

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);
- не робить жодних написів на примірник угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління

Вадим ЗУБКО




УКРАЇНА  
ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72  
e-mail: gesception.uzppr@zr.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

На 19.11.2019 № 01-14/1388 від \_\_\_\_\_

Директору  
Запорізького технічного ліцею ЗМР  
Ігорю БАГІЯЕРУ

Голові ПК ППО  
Запорізького технічного ліцею ЗМР  
Дар'ї ГЕРАСИМОВИ

Про реєстрацію  
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом Запорізького технічного ліцею ЗМР, укладений на 2021-2025 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі - управління) *Ваше галузь 2019* за № *253*.

При цьому, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768) (далі - Порядок), пропонуємо наступне:

1. Всі розділи колективного договору, де має місце найменування однієї із сторін у колективному договорі «Адміністрація» змінити на «Роботодавець», відповідно до ст. 3 Закону України «Про колективні договори і угоди», п. 1 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності».
  2. У розділі 3.2 «Нормування і оплата праці» колективного договору визначити конкретні дні та строки виплати заробітної плати та розмір заробітної плати за першу половину місяця, відповідно до ст. 115 КЗпП та листа Міністерства соціальної політики України від 23.07.2018 №1305/0/101-18/28 «Щодо строків виплати заробітної плати».
  3. У додатках 1,10 до колективного договору найменування професій і посад привести у відповідність до Класифікатора професій України ДК 003:2010.
  4. Доповнити Розділ 3.3 «Охорона праці та здоров'я» колективного договору положенням щодо фінансування охорони праці, відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».
- Одночасно звертаємо увагу, що відповідно до вищезазначеного Порядку, управління, як реєструючий орган:

ПДПИСАНО:

Від трудового колективу:  
Голова ПК ППО Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
Дар'я ГЕРАСИМОВА



11 жовтня 2021 року

Від роботодавця:

Директор Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
Ігор БАГЛЕР



11 жовтня 2021 року

Схвалений на зборах трудового  
колективу 11 жовтня 2021 року  
протокол № 1

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**між адміністрацією та профспілковим комітетом**  
**Запорізького технічного ліцею**  
**Запорізької міської ради Запорізької області**  
**м. Запоріжжя**  
**на 2021-2025 роки**

## 1. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2021-2025 роки (далі - Договір) між адміністрацією та профспілковим комітетом Запорізького технічного ліцею Запорізької міської ради Запорізької області (далі – Запорізький технічний ліцей) укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Угоди між Департаментом освіти і науки Запорізької облдержадміністрації та комітетом Запорізької обласної організації Профспілки працівників освіти і науки, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в галузі освіти закладу та соціально-економічних питань. Він спрямований на забезпечення стабільної роботи закладу освіти та для вирішення питань, що стосуються колективних інтересів працівників.

Положення цього Договору поширюється на всіх працівників закладу, незалежно від того чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для керівника навчально-виховного закладу, так і для інших працівників закладу, згідно штатного розкладу (додаток 1).

Прийняті за цим Договором зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання сторонами.

1.3. Договір не обмежує права трудових колективів у розширенні соціальних гарантій і пільг в межах, передбачених кошторисами видатків за рахунок позабюджетних коштів, коштів закладів освіти.

1.4. Кожна із сторін договору бере на себе зобов'язання надавати можливість представникам іншої сторони брати участь в засіданнях своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових відносин, захисту інтересів працівників, надавати одна одній повну і своєчасну інформацію.

1.5. Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін. Зміни і 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-ти денний термін.

1.6. Голова профкома тиражує текст Договору у місячний термін від його підписання, забезпечують гласність його виконання. Приймаючи на роботу нових працівників, керівництво навчально-виховного закладу зобов'язане ознайомити їх з Договором.

1.7. Предметом Договору є переважно правозастосовні норми і додаткові, порівняно з чинним законодавством, положення з оплати, умов праці,

компенсації, соціально-побутового обслуговування працівників, гарантій і пільг, які надаються адміністрацією і профкомом навчально-виховного закладу.

## **2. Сфера і строк дії Договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Запорізького технічного ліцею Запорізької міської ради Запорізької області**

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

2.1 Цей Договір укладено на 2021-2025 роки.

2.2 Договір набирає чинності з дня підписання і діє до укладання нового.

2.3 Положення Договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковими комітетами.

2.4 Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Галузевої Угоди та Генеральної Угоди, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії Договору – тільки після переговорів сторін (ст. 10 Закону «Про колективні договори і угоди») і набувають чинності після схвалення розширеним засіданням ради районної організації профспілки.

2.5 Жодна із сторін, що уклали цей Договір, не може протягом усього строку дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Договору або припиняють їх виконання.

2.6 Після підписання Договору подається для повідомної реєстрації в районне управління праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по Олександрівському району.

2.7 Упродовж дії Договору сторони забезпечують моніторинг стану дотримання чинного законодавства України з визначених Колективним договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.8 Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього (№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11).

## **3. Зобов'язання адміністрації Запорізького технічного ліцею Запорізької міської ради Запорізької області**

### **3.1. Виробнича діяльність, трудові відносини, режим праці та відпочинку**

3.1.1. Забезпечити стабільне функціонування закладу освіти, **виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних**

коштів, добровільних пожертвувань спонсорських організацій через фонд "Освіта" для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників.

3.1.2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти, створювати оптимальні умови для організації освітнього процесу.

3.1.3. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором керівнику роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу відповідно до чинного законодавства і колективного договору (ст. 29 КЗпП України).

3.1.4. Протягом 3-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудових колективів нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст.

3.1.5. При відсутності тарифних ставок адміністрація навчально-виховного закладу не буде приймати нових працівників і припинить укладання трудових договорів з новими працівниками за 3 місяці до початку масових (понад 5% працюючих) звільнень та на час таких звільнень.

