудящих, а також методів і форм їх захисту.

10.2.4. Посилити особисту відповідальність профспілкових кадрів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

10.2.5. Сприяти реалізації права профспілкових органів, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору (контракту) з керівником закладу освіти, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори.

10.2.6. Ужити вичерпних заходів щодо обов'язкового ініціювання профспілковим комітетом переговорів із роботодавцем і укладання колективного договору з метою реалізації захисту трудових прав та інтересів освітян.

10.2.7. Забезпечити відповідність законодавству норм колективного договору, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток;

- відповідальності сторін за невиконання умов колективного договору;

- вирішення через колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

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

10.2.9. Інформувати районну раду Профспілки працівників освіти і науки України про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в закладі освіти із метою вжиття відповідних заходів.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

11.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснюється спільною комісією (додаток № 2).

11.2. Кожна з Сторін визначає заходи з виконання Колективного договору та відповідальних осіб, інформує про це іншу Сторону.

11.3. Сторони забезпечують контроль за виконанням Колективного договору. Не рідше одного разу на півроку аналізують і узагальнюють хід виконання Колективного договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

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

Колективний договір підписано у трьох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

Директор Нижньовербізького ліцею

Нижньовербізької сільської ради імені Героя України Олександра КУКУРБИ


Лариса СТЕФУРАК
«16»  2027р.



Заступник голови профспілкової організації

Нижньовербізького ліцею сільської ради імені Героя України Олександра КУКУРБИ


Олександра ГРИГОРЧУК
«16»  2027р.



Додаток № 1
до Колективного договору між адміністрацією
Нижньовербізького ліцею
Нижньовербізької сільської ради
імені Героя України Олександра КУКУРБИ
та
Профспілковим комітетом працівників
освіти і науки України
Нижньовербізького ліцею
Нижньовербізької сільської ради
імені Героя України Олександра КУКУРБИ
на 202~~4~~⁵-2028 роки

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем
системи Міністерства освіти України, яким може
надаватись додаткова відпустка

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники – до 7 днів.

Керівники структурних підрозділів, завідувач господарства установи – до 7 днів.

Провідні спеціалісти (психологи, соціологи, бухгалтери, інженери-електроніки, фахівці з публічних закупівель та інші) – до 7 днів.

Спеціалісти (психологи, соціологи, бухгалтери, які мають вищу освіту; лаборанти, оператори, бібліотекарі, педагоги-організатори та інші) – до 7 днів.

Діловоди, секретарі, секретарі-друкарки – до 7 днів.

Медична сестра закладу освіти – до 7 днів.

Додаток № 2
до Колективного договору між
адміністрацією Нижньовербізького ліцею
Нижньовербізької сільської ради
імені Героя України Олександра КУКУРБИ
та
Профспілковим комітетом працівників
освіти і науки України
Нижньовербізького ліцею
Нижньовербізької сільської ради
імені Героя України Олександра КУКУРБИ
на 202~~3~~⁴-2028 роки

СПІЛЬНА КОМІСІЯ
Адміністрації Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької сільської ради
імені Героя України Олександра КУКУРБИ
та
Профспілковим комітетом первинної профспілкової організації
Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької сільської ради імені Героя
України Олександра КУКУРБИ
для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за
виконанням Колективного договору

з боку адміністрації:

1. Лариса СТЕФУРАК
2. Ганна ЛАСІЙЧУК

з боку Профспілкового комітету:

1. Олександра ГРИГОРЧУК
2. Галина ФЕДОРАК

Додаток № 3

Затверджено

Директор Нижньовербізького ліцею
Нижньовербізької сільської ради
імені Героя України Олександра КУКУРБИ
Лариса СТЕФУРАК



Погоджено

Голова первинної профспілкової організації

Нижньовербізького ліцею

Нижньовербізької сільської ради
імені Героя України Олександра КУКУРБИ



Протокол № 10 від 26.06.2020р.
на 2024-2028 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької сільської ради імені Героя України Олександра КУКУРБИ

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 Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької сільської ради імені Героя України Олександра КУКУРБИ. 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.
- економія коштів утвореної на оплату праці.

1. Працівники установи преміюються за такі показники в роботі:

1.1. Керівники, заступники керівника установи, головні бухгалтери установи:

- за досягнення в організації колективу та добросовісне виконання покладених на нього обов'язків;
- за раціональну і ефективну організацію освітнього 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 освітнім процесом, тощо.
- сумлінне і зразкове виконання обов'язків,
- своєчасне складання фінансової, статистичної, податкової та бюджетної звітності,
- ефективне та раціональне виконання 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
- зразкове дотримання Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України»

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 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 ліцею, активну участь у загальношкільних заходах, тощо.

