

Ананьївська об'єднана організація
Профспілки працівників світи і науки України
Первинна профспілкова організація комунального закладу «Ананьївський
спеціалізований ліцей спортивного профілю Одеської обласної ради»

Колективний договір

між адміністрацією та профспілковим комітетом
комунального закладу «Ананьївський спеціалізований ліцей спортивного
профілю Одеської обласної ради»
на 2021-2025 роки

Схвалено
зборами трудового колективу
« 20 » _____ 2021р.
Протокол № 2

Уповноважені представники сторін

від адміністрації ліцею
директор ліцею


Людмила КИРИЛОВА


від профспілкової організації
голова профкому


Марина ГАВРИЛЮК


Зареєстровано

відділом економічного розвитку Ананьївської міської ради
реєстраційний номер _____

від « ___ » _____ 20__ р.

Начальник відділу _____ Вікторія ШЛЯХТА

м. Ананьїв

1. Загальні положення.

1.1. Договір на 2021-2025 роки між адміністрацією КЗ «Ананьївський спеціалізований ліцей спортивного профілю Одеської обласної ради» та комітетом Профспілки працівників КЗ «Ананьївський спеціалізований ліцей спортивного профілю Одеської обласної ради» (далі - Сторони) укладено відповідно до законів України «Про колективні договори та угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної, Галузевої угод, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

Колективний договір схвалений зборами трудового колективу, протокол № від 2022 року і набуває чинності з дня його підписання.

1.2. На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин у галузі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників спортивного ліцею.

1.3. Договір визначає узгоджені позиції та дії Сторін, спрямовані на їх співпрацю, створення умов для підвищення ефективності.

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

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

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

1.6. Комітет Профспілки працівників КЗ «Ананьївський спеціалізований ліцей спортивного профілю Одеської обласної ради» в п'ятиденний термін з дня підписання Договору (змін) подає її на повідомну реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечує доведення змісту Договору до керівника закладу освіти, комітету Профспілки.

2. Термін дії Договору.

2.1. Колективний договір укладено на 2021-2025 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду даного.

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

2.3. Сторони забезпечують упродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

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

3. Створення умов для забезпечення стабільної діяльності ліцею.

3.1. Адміністрація ліцею зобов'язується:

3.1.1. Створюватиме необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти і науки.

3.1.2. Спрямуватиме працівників спортивного ліцею на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту.

3.1.3. Вживатиме заходів щодо стабільної та ефективної роботи ліцею, раціонального використання бюджетних коштів, недопущення їх вилучення, дотримання нормативних вимог щодо фінансування господарських витрат.

3.1.4. Організовуватиме систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників та вживатиме заходів для передбачення необхідних для цього видатків.

3.1.5. Вживатиме заходів для реалізації положень, передбачених ст. ст. 54, 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників.

3.1.6. Періодично заслуховуватиме на засіданнях педради питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в ліцеї.

3.1.7. Забезпечити проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

3.1.8. Попереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

3.1.9. Спрямувати кошти освітньої субвенції виключно на оплату праці педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти та інших, яка здійснюється за рахунок субвенції, використовувати її залишки на оновлення матеріально-технічної бази лише за умови виплати працівникам надбавок, доплат, винагороди, допомоги на оздоровлення та інших виплат у повному, максимальному розмірі.

3.1.10. Не допускати утворення залишків субвенції, використовувати субвенцію за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність

педагогічної праці» в максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення в праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічним працівникам спортивного ліцею в повному обсязі з використанням граничних норм нормативно-правових актів з питань оплати праці.

3.2. Профспілковий комітет ліцею зобов'язується:

3.2.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в спортивному ліцеї.

3.2.2. Утримуватись від організації страйків з питань, включених до Угоди, за умови їх вирішення в установленому законодавством порядку.

4. Зайнятість.

4.1. Адміністрація ліцею зобов'язується:

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

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

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

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, у т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, спеціалістам лише за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди вчителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.1.2. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження (не менше відповідної кількості годин на ставку) особам передпенсійного віку.

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

4.1.4. Вживати заходів для недопущення масового вивільнення працівників (більше 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року), за винятком ліквідації закладу.

4.1.5. Рішення про зміни в організації праці, реорганізацію і реструктуризацію закладу, 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 використати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.1.6. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотків чисельності працівників, за винятком ліквідації закладу.

4.1.7. Не допускати запровадження такого режиму роботи працівників спортивного ліцею який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.1.8. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження (не менше відповідної кількості годин на ставку) особам передпенсійного віку.

4.1.9. Не допускати звільнення працівників спортивно ліцею при зміні власника, зокрема при створенні об'єднаних територіальних громад.

5. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку.

5.1. Адміністрація спортивного ліцею зобов'язується:

5.1.1. Домагатись забезпечення розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази спортивного ліцею, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу, виходячи з фактичних обсягів фінансування.