3.1.6. Звільнення педпрацівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року. Не допускати масових вивільнень.

3.1.7. Забезпечувати безумовне дотримання на місцях відповідних нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання.

3.1.8. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на 5 років) підвищення кваліфікації педпрацівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги згідно з чинним законодавством.

3.1.9. Зобов'язати керівника закладу освіти погоджувати з профспілковим комітетом проведення тарифікації, включати голову ПК ППО до складу атестаційних комісій (п.2.7 Положення про атестацію педпрацівників).

3.1.10. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профкомом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

3.1.11. Режим роботи, графіки роботи, розклад уроків затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педпрацівників, забезпечувати раціональну послідовність

коштів, добровільних пожертвувань спонсорських організацій через фонд "Освіта" для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників.

3.1.2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти, створювати оптимальні умови для організації освітнього процесу.

3.1.3. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором керівнику роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу відповідно до чинного законодавства і колективного договору (ст. 29 КЗпП України).

3.1.4. Протягом 3-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудових колективів нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст.

3.1.5. При відсутності тарифних ставок адміністрація навчально-виховного закладу не буде приймати нових працівників і припинить укладання трудових договорів з новими працівниками за 3 місяці до початку масових (понад 5% працюючих) звільнень та на час таких звільнень.

3.1.6. Звільнення педпрацівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року. Не допускати масових вивільнень.

3.1.7. Забезпечувати безумовне дотримання на місцях відповідних нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання.

3.1.8. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на 5 років) підвищення кваліфікації педпрацівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги згідно з чинним законодавством.

3.1.9. Зобов'язати керівника закладу освіти погоджувати з профспілковим комітетом проведення тарифікації, включати голову ПК ППО до складу атестаційних комісій (п.2.7 Положення про атестацію педпрацівників).

3.1.10. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профкомом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

3.1.11. Режим роботи, графіки роботи, розклад уроків затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педпрацівників, забезпечувати раціональну послідовність

проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями.

3.1.12. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

3.1.13. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках і компенсувати їх роботу згідно з чинним законодавством – ст.107 та ст.72 КЗпП України.

3.1.14. Залучення вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів вчителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

3.1.15. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням із профкомом не пізніше січня поточного року і доводити до відома працівників.

3.1.16. Надавати відпустки працівникам закладів освіти відповідно до Закону “Про відпустки” та внесення змін до нього. Нараховувати відпускні згідно постанови Кабміну № 100 від 08.02.95 р. та доповнень до нього.

3.1.17. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. жінкам, перебуваючим у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х річного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

3.1.18. Вживати заходів щодо надання додаткових оплачуваних відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів відповідно до положень колективних договорів на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи МО і науки України, яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка.

3.1.19. Забезпечити встановлення працівникам галузі конкретної тривалості додаткових оплачуваних відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці відповідно до колективного чи трудового договорів.

3.1.20. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника, основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів.

3.1.21. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України “Про відпустки”).

3.1.22. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період відпустки в разі необхідності санаторно-

курортного лікування за рахунок щорічної відпустки або її частини протягом року (постанова Кабміну № 346 п. 2 від 14.04.1997).

3.1.23. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України „Про відпустки”.

3.1.24. У випадках, передбачених ст. 25, 26 Закону України “Про відпустки” надавати працівникам за їх бажанням, з різних обставин, відпустки без збереження заробітної плати.

3.1.25. На умовах Договору надавати працівникам невикористані з поважних причин основні і додаткові відпустки в канікулярні періоди, відпустки в разі необхідності санаторно-курортного лікування за рахунок щорічної відпустки або її частини протягом року (постанова Кабміну № 346 п. 2 від 14.04.1997).

3.1.26. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних надходжень закладів освіти відповідно до п.8 ст.61 Закону України «Про освіту».

3.1.27. Приймати участь в проведенні районного, обласного етапу Всеукраїнського конкурсу «Учитель року», «Методист року», «Класний керівник року».

3.1.27. У разі потреби надавати профкому оперативну інформацію щодо стану фінансування закладів освіти та стану виплати зарплати, інших обов'язкових платежів.

3.1.28. Забезпечувати дотримання керівником закладу освіти чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження згідно із ст.32 КЗпП України.

3.1.29. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України:

- повідомляти не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;

- вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в тому числі за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.

3.1.30. Надавати можливість непедагогічним працівникам закладів освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

3.1.31. Згідно з пунктом 2 ст.22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX, педагогічні працівники закладів освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком,



працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.1.32. Тривалість робочого часу педпрацівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в заклади освіти, зокрема оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють у канікулярний період у тій же місцевості на базі закладів загальної середньої освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладанні трудового договору.

3.1.33. Керівникам закладів освіти застосовувати при оптимізації закладів звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти.

## **3.2. Нормування і оплата праці**

3.2.1. Забезпечувати дотримання в закладі освіти законодавства про оплату на нормування праці.

3.2.2. Забезпечувати гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових форм.

3.2.3. При кожній виплаті зарплати повідомляти працівників про загальну суму зарплати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України, та ст.30 Закону «Про оплату праці»).

3.2.4. Відповідно до ст.5 Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» з урахуванням змін, унесених Законом від 28.12.2014 № 76-VIII «Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких законодавчих актів України», індексацію грошових доходів проводити в залежності від наявності коштів.

3.2.5. Оплачувати працю працівників закладу освіти згідно з постановою Кабміну від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» із змінами наказу МО і науки України від 26.09.2005 № 557 та згідно із ст.24 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.2.6. Забезпечувати виконання Положення про атестацію педагогічних кадрів, затверджене наказом Міністерства освіти і науки від 06.10.2010 № 930 та постанову Кабміну від 23.12.2015 № 1109 «Про затвердження переліку

кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників та порядку їх присвоєння».