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.

III. Порядок преміювання

Преміювання 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 поквартально, щопіврічно або один раз на рік, до державних і професійних свят, за високу результативність у роботі залежно від наявності коштів.

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

Преміювання всіх працівників установи здійснюється як за виконання усіх передбачених пунктом 1.2 розділу II показників цього Положення, так і за досягнуті високі результати з окремих важливих питань роботи.

Дія Положення поширюється тільки на працівників Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької сільської ради імені Героя України Олександра КУКУРБИ, які працюють за основним місцем роботи.

Конкретні розміри премії визначаються керівником установи за погодженням з профспілковим комітетом відповідно до особистого внеску працівників і загальних результатів роботи установи та економії коштів утворених на оплату праці.

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 упушення в роботі.

Нарахування і виплата премії проводиться бухгалтерією на підставі відповідного наказу, який передається головному бухгалтеру не пізніше п'яти днів до встановленого строку виплати заробітної плати за поточний місяць.

заступник голови ПК *ГЛС-* Григорчук О.І.

ТИЖНЕВЕ НАВАНТАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ НИЖНЬОВЕРБІЗЬКОГО ЛІЦЕЮ ІМЕНІ ГЕРОЯ УКРАЇНИ ОЛЕКСАНДРА КУКУРБИ НА 2023-2024 Н.Р.

№ п/п Прізвище, ім'я, по батькові	Предмет	Класи																				К-т. годи н	Додаткові навантаже ння	Підпис	
		1А	1Б	2А	2Б	3А	3Б	4А	4Б	5-А	5-Б	6-А	6-Б	7-А	7-Б	8-А	8-Б	9-А	9-Б	10	11А				11Б
1. Стефурак Лариса Федорівна	Хімія															2	2	2	2		2	2	12	Директор ліцею	
2. Ласійчук Ганна Василівна	Математика									5							4						9	ЗДНВР	
3. Сербенюк Марія Миколаївна	Укр. мова і літер. Пр.з укр.м									4 2						2 2 1	2 1	2 1	2 1		4		26	Кл. кер, 8-А кл.	
4. Сербенюк Василь Дмитрович	Укр. м.і літер.									2	4 2			2,5 2	2,5 2							4	21	Кл. кер, 6-А кл.	
5. Шкрібляк Руслана Василівна	Укр.м. Укр.л.											4 2						2		2	4 4		18	ЗДВР Кл.кер. 6-Б	
6. Угринчук Галина Миколаївна	Заруб.літер. Осн.хрис.ет Ас.вч.5-Б									1,5	1,5	1,5	1,5	2	2	2	2	2	2	0,5	0,5	1 0,5	20,5	Кл. кер, 5-А кл. Ас. вчит. 5 год	
7. Паладюк Марія Павлівна	Зар. літер. Ас.вч.10кл																					1 1	2	Асист. вч. 15 год.	
8. Михайлюк Ольга Миколаївна	Математика Курс з мат.									5						4			4	4	3 1	3 1	25		
9. Ільницька Ганна Іванівна	Математика Курс з мат											5	5	4	4							3 1	22	Кл. кер, 11-Б кл.	
10. Ющак Олександра Миколаївна	Нім. мова Ас.вч.2-Б									2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	Асист. вч. 5 год. Кл.кер.5-Б кл	
11. Ющак Романа Романівна	Нім.м. Ас.вч.10 кл Ас.вч.2-Б кл																							Асист. вч. 10 год. 5год	
12. Дроник Альона Володимирівна	Анг.м. Курс з англ.м									3		3,5	3,5	2 1	2	2	2	2		2	2	2	27	Кл. кер, 7-А кл.	
13. Жмундуляк Галина Миколаївна	Анг.м. Курс з англ.м Поч.кл.1-Б		15								3					1	1	1	2		1	1	26	Кл. кер, 1-Б кл.	