5.1.2. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.

5.1.3. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим органом згідно з чинним законодавством.

5.1.4. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

5.1.5. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим органом.

5.1.6. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому в повному обсязі відповідні гарантії і компенсації згідно з чинним законодавством незалежно від наявності у них путівок для лікування в санаторії – профілакторії.

5.1.7. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

5.1.8. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

5.1.9. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права

на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

5.1.10. Розподіл навчального навантаження здійснювати відповідно до навчального плану закладу за погодженням з профспілковим органом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно під розпис. Про кінцеве навантаження повідомляти в вересні після проведення тарифікації педагогічних працівників.

5.1.11. Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами.

5.1.12. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

5.1.13. Передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положення п.74 «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти».

5.1.14. Включати представника профоргану до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

5.1.15. Режим роботи, розклад уроків, графіки затверджувати за погодженням з профспілковим органом.

5.1.16. При складанні розкладів навчальних занять при можливості 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»).

5.1.17. Вільний від навчальних занять день для методичної роботи надавати керівникам методичних об'єднань.

5.1.18. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні та неробочі дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим органом, із наданням інших днів відпочинку. З наказом з даного питання працівників ознайомлювати під розпис.

5.1.19. У разі запровадження чергування в установі завчасно узгоджувати з профспілковим органом графіки, порядок і розміри компенсації.

5.1.20. Не залучати працівників без їх згоди до виконання робіт, невластивих їхній професії, кваліфікації, посаді.

5.1.21. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим органом не пізніше 5 січня і доводити до відома працівників під розпис.

5.1.22. Повідомляти письмово працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 «Закону України про відпустки»).

5.1.23. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

5.1.24. Забезпечити контроль за розробкою в спортивному ліцеї правил внутрішнього розпорядку.

5.1.25. Забезпечити дотримання на місцях:

- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників галузі;
- нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання.

5.1.26. Забезпечити контроль за:

- застосуванням у галузі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
- наданням працівникам галузі щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.1.27. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до ст.51 КЗпП.

5.2. Сторони Угоди домовилися:

5.2.1. Періоди, впродовж яких у спортивному ліцеї не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку та чинним законодавством України.

5.2.2. Залучення вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, інклюзивне навчання до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи в канікулярний період здійснюється в межах кількості годин педагогічного навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

5.2.3. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють у канікулярний період на базі загальноосвітніх та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладанні трудового договору без згоди педагогічного працівника.

5.2.4. При складанні розкладів 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») за умови збереження зкового дотримання санітарних вимог.

5.2.5. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності випробування. Не допускати з ініціативи власника переукладення

безстрокового договору на строковий за підстав досягнення працівником пенсійного віку (крім наукових та науково-педагогічних працівників).

5.2.6. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

5.2.7. 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.

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

5.2.9. Надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку згідно чинного законодавства:

- тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.19 ЗУ «Про відпустки»):
 - ☛ жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину;
 - ☛ одинокій матері, батьку, який виховує дитину без мате,батька (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
 - ☛ особі, яка взяла дитину під опіку;
 - ☛ Вдова,
 - ☛ Розлучена жінка(чоловік),яка виховує дитину без батька(матері);
 - ☛ Розлучена жінка,яка виховує дитину без батька,вийшла заміж ,але новий чоловік не усиновив її;
 - ☛ Жінка,яка народила дитину,не перебуваючи в шлюбі ,і при реєстрації дитини батько подав заяву ,що визначає себе батьком дитини.
 - ☛ Розлучена жінка, яка виховує дитину без батька,вийшла заміж,але новий чоловік не усиновив її;
 - ☛ Одинокa мати, яка вийшла заміж ,але чоловік не усиновив її дитину;
 - ☛ Одинокa мити (батько)зокрема: жінка ,яка не перебуває в шлюбі й у свідостві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис зроблений за вказівкою матері.

За наявності декількох підстав загальна тривалість цієї відпустки не повинна становити 17 календарних днів (ст.19 Закону України « Про відпустки»):

- тривалістю 3 календарні дні без урахування святкових і неробочих днів за особливий характер праці;
- працівникам, робота яких безпосередньо пов'язана з електронно-обчислювальною технікою (постанова КМУ №1290 від 17.11.97 р., №1674 від 16.12.2004 р.), а саме працівникам бухгалтерії, інженеру-електроннику, секретарю.

5.2.10. Встановлювати та надавати інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, батькам, чий діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, учасникам бойових дій, донорам тощо), в тому числі головам виборних органів Профспілки, які працюють на громадських засадах, на умовах колективних договорів.

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

5.2.12. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями та призерами обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

5.2.13. 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.

5.2.14. Погоджувати з профкомом:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;

- внесення змін та доповнень до статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються.

5.2.15. Надавати відпустки без збереження заробітної плати відповідно до ст.25,ст.26Закону України « Про відпустки».