3.2.7. Не допускати переукладання безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення пенсійного віку.

3.2.8. Забезпечувати матеріальне заохочення в межах запланованих кошторисних призначень на оплату праці, а також із позабюджетних коштів педпрацівників, учні яких стали переможцями обласних, Всеукраїнських, міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів, а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Методист року».

3.2.9. Забезпечувати матеріальне заохочення працівників закладів освіти до святкових та ювілейних дат в межах запланованих кошторисних призначень на оплату праці, а також із позабюджетних коштів.

3.2.10. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю згідно з постановою Кабміну України № 1266 від 26.09.01 із змінами та доповненнями. Оплату перших 5 днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювань або травми, не пов'язаної з нещасним випадком, здійснювати за рахунок коштів роботодавця згідно з Порядком затвердженим постановою Кабміну від 26.06.2015 № 440.

Допомогу по тимчасовій непрацездатності особам, які перебувають на самоізоляції під медичним наглядом у зв'язку з проведенням заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню коронавірусної хвороби, виплачувати згідно з чинним законодавством.

3.2.11. Виплачувати премії працівникам закладу освіти за рахунок фонду економії заробітної плати при наявності фінансових можливостей, не виходячи за встановлений кошторисом фонд зарплати, а також із позабюджетних коштів згідно погодженого з профкомом положення про преміювання.

Розмір премії працівникам закладу освіти встановлювати відповідно до особистого внеску без обмежень (наказ МОН від 15.04.1993 № 102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти»).

3.2.12. Забезпечувати педпрацівникам щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад 3 роки - 10%

- понад 10 років - 20%

- понад 20 років - 30% посадового окладу (п.4 ст.61 Закону України «Про освіту»).

3.2.13. Забезпечувати виконання постанови Кабміну України від 25.03.2014 № 88 «Про внесення змін до пункту 1 постанови Кабміну від 23.03.2011 № 373» – надбавку за престижність праці педагогічних працівників в

граничному розмірі 30% посадового окладу, але не менше 5%. Розмір надбавки встановлюється керівником закладу освіти у межах фонду оплати праці.

Надбавка встановлюється на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

3.2.14. Забезпечувати виконання постанови Кабміну України від 25.03.2014 № 89 «Про внесення змін до пункту 1 постанови Кабміну України від 30.09.2009 № 1073» - надбавку бібліотечним працівникам за напруженість праці – 50% у граничному розмірі від окладу (у межах фонду оплати праці).

3.2.15. Забезпечувати виплату педпрацівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України “Про освіту”).

3.2.16. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток на час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”).

3.2.17. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педпрацівникам та осіб з числа керівного та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу (крім сумісників), з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що перебувала на початку канікул (п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

3.2.18. Періоди, впродовж яких в закладах освіти не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників.

Оплата здійснюється з розрахунку зарплати, встановленої при тарифікації, за умови, що працівники виконують іншу організаційно-педагогічну роботу (п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, № 102 від 15.04.1993).

Непедагогічним працівникам на період карантину забезпечувати заробітну плату у розмірі середньої зарплати (не менше тарифної ставки).

Також час простою роботи закладу освіти може оплачуватись з розрахунку від 2/3 тарифної ставки встановленого працівникові окладу згідно з п. 1 ст. 113 КЗпП України.

Зберігати заробітну плату при дистанційній формі підвищення кваліфікації педпрацівників, зокрема без відриву від освітнього процесу, та на період оголошення карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

3.5.19. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх

працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі наказу Міністерства освіти і науки від 26.09.2005 № 557 (додаток № 6).

3.2.20. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час(з 22-00 вечора до 6-00 ранку), додаткову оплату у розмірі 40% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (п. 94 Інструкції про порядок обчислення зарплати працівників освіти, наказ Міністерства освіти № 557 від 26.09.2005).

3.2.21. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії рекомендувати керівникам закладів освіти при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

3.2.22. Згідно з постановою Кабміну від 19.08.2002 № 1222, ст. 57 Закону України «Про освіту», рішенням сесії міськради про затвердження бюджету міста на кожний поточний рік та положенням про преміювання закладу освіти запроваджувати виплати щорічної грошової винагороди працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

Надання винагороди здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисами закладів освіти й на оплату праці.

3.2.23. Забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних класах(групах) у граничному розмірі 20% наступним працівникам: вчителям, асистентам вчителя.

3.2.24. Згідно із п.5 ст.61 Закону України «Про освіту» забезпечувати педпрацівникам, які пройшли сертифікацію, щомісячну доплату в розмірі 20% посадового окладу пропорційну до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката.

3.2.25. Встановлювати доплати за суміщення та сумісництво професій та посад згідно з штатним розписом відповідно до ст.105 КЗпП України.

### **3.3. Охорона праці та здоров'я**

3.3.1. Забезпечувати виконання керівником закладу освіти вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу МО 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».

3.3.2. Зобов'язати керівника закладу освіти згідно з вимогами «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань

охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 р. № 15, на місцях проводити навчання та перевірку знань з безпеки життєдіяльності педкадрів, технічного персоналу.

3.3.3. У відповідності із ст. 169 КЗпП України, ст. 17 Закону «Про охорону праці» організовувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників закладу освіти.

Керівнику закладу освіти забезпечувати контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст.17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабміну 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».

Керівник закладу освіти має право притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності і відсторонити його від роботи без збереження зарплати (ст. 46 КЗпП України) до проходження медичного огляду.

