



УКРАЇНА

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72  
e-mail: [reserpt@zpr.gov.ua](mailto:reserpt@zpr.gov.ua) Код ЄДРПОУ 41904647

02.12.2024 № 01-14/1523 На \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору  
Запорізького ліцею «Альтернатива»  
Запорізької міської ради  
Оксані ГУБРЕНКО

Голові профспілкового комітету  
первинної профспілкової організації  
Запорізького ліцею «Альтернатива»  
Запорізької міської ради  
Олені СЕМЕНЕНКО

Про повідомну реєстрацію  
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом Запорізького ліцею «Альтернатива» на 2021-2025 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління)

07 червня 2024 за № 853.  
Пробонуємо Вам внести зміни до колективного договору згідно наданих рекомендацій, а саме:

1. Всі розділи колективного договору, де має місце найменування однієї із сторін «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. П. 4.6. розділу IV. «Оплата праці» колективного договору викласти з дотриманням положень ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону України «Про оплату праці» та листа Мінісоцполітики України від 06.09.2019 №1268/0/206-19 в частині порядку виплати заробітної плати.

3. П. 5.8. розділу V. «Охорона праці та здоров'я» доповнити додатками: перелік професій і посад працівників, яким видається безоплатно за встановленими нормами спеодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту та перелік професій і посад працівників, яким видається безоплатно за встановленими нормами мило відповідно до ст. ст. 163 - 165 КЗпП України, ч. 4 ст. 8 Закону України «Про охорону праці»

У разі внесення змін до колективного договору згідно наданих рекомендацій, їх необхідно надати на адресу управління для проведення відповідної реєстрації.

Звертаємо увагу, що 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), управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та шпівісця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них,

іх 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

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:  
Голова ПК ППО Запорізького  
ліцею «Альтернатива»  
Олена СЕМЕНЕНКО



«30» листопада 2021 року

Від роботодавця:

Директор Запорізького ліцею  
«Альтернатива»  
Оксана ГУБРІЄНКО



«30» листопада 2021 року

Схвалений на зборах трудового  
колективу «30» листопада 2021 року  
протокол № 1

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковим комітетом  
первинної профспілкової організації  
Запорізького ліцею «Альтернатива» Запорізької міської ради  
на 2021-2025 роки

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

- 1.1. Цей колективний договір укладено на 2021-2025 роки.
- 1.2. Колективний договір схвалено загальними зборами трудового колективу, протокол № 1 від 29 листопада 2021 р. і набуває чинності з дня його підписання.
- 1.3. Цей колективний договір діє до прийняття нового.
- 1.4. Сторонами колективного договору є:
  - адміністрація Запорізького ліцею “Альтернатива”, в особі директора, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
  - профспілковий комітет первинної профспілкової організації (далі —ПК ППО), який відповідно до ст. 246 КЗпП України представляє інтереси працівників Запорізького ліцею “Альтернатива” (далі Сторони) в галузі виробництва, праці, побуту, культури в особі голови первинної профспілкової організації (далі — голова ППО).
- 1.5. Директор Запорізького ліцею “Альтернатива” визначає профспілковий комітет ППО Запорізького ліцею “Альтернатива” єдиним повноважним представником усіх працівників Запорізького ліцею “Альтернатива” у колективних переговорах.
- 1.6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
- 1.7. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством України, Генеральною, Галузевою, регіональною угодами.
- 1.8. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, профспілковим комітетом і працівниками.
- 1.9. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї зі сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди й набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) працівників.
- 1.10. Жодна зі сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють його виконання.

Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін.

Пропозицій однієї зі сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-ти денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

1.11. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за місяць до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору).

1.12. Після схвалення проєкту колективного договору уповноважені працівники сторін у 3-денний термін підписують колективний договір.

1.13. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації до управління з питань праці Запорізької міської ради.

## II. ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

### *Адміністрація зобов'язується:*

- 2.1. Забезпечити ефективну діяльність Запорізького ліцею "Альтернатива", виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів, добровільних пожертвувань спонсорських організацій через фонд "Освіта" для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників.
- 2.2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Запорізького ліцею "Альтернатива", створювати оптимальні умови для організації освітнього процесу.
- 2.3. Застосовувати засоби матеріального й морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання тощо.
- 2.4. Забезпечувати дотримання 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.
- 2.5. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих, якщо не прогнозується їх вивільнення, на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України.
- 2.6. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
- 2.7. До початку роботи працівника за укладеним колективним договором роз'яснити під підпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги й компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства (ст. 29 КЗпП України) і даного колективного договору.
- 2.8. Надавати можливість непедагогічним працівникам, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.
- 2.9. Залучати до викладацької роботи:

- керівних, педагогічних працівників даної установи ;  
 - працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників повним навчальним навантаженням (ставка).