№ п \ п Прізвище, ім'я, по батькові	Предмет	Класи																			К-ть годи н	Додаткові навантаже ння							
		1А	1Б	2А	2Б	3А	3Б	4А	4Б	5-А	5-Б	6-А	6-Б	7-А	7-Б	8-А	8-Б	9-А	9-Б	10			11А	11Б					
14.Максим'юк Микола Васильович	Всесвіт. істор Курс з іст.													1	1	1	1	1	1							7			
15.Паландюк Уляна Петрівна	Історія Ук. Всесвіт. істо Вступ до іст ГУВІ Правознав, Гром. освіт.									1	1	2	2		1	1	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	25,5	Кл. кер, 8-Б кл,
16.Залеський Віктор Михайлович	Інформат. М-тво									1,5	1,5	1,5	1,5	1	1		2+2	2	2+2	1	2	2	2	2	2	26	Кл. кер, 9-Б кл,		
17. Стефурак Роман Васильович	Інформ. Образ. мис.			1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	1,5	1	1	1,5	1	1	2					2					25			
18.Андрейчук Жанна Василівна	Біологія Пізнаємо пр Хімія											2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22	Кл. кер, 7-Б кл,		
19.Пискор Орест Михайлович	Фізика Астрономія Математика													2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	25	Кл. кер, 8-А кл,			
20.Залеська Катерина Василівна	Муз.мист. Укр.мова Мистецтво	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								4		25	Кл. кер, 11-А кл,			
21.Цьомко Дмитро Мирославович	Фіз. вих. Захист України Осн.здор.																									12	Гуртк. Роб.6 год,		
22.Воронюк Руслан Михайлович	Фіз. вих.									3	3	3	3		1	1	1									24			
23.Олексюк Іван Тарасович	Фіз. Вих. Основи зд.													3	3	3	3									15	Гуртк. Роб.3 год,		
24.Лаврук Дзвенислава Кузьмівна	Труд. навч. Технології									0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2							

№ п \ п Прізвище, ім'я, по батькові	Предмет	Класи																				К-ть годи н	Додаткові навантаже ння	І		
		1А	1Б	2А	2Б	3А	3Б	4А	4Б	5-А	5-Б	6-А	6-Б	7-А	7-Б	8-А	8-Б	9-А	9-Б	10	11А				11Б	
25. Марчук Леся Василівна	Географія													2	2	2	2		1,5					9,5	Відпустка по догляду за дитиною	
26. Левицька Юлія Іванівна	Географія													2	2	2	2		1,5					9,5		
27. Стражник Любов Василівна	Географія Пізнаємо природу									2	2	2	2					1,5		1,5	1	1		13		
28. Бойків Вікторія Михайлівна	Осн. здор.												1	1	1	1	1	1						6	Відпустка по догляду за дитиною	
29. Тимофіїв Квітослава Мирославівна	Осн. хр. ет. Зд., безпека та добробут Духовність і мор. в ж.с. Образ. м.-во Фізкульт. Риторика Ас. вч. 4-А	3	3 1							0,5	0,5	1	1		0,5	0,5	0,5	0,5						15	Асист. вч 12 год.	
30. Яворська Світлана Антонівна	Ас. вчителя 8-А																								Асист. вч 25 год.	
31. Ткачук Галина Іванівна	Психолог.																								Психол Кл. кер. 10	
32. Марук Мар'яна Романівна	Фізкультура Обр. мис			3	1																			4	Пед-орган.	
33. Григорчук Олександра Іванівна	Вч. поч. кл. 4-А														20 1									21	Кл. кер, 4-А кл,	
34. Олексюк Любов Василівна	Вч. поч. кл. 4-Б															19 1								20	Кл. кер, 4-Б кл,	
35. Валярчук Катерина Романівна	Вч. поч. кл. 3-А					23 1																		24	Кл. кер, 3-А кл,	
36. Бойчук Оксана Онуфріївна	Вч. поч. кл. 3-Б						20 1																	21	Кл. кер, 3-Б кл, Індив. н 6 год	
37. Федорак Галина Василівна	Вчит. почат. кл. 2-А			16 1																				17	Кл. кер, 2-А кл,	
38. Ковбаснюк Любов Онуфріївна	Вч. поч. кл. 2-Б				18 1																			19	Кл. кер, 2-Б кл,	
39. Фуртничук Оксана Поліщуківна	Вч. поч. кл. 1-А	19 1																						20	Відпустка по догляду за дитиною	
																								16	Кл. кер, 1-Б кл,	