3.3.4. У разі невиконання з боку керівника закладу освіти нормативних вимог до умов праці, в результаті яких створюється загроза здоров'ю працівника (аварійна ситуація), працівник може відмовитись від виконання роботи до прийняття заходів по усуненню виявлених порушень (ст. 153 КЗпП). За період простою по цій причині за працівником зберігається середній заробіток.

3.3.5. Згідно з ст. 2 Закону України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування» допомогу по тимчасовій втраті працездатності, не пов'язаній з нещасним випадком на виробництві, виплачувати починаючи з 6-го дня непрацездатності за весь період до відновлення працездатності або до встановлення інвалідності.

Перші 5 днів оплачуються за рахунок коштів закладу освіти, установи.

3.3.6. В разі нещасного випадку на виробництві керуватися «Порядком розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві», затвердженому постановою Кабміну № 1232 від 30.11.2011.

3.3.7. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. Відповідно до норм ст. 9 Закону України «Про охорону праці» організувати по можливості перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій.

3.3.8. Сторони зобов'язуються суворо дотримуватися виконання заходів по охороні праці, передбачених Договором в закладі освіти:

- видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів; забезпечувати навчальний заклад засобами пожежогасіння за рахунок позабюджетних коштів.

- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;

- надання щорічних додаткових оплачуваних відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці;

- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці.

3.3.9. При укладанні трудового договору керівнику закладу освіти проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст. 29 КЗпП України).

3.3.10. Керівник закладу освіти зобов'язаний ознайомити працівників із ст. 14 Закону України "Про внесення змін до Закону України "Про охорону праці" № 229-ІУ від 21.11.02 р. – "Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці".

3.3.11. Згідно з положенням про порядок забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту (наказ Держкомітету з промислової безпеки ОП та гірничого нагляду № 53 від 24.03.2008) та зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби(COVID-19)» та інших постанов керівнику закладу освіти забезпечувати по можливості відповідну категорію працівників засобами індивідуального захисту (спецодяг, спецвзуття, діелектричні рукавиці, тощо) за рахунок позабюджетних коштів або благодійного фонду «Освіта» (Додаток №7).

3.3.12. Проводити заходи щодо підготовки приміщень закладу освіти до осінньо-зимового періоду. Забезпечувати протягом цього періоду стійкий температурний режим у приміщеннях згідно із встановленими нормами.

3.3.13. Сторони домовилися забезпечувати належне утримання санітарно-побутових приміщень ліцею.

3.3.14. Попереджувати випадки виробничого травматизму і професійних захворювань, а також не допускати випадків приховування травматизму на виробництві.

Проводити періодичні інструктажі з охорони праці з різними категоріями працюючих, доповнить відповідними матеріалами та офіційними документами стенд з охорони праці.

3.3.15. Відповідно до Програми забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих на СНІД у Запорізькій області планувати і проводити в трудовому і учнівському колективах інформування щодо профілактики ВІЛ-інфекції, пропагування здорового способу життя.

3.3.16. Для забезпечення освітнього процесу в умовах запровадження карантинних заходів, при застосуванні нових форм організації праці (дистанційна робота працівників), систематично виносити на обговорення питання по захисту та збереженню життя та здоров'я працівників та здобувачів освіти.

#### **3.4. Соціальні гарантії, пільги, компенсації**

3.4.2. Надавати матеріальну допомогу працівникам освіти для вирішення соціально-побутових проблем за рахунок власних надходжень закладу освіти при наявності відповідного фінансування згідно із зп.8 ст.61 Закону України «Про освіту» та із позабюджетного фонду.

3.4.3. Надавати відпустку (або її частину) працівникам та керівнику закладу освіти протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабміну № 346 від 14.04.97).

3.4.4. Не виходячи за встановлений фонд зарплати надавати в різних формах додаткові оплачувані відпустки працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно переліку посад, затвердженому МО України від 11.03.98 р. та ст. 8 Закону України «Про відпустки» (додаток № 1) та відповідно до положень Договору.

3.4.5. Не виходячи за встановлений фонд зарплати надавати в різних формах додаткові оплачувані відпустки працівникам закладів освіти згідно ст. 7 Закону України «Про відпустки» та постанови Кабміну № 1290 від 17.11.97 р. «Про затвердження професій і посад, які дають право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці» (додаток № 10).

3.4.6. Жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, одиноким матерям за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

3.4.7. Зберігати згідно зі ст. 252 КЗпП України середній заробіток головам профкомів, не звільненим від своєї виробничої роботи при проведенні семінарів, конференцій, а також на час їх профспілкового навчання.

3.4.8. Рекомендувати керівнику закладу освіти надавати в різних формах головам профкомів до 5 оплачуваних днів протягом канікулярного часу за виконання ними громадської профспілкової роботи за рахунок затвердженого фонду оплати праці.

3.4.9. Утримувати, за письмовою заявою члена Профспілки, членські профспілкові внески (1%) і забезпечувати безоплатне і безготівкове їх перерахування на рахунок районної організації Профспілки не пізніше 2-х банківських днів після виплати зарплати працівникам.

3.4.13. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

3.4.15. Забезпечити збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

#### **4. Профспілковий комітет зобов'язується:**

4.1. Сприяти діяльності трудового колективу Запорізького технічного ліцею, спрямованої на реалізацію державної політики в галузі освіти, зміцненню трудової дисципліни.

4.2. Своєчасно доводити до відома членів трудового колективу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

4.3. Підтримувати керівництво закладів освіти в реалізації заходів щодо покращення умов праці, побуту, оздоровлення працівників.

4.4. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

4.5. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

4.6. Згідно «Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві», затвердженому постановою Кабміну № 1232 від 30.11.2011 брати участь у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

4.7. Захищати правові, соціальні та професійні інтереси членів профспілки на основі чинного законодавства і відповідно до цієї Угоди.