2.10. Здійснювати звільнення працівників з ініціативи адміністрації за попереднім погодженням із профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством, за умови, що працівник є членом профспілкової організації лише.

2.11. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи лише після закінчення навчального року. Не допускати масових вивільнень.

2.12. Застосовувати при оптимізації закладу звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти.

2.14. Протягом 3-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.

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

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

2.17. Включати голову профспілкового комітету до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

2.18. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом. 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.

2.19. Режим роботи, графіки роботи, розклад уроків затверджувати за погодженням з профспілковими комітетами.

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

- раціональну послідовність проведення навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями;

- оптимальний режим роботи для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 15 років; для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

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

2.21. 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.

- 2.22. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації до початку канікул.
- 2.23. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням із профспілкою не пізніше січня поточного року і доводити до відома працівників.
- 2.24. 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.
- 2.25. 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.
- 2.26. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України "Про відпустки").
- 2.27. У випадках, передбачених ст. 25, 26 Закону України "Про відпустки" надавати працівникам за їх бажанням, з різних обставин, відпустки без збереження заробітної плати.
- 2.28. 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).
- 2.29. Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:
- 1) чоловіку, дружина якого народила дитину;
  - 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;
  - 3) бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).
- 2.30. Надавати додаткові оплачувані відпустки за ненормований робочий день згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» та додатком № 1 до нього.
- 2.31. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного клімату.
- 2.32. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а, у разі виникнення, забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.
- 2.33. Згідно з пунктом 2 ст.22 Закону України "Про повну загальну середню освіту" від 16.01.2020 № 463-ІХ, 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.

***Профспілковий комітет зобов'язується:***

- 2.34. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
- 2.35. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.
- 2.36. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.
- 2.37. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.
- 2.38. Активно й у повній мірі реалізувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України затвердженого наказом МОН № 930 від 06.10.2010 р. та постанови Кабміну від 23.12.2015 № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників та порядку їх присвоєння».

***Сторони домовились про наступне:***

- 2.39. Надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у засіданні своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових правовідносин, захисту прав та інтересів працівників закладу, надавати одна одній відповідну повну і своєчасну оперативну інформацію.
- 2.40. Встановити в Запорізькому ліцеї “Альтернатива” 5-денний робочий тиждень з двома вихідними днями в 2021 – 2025 рр.;
- надавати відпустки без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку лише на підставі особистої заяви працівника, згідно зі ст.ст. 25, 26 Закону України «Про відпустки».
- 2.41. Вважати поважними причинами запізнення або відсутності на роботі працівників закладу, крім загальновизнаних, також:
- раптове захворювання або погіршення стану здоров'я працівника або його близьких родичів;
  - аварії побутового характеру у помешканні працівника, що вимагає негайного усунення;
  - небезпечні та несприятливі погодні умови, за якими важко добиратись до роботи.
- У цьому разі працівники повинні вжити всіх заходів, спрямованих на повідомлення про це адміністрацію закладу.

## РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

### *Адміністрація зобов'язується:*

3.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію і реорганізацію, перепрофілювання закладу освіти, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з ПК ППО не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

3.2. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.

3.3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів, груп (підгруп), робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

3.4. 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 зі змінами в організації виробництва й праці, у 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 т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо.

### *Профспілковий комітет зобов'язується:*

3.5. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

3.6. Забезпечувати захист вивільнених працівників згідно з чинним законодавством України. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на посаді відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативи адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга статті 179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України).

3.7. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

**Сторони домовились**, що при скороченні чисельності штату працівників переважне право залишення на посаді у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також особам передпенсійного віку.



## РОЗДІЛ ІV. ОПЛАТА ПРАЦІ

### *Адміністрація зобов'язується:*

- 4.1. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.
- 4.2. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють установлені в колективному договорі умови оплати праці.
- 4.3. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в закладі освіти.
- 4.4. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомити працівників до початку щорічної відпустки.
- 4.5. Затвердити попередньо погоджене з ПК ППО положення про преміювання працівників Запорізького ліцею «Альтернатива» Запорізької міської ради (додаток № 2) спільно із ПК ППО:
  - розподіляти фонд матеріального заохочення – здійснювати преміювання працівників Запорізького ліцею «Альтернатива»;
  - критерії, за