27

ВІСІМ
ВІСІМ

№ п \ п Прізвище, ім'я, по батькові	Предмет	Класи																				К-ть годин	Додаткові навантаже ння	
		1А	1Б	2А	2Б	3А	3Б	4А	4Б	5-А	5-Б	6-А	6-Б	7-А	7-Б	8-А	8-Б	9-А	9-Б	10	11А			11Б
41. Стефурак Ірина Василівна	Англ.м. Образ.мист.	2 1	2 1	3	3		3	3	3					1	1								23	Індив.н 4 год.
42. Лудчак Оксана Дмитрівна	Асист.вчит. 2-Б																							Асист.вч 15год
43. Іванів Ірина Дмитрівна	Вступ до іс. України та гр. ос. Право									1	1											1	3	Відпустка по догляду за дит
44. Коломийчук Марія Василівна	Соц. педагог																							Соціальни педагог
45. Івасюк Ганна Василівна	Вчитель української мови і літератури																					4	4	
46. Федчак Віталія Іванівна	Асистент вчителя 3-Б																							Асист.вч 25год
47. Угринчук Максим Миколайович	Асистент вчителя 5-Б Вч.тр.н.									0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				6	Асист.вч 20год
48. Рознюк Микола Миколайович	Асистент вчителя 1-А																							Асист.вч 25год
49. Воробей Ірина Іванівна	Асистент вчителя 2-А																							Асист.вч 23год
50. Незнайко Анастасія Володимирівна	Асистент вчителя 2-Б																							Відпустка по догляду за дитиною
51. Назарук Світлана Ярославівна	Хімія													1,5	1,5							1,5	4,5	



Директор

Лариса СТЕФУРАК

ПОГОДЖЕНО

Профспілковий комітет
Нижньовербізького ліцею

Тимошишин В.Д.

« 02 » 01 2022р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Нижньовербізького ліцею

Л.Ф. Стефурак

« 02 » січня 2022р.



Додаток 2

Графік надання відпусток працівникам Нижньовербізького ліцею

на 2022 рік

№ п/п	П.І.П. працівника	Посада	Вид відпустки	К-ть календарних днів відпустки	Період відпустки	За який робочий період надіється відпустка	Підпис працівника (ознайомлено з графіком)	Облік наданих відпусток		Перенесення відпустки		
								Дата і номер наказу	Дата першого дня/останнього дня	Підстава (№ наказу і дати)	Нова узгоджена дата відпустки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Технічний персонал												
01	Андріяшко Ярослав Дмитрович	Диріник Гардироб.	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	01.09.2021 31.08.2022						
02	Воронюк Любов Миколаївни	Приб. сл. пр.	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	02.01.2021 01.01.2022						
03	Ганишевська Галина Василівна	Приб. сл. пр.	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	01.09.2021 31.08.2022						
04	Григорчук Володимирівна	Секретар	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	03.07.2021 02.07.2022						
05	Кушляк Любов Миколаївни	Приб. сл. пр.	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	21.03.2021 20.03.2022						
06	Лудчак Дмитрівна	Бібліотекар	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	01.09.2021 31.08.2022						
07	Марущак Петрович	Робітник по о.о.с.	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	26.06.2021 25.06.2022						
08	Мельничук Любов	Приб. сл. пр.	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	01.12.2021 30.11.2022						

Л.Ф. СТЕФУРАК 101

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
09	П'ятничанська Михайлівна	Леся	Фахівець з публічних закупівель	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	04.01.2022 07.07.2022				
10	Пнівчук Степанівна	Галина	Приб. сл. пр.	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	12.08.2021 11.08.2022				
11	Пнівчук Михайлович	Руслан	Ст. Оператор котельні	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	15.10.2021 14.10.2022				
12	Соколюк Володимирівна	Ірина	Лаборант	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	04.01.2022 07.07.2022				
13	Стефурак Миколайович	Василь	Зав. Госп.	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022					
14	Тафійчук Дмитрович	Дмитро	Роб. по обслуг.	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	01.09.2021 31.08.2022				
15	Тріщук Миколаївна	Олександра	Приб. сл. пр.10%	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	01.09.2021 31.08.2022				
16	Угринчук Дмитрівна	Євдокія	Приб. сл. пр.	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	15.10.2021 14.10.2022				
17	Угринчук Миколаївна	Олександра	Приб. сл. пр.	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	28.05.2021 27.05.2022				
18	Ясінький Дмитрович	Василь	Двірник	щорічна основна	24	08.07.2022 31.07.2022	03.06.2021 02.06.2022				