4.8. Для вирішення соціально-побутових проблем надавати працівникам закладу матеріальну допомогу за рахунок коштів профспілкового бюджету.

4.9. Профспілковим активістам забезпечується безперешкодний доступ до представників адміністрації закладу, приймати рішення з питань, що



охоплюються колективним договором, до книги наказів, трудових книжок, обліку використання робочого часу, обліку відпусток, до листів тарифікації, атестаційних протоколів, листів, характеристик працівників, відомостей виплати зарплати, листів про тимчасову непрацездатність, графіків відпусток тощо.

4.10. Здійснювати постійний контроль за виконанням постанови Кабміну № 1298 від 30.08.2002 про оплату праці на основі Єдиної тарифної сітки зі змінами, за виконанням постанов Кабміну від 14.12.2016 № 974, № 1037 від 28.12.2016, Закону України від 06.12.2016 № 1774-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», за дотриманням вимог Порядку проведення індексації доходів працівників закладів освіти, за отриманням Закону «Про відпустки» (ст. 7, 8, 10, 19, 25, 26).

4.11. За рахунок профспілкових коштів щорічно купувати для дітей членів профспілки новорічні подарунки.

4.12. Профспілковий комітет в особі його членів або уповноважених представників має право:

а) безперешкодно відвідувати і оглядати виробничі ділянки (кабінети, класи, майстерні), робочі місця у навчально-виховному закладі;

б) безоплатно одержувати від адміністрації закладу інформацію з питань, пов'язаних з працею і соціально-економічним розвитком колективу в межах встановленої статистичної звітності;

в) проводити перевірку дотримання в закладі законодавства України про працю, умов і охорони праці, вимагати усунення виявлених недоліків;

г) перевіряти правильність ведення трудових книжок, обліку і використання відпусток.

4.13. Регулярно, не рідше ніж 1 раз на рік, виносити на розгляд зборів, засідань профспілки питання стану умов і охорони праці.

4.14. Забезпечити обов'язкове ініціювання профкомом переговорів що до укладення колективного договору.

## 5. Заключні положення

5.1. Сторони, що уклали Договір, повинні виконувати взяті на себе зобов'язання, визнавати і поважати права іншої сторони, нести відповідальність за її виконання в порядку, передбаченому чинним законодавством.

5.2. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань. Дія Договору може бути припинена або ~~зупинена~~ зупинена лише за взаємною домовленістю сторін.

5.3. Сторони взаємно і одночасно звітують про виконання цієї угоди один раз на рік на зборах трудового колективу.

Сторони здійснюють взаємні консультації та обмін інформацією про хід виконання Договору.

Раз на рік, у грудні, розглядати стан виконання цього Договору на зборах трудового колективу і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень.

5.4. Сторони, які підписали Договір, вважають, що соціальне партнерство по рішенню питань соціально-трудова стосунків, соціального захисту працівників галузі будуть сприяти взаєморозумінню і злагоді в вирішенні виробничих питань.

5.5. Договір підписано в трьох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
Ігор БАГЛЕР



Голова ПК ППО Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
Дар'я ГЕРАСИМОВА



Дата підписання: 11 жовтня 2021 року

Додаток № 1  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим комітетом  
Запорізького технічного  
ліцею Запорізької міської ради Запорізької  
області м. Запоріжжя  
на 2021-2025 роки

**Штатний розпис  
Запорізького технічного ліцею**

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад
1.	Директор	1
2.	Заступник директора	2,5
3.	Практичний психолог	0,5
4.	Керівник гуртка	0,5
5.	Соціальний педагог	0,5
6.	Бібліотекар	0,5
7.	Сестра медична	1
8.	Лаборант	0,75
9.	Інженер-електронік	0,5
10.	Завідувач господарства	1
11.	Водій автотранспортних засобів	1
12.	Гардеробник	1
13.	Сторож	3
14.	Прибиральниця службових приміщень	2,5
15.	Робітник комплексного обслуговування й ремонту будівель	0,5
16.	Двірник	1,25
17.	Педагогічні працівники	17,61

Директор Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
Ігор БАГЛЕР



Голова ПК ППО Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
Дар'я ГЕРАСИМОВА



Додаток № 2  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим комітетом  
Запорізького технічного  
ліцею Запорізької міської ради Запорізької  
області м. Запоріжжя  
на 2021-2025 роки

### Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку працівників Запорізького технічного ліцею

Адміністрацією встановлений наступний режим роботи:

1. Педагогічний персонал:
  - робочий час вчителя складається з виконання навчального навантаження та інших видів педагогічної діяльності;
  - субота і неділя - вихідні дні.
2. Технічний персонал (робота за графіком):
  - початок роботи - 7<sup>00</sup>,
  - закінчення роботи - 19<sup>00</sup>.
3. Медична сестра(робота за графіком):
  - початок роботи - 8<sup>00</sup>,
  - закінчення роботи - 16<sup>30</sup>.
3. Сторож (робота за графіком):
  - початок роботи - 19<sup>00</sup>,
  - закінчення роботи - 7<sup>00</sup>.
4. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.
5. Працівники повинні бути повідомлені про надурочну роботу не менше ніж за одну добу до початку роботи.
6. Адміністрація зобов'язується погоджувати з профспілковими органами (представниками трудового колективу) зміни тривалості робочого дня (тижня).

Директор Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
Ігор БАГЛЕР



Голова НК ППО Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
Дар'я ГЕРАСИМОВА



Додаток № 3  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим комітетом  
Запорізького технічного  
ліцею Запорізької міської ради Запорізької  
області м. Запоріжжя  
на 2021-2025 роки

**КОМПЛЕКСНА ПРОГРАМА**  
по створенню безпечних і здорових умов праці  
та навчання в Запорізькому технічному ліцеї  
на 2021-2025 н.р.

