

Зареєстровано

дєр.

Реєстраційний № 20 від 27.01.2022р.
Примітка або рекомендації
реєструючого органу _____

Голова _____

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ЛІЦЕЮ №74 ІМЕНІ МАРІЙКИ ПІДГІРЯНКИ
ЛЬВІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ТА ПЕРВИННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ ТА РАДОЮ
ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
ЛІЦЕЮ №74 ІМЕНІ МАРІЙКИ ПІДГІРЯНКИ ЛЬВІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
НА 2022-2026 РОКИ

Затверджено
зборами трудового колективу
Ліцею №74
від 10.01.2022
Протокол № 02

Колективний договір між адміністрацією Ліцею №74, первинною профспілковою організацією та Радою трудового колективу Ліцею №74 на 2022-2026 роки, укладений відповідно до Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", законодавства України, Положень Галузевої угоди між Міністерством освіти та науки України та ЦК профспілки працівників науки і освіти України на 2022-2026 роки, Угоди між Департаментом освіти і науки Львівської облдержадміністрації і Львівською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2022-2026 роки, з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу загальної середньої освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Створення умов для забезпечення стабільної роботи ліцею	4
3. Регулювання виробничих, трудових відносин, режим праці та відпочинку	5
4. Зайнятість	8
5. Нормування та оплата праці	10
6. Охорона праці та здоров'я	13
7. Соціальні гарантії, пільги, компенсації	15
8. Розвиток соціального партнерства	16
9. Гарантії забезпечення умов для роботи профспілкових органів	17
10. Контроль за виконанням Колективного договору	19
Додатки 1–7	20

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони колективного договору:

- адміністрація Ліцею №74 імені Марійки Підгірянки Львівської міської ради, яка представляє інтереси закладу освіти і має відповідні повноваження;
- первинна профспілкова організація та Рада трудового колективу Ліцею №74 імені Марійки Підгірянки Львівської міської ради, яка, відповідно до ст. 247 КЗпП України, представляє інтереси працівників закладу загальної середньої освіти в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування.

1.2. Положення Колективного договору діють безпосередньо у закладі освіти, незалежно від форми власності, поширюються на всіх осіб, які знаходяться у трудових правовідносинах з закладом загальної середньої освіти та знаходяться у сфері впливу сторін, працівників профспілкових органів, які працюють на виборних та штатних посадах.

1.3. Основою укладання Колективного договору є положення Галузевої угоди та Обласної угоди, які, як мінімальні гарантії, є обов'язковими для включення до Колективного договору.

1.4. Додатки до Колективного договору є його невід'ємною частиною.

1.5. Колективний договір укладається на 2022-2026 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладення нового або перегляду даного Колективного договору.

1.6. Жодна зі сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.7. До закінчення строку дії Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін.

1.8. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Галузевої, Обласної угод, застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть вноситися після переговорів сторін та досягнення згоди.

1.9. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії Колективного договору є обов'язковими для розгляду другою стороною. Переговори щодо внесення доповнень чи змін до Колективного договору проводяться у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.10. Сторони домовилися, що при зміні власника навчального закладу чинність колективних договорів зберігається до укладення нових.

РОЗДІЛ II СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОЇ РОБОТИ ШКОЛИ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

2.1. Забезпечити свою роботу на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту, регіональних програм та інших законодавчих і нормативних актів.

- 2.2. Забезпечити ефективну діяльність закладу освіти, виходячи з фактичних обсягів фінансування для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників та посилення їх соціального захисту.
- 2.3. Аналізувати стан освітнього процесу у закладі загальної середньої освіти, прогнозувати та розробляти програму розвитку закладу загальної середньої освіти, вживати заходів по залученню дітей.
- 2.4. Аналізувати потребу у педагогічних кадрах для забезпечення ефективного функціонування закладу.
- 2.5. Сприяти організації курсової перепідготовки педагогічних працівників з урахуванням нових та удосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

- 2.6. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти.
- 2.7. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу освіти, профспілкового комітету та членами Ради трудового колективу за підсумками роботи за рік з питань трудового законодавства, умов оплати праці тощо.
- 2.8. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню у них соціальної напруги шляхом проведення переговорів, вироблення узгоджених позицій та вжиття конкретних заходів.
- 2.9. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти.

Первинна профспілкова організація та Рада трудового колективу зобов'язується:

- 2.10. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі освіти.
- 2.11. Утримуватись від організації акцій протесту з питань, включених до Колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

РОЗДІЛ III

РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

- 3.1. Спрямовувати діяльність закладу освіти на створення умов для безумовної реалізації права громадян на освіту.
- 3.2. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.
- 3.3. Забезпечити наявність в закладі загальної середньої освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку; посадових і робочих інструкцій для працівників.
- 3.4. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

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

3.6. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи лише після закінчення навчального року.