Додаток 1

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Тривалість щорічної відпустки	Соціальна на відпустку	Дата надання відпустки	Дата закінчення відпустки	За який робочий рік
Дедрейчук Жанна Василівна	Вчитель біології	32		25.07.2022	25.08.2022	28.08.2021 27.08.2022
Діжків Вікторія Михайлівна	Вчитель основ здоров'я	32		25.07.2022	25.08.2022	01.09.2021 31.08.2022
Дойчук Оксана Онуфрійвна	Вчитель початкових класів	28		01.08.2022	28.08.2022	06.07.2021 05.07.2022
Валярчук Катерина Романівна	Вчитель іноземної мови (анг.м.)	32		25.07.2022	25.08.2022	01.09.2021 31.08.2022
Воронюк Руслан Михайлович	Вчитель фізичної культури	32		25.07.2022	25.08.2022	04.12.2021 03.12.2022
Григорчук Олександра Іванівна	Вчитель початкових класів	28		01.08.2022	28.08.2022	01.09.2021 31.08.2022
Дроник Альона Володимирівна	Вчитель англійської мови	32		25.07.2022	25.08.2022	01.09.2021 31.08.2022
Жмундуляк Галина Миколаїна	Вчитель англійської мови	32		25.07.2022	25.08.2022	01.09.2021 31.08.2022
Залеський Віктор Михайлович	Вчитель інформатики	32		25.07.2022	25.08.2022	29.11.2021 28.11.2022
Залеська Катерина Василівна	Вчитель муз. мистецтва	32		28.07.2022	28.08.2022	01.09.2021 31.08.2022
Ільницька Ганна Іванівна	Вчитель математики	32		25.07.2022	25.08.2022	01.09.2021 31.08.2022
Клюсик Олеся Василівна	ЗДНВР, вчитель початкових класів та образотворче мистецтво	28		25.07.2022	21.08.2022	02.09.2021 01.09.2022
Ковбаснюк Любов Онуфрійвна	Вчитель початкових класів	32		25.07.2022	25.08.2022	01.07.2021 30.06.2022
Коломийчук Марія Василівна	Соціальний педагог	32		25.07.2022	25.08.2022	01.09.2021 31.08.2022
Лаврук Дзвенислава Кузьмівна	Вчитель обслуг. праці	32		25.07.2022	25.08.2022	14.08.2021 13.08.2022
Лудчак Оксана Дмитрівна	Вчитель початкових класів	32		25.07.2022	25.08.2022	19.09.2021 18.09.2022
Максим'юк Микола Васильович	Вчитель історії	32		25.07.2022	25.08.2022	01.07.2021 30.06.2022
Марук Мар'яна Романівна	Педагог-організатор	32		25.07.2022	25.08.2022	01.09.2021 31.08.2022
Михайлюк Ольга Миколаївна	Вчитель математики	32		25.07.2022	25.08.2022	01.09.2021 31.08.2022
Незнайко Анастасія Володимирівна	Асистент вчителя	32		25.07.2022	25.08.2022	04.10.2021 03.10.2022
Олексюк Любов Василівна	Вчитель початкових класів	32		25.07.2022	25.08.2022	15.10.2021 14.10.2022
Паландюк Марія Павлівна	Вчитель заруб. літератури	32		25.07.2022	25.08.2022	01.07.2021 30.06.2022
Паландюк Уляна Петрівна	Вчитель історії	32		25.07.2022	25.08.2022	29.05.2021 28.05.2022
Пискор Орест Михайлович	Вчитель фізики	32		25.07.2022	25.08.2022	25.08.2021 24.08.2022
Сербенюк Василь Дмитрович	Вчитель української мови і літератури	32		25.07.2022	25.08.2022	15.06.2021 14.06.2022