5.2.16. Затверджувати посадові інструкції працівників спортивного ліцею за погодженням із профспілковим органом.

5.3. Профспілковий комітет ліцею зобов'язується:

5.3.1. Забезпечення нормативними документами з питань трудового законодавства виборних профспілкових органів підвідомчих організації Профспілки, проведення навчання з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі.

5.3.2. Організації громадського контролю за додержанням законодавства про працю в закладах освіти.

5.3.3. Забезпечення співпраці з організацією Профспілки з метою попередження порушень норм чинного законодавства.

6. Нормування і оплата праці.

6.1. Адміністрація ліцею зобов'язується:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі виплачувати заробітну плату працівникам закладів освіти в робочі дні 15 та 30 числа кожного місяця. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначати в колективних договорах за погодженням із профкомами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

У разі, коли день виплати заробітної плати припадає на вихідний, святковий або неробочий день – заробітну плату виплачувати напередодні (ст.115 КЗпП). Оплату за період відпусток здійснювати не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки.

6.1.2. Вживати заходів для дотримання в спортивному ліцеї законодавства про оплату праці.

6.1.3. Визначити форми заохочення педагогічних та науково-педагогічних працівників до створення електронних підручників, навчальних посібників, тренінгових комп'ютерних програм, навчальних відеофільмів, аудіозаписів та інших матеріалів для розміщення в мережі Інтернет.

6.2. Сторони Угоди домовились:

6.2.1. Повідомляти працівникам про введення нових і зміну чинних норм праці не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

6.2.2. Педагогічне навантаження узгоджували з профкомом: попереднє – до дільної відпустки працівників; остаточне – до 10 вересня і доводити до відома працівників під особистий підпис.

6.2.3. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювали лише за письмовою згодою працівника.

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

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

6.2.6. Вживати заходів для забезпечення учителів, викладачів викладацькою оплатою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої

можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.

6.2.7. З метою дотримання вимог ЗУ «Про повну загальну середню освіту» ст.24. ч.3, Положення про навчальні кабінети закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року №601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів закладів загальної середньої освіти, 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 спортивного ліцею, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

- встановлювати оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

6.2.8. Здійснювати оплату праці в галузі за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні в подвійному розмірі або надавати додатковий день відпочинку.

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

6.2.10. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й в іншому загальноосвітньому навчальному закладі, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

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

6.2.12. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам спортивного ліцею, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків щодо завідування відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

6.2.13. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи на підставі колективних договорів із використанням на цю мету всієї економії фонду заробітної плати.

6.2.14. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 25 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

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

6.2.16. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

6.2.17. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства у зв'язку зі змінами цін і тарифів на споживчі товари та послуги.

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

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

6.2.20. Забезпечувати матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком "Відмінник освіти України", а також переможців і призерів конкурсів професійної майстерності.

6.2.21. Забезпечувати оплату праці працівників спортивного ліцею за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

6.2.22. Встановлювати надбавку педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, з оплатою за тарифікацією.

6.2.23. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст.38,39 КЗпП України) - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше чотиримісячного середнього заробітку.

6.2.24. 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.

6.2.25. 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.

6.2.26. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

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

6.2.28. Встановлювати тарифні ставки (оклади), умови застосування і розміри надбавок, доплат, заохочувань відповідно постановам Кабінету Міністрів України:

- здійснювати доплату до рівня мінімальної заробітної плати тим працівникам, у яких вона менша від мінімальної;

- здійснювати запровадження, зміни, перегляд норм праці за погодженням із профкомами;

- повідомляти працівникам про введення нових і зміну чинних норм праці не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження;

- дотримуватись чинного законодавства щодо відрахувань із заробітної плати;

- працівникові при кожній виплаті заробітної плати письмово повідомляти такі дані: загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри й підстави відрахувань, сума виплати;

- педагогічне навантаження узгоджувати з профкомами: попереднє – до літньої відпустки працівників; остаточне – до 5 вересня і доводили до відома працівників під особистий підпис;

- навчальне навантаження в обсязі

менше тарифної ставки встановлювали лише за письмовою згодою працівника.

- за спортивні звання "заслужений тренер", "заслужений майстер спорту" - у розмірі 20 відсотків, "майстер спорту міжнародного класу" - 15%, "майстер спорту" - 10% посадового окладу (ставки заробітної плати);

- установлювати надбавки працівникам: у розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки): за високі досягнення у праці;

- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);

- за складність, напруженість у роботі.

6.2.29. Надати право адміністрації закладу:

а) установлювати працівникам конкретні розміри посадових окладів та доплат і надбавок до них;

б) надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання (підпункт "б" пункту 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ №1970 (1970-2002-П) від 25.12.2002);

в) затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці.