3.7. При прийнятті на роботу працівників укладати строковий трудовий договір терміном не менше, ніж на один рік. Після закінчення строку трудового договору, за взаємною згодою сторін, з працівником укладається безстроковий трудовий договір.

3.8. Не допускати укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи роботодавця (крім педагогічних працівників, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком).

3.9. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» трудовий договір на новий термін, але не менше, ніж на три роки.

3.10. Продовжувати в обов'язковому порядку 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 ст. 57 Закону України «Про освіту».

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

3.12. Надавати щорічні відпустки педагогічним працівникам згідно затверджених і погоджених графіків відпустки, як правило в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення працівників протягом навчального року.

3.13. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день (**додаток 2**).

3.14. Надавати згідно ст.19 Закону «Про відпустки» одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України) (за наявності декількох підстав 17 календарних днів).

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

3.16. Забезпечити (в межах компетенції) дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу загальної середньої освіти, які направляються для підвищення кваліфікації (з одного чи декількох предметів), підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

- 3.17. Ініціювати матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.
- 3.18. 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 (так звані методичні дні).
- 3.19. Забезпечити участь педпрацівників у різноманітних курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплати праці, трудового законодавства.
- 3.20. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих "вікон").
- 3.21. Погоджувати з профспілковим комітетом та Радою трудового колективу:
- графік відпусток;
 - навчальне навантаження;
 - склад атестаційної комісії;
 - тарифікаційні списки;
 - режим роботи та розклад уроків;
 - надурочні роботи;
 - положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл (**додаток 3**);
 - положення про преміювання працівників (**додаток 4**);
 - інші питання соціально-економічного і трудового характеру (**додаток 5**).

Сторони Колективного договору спільно домовились:

- 3.22. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи в межах кошторисних призначень.
- 3.23. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній 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 організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу освіти в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи, зокрема в умовах реального часу з використанням дистанційних технологій.
- 3.24. Залучення педагогічних працівників, які здійснюють 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.
- 3.25. 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 діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі закладів загальної середньої освіти та інших закладів освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

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

3.27. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів.

3.28. Сприяти протягом року оздоровленню педагогічних працівників на базі пансіонату „Пролісок” у м. Трускавці при проходженні ними курсової перепідготовки.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

3.29. Спрямувати роботу на організацію громадського контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання трудового законодавства.

3.30. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси членів профспілки у відносинах з роботодавцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування і в суді.

3.31. З метою захисту прав освітян здійснювати силами правової інспекції обласної організації Профспілки, яка діє відповідно до Положення про Правову службу профспілки працівників освіти і науки України, затвердженого президією ЦК Профспілки 16.02.2004, територіальною організацією профспілки працівників освіти та профкомом закладу громадський контроль за дотриманням законодавства про працю, про освіту, про охорону праці.

3.32. Сприяти керівним, педагогічним працівникам, які проходять курсову перепідготовку і підвищення кваліфікації при Львівському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти, на базі пансіонату „Пролісок” у м. Трускавці читання курсу лекцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства та соціально-економічного захисту працівників.

3.33. Приймати активну участь у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладанні Колективного договору або внесенні змін і доповнень до нього згідно з Законом України "Про колективні договори і угоди".

3.34. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов Колективного договору.

РОЗДІЛ IV ЗАЙНЯТІСТЬ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

4.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до Законів України "Про зайнятість населення", "Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні", Указу Президента України від 23.01.1996 "Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів" в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.2 Забезпечити аналіз зайнятості працівників закладу освіти та розглядати це питання разом із профкомом та РТК закладу освіти не менше 1-го разу на рік, одночасно підводячи підсумки про виконання колективного договору.

4.3. Вживати заходів для недопущення масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

4.4. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації освітнього процесу в закладах освіти.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

4.5. Проводити консультації з органом управління освітою та територіальною організацією профспілки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.

4.6. Рішення про зміни в організації виробництва і праці закладу освіти, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими органами, приймати не пізніше, ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.7. Сприяти забезпеченню працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладі освіти спеціалістів, зареєстрованих у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладу загальної середньої освіти.

4.8. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.9. 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:

- забезпечити інформування працівників щодо механізму зарахування періоду 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 та за наявності відповідного фаху;
- сприяти залученню до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

4.10. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників.

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

Первинна профспілкова організація та Рада трудового колективу зобов'язується:

4.12. Відповідно до ст.43 КЗпП України розглядати питання про надання згоди на звільнення працівників (членів профспілки) з ініціативи роботодавця.