№	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4
1.	Реалізація в ліцеї нормативно-правових та законодавчих актів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	2021-2025 роки	Баглер І.О. Янчук А.І.
2.	Забезпечити викладання курсу «Основи здоров'я» згідно з державною програмою	2021-2025 роки	Баглер І.О. Ахтирська Л.І.
3.	Привести робочі місця в ліцеї у відповідність до вимог нормативних актів з охорони праці	2021-2025 роки	Баглер І.О. Янчук А.І. Кулькова О.В.
4.	Створити безпечні умови занять спортом та фізичним вихованням	2021-2025 роки	Баглер І.О. Янчук А.І.
5.	Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці заступників директора та завгоспу	2021-2025 роки	Баглер І.О.
6.	Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці директора ліцею	2021-2025 роки	Спеціалізований заклад з проведення навчання з питань охорони праці
7.	Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці вчителів фізики, математики, інформатики, хімії, біології, фізичного виховання.	2021-2025 роки	Баглер І.О. Янчук А.І.
8.	Забезпечити під час навчально-виховного процесу пропаганду знань з питань безпеки життєдіяльності, охорони навколишнього природного середовища та виробничої санітарії серед учасників навчально-виховного	2021-2025 роки	Баглер І.О. Янчук А.І.

	процесу		
9.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	Баглер І.О. Янчук А.І.
10.	Проводити по профілактиці побутового травматизму на робочих місцях	Постійно	Баглер І.О. Янчук А.І.
11.	З метою профілактики туберкульозу та ін. захворювань, забезпечити своєчасне проходження медичного огляду працівниками Запорізького технічного ліцею у відповідності з наказом Мінздраву	1 раз на рік	Баглер І.О.
12.	Дотримуючи санітарні норми, організовувати харчування учнів	Постійно	Баглер І.О. Янчук А.І. Тітова Н.І. Іванова С.І.
13.	Контроль за станом та строками перевірок придатності вогнегасників. Оновлення по заходам необхідності	Постійно	Баглер І.О. Кулькова О.В.
14.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників навчально-виховного процесу	Щоквартально	Баглер І.О. Янчук А.І.

Директор Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області

Ігор БАГЛЕР



Голова ПК ППО Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області

Дар'я ТЕРАСИМОВА

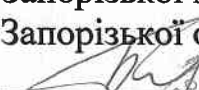


Додаток № 4  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим комітетом  
Запорізького технічного  
ліцею Запорізької міської ради Запорізької  
області м. Запоріжжя  
на 2021-2025 роки


**УЗГОДЖЕННЯ**  
по охороні праці  
між адміністрацією та профспілковим комітетом  
Запорізького технічного ліцею  
на 2021-2025 роки

№	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Відм. про викон.
1	Придбання нових вогнегасників при необхідності заміни	2021-2025 роки	Баглер І.О. Кулькова О.В.	
2	Доукомплектувати склад лік, які входять в аптечку	Постійно	Іванова С.І. Кулькова О.В.	
3	Профілактичні роботи по ремонту батарей та системи опалення	2021-2025 роки	Кулькова О.В.	
4	Ремонт коридору: - підлога - часткова заміна вікон	2021-2025 роки	Кулькова О.В.	
5	Оновлення інвентарю	2021-2025 роки	Кулькова О.В.	
6	Придбання господарчих та канцелярських товарів	2021-2025 роки	Баглер І.О. Кулькова О.В.	
7	Придбання спортивного інвентарю	2021-2025 роки	Баглер І.О. Кулькова О.В.	
8	Ремонт паркана	2021-2025 роки	Баглер І.О. Кулькова О.В.	
9	Ремонт у кабінетах № 15: - заміна вікон - оновлення підлоги та стін	2021-2025 роки	Баглер І.О. Кулькова О.В.	
10	Ремонт у кабінетах № 14: - заміна вікон - оновлення стелі та стін	2021-2025 роки	Баглер І.О. Кулькова О.В.	
11	Придбання та ремонт меблів: учнівських столів, стільців	Постійно	Баглер І.О. Кулькова О.В.	
12	Переобладнання токарного цеху в спортивну залу: - заміна вікон	Постійно	Баглер І.О. Кулькова О.В.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- заміна системи тепlopостачання</li> <li>- ремонт підлоги та стін</li> <li>- обладнання спортивних роздягалень.</li> </ul>			
--	--	--	--

Директор Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  




Голова ПК ППО Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  






Додаток № 5  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим комітетом  
Запорізького технічного  
ліцею Запорізької міської ради Запорізької  
області м. Запоріжжя  
на 2021-2025 роки

**Види організаційно-педагогічної роботи  
до якої можна залучати педагогів у випадках,  
коли заняття не проводяться з незалежних  
від працівників причин**

Вчителі:

- засідання педагогічної ради;
- методичні об'єднання вчителів;
- методичні ради класних керівників;
- педагогічні читання;
- психо-педагогічні семінари;
- індивідуальна робота з учнями: по підготовки до олімпіад, по підготовці до наукових робіт учасників МАН;
- проведення екскурсій;
- оформлення кабінетів;
- підготовка дидактичного матеріалу;
- навчання з питань охорони праці, у сфері цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки;
- проведення батьківських зборів;
- відвідування учнів на дому.