На виконання постанови КМУ від 30.08 2002р. №1298 (зі змінами) забезпечити в кошторисі та в колективному договорі у межах фонду заробітної плати:

- преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи по підсумках роботи за місяць, квартал, півріччя, 9

місяців, рік та пов'язані з ювілейними датами, за багаторічну бездоганну трудову та активну громадську діяльність;

- виплату матеріальної допомоги працівникам на оздоровлення у розмірі одного посадового окладу;

- виплату матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових проблем у розмірі одного посадового окладу.

За зразкове виконання обов'язків, установлених трудовим договором, ініціативу, тривалу і бездоганну роботу, значні трудові досягнення застосовують такі види заохочення, як оголошення подяки; призначення премії; нагородження цінним подарунком.

Керівник закладу видає наказ про заохочення і доводить його до відома всього колективу. Відомості про заохочення заносять до трудової книжки працівника.

За особливі трудові досягнення керівник закладу дошкільної освіти разом із профспілковим комітетом, іншими органами громадського самоврядування можуть порушити клопотання щодо представлення працівників до державних нагород.

6.2.30. Працівнику, на якого покладено обов'язок вести військовий облік спортивного ліцею призначається доплата в розмірі до 50% посадового окладу, якщо дані обов'язки не входять в посадову інструкцію даного працівника.

6.3. Профспілковий комітет ліцею зобов'язується:

6.3.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в спортивному ліцеї законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та своєчасністю виплати заробітної плати.

6.3.2. Взаємодіяти з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

6.3.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам - членам Профспілки щодо захисту їхніх прав з питань оплати праці та представляти інтереси в комісіях по трудових спорах та судах.

6.3.4. Інформувати адміністрацію про випадки порушення законодавства в спортивному ліцеї для вживання необхідних заходів.

6.3.5. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників ліцею до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в організаціях, закладах, установах галузі.

7. Охорона праці та здоров'я.

7.1. Сторони Угоди домовились:

7.1.1. Під час укладання трудового договору роботодавець повинен проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я.

7.1.2. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

7.1.3. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.

7.1.4. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань.

7.1.5. Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці (додаток до колективного договору № 7).

7.1.6. Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

7.1.7. Працівник зобов'язаний:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди;

- працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

7.1.8. Роботодавець має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

7.1.9. Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони праці, а надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

7.1.10. Посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці за участю профспілок.

7.1.11. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

7.1.12. У разі виявлення у працівників, у тому числі посадових осіб, незадовільних знань з питань охорони праці, вони повинні у місячний строк пройти повторне навчання і перевірку знань.

7.1.13. Вивчення основ охорони праці, а також підготовка та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці з урахуванням особливостей виробництва відповідних об'єктів економіки забезпечуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі освіти та науки в усіх навчальних закладах за програмами, погодженими із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

7.1.14. Роботодавець повинен організувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до положення, що затверджується Кабінетом Міністрів України за погодженням з всеукраїнськими об'єднаннями профспілок.

7.1.15. За підсумками розслідування нещасного випадку, професійного захворювання або аварії роботодавець складає акт за встановленою формою, один примірник якого він зобов'язаний видати потерпілому або іншій заінтересованій особі не пізніше трьох днів з моменту закінчення розслідування.

7.2. Адміністрація ліцею зобов'язується:

7.2.1. Виконувати вимоги Закону України «Про охорону праці», наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 №1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.2.2. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в спортивному ліцеї.

- встановлення доплат працівникам за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також тим, які зайняті прибиранням туалетів - у розмірі 10% посадового (місячного) окладу.

7.2.3. Передбачати в кошторисі спортивного ліцею необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».

7.2.4. Забезпечити виділення коштів на проведення безоплатно первинних та періодичних медичних працівників спортивного ліцею, з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 №559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним

медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок» та ст.169 КЗпП, та ст.17 Закону України «Про охорону праці»,

7.2.5. Забезпечити контроль:

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

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами, угодами в спортивному ліцеї, за безпечною експлуатацією будівель і споруд спортивного ліцею, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

7.2.6 Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки до закладів, установ, підприємств, організацій галузі освіти відповідно до вимог ст.41 Закону України «Про охорону праці», ст.259 Кодексу законів про працю України, ст.21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

7.3. Профспілковий комітет ліцею зобов'язується:

7.3.1. Забезпечити спільний із районною організацією Профспілки ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та осіб, які навчаються, відповідно до положень колективних договорів, угод.

7.3.2. Організувати навчання профспілкового активу, представників Профспілки з питань охорони праці, технічного інспектора праці з метою підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівниками установ і закладів освіти вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

7.3.3. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

7.3.4. Сприяти здійсненню відповідних заходів у ході щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації.

8.1. Адміністрація ліцею зобов'язується:

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

8.1.2. Вжити заходів щодо забезпечення проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів освіти.

8.1.3. З метою реалізації вимог ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» при затвердженні закладами освіти, безпосередньо підпорядкованими відділу освіти, кошторисів доходів та видатків, планів використання бюджетних коштів, передбачати щорічно відповідні кошти за кодом економічної класифікації 1135 відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року №333.