4.13. Контролювати своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги звільненим працівникам згідно з ст. 44 КЗпП України.

4.14. Здійснювати перевірки умов праці працівників та надавати пропозиції адміністрації щодо їх поліпшення.

4.15. Здійснювати контроль за виконанням адміністрацією вимог законодавства з питань зайнятості працівників.

РОЗДІЛ V НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

5.1. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам у робочі дні два рази у місяць: аванс до 20 числа поточного місяця, заробітна плата до 5 числа поточного місяця. Визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

5.2. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 №926, що стосується виплати надбавки в розмірі не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам в межах кошторисних призначень.

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

5.4. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

5.5. Надавати пропозиції органу управління освітою при формуванні бюджетного кошторису закладу освіти щодо видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

5.6. Забезпечувати оплату праці працівників, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.

5.7. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства.

5.8. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

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

5.10. Сприяти виплаті непедагогічним працівникам допомоги на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки.

5.11. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки, у випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період.

- 5.12. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час.
- 5.13. Здійснювати додаткову оплату працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці **(додаток 6)**.
- 5.14. Вживати заходів для забезпечення учителів роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. При можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи з врахуванням наявної фахової освіти.
- 5.15. При звільненні працівника виплату всіх сум, що належать йому, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.
- 5.16. Щорічно здійснювати виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у відповідності до ст. 57 Закону України «Про освіту» у відсотках до посадових окладів чи ставок заробітних плат педагогічних працівників, встановлених у п. 64 Інструкції про оплату праці незалежно від тижневого навантаження на підставі «Положення про порядок надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю...» **(додаток 3)**.

Забезпечити виплату винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у разі звільнення педагогічних працівників у зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням серед або після закінчення навчального року з урахуванням фактичного часу роботи.

- 5.17. Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці згідно з чинними нормативними документами з оплати праці.
- 5.18. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження встановлене під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше минулого навчального року. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим вчителям. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.
- 5.19. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.
- 5.20. 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 закладів загальної середньої освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
 - забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не

встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.

5.21. Забезпечити доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».

5.22. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

5.23. 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 в межах кошторисних призначень.

5.24. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі.

5.25. Сприяти встановленню надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі у межах фонду оплати праці.

5.26. 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, у тому числі груп продовженого дня, музичних керівників, викладачів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів та інших педагогічних працівників, зокрема з відривом від освітнього процесу, та оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження, в тому числі із застосуванням дистанційних технологій, в умовах оголошеного карантину.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

5.27. Забезпечити дотримання законодавства про оплату праці, її розмірів, встановлених нормативно-правовими актами та термінів виплати.

5.28. Встановлювати розміри доплати за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи.

5.29. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу освіти, 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.

5.30. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників закладу освіти.

5.31. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам закладу освіти за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни визначені цим Колективним договором, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 "Про охорону заробітної плати".

5.32. Установити, що мінімальна заробітна плата не застосовується як розрахункова величина для визначення посадових окладів та заробітної плати працівників та інших виплат. Вона застосовується у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого у Законі України «Про Державний бюджет» на відповідний рік. (Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016 №1774-VIII).

Первинна профспілкова організація (Рада трудового колективу) зобов'язується:

5.33. Надавати працівникам закладів освіти необхідну консультативну допомогу з питань оплати праці.

5.34. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

5.35. Забезпечити контроль за виплатою грошової винагороди за сумлінну працю педагогічним працівникам, які звільняються з роботи у зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням, до і після закінчення навчального року пропорційно відпрацьованому часу незалежно від тижневого навантаження.

5.36. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в комісіях по розгляду індивідуальних трудових спорів, в судах.

5.37. Повідомляти про факти порушень законодавства про оплату праці галузеву Профспілку працівників освіти і науки України, орган управління освітою та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

5.38. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати.

РОЗДІЛ VI

ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

6.1. Дотримуватися 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 року, відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

6.2. Щорічно вносити на обговорення нарад за участю представників Профспілки та РТК питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення травматизму і професійної захворюваності.

- 6.3. Проводити відповідно до Закону України „Про охорону праці” навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) заступників директора, відповідальних за охорону праці тощо.
- 6.4. Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.
- 6.5. Забезпечити участь у проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до чинного законодавства.
- 6.6. Виконувати Комплексні заходи поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (**додаток 7**).
- 6.7. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 та листа Кабінету Міністрів України від 16.06.2002 року № 4274/52, за результатами якої:
- здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці (**додаток 6**);
- 6.8. Забезпечити:
- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;

Сторони Колективного договору спільно домовились:

6.9. Забезпечити контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України „Про охорону праці”, „Про пожежну безпеку”, „Про дорожній рух”, „Кодекс Цивільного захисту України”;
- за реалізацією заходів з охорони праці.