26.	Сербенюк Марія Миколаївна	Вчитель української мови і літератури	32		25.07.2022	25.08.2022	15.06.2022 14.06.2022
27.	Стефурак Ірина Василівна	Вчитель початкових класів	32		25.07.2022	25.08.2022	29.01.2022 28.01.2022
28.	Стефурак Роман Васильович	Вчитель початкових класів	32		25.07.2022	25.08.2022	01.09.2022 31.08.2022
29.	Тимошишин Богдана Дмитрівна	Вчитель початкових класів	32		28.07.2022	28.08.2022	02.11.2022 01.11.2022
30.	Тимофіїв Квітослава Мирославівна	Вчитель початкових класів	32		26.07.2022	26.08.2022	03.09.2022 02.09.2022
31.	Ткачук Галина Іванівна	Психолог	32		25.07.2022	25.08.2022	25.09.2022 24.09.2022
32.	Угринчук Галина Миколаївна	Вчитель зарубіжної літератури	32		24.07.2022	24.08.2022	19.02.2022 18.02.2022
33.	Фартачук Оксана Василівна	Вчитель початкових класів	32		28.07.2022	28.08.2022	05.09.2022 04.09.2022
34.	Федорак Галина Василівна	Вчитель початкових класів	32		25.07.2022	25.08.2022	01.07.2022 30.06.2022
35.	Цюмко Дмитро Васильович	Вчитель фізичної культури	32		25.07.2022	25.08.2022	01.07.2022 30.06.2022
36.	Шкрібляк Руслана Василівна	Вчитель укр.мови і літ.ЗДВР	32		25.07.2022	25.08.2022	03.09.2022 02.09.2022
37.	Ющак Олександра Миколаївна	Вчитель іноземної мови (нім.м.)	32		25.07.2022	25.08.2022	28.10.2022 27.10.2022
38.	Яворська Світлана Антонівна	Асистент вчителя	32		25.07.2022	25.08.2022	01.07.2022 30.06.2022
39.	Ісайчук Ольга Василівна	Вчитель тр. навчання		Відпуска по догляду за дитиною			
40.	Марчук Леся Василівна	Вчитель географії		Відпуска по догляду за дитиною			
41.	Стражник Любов Василівна	Вчитель географії		Відпуска по догляду за дитиною			
42.	Іванів Ірина Дмитрівна	Вчитель історії		Відпуска по догляду за дитиною			



УКРАЇНА
НИЖНЬОВЕРБІЗЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Восьме демократичне скликання
(тридцять шоста сесія)
РІШЕННЯ

Від 23.12.2022
№ 926-XXXVI 2022

с. Нижній Вербіж

Про присвоєння Нижньовербізькому ліцею імені Героя України Олександра Кукурби

Беручи до уваги протокол громадських слухань від 22 листопада 2022 року щодо присвоєння Нижньовербізькому ліцею імені Героя України Олександра Кукурби, рішення педагогічної ради Нижньовербізького ліцею, згоду матері О. Кукурби – Гомич Тетяни, відповідно до статей 3, 6, 10 Закону України «Про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», статті 34 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 16, частини 4 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», 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. Присвоїти Нижньовербізькому ліцею Нижньовербізької сільської ради ім'я Героя України Олександра Кукурби.
2. Змінити найменування Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької сільської ради (код ЄДРПОУ 20566583) на:
 - 2.1. повне найменування: Нижньовербізький ліцей Нижньовербізької сільської ради імені Героя України Олександра Кукурби.
 - 2.2. скорочене найменування: Нижньовербізький ліцей ім. Героя України О. Кукурби.
3. Затвердити Статут Нижньовербізького ліцею Нижньовербізької сільської ради імені Героя України Олександра Кукурби у новій редакції, що додається.
4. Директорці Нижньовербізького ліцею ім. Героя України Олександра Кукурби – Ларисі СТЕФУРАК забезпечити проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу.
5. Нижньовербізькому ліцею ім. Героя України Олександра Кукурби добросовісно та належним чином використовувати присвоєне ім'я.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення (Тетяна ТОМЕНКО).

Сільський голова



Ярослав М'ЯКУЩАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖУЮ

штат в кількості **48,8** штатних одиниць;
 з місячним фондом заробітної плати за
 посадовими окладами **576 718,65** грн.
 Голова Нижньовербзької сільської ради

Ярослав
 МЯКУЦАК
 (підпис)

01 січня 2023 року

ШТАТНИЙ РОЗПИС
 педагогічних працівників
 Нижньовербзький ліцей Нижньовербзької сільської ради імені Героя України Олександра Кукурби
 які фінансуються за рахунок освітньої субвенції
 на Ісічня 2023 рік