8.1.4. Спрямувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників спортивного ліцею;

8.1.5. Домагатися вирішення питання щодо проведення безоплатних обов'язкових щорічних медичних оглядів працівників спортивного ліцею.

8.1.6. Сприяти проведенню спартакіад, змагань, турнірів, інших культурно-масових та спортивних заходів серед працівників ліцею, використовуючи спортивні бази та спортивні споруди спортивного ліцею.

8.1.7. Забезпечити надання відповідно до ст.57 та 61 Закону України «Про освіту»:

- педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі одного посадового окладу, а також у випадках надання частини щорічної основної відпустки перед звільненням;

- допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним у розмірі одного посадового окладу;

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

- педагогічним працівникам надбавок за вислугу років.

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

8.1.9. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, в тому числі непедагогічним, та тим, які працюють за сумісництвом, не з їх вини - в розмірі середньої заробітної плати але не нижче двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу);

- оплату праці вчителів, вихователів, вихователів, 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 в режимі реального часу через Інтернет, дистанційної роботи в умовах оголошеного карантину.

8.1.10. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та надавати матеріальну допомогу на оздоровлення за рахунок власних коштів відповідно до Закону України «Про освіту» та постанова Кабінету Міністрів України №1298 від 30.08.2002року).

8.2. Сторони Угоди домовились:

8.2.1. Спрямувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;

- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників ліцею, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в спортивному ліцеї.

8.2.2. Сприяти реалізації законних прав та інтересів спортивного ліцею у сфері культурно-освітнього та фізичного розвитку, організації відпочинку і дозвілля; підтримувати спортивні команди.

8.2.3. Сприяти проведенню спартакіад, змагань, турнірів, фестивалів та конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів спортивного ліцею.

8.2.4. Забезпечити надання відповідно Закону України «Про освіту»:

- педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі одного посадового окладу;

- допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним у розмірі одного посадового окладу;

- педагогічним працівникам надбавок за вислугу років.

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

8.3. Профспілковий комітет ліцею зобов'язується:

8.3.1. Вжити заходів для активізації діяльності з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Угодою.

8.3.2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування; надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

8.3.3. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку присвячені Дню працівників освіти, 8 березня, Нового року та інших свят.

8.3.4. Прийняти участь у районному огляді – конкурсі на найкращу первинну профспілкову організацію.

8.3.5. Перевіряти стан організації медичного обслуговування працівників та членів їхніх сімей.

9. Розвиток соціального партнерства.

9.1. Адміністрація ліцею зобов'язується:

9.1.1. Погоджувати з профспілковим комітетом нормативні акти, які стосуються прав та інтересів працівників та здобувачів освіти, у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

9.1.2. Сприяти профспілковому комітету у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів, фінансуванні відповідних заходів.

9.1.3. Спільно з профспілковим комітетом спрямовувати свою діяльність на виконання зобов'язань за даною Угодою.

9.1.4. Вводити до складу атестаційних, конкурсних комісій, робочих та дорадчих органів представників профспілкової організації.

9.1.5. Утримуватись від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання в статутну діяльність Профспілки.

9.1.6. Забезпечувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки працівників освіти і науки України з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових організацій або транзитні рахунки профспілкових організацій не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

9.1.7. Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.

9.1.8. Надавати членам 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.

9.1.9. Не допускати звільнення представників профспілкових органів без згоди Сторін.

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

9.1.11. Встановлювати головам первинних профспілкових організацій щорічну грошову винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав і інтересів працівників.

9.2. Сторони Угоди з метою подальшого розвитку соціального партнерства домовились:

9.2.1. Вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи, відповідним органам державної влади, Федерації профспілок України до проектів законів, діючих законодавчих та нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери.

9.3. Профспілковий комітет ліцею зобов'язується:

9.3.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів з питань захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів Профспілки.

9.3.2. Своєчасно доводити до відома комітетів Профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

9.3.3. Спрямувати роботу комітету Профспілки на організацію контролю за своєчасним уведенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, додержанням у закладах освіти і науки трудового законодавства.

9.3.4. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через власні видання та засоби масової інформації, безпосередньо в трудових колективах.

9.3.5. 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 установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори та Договору.

9.3.6. Активізувати роботу, спрямовану на ініціювання виборними профспілковими органами переговорів щодо укладення угод, колективних договорів.

9.3.7. Надавати виборним органам Профспілки допомогу в проведенні колдоговірної кампанії з метою забезпечення:

- проведення переговорів щодо укладення угод, колективних договорів;
- відповідності законодавству норм колективних договорів, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток;
- відповідальності сторін за невиконання умов колективних договорів;
- вирішення через колективні договори питань, не врегульованих чинним законодавством.

9.3.8. Налагодити співпрацю профспілкових органів з органами Державного нагляду за додержанням законодавства про працю Міністерства соціальної

політики України з метою забезпечення контролю за додержанням чинного трудового законодавства.