6.10. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,5 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України „Про охорону праці”.

6.11. Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до чинного законодавства.

Первинна профспілкова організація (Рада трудового колективу) зобов'язується:

6.12. Спільно з Львівською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України забезпечити громадський контроль за дотриманням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

6.13. Організувати навчання профспілкового активу, членів профспілки та Ради трудового колективу з питань охорони праці, громадського контролю за виконанням вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

6.14. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України „Про охорону праці”.

- 6.15. Забезпечити участь представників профкому та Ради трудового колективу у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.
- 6.16. Забезпечити контроль за виконанням Комплексних заходів поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (*додаток 7*).
- 6.17. Сприяти проведенню щорічних обов'язкових медичних оглядів працівників закладу освіти у робочий час і за кошти роботодавця.

РОЗДІЛ VII

СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

- 7.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам закладу освіти гарантій, передбачених чинним законодавством.
- 7.2. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу загальної середньої освіти, придбання медичних книжок нового зразка.
- 7.3. Забезпечити надання працівникам закладу освіти матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в розмірі до одного посадового окладу на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, кошторисах відповідно до нормативно-правових актів.
- 7.4. Забезпечити надання педагогічним та науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в розмірі до одного посадового окладу до професійного свята – Дня працівника освіти відповідно до ст. 57 Закону України „Про освіту”.
- 7.5. Здійснювати перепрофілювання, закриття закладу загальної середньої освіти, а також його структурних підрозділів посеред навчального року, реорганізацію і ліквідацію закладу загальної середньої освіти лише після громадських обговорень.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

- 7.6. Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації та оплати праці.
- 7.7. Визначити можливі джерела фінансування та шляхи забезпечення житлом педагогічних та науково-педагогічних працівників. Ініціювати розробку державної програми, спрямованої на забезпечення житлом працівників освіти.
- 7.8. Вживати заходів для запровадження нових підходів щодо визначення розміру пенсій педагогічним працівникам на рівні 80–90 відсотків заробітної плати та забезпечення призначення пенсій за вислугу років.
- 7.9. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:
- у сфері трудових відносин;
 - при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;

- при наданні гарантій і компенсацій молодим спеціалістам у разі переїзду їх у іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу у порядку розподілу після закінчення закладу освіти, аспірантури.

7.10. Сприяти вирішенню питань щодо відновлення пільгових путівок на лікування освітянам через місцеве відділення фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

7.11. Сприяти забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванню по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

7.12. Брати участь у районній та обласній галузевих спартакіадах, змаганнях, турнір, зльотів, інших культурно-просвітницьких та спортивних заходів серед працівників освіти.

Первинна профспілкова організація (Рада трудового колективу) зобов'язується:

7.13. Активізувати свою діяльність з метою забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених законодавством та цим колективним договором.

7.14. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, сприяти наданню членам Профспілки відповідної безкоштовної правової допомоги.

7.15. Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти у літній період.

РОЗДІЛ VIII РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

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

8.1. При підготовці і прийнятті наказів та інструкцій, що регулюють соціально-трудові відносини у закладі загальної середньої освіти, які стосуються соціального захисту працівників, враховувати позицію іншої сторони.

8.2. Адміністрація закладу освіти на запрошення профспілкових органів братиме участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

8.3. Адміністрація закладу освіти:

- забезпечить виконання Розпорядження голови Львівської облдержадміністрації від 03 липня 2018 року № 655/0/5-18 „Про посилення взаємодії органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками і організаціями роботодавців”;

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

- надаватиме первинній профспілковій організації інформацію щодо стану фінансування закладу освіти, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;

- сприятиме профспілковому органу та РТК у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, нарад, спеціальних навчальних курсів.

8.4. Забезпечити безперешкодний доступ уповноважених профспілкових представників до документації закладу, надавати їм відповідні відомості та пояснення щодо фактів порушень трудового законодавства та норм колективного договору.

РОЗДІЛ ІХ

ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВИХ ОРГАНІВ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

9.1. Забезпечити в закладі освіти права та гарантії діяльності профспілкового комітету, передбачені Конституцією України, Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

9.2. Не допускати втручання керівника закладу освіти у статутну діяльність первинної профспілкової організації, передбачену чинним законодавством та Статутом Профспілки.

9.3. Активізувати співпрацю з профспілковим комітетом та Радою трудового колективу з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу:

- вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представників первинної профспілкової організації;
- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки;
- створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу;
- не допускати звільнення з ініціативи роботодавця виборних представників профспілкових органів без згоди сторін;
- інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації, Ради трудового колективу та їх роботу.