Директор Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
Ігор БАГЛЕР



Голова ПК ППО Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
Дар'я ГЕРАСИМОВА



Додаток № 6  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим комітетом  
Запорізького технічного  
ліцею Запорізької міської ради Запорізької  
області м. Запоріжжя  
на 2021-2025 роки

### ПЕРЕЛІК

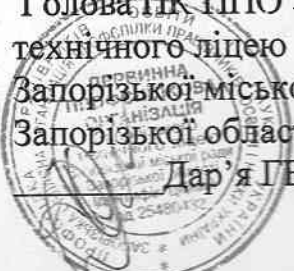
доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів  
Працівників закладів освіти, що мають міжгалузевий характер  
(Наказ Міністерства освіти і науки України № 557 від 26.09.2005)

Доплати і надбавки	Розміри доплати і надбавок
<b>Доплати</b>	
За суміщення професій	до 50% тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу работ	до 50% тарифної ставки, окладу, які могли виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 50% тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За роботу у нічний час	40% тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	у розмірі 10% посадового окладу у межах наявних коштів на оплату праці
<b>Надбавки</b>	
За високі досягнення у праці	до 50% посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання)	до 50% посадового окладу
За складність, водіям легкових, вантажних автомобілів	Водіям 2 класу – 10%, водіям 1 класу – 25% встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час.
За шкідливі умови праці по результатам атестації робочих місць	12% посадового окладу

Директор Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
Ігор БАГЛЕР



Голова ПК ЦПО Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
Дар'я ГЕРАСИМОВА



Додаток № 7  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим комітетом  
Запорізького технічного  
ліцею Запорізької міської ради Запорізької  
області м. Запоріжжя  
на 2021-2025 роки

Видавати спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту робітникам, згідно типовим нормам видачі їх, згідно «Положення про порядок забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту» від 18.11.1996р. за № 667/1692 та наказу Мінради та соціальної політики України.

Посада	Спецодяг та інше	Термін насіння (в місяцях)
Двірник, сторож	Костюм бавовни. Рукавиці комбіновані.	12 2
Лаборант	Халат бавовна. Рукавиці гумові. Окуляри захисні.	Черговий  черговий до зносу
Медична сестра	Халат бавовна, рукавиці медичні.	12
Прибиральник виробничих та службових приміщань	Халат бавовна. Рукавиці комбіновані. При митті підлоги на місяць загального користування додатково:	12 2
	- рукавиці гумові.	2

Директор Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
Ігор БАГЛЕР



Голова ПК ППО Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
Дар'я ГЕРАСИМОВА



Додаток № 8  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим комітетом  
Запорізького технічного  
ліцею Запорізької міської ради Запорізької  
області м. Запоріжжя  
на 2021-2025 роки

**Спільна комісія Запорізького технічного ліцею  
Запорізької міської ради Запорізької області  
для ведення колективних переговорів і здійснення контролю  
за виконанням Колективного договору**

Зі сторони адміністрації ліцею:

1. Баглер І.О. – директор;
2. Янчук А.І. – заступник директора з НВР;
3. Кулькова О.В. – завгосп.

Зі сторони ПК:

1. Герасимова Д.С. – голова профкому;
2. Ткаченко Т.В. – вчитель інформатики;
3. Шемберко Т.В. – бібліотекар.

Директор Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
Ігор БАГЛЕР



Голова ПК ППО Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
Дар'я ГЕРАСИМОВА



Додаток № 9  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим комітетом  
Запорізького технічного  
ліцею Запорізької міської ради Запорізької  
області м. Запоріжжя  
на 2021-2025 роки

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання працівників**  
**Запорізького технічного ліцею**  
**Запорізької міської ради Запорізької області**  
**м. Запоріжжя на 2021-2025 роки**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання працівників Запорізького технічного ліцею Запорізької міської ради Запорізької області розроблено відповідно до положень Кодексу законів України про працю, Закону про оплату праці, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Наказу Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти».

1.2 Це Положення визначає умови та порядок преміювання: керівників, заступників керівників, інших робітників Запорізького технічного ліцею з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначення порядку і розміру виплати премій працівникам за підсумками роботи, матеріального заохочення на поліпшення якості та ефективності роботи, посилення виконавчої, трудової дисципліни та відповідальності за доручену роботу.

1.3 Дане Положення є складовою частиною чинної системи оплати праці в Запорізькому технічному ліцеї.

1.4 Дія Положення про преміювання поширюється на працівників Запорізького технічного ліцею, які працюють за основним місцем роботи та на умовах внутрішнього та зовнішнього сумісництва. Преміювання працівників проводиться відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.

1.5. Положення спрямоване на піднесення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

## 2. Порядок та умови преміювання

2.3. Керівник навчального закладу має право преміювати працівників навчального закладу в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.4. Підставою для виплати премії працівникам навчального закладу є наказ керівника навчального закладу, наказ територіального відділу освіти, розпорядження та накази Запорізької міської ради.

2.6 Керівник навчального закладу встановлює розміри премій для працівників закладу з утвореної економії фонду заробітної плати.

## 3. Виплата премії

3.2. При визначенні премії заступникам керівників з навчально-виховної роботи навчальних закладів враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- якісний та дієвий контроль за навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів;
- своєчасну організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу та інше.

3.3. При визначенні премії заступнику керівника з адміністративно-господарчої роботи враховується:

- якісна організація роботи щодо утримання приміщень навчального закладу у належному санітарно-гігієнічному стані;
- чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;
- здійснення на високому рівні роботи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року;
- належна організація та систематичний контроль протипожежного стану навчального закладу та інше.

3.4. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- ефективне володіння формами і методами організації навчально-виховної роботи, вмиле їх застосовування, що забезпечує результативність роботи;

- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;
- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу;
- проведення відкритих уроків для колег на основі новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 уроку протягом навчального року);
- активна участь у роботі методичних об'єднань;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- активна участь в громадському житті навчального закладу;
- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;
- досягнення високих результатів у навчанні та вихованні учнів.
- активна участь у підготовці навчального закладу до нового навчального року, проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу та інше.

3.5. При визначенні розміру премії іншим працівникам навчального закладу враховується:

- сумлінне та якісне виконання функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- ініціативність у діяльності, результативність та інше.