9.3.9. Сприяти поширенню практики представлення профспілковими органами інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів у комісіях по трудових спорах, судах.

9.3.10. Інформувати департамент та об'єднану організацію профспілки про факти порушення гарантій та прав діяльності організації Профспілки в закладі освіти з метою вжиття відповідних заходів.

9.3.11. Попередньо інформувати адміністрацію закладу перед направленням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності організації Профспілки.

10. Сприяння роботі організації Профспілки з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, підвищення ефективності їх діяльності.

10.1. Адміністрація ліцею зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати права та гарантії діяльності Профспілки, її організаційних ланок, відповідно до Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці.

10.1.2. Не допускати втручання керівника спортивного ліцею в статутну діяльність організаційних ланок Профспілки, передбачену чинним законодавством.

10.1.3. Не допускати звільнення представників профспілкових органів без згоди Сторін.

10.2. Сторони Угоди рекомендують керівнику ліцею:

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

10.2.2. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в ліцеї, на штатних профспілкових працівників.

10.2.3. Надавати 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 не менше ніж три години на тиждень.

10.2.4. Долучати представників від профспілки до роботи в дорадчих та робочих органах.

10.3. Профспілковий комітет ліцею зобов'язується:

10.3.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів з питань захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів Профспілки.

10.3.2. Спрямовувати роботу комітету Профспілки на організацію контролю за своєчасним уведенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, додержанням у закладах освіти і науки трудового законодавства.

10.3.3. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту.

10.3.4. Посилити особисту відповідальність керівників виборних профспілкових органів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

10.3.5. 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 установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори та угоди.

11. Контроль за виконанням Угоди та відповідальність сторін.

11.1. Контроль за виконанням Угоди здійснюється спільною комісією Сторін (Додаток 1).

11.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням даної Угоди, колективних договорів і угод на місцях. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання Угоди, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

11.3. Угода підписана в двох примірниках, які зберігаються в кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор ліцею:



/Людмила КИРИЛОВА/

Голова профкому:



Марина ГАВРИЛЮК/

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковою організацією комунального закладу «Ананьївський спеціалізований ліцей спортивного профілю Одеської обласної ради» на 2021 – 2025 роки

Склад спільної робочої комісії:

з боку адміністрації ліцею:

1. Кирилова Л.В. – директор ліцею
2. Лактіонова О.О. – ЗДНВР
3. Магденко В.Д. – ЗДГР

з боку профспілкової організації:

1. Гаврилук М.М. – голова профкому ліцею
2. Кармазіна Т.В. – вчитель початкових класів
2. Дембицька Н.В. – вчитель трудового навчання та інформатики

до Колективного договору між адміністрацією та профспівковою організацією комунального закладу «Ананьівський спеціалізований ліцей спортивного профілю Одеської обласної ради» на 2021 – 2025 роки

Ананьівська об'єднана організація
Профспівки працівників освіти і науки України
Профспівкова організація комунального закладу «Ананьівський спеціалізований ліцей спортивного профілю Одеської обласної ради»

Витяг
з протоколу № 12-1
засідання профспівкового комітету
від 15.12.2021 року

Присутні: Гаврилюк М.М., Дембицька Н.В., Дубоссарська О.Г., Штреблева Г.В., Бодян О.В., Ропотан С.А., Дзигульська Н.В., Булах О.В., Кармазіна Т.В.

Порядок денний:

1. Про переговори щодо укладання колективного договору на 2021-2025 роки.

Слухали: Гаврилюк М.М. – голову профкому, щодо початку переговорів з адміністрацією ліцею про укладання колективного договору на 2021-2025 роки.

Постановили:

1. Запропонувати директору ліцею Людмилі КИРИЛОВІЙ розпочати 2021 року колективні переговори.
2. Визначити уповноважених від профкому представників до складу комісії з веденням колективних переговорів.
 1. Гаврилюк М.М.
 2. Кармазіна Т.В.
 3. Дембицька Н.В.

Голова профкому



Марина ГАВРИЛЮК

Додаток №3

до Колективного договору між адміністрацією та профспівковою організацією комунального закладу «Ананьївський спеціалізований ліцей спортивного профілю Одеської обласної ради» на 2021 – 2025 роки

КЗ «Ананьївський спеціалізований ліцей спортивного профілю Одеської обласної ради»

Витяг з наказу № 143А-0
від 20.02.2021 року

Про укладення колективного договору на 2021-2025 роки з метою захисту прав та інтересів працівників спортивного ліцею .

1. Розпочати з 2021 року колективні переговори з укладанням колективного договору на 2021-2025 роки за пропозицією профкому.
2. Затвердити до складу комісії з веденням колективних переговорів: Кирилову Л.В., Лактіонову О.О., Магденко В.Д.
3. Комісії з веденням переговорів подати проект колективного договору для розгляду адміністрації і профкому.