9.4. Підтримувати безоплатно безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунок територіальної організації профспілки не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

9.5. Долучати представників профспілкових організацій та РТК до роботи в дорадчих та робочих органах.

9.6. Надати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, 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, але не менше ніж три години на тиждень.

9.7. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання.

9.8. Сприяти створенню належних умов для діяльності первинній профспілковій організації, що діє в закладі освіти. Надати первинній профспілковій організації у користування приміщення для роботи, для проведення зборів з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, наявними

електронними засобами зв'язку (електронна пошта, Internet), засобів зв'язку для обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України (ст.42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

9.9. Встановлювати головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду за сумлінну працю в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

Первинна профспілкова організація (Рада трудового колективу) зобов'язується:

9.10. Своєчасно доводити до відома працівників закладу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

9.11. Спрямовувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, розподілу педагогічного навантаження, дотримання в закладі освіти трудового законодавства.

9.12. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудовому колективі.

9.13. Посилити особисту відповідальність профспілкових кадрів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

9.14. Сприяти реалізації права профспілкового органу, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власнику або уповноваженому ним органу про розірвання трудового договору з керівником закладу, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори та угоди.

9.15. Ініціювати переговори щодо укладення Колективного договору 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;

- вирішення через Колективний договір питань, неврегульованих чинним законодавством.

9.16. Налагодити співпрацю з Державною інспекцією праці з метою забезпечення контролю за дотриманням чинного трудового законодавства.

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

9.18. Інформувати орган управління освітою про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в закладі освіти з метою вжиття відповідних заходів.

РОЗДІЛ Х КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони Колективного договору спільно домовились:

- 10.1. Періодично проводити зустрічі двох сторін, на яких аналізувати хід виконання взаємних зобов'язань за Колективним договором.
- 10.2. Один раз на рік (січень) на зборах трудового колективу заслуховувати звіти сторін колективного договору про хід виконання зобов'язань за Колективним договором. У разі невиконання чи несвоєчасного їх виконання, виявляти причини та вживати термінових заходів щодо їх усунення.
- 10.3. Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного Колективного договору, притягати до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством.
- 10.4. Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами (склад комісії додається, **додаток 1**). Колективний договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін та мають однакову юридичну силу.

Директор ліцею

Голова первинної
профспілкової організації

Голова Ради трудового колективу



Оксана КАРХУТ

Ірина ТАТАРИН

Дана ПОДОЛА

Додаток 1
до Колективного договору
між адміністрацією Ліцею №74 імені Марійки Підгірянки Львівської
міської ради,
первинною профспілковою організацією та Радою трудового колективу
Ліцею №74 імені Марійки Підгірянки Львівської міської ради
на 2022-2026 роки

СПІЛЬНА КОМІСІЯ
адміністрації закладу освіти, первинної профспілкової організації та Ради
трудового колективу для ведення переговорів по укладанню Колективного
договору та здійсненню контролю за його виконанням

З боку адміністрації закладу освіти:

1. Кархут О.В.
2. Лемеш В.Т.
3. Головач В.С.
4. Шкурпило Т.Р.
5. Дмитришин І.Я.

З боку первинної профспілкової організації (РТК):

1. Татарин І.Р.
2. Парияк Н.Б.
3. Подола Д.Б.
4. Бондар Г.С.



Директор ліцею

Оксана КАРХУТ

Голова первинної
профспілкової організації

Ірина ТАТАРИН

Голова Ради трудового колективу

Дана ПОДОЛА

Додаток 2
до Колективного договору
між адміністрацією Ліцею №74 імені Марійки Підгірянки Львівської
міської ради,
первинною профспілковою організацією та Радою трудового колективу
Ліцею №74 імені Марійки Підгірянки Львівської міської ради
на 2022-2026 роки

ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова
відпустка до 7 календарних днів
(згідно до додатку №1 Галузевої угоди)

№ з/п	Назва посад працівників школи з ненормованим робочим днем	Допустима тривалість додаткової відпустки (днів)
1.	Директор	3
2.	Заступник директора з НВР	3
3.	Заступник директора з ВР	3
4.	Педагог-організатор	3
5.	Головний бухгалтер	7
6.	Бухгалтер	7
7.	Заступник директора з господарської роботи	7
8.	Секретар-друкарка	7
9.	Сестра медична	7
10.	Завідувач бібліотеки	4
11.	Бібліотекар	4
12.	Лаборант	7
13.	Юрисконсульт	4
14.	Голова ПК	3
15.	Голова РТК	3