3.6. Розмір премії працівникам Запорізького технічного ліцею встановлюється відповідно до особистого внеску та не має обмежень (Наказ Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти»).

#### **4. Причини повного або часткового позбавлення премії**

4.1. Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.

4.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.

4.3. Невиконання правомірних вимог керівника, відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.

4.4. Працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі.

Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлено премії частково.

### 5. Джерела преміювання

Премія працівникам виплачується:

- за рахунок асигнувань, передбачених в кошторисі на виплату премії по загальному фонду;

- кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом місяця або року в навчальному закладі (розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком та сумою фактичних видатків);

- за рахунок коштів спеціального фонду (надання платних послуг).

Директор Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області

  
Ігор БАГЛЕР



Голова ПК ППО Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області

Дар'я ГЕРАСИМОВА





Додаток № 10  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим комітетом  
Запорізького технічного  
ліцею Запорізької міської ради Запорізької  
області м. Запоріжжя  
на 2021-2025 роки

**Орієнтовний перелік  
посад працівників з ненормованим робочим днем  
системи Міністерства освіти, яким може надаватись  
додаткова оплачувана відпустка, тривалістю до 7 календарних днів  
відповідно до колдоговорів (лист МО № 1/9-96 від 11.03.1998)**

1. Керівник закладу освіти, його заступники – 3 днів.
2. Лаборанти, бібліотекарі, інженери – (5 днів).
3. Водії – (5 днів).
4. Завідувачі господарств – (5 днів).
5. Медична сестра – (5 днів).

Директор Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області

  
Ігор БАГЛЕР



Голова ПК ЛПО Запорізького  
технічного ліцею

Запорізької міської ради  
Запорізької області

  
Дар'я ГЕРАСИМОВА



Додаток № 11  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим комітетом  
Запорізького технічного  
ліцею Запорізької міської ради Запорізької  
області м. Запоріжжя  
на 2021-2025 роки

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про грошову винагороду педагогічних працівників Запорізького технічного ліцею Запорізької міської ради Запорізької області м. Запоріжжя на 2021-2025 роки**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам розроблене відповідно до Законів України «Про освіту» (ст. 57), Постанови Кабінету Міністрів України №898 від 08.06.2000 року «Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків», Статуту, режиму роботи Запорізького технічного ліцею, Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом.

1.2. Виплата щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам здійснюється з метою:

- стимулювання сумлінного виконання службових обов'язків та прояву творчої ініціативи;
- забезпечення фахового вдосконалення, росту кваліфікації педагогічних працівників;
- вивчення і впровадження передового досвіду, використання нових технологій та форм організації навчально-виховного процесу;
- зміцнення трудової дисципліни.

Положення поширюється на всіх основних педагогічних працівників навчального закладу.

#### **2. Умови та порядок грошової винагороди**

2.1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до Положення, яке розробляється і затверджується керівником закладу за погодженням з профспілковим

комітетом, на підставі рішення комісії закладу по преміюванню, яка виносить його, відповідно до рейтингового оцінювання (додається).

2.2. Для надання педагогічним працівникам щорічної винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, використовуються кошти передбачені кошторисом відповідно ст. 57 Закону України «Про освіту» в розмірі до одного посадового окладу.

2.3. Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється в межах бюджетних асигнувань на оплату праці і не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

2.4. Виплата щорічної грошової винагороди проводиться за результатами роботи за календарний рік з урахуванням особистого вкладу кожного педагогічного працівника в загальні результати роботи.

2.5. Підставою для виплати щорічної грошової винагороди є наказ керівника навчального закладу, погоджений профспілковим комітетом.

2.6. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу комісії, то вона не бере участі у прийнятті рішення щодо близької особи, що відповідним чином фіксується в протоколі. І тільки, якщо неучасть особи, яка входить до складу комісії у прийнятті цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, то участь такої особи у прийнятті рішень здійснюється під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

### **3. Показники визначення розміру щорічної грошової винагороди**

3.1. Досягнення педагогічним працівником успіхів у навчанні учнівської молоді, методичному забезпеченні навчально-виховного процесу, в т.ч.:

- досконале володіння методикою організації навчально-виховного процесу, врахування психологічних особливостей школярів під час відбору та здійснення форм і методів навчання та виховання, забезпечення розвивального характеру педагогічного впливу на школярів;
- результативне впровадження в навчально-виховний процес сучасних інноваційних педагогічних технологій;
- забезпечення максимально можливих результатів навчання та виховання, соціальних практик;
- дотримання державних санітарних норм, нормативних актів з охорони праці, якісна підготовка навчальних приміщень до нового навчального року;
- результативна організація роботи з батьками, гурткова діяльність;
- участь у професійному конкурсі, у методичній роботі з фаху на рівні району, міста, області.

3.2. Комісія виносить своє рішення на підставі рейтингового оцінювання трудової діяльності кожного окремого працівника.

3.3. Відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни, в т.ч.:

- дотримання Правил внутрішнього розпорядку та посадових інструкцій;
- дотримання норм професійної етики, прояв поваги до колег, чуйності, толерантності, позитивний вплив на психологічний клімат в колективі;
- активна участь у громадській роботі;
- належне дотримання положень Інструкцій щодо ведення шкільної документації.

3.4. Педагогічним працівникам, які мають дисциплінарні стягнення щорічна грошова винагорода не виплачується.

Директор Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
  
Ігор БАГЛЕР



Голова ПК ППО Запорізького  
технічного ліцею  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
  
Дар'я ТЕРАСИМОВА



Ірешнуровано та пронумеровано  
34 (тридцять чотирьох) аркушів

Директор Запорізького технічного  
офісу Запорізької міської ради  
Запорізької області  
І.О. Балгер