Директор ліцею



Людмила КИРИЛОВА

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковою організацією комунального закладу «Ананьївський спеціалізований ліцей спортивного профілю Одеської обласної ради» на 2021 – 2025 роки

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

1. Загальні положення.

1.1. Положення про преміювання працівників спортивного ліцею (далі — Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298, додатка до постанови Кабінету Міністрів України «Про ефективне використання державних коштів» від 11.10.2016 № 710, 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 26.09.2005 № 557 та Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102.

1.2. Положення встановлює критерії преміювання, порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій та вводиться з метою матеріального стимулювання працівників до:

- сумлінного та якісного виконання поставлених завдань;
- забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни, якісного ведення документації;
- активної участі у впровадженні в навчально-виховний процес прогресивних форм і методів організації різних видів роботи з дітьми;
- ефективної організації роботи з працівниками, батьками.

1.3. Преміювання вводиться для всіх працівників спортивного ліцею.

1.4. Рішення про преміювання працівника приймає директор спортивного ліцею за поданням заступника директора з навчальної роботи.

1.5. Преміюють працівників відповідно до їх внеску в загальні результати праці за підсумками роботи за півроку, рік, з нагоди державних та професійних свят.

1.6. За виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат працівнику може бути виплачена одноразова премія.

1.7. Критерії преміювання та розмір премій доводять до відома усіх працівників спортивного ліцею.

1.8. Це Положення може бути доповнене або змінено відповідно до умов Колективного договору за згодою профспілкового комітету.

2. Порядок визначення розміру премії.

2.1. Розмір премії встановлює директор спортивного ліцею залежно від внеску працівника в результати роботи закладу з урахуванням таких критеріїв, як-от:

- бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою (робочою) інструкцією;
- ініціативність та результативність у роботі;
- безумовне виконання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту спортивного ліцею, наказів директора;
- висока виконавська дисципліна;
- досягнення в роботі, які сприяли зростанню рейтингу спортивного ліцею.

2.2. Перевагу в розмірі премії віддають працівникам, чий внесок у результати роботи ліцею найвагоміший, хто досяг успіху та високих показників у роботі.

2.3. Працівник повністю або частково за поданням безпосереднього директора спортивного ліцею може бути позбавлений премії у таких випадках, як-от:

- прогул (зокрема, відсутність на роботі понад три години протягом робочого дня без поважної причини) — у розмірі 100%;
- притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності за хуліганство або вживання спиртних напоїв, у разі застосування заходів громадського впливу — у розмірі 100%;
- порушення Правил внутрішнього розпорядку, Статуту спортивного ліцею — у розмірі від 5 до 50%;
- погіршення рівня навчально-виховного процесу, незабезпечення безпечної роботи устаткування або інші упущення в роботі, — у розмірі від 5 до 50%;
- недбале ставлення до навчально-виховного процесу та майна спортивного ліцею, невиконання завдань річного плану роботи, порушення вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності — у розмірі до 100%.

2.4. У разі невідповідності працівника критеріям преміювання, встановлених пунктом 2.1. Положення, вчинення правопорушення або провини премію скасовують або зменшують у тому періоді, в якому виявлено порушення.

3. Порядок нарахування та виплати премій.

3.1. Преміювання працівників здійснюють у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі.

3.2. Річний фонд преміювання спортивного ліцею встановлюють у межах затверджених кошторисних призначень на заробітну плату з урахуванням надбавок і доплат та економії фонду оплати праці.

3.3. У разі зменшення фінансування фонд преміювання зменшується.

3.4. Розмір премії визначається у відсотковому відношенні до посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням усіх надбавок та доплат за окремими категоріями працівників.

3.5. Премію нараховують працівникам за фактично відпрацьований час.

3.6. Працівників, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, не преміюють.

3.7. Премію не виплачують за час відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати.

3.8. Премії виплачують разом із заробітною платою.

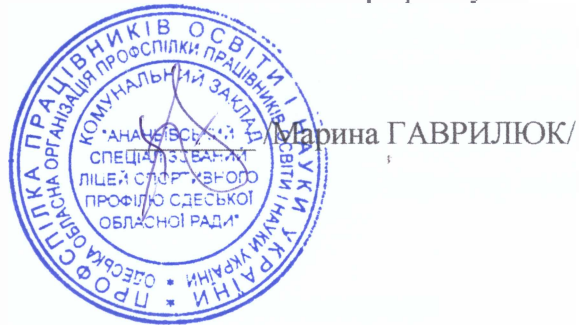
3.9. Підставою для виплати працівнику премії або її позбавлення (зменшення розміру) є наказ директора спортивного ліцею, погоджений із профспілковим комітетом ліцею.

3.10. Підставою для виплати керівнику премії або її позбавлення (зменшення розміру) є наказ начальника департаменту освіти.