Згідно з ст. 10 Закону України «Про відпустки»: «Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів»

Директор ліцею



Голова первинної профспілкової організації

Голова Ради трудового колективу

Оксана КАРХУТ

Ірина ТАТАРИН

Дана ПОДОЛА

до Колективного договору
між адміністрацією Ліцею №74 імені Марійки Підгірянки Львівської міської ради
первинною профспівковою організацією та Радою трудового колективу
Ліцею №74 імені Марійки Підгірянки Львівської міської ради
на 2022-2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату педагогічним працівникам
щорічної грошової винагороди за сумлінну працю,
зразкове виконання покладених на них обов'язків

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про надання грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них службових обов'язків (далі – Положення) розроблено на підставі абзацу 5 частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України №898 від 05.06.2000, №78 від 31.01.2001, з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2. Положення поширюється на всіх педагогічних працівників школи, крім тих, які працюють у школі за сумісництвом.

1.3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні, методичному забезпеченні, відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни та здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом школи на оплату праці.

Винагорода надається педагогічним працівникам, як правило, до професійного свята – Дня працівника освіти.

1.4. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам видається на підставі наказу директора ліцею, а директору ліцею – за погодженням з організацією вищого рівня.

1.5. Розмір щорічної грошової винагороди визначається директором ліцею за погодженням з профкомом та не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

2. Умови і показники роботи для надання
щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам

2.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову діяльність;
- постійне підвищення професійного рівня, кваліфікації, педагогічної майстерності, загальної культури;
- забезпечення умов для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібностей учнів;
- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродійностей;
- виховання у дітей та молоді поваги до народних традицій та звичаїв;

- додержання педагогічної етики, моралі, гідності учнів;
- захист учнів від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживанню ними алкоголю, наркотиків та запобігання іншим шкідливим звичкам.

2.2. Педагогічним працівникам надається щорічна грошова винагорода за такі показники у роботі:

- висока результативність у навчанні і вихованні молоді, підготовка і участь учнів у міських, районних, обласних, регіональних і Всеукраїнських предметних олімпіадах, творчих і наукових конкурсах;
- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
- проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх здібностей;
- організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання учнів.
- активна громадська робота.

2.3. Критеріями для оцінювання роботи педагогічних працівників ліцею при розподілі винагороди за сумлінну працю є:

1) виконання функціональних обов'язків:

- рівень проведення уроків, годин спілкування, виховних заходів;
- відповідальність за збереження майна, чистоту і порядок у навчальному кабінеті під час уроків, гурткової роботи, дотримання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної охорони;
- підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах, змаганнях та їх результативність;
- культура спілкування (педагогічний такт, уміння вести діалог).

2) виконавська дисципліна:

- своєчасний прихід на роботу;
- якість чергування по школі;
- своєчасна здача звітів, планів, журналів тощо;
- своєчасне проходження медичного огляду;
- присутність на педагогічних радах, нарадах, організаційних засіданнях.

3) методична робота:

- участь у роботі методичних об'єднань;
- участь у загальношкільних методичних заходах (педрадах, семінарах, предметних тижнях);
- участь у районних методичних заходах;
- проведення відкритих уроків, позакласних заходів;
- підготовка узагальнених матеріалів.

4) виховна робота:

- участь класу у загальношкільних та районних заходах;
- робота з батьками;
- індивідуальна робота з учнями, що потребують особливої уваги;
- проведення роботи з учнями щодо збереження шкільних підручників;
- позакласна робота з предмету (гуртки, факультативи, тощо).

5) ведення ділової документації:

- класних журналів, журналів гурткової роботи, факультативів;
- календарно-тематичних планів, планів виховної роботи;
- особових справ учнів.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди

3.1. Розмір винагороди кожному педагогічному працівнику визначається керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом та Радою трудового колективу, в залежності від особистого внеску педагогічного працівника в підсумки діяльності школи.

3.2. Щорічна винагорода виплачується у повному розмірі педагогічним працівникам, які працювали весь навчальний рік і не допускали недоліків та порушень, за які регламентовано зниження розміру або позбавлення грошової винагороди згідно з розділом 4 даного Положення.

3.3. Щорічна винагорода може бути виплачена пропорційно відпрацьованому часу педагогічним працівникам, які не відпрацювали повний навчальний рік з поважних причин:

а) у випадку звільнення з роботи у зв'язку з:

- виходом на пенсію;
- встановленням групи інвалідності, що перешкоджає працювати за фахом;
- переходом на виборну посаду;
- переведенням в іншу установу.