№ п/п		К-ть штатних одиниць	Посадовий оклад	Посадовий оклад	Вислуга років	Престижність професії	Перевірка зошитів	Класне керівництво	За завідуванням кабінетом	Інклюзія 20%	Час до дня вчителя	Фонд заробітної плати в місяць
1	Директор	1	9547	9547,00	2864,10	1909,40				1909,4		16229,90
2	Заступник директора з навчальної(навчально-виховної) роботи	1,5	8592,05	13604,33	2720,866	1360,43						17685,63
3	Педагог-організатор	1	6746,3	6746,30	1349,25	674,63						8770,18
4	керівник гуртка	0,5										0,00
5	Практичний психолог	1	7701,1	7701,10	1540,22	770,11		1925,28				11936,71
6	Соціальний педагог	1	6268,9	6268,90	735,00	626,89						7630,79
7	Асистент вчителя	7	6269,15	43884,05	8776,81	4388,41				8776,81		65826,08
98	Педагогічні ставки згідно тарифікаційні	35,8	7764,82	268315,34	77412,52	20330,04	22252,60	35183,91		17063,48	8081,48	448639,37
	Разом на місяць	48,8		356067,02	95398,77	30059,91	22252,60	37109,19	0,00	27749,69	8081,48	576718,65

РАЗОМ на рік **6920623,85**
 Щорічне підвищення **331388,15**
 Матеріальні допомоги на оздоровлення **331388,00**
 ВСЬОГО на рік **7583400,00**
ЗАТВЕРДЖЕНО ПРОЕКТОМ: **7583400,00**

Директор ліцею **Лариса СТЕФУРАК**
 Голова ліцею **Надія МАКАРОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
в кількості годин **52,0**
з місячним фондом заробітної плати за
посадовими окладами **30 893,69 грн.**
Голова Нижньовербівської сільської ради

Ярослав
М'ЯКУЩАК
М П

01 січня 2023 року

ПІДАТНИЙ РОЗНИК
педагогічних працівників
Нижньовербівський ліцей Нижньовербівської сільської ради імені Героя України Олександра Кукурби
які фінансуються за рахунок місцевого бюджету

на Ісічня 2023 рік

№ п/п		К-ть годин	Посадовий оклад	Посадовий оклад							Фонд заробітної плати в місяць
					Вислуга років	Престижність професії	Перевірка зошитів	Класне керівництво	За завідуванням кабінетом	Інклюзія 20%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Індивідуальне навчання	6	8751.25	2917.08	875.13	583.42					4375.63
2	Індивідуальне навчання	4	5791.5	1287.00	128.70	257.40					1673.10
3	Керівник гуртка	9	5791.5	2895.75		289.58					3185.33
4	варіативні 14г.р	20.5	8401.2	9568.03	2870.41	3652.49					16090.93
5	варіативні 13г.р	1	7223.7	401.32	80.26	80.26					561.84
6	варіативні 12г.р	8	6746.3	2998.36	299.84	599.67					3897.86
7	варіативні 11г.р	6	6268.9	2089.63	208.96	417.93					2716.52
8	варіативні 10г.р	1.5	5791.5	482.63	48.26	96.53					627.41
	Разом на місяць	52		20951,48	4302,60	5639,61	0,00	0,00	0,00	0,00	30893,69

РАЗОМ на рік

370724.2767

Директор ліцею
Голова бюджету

Лариса СТЕФУРАК
Надія МАКАРОВА

Код 2059-583



ІАТ ВЕРЖУЮ
 штат в кількості **22,75** штатних одиниць
 з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами **165 965,25** грн.
 Голова Нижньовербзької сільської ради

Ярослав
 М'ЯКУШАК
 (підпис і прізвище)

01 січня 2023 року

М П

ШТАТНИЙ РОЗНИС на 2023 рік
Нижньовербзький ліцей ім. Героя України О.Кукурба
 (назва у статистичному звіті)