Директор ліцею:



Голова профкому:



до Колективного договору між адміністрацією та профспілковою організацією комунального закладу «Ананьївський спеціалізований ліцей спортивного профілю Одеської обласної ради» на 2021 – 2025 роки

ПОЛОЖЕННЯ **про надання щорічної грошової винагороди** **педагогічним працівникам за сумлінну працю**

Розділ I. Загальні положення.

Це положення вводиться на підставі ст.57 Закону України №1060-ХІІ «Про освіту» від 23.05.1991 року затвердженого наказом Міністерства освіти України за сумлінну працю та високі показники в роботі. Воно розповсюджується на всіх медпрацівників і діє протягом часу на який укладено колективний договір.

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

Розділ II. Умови і показники в роботі для надання винагороди педпрацівникам навчальних закладів.

1. Обов'язковими умовами для розгляду винагороди педпрацівників є:

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

2. Педагогічні працівники спортивного ліцею нагороджуються за такі показники в роботі:

- за проведення навчальних і виховних занять на високому професійному рівні;
- за використання ефективних форм та методів навчання і виховання, педагогічне новаторство;
- за результативну роботу по розвитку творчих здібностей учнів;
- за зразкову роботу по охороні життя та здоров'я дітей;
- за плідну педагогічну працю.

Розділ III. Порядок надання грошової винагороди педпрацівникам.

1. Грошова винагорода надається за пропозицією адміністрації, профкому спортивного ліцею по результатам педагогічної діяльності, творчості і новаторства в роботі.

2. За рішенням профкому навчального закладу, згідно загальної суми грошової винагороди, встановлюються розміри для надання винагороди педпрацівникам відповідно рівня їхньої педагогічної діяльності.

3. Згідно витягу з протоколу засідання профкому по наданню грошової винагороди педпрацівникам спортивного ліцею видає відповідний наказ.

4. Згідно наказу бухгалтерія здійснює нарахування і виплату грошової винагороди педагогічним працівникам.

5. Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, допустили моральні проступки і мають дисциплінарні стягнення, догани, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, наданню щорічної грошової винагороди не підлягають.

6. Рішення по педпрацівникам, яким грошові винагороди не виплачуються приймається керівником навчального закладу разом з профспілковим комітетом, оформляється протоколом засідання профкому, згідно якого керівник видає відповідний наказ з обов'язковим вказанням причини.

7. Надання щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу за рік на кожного педпрацівника.

8. Щорічна грошова винагорода видається на серпневій нараді вчителів, з нагоди професійного свята або в кінці календарного року.

Директор ліцею:



/Людмила КИРИЛОВА/

Голова профкому:



/Марина ГАВРИЛЮК/

ЗАХОДИ

щодо досягнення установлених норм безпеки, гігієни та охорони праці
виключення виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій

№	Найменування заходів	Відповідальні виконавці	Термін виконання	Очікуваний результат
1	Провести поточний (чи капітальний ремонт) будівлі школи	Адміністрація спортивного ліцею	червень-серпень	Створення безпечних санітарно-гігієнічних умов праці для учасників навчально-виховного процесу
2	Провести ремонт (чи реконструкцію) системи освітлення шкільних приміщень	Адміністрація спортивного ліцею	серпень	
3	Щотижня медичній сестрі контролювати якість та калорійність гарячого харчування учнів	Медсестра	систематично	Збереження здоров'я учасників навчально-виховного процесу
4	Приймати участь в районних семінарах громадських інспекторів з охорони праці та безпеки життєдіяльності загальноосвітніх навчальних закладів району	Голова профкому	за планом	Поширення передового досвіду та підвищення рівня знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності
5	Щоквартально проводити інструктаж з техперсоналом ліцею по дотриманню правил внутрішнього трудового розпорядку, правил ТБ на робочому місці	Магденко В.Д. заст. директора з госп.роботи	щоквартально	

6	Забезпечити обслуговуючий персонал ліцею відповідними робочим інвентарем, дезінфікуючими та миючими засобами	Адміністрація ліцею		Поліпшення системи управління охороною праці та організацій роботи відповідальних осіб з питань безпеки праці в ліцеї, сприяння створенню безпечних умов праці та запобігання виробничого травматизму
7	В пральні, майстернях встановити сигнальні камирани та таблиці безпеки відповідно до стандартів безпеки праці	Магденко В.Д. заст.директора з госп.роботи	вересень	
8	Забезпечити згідно вимог інструкцій з техніки безпеки обладнання робочих місць в їдальнях підвищеної небезпеки, фізичному, хімічному кабінетах, спортивних майстернях, забезпечити в цих кабінетах наявність медичних наборів пожежогасінних кутків та журналів з ведення в них відповідних записів інструктажів учнів з техніки безпеки	Адміністрація спортивного ліцею, профком	вересень	

ш
у
р.
д

В даній книзі прошнуровано і пронумеровано
55 аркушів _____
і скріплено печаткою
Директор ліцею ЛК Людмила КИРИЛОВА