б) знаходженням у відпустці:

- у зв'язку з вагітністю та пологами;
- для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

в) у випадку повернення на роботу протягом року у зв'язку з:

- закінченням роботи на виборних посадах;
- закінченням відпусток, зазначених у п.п. «б» даного пункту;
- зняття інвалідності;

3.4. Педагогічним працівникам, які не відпрацювали повний календарний рік і звільнилися з підстав, не зазначених в п.п. «а» пункту 3.3. Положення, щорічну грошову винагороду нараховують пропорційно фактично відпрацьованому часу (1/12), але не менше, ніж за 6 відпрацьованих місяців.

3.5. Педагогічним працівникам, які прийняті на роботу в школу протягом року за переводом, до трудового стажу включається попередня педагогічна робота в іншому навчальному закладі, що дає право на щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

4. Обмеження щодо надання щорічної грошової винагороди

4.1. Педагогічні працівники, які допустили протягом календарного року порушення трудової дисципліни, чинного законодавства про працю, правил техніки безпеки, вчинили аморальні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, повністю позбавляються щорічної грошової винагороди.

4.2. Винагорода не виплачується:

- педагогічним працівникам, звільненим протягом року за власним бажанням або за порушення трудової дисципліни, або внаслідок притягнення до кримінальної відповідальності;
- педагогічним працівникам, які пропрацювали менше, ніж 6 місяців на педагогічній посаді.

Директор ліцею

Голова первинної
профспілкової організації

Голова Ради трудового колективу

МП



Оксана КАРХУТ

Ірина ТАТАРИН

Дана ПОДОЛА

Додаток 4
до Колективного договору
між адміністрацією Ліцею №74 імені Марійки Підгірянки Львівської
міської ради,
первинною профспілковою організацією та Радою трудового колективу
Ліцею №74 імені Марійки Підгірянки Львівської міської ради
на 2022-2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
Ліцею №74 імені Марійки Підгірянки Львівської міської ради

1. Загальні положення

Положення про преміювання, розроблене на підставі Закону України від 24.03.1995 № 108/95-ВР «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

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

Згідно з цим положенням здійснюється преміювання всіх працівників, які працюють в Ліцеї №74.

Преміювання педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу здійснюється за результатами роботи закладів освіти з урахуванням індивідуальної оцінки якості праці.

Це Положення поширюється на всіх працівників Ліцею №74, крім тих, які працюють за сумісництвом.

Здійснює облік за використання коштів для преміювання працівників бухгалтер.

Положення діє з дати підписання Угоди і до її скасування.

2. Основні показники для визначення преміювання

Бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.

Безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів керівника, висока виконавська дисципліна, відсутність обґрунтованих зауважень з боку перевіряючих.

Стабільна багаторічна праця.

Ефективна позакласна робота.

Досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу Ліцею №74.

Ініціативність у діяльності та результативність у роботі впродовж року.

3. Порядок визначення фонду преміювання

Фонд преміювання створюється у розмірі 100% від економії фонду заробітної плати.

Преміювальний фонд розподіляється на преміювання та матеріальну допомогу в

колективному договорі Ліцею №74.

4. Порядок преміювання

1. Преміювання може здійснюватись за результатами праці за місяць, квартал, рік, а також до державних, професійних свят та особистих ювілейних дат.
2. Преміювання працівників ліцею здійснюється наказом директора за погодженням з профспілковим комітетом та Радою трудового колективу.
3. Для визначення розміру премії враховується виконання основних показників установи та в межах фонду заробітної плати на фінансовий рік.
4. Конкретний розмір премії працівників визначається у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи. Загальна сума премії, що виплачується працівникам, здійснюється з фонду економії заробітної плати.

5. Порядок зниження розміру премії

1. Розмір премії зменшується за:
 - неналежне виконання посадових обов'язків;
 - порушення строків виконання завдань, листів, звернень громадян;
 - порушення трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики та інші порушення;
 - наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.
2. Працівники, які отримали догану, перевищили свої повноваження, здійснили прогул, перебували на роботі у нетверезому стані, неодноразово спізнилися на роботу без поважних причин або скоїли інший вчинок, який порочить ім'я педагогічного працівника позбавляються премії повністю.

6. Надання матеріальної допомоги

Матеріальна допомога працівникам Ліцею №74 імені Марійки Підгірянки Львівської міської ради надається з фонду економії заробітної плати з урахуванням матеріального стану сім'ї (якщо дохід на одного члена родини не перевищує законодавчо визначеного прожиткового мінімуму):

- при нещасних випадках;
- при захворюванні та довготривалому лікуванні працівника;
- при втраті близьких членів сім'ї;
- при стихійних лихах;
- при народженні дитини;
- на оздоровлення;
- на вирішення соціально-побутових питань.