Кількість бюджетних одиниць і ставок

№ п/п	Назва посади та структурного підрозділу	Код КТД	Кількість штатних одиниць		Кількість ставок	Посадовий оклад	Фонд по окладах	Надбавки		Складність і напруженість	Доплата до мінімальної заробітної плати 4173	Всього заробітної плати		
			с/р	с/р				Престижність професії	інші					
1	Завідувач господарства	1239	1	1	1,00	4455	4455,00				2245,00	6700,00		
2	Зав. бібліотекою	2432.2	0,5	0,5	0,50	5265	2632,50	526,5	10%	263,25		3422,25		
3	Бібліотекар											0,00		
4	Головний бухгалтер		1	1	1,00	7811	7811,00		50%	3905,55	629,25	11716,65		
5	Сестра медична	3231	1	0,75	0,75	4195	3146,25		30%	943,87	629,25	5654,25		
	Разом		3,5	3,25	0	3,25	5552,2	18044,8	526,5	0	5112,67	629,25	3179,88	27493,05
6	Секретар	4115	1	1	1	3674	3674,00					3026,00	6700,00	
7	обслуговування й ремонту будівель і споруд	7129	2	2	2	3152	6304,00				7096,00	13400,00		
8	фахівець з публічних закупівель 1 категорії	2419,2	1	1	1	5265	5265,00		50%	2632,50		7897,50		
9	Двірник	9162	2	2	2	2893	5786,00				7614,00	13400,00		
10	Прибиральник службового приміщення	9132	8	8	8	2893	23144,00		10%	289,30	30456,00	57071,70		
11	інженер-електронік	2143.2	1	1	1	4455	4455,00			0,00	2245,00	6700,00		
12	гардеробник	9152	0,5	0,5	0,5	2893	1446,50			0,00	1903,50	3350,00		
13	Комірник	9411					0,00					0,00		
14	Лаборант	3340	0,5	0,5	0,5	3674	1837,00				1513,00	3350,00		
15	Оператор котельні	8162	1	1	1	3153	3153,00		40%	1261,20	3547,00	7961,20		
16	Опалювач	8162	1,5	1,5	1,5	3153	4729,50		40%	1891,80	10050,00	11941,80		
17	Волий	8322	1	1	1	3934	3934,00				2766,00	6700,00		
18							0,00					0,00		
19							0,00				0,00	0,00		
20							0,00					0,00		
	Разом		19,50	19,50	0,00	19,5	32833,00	63728,00	0,00	5445,20	0,00	75237,00	138472,20	
	Всього		23,00	22,75	0,00	22,75	38385,23	81772,75	526,50	10557,87	629,25	78266,88	165965,25	

січень-грудень

Матеріальна допомога на оздоровлення

Індексація

Заміна

Разом на рік

1991583

7811

9406

2008800



Рисерура
М'якушак

Лариса СТЕФУРАК
 (підпис і прізвище)

Надія МАКАРОВА
 (підпис і прізвище)

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення сесії
Нижньовербізької сільської ради



Ярослав М'ЯКУЩАК

Статут
Нижньовербізького ліцею
Нижньовербізької сільської ради
імені Героя України Олександра
Кукурби
(код ЄДРПОУ 20566583)
нова редакція



...ого прошито та пронумеровано
10283351 арк.

Сільський голова
М'якушак Я. Ю.

ні
ні

КА
183
24 р.

ції
ею
ди
БИ
2)



ВИПИСКА

з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

НИЖНЬОВЕРБІЗЬКИЙ ЛІЦЕЙ НИЖНЬОВЕРБІЗЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІМЕНІ ГЕРОЯ УКРАЇНИ ОЛЕКСАНДРА КУКУРБИ

Ідентифікаційний код юридичної особи:

566583

Місцезнаходження юридичної особи:

Україна, 78218, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, село Нижній
Рибіж, ВУЛИЦЯ УКРАЇНСЬКА, будинок 113А

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-
підприємців та громадських формувань:

12.12.2022, 1001211070021002449

Ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної
особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо
представництва від імені юридичної особи:

МЕФУРАК ЛАРИСА ФЕДОРІВНА, 14.08.2013 - керівник

Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром
юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та інформаційними
системами державних органів:

11.11.1995, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ, 37507880

03.03.2017, 090719054204, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ
ОБЛАСТІ, КОЛОМИЙСЬКА ДПІ (КОЛОМИЙСЬКИЙ РАЙОН), 43968084, (дані про
введення на облік як платника податків)

02.02.2013, 21.02.0255, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ
ОБЛАСТІ, КОЛОМИЙСЬКА ДПІ (КОЛОМИЙСЬКИЙ РАЙОН), 43968084, 3, (дані про
введення на облік як платника єдиного внеску)

Відомості про економічну діяльність:

31 Загальна середня освіта (основний)

Ім'я органів управління юридичної особи:

ДИРЕКТОР

ні

ні

КА

083

24 р.

щії
(ею
ди
БИ
2)

Запис про перебування юридичної особи в процесі припинення:

Відомості відсутні

Вид установчого документа:

Відомості відсутні

Інформація для здійснення зв'язку:

90431

Номер, дата та час формування виписки:

54386550909, 02.01.2023 09:16:17

Коломийська міська рада





Пронумеровано, прошнуровано і
скріплено печаткою
тридцять сім
аркушів.

Директор Нижньовербізького ліцею імені
Героя України О.Кукурби

Л.Ф.Стефурак
Л.Ф.СТЕФУРАК