Від Сторони Власника
Директор Ліцею №74

Оксана КАРХУТ



Від Профспілкової Сторони
Голова Профкому

Ірина ТАТАРИН

Від Ради трудового колективу

Дана ПОДОЛА

Додаток 5
до Колективного договору
між адміністрацією Ліцею №74 імені Маріїнки Підгірянки Львівської
міської ради
первинною профспілковою організацією та Радою трудового колективу
Ліцею №74 імені Маріїнки Підгірянки Львівської міської ради
на 2022-2026 роки

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і трудового характеру, що
позадаються керівником закладу загальної середньої освіти
з профспілковим комітетом

/п	Питання і документи	Підстава
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП України
2	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	п.п. 24, 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3	Розклад уроків	п. 25 типових правил ВТР
4	Графіки робочого дня і змінності технологічного персоналу	п. 26 Типових правил ВТР
5	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	ст. 71 КЗпП України
6	Графіки відпусток	ст. 79 КЗпП України
7	Прийом на роботу неповнолітніх	ст. 188 КЗпП України
8	Склад атестаційної комісії	Типове положення про атестацію підприємств
9	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації), п. 2-5, 7 ст. 40; п. 2, 3 ст. 41 КЗпП України, тобто при: ст. 40 – скороченні штатів, реорганізації; п. 2 ст. 40 – невідповідальності посади внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п. 3 ст. 40 – систематичному невиконанні без поважних причин посадових обов'язків, п. 4 ст. 40 – прогулі без поважних причин; п. 5 ст. 40 – нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.); п. 7 ст. 40 – появи на роботу в нетверезому стані;	ст. 43 КЗпП України

	п.2 ст.41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п.3 ст.41 – аморальному проступку, несумісному з продовженням роботи	
10	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного (міського) профспілкового органу)	ст.252 КЗпП України
11	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	ст.161 КЗпП України
12	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо	Типові правила з техніки безпеки
13	Тарифікаційні списки	п.4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО
14	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	п.31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25%)
15	Доплатити за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	п.52 Інструкції ПОЗППО
16	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	п.53 інструкції ПОЗППО
17	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	додаток 9 інструкції ПОЗППО
18	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	ст.11 Закону України "Про відпустки"
19.	Інші питання, передбачені законодавством	

Додаток 6
до Колективного договору
між адміністрацією Ліцею №74 імені Марійки Підгірянки Львівської
первинною профспілковою організацією та Радою трудового колективу
Ліцею №74 імені Марійки Підгірянки Львівської міської ради
на 2022-2026 роки

ПЕРЕЛІК

робіт з важкими і шкідливими умовами праці,
при виконанні яких здійснюється підвищена оплата
(за результатами атестації робочих місць)

У розмірі до 12 % за результатами **атестації робочих місць** (Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, №102 від 15.04.93 р.

У розмірі 10 відсотків (підпункту 3г) пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26 вересня 2005 року N 557).

№ п/п	Вид роботи	Доплата за роботу у важких умовах
1.	За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів (прибиральник службових приміщень).	10%

Даний вид доплати не потребує атестації робочого місця.

Додаток 7
до Колективного договору
між адміністрацією Ліцею №74 імені Марійки Підгірянки Львівської
первинною профспілковою організацією та Радою трудового колективу
Ліцею №74 імені Марійки Підгірянки Львівської міської ради
на 2022-2026 роки

**Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки,
гігієни праці та виробничого середовища,
підвищення існуючого рівня охорони праці,
запобігання випадкам виробничого травматизму,
професійних захворювань і аваріям**

№ з/п	Найменування заходів і робіт	Термін виконання	Особи, відповідальні за виконання
1	Виготовлення, встановлення та ремонт нових, більш ефективних інженерно-технічних запобіжних засобів охорони праці (огорожа, сітка, сигналізація) у майстернях, спортивних залах		
2	Реконструкція системи природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог		
3	Замовлення і монтаж вентиляційних систем та пристроїв для кондиціювання повітря в комп'ютерному класі, кабінеті хімії.		
4	Здійснення конструктивних рішень та заходів до виключення або зменшення до регламентованих рівнів шкідливих випромінювань та інших факторів		
5	Введення в експлуатацію пристроїв для контролю стану ізоляції та засобів сигналізації		
6	Виконання робіт щодо застосування Сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил. Розміщення інформації з енергозбереження.		
7	Реконструкція систем опалення з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів		
8	Реконструкція санітарно-побутових приміщень та обладнання їх сучасним інвентарем і пристроями		
9	Поновлення документів з охорони праці		

Прошнуровано, пронумеровано,
скріплено печаткою 31 лист.



Кархут О.В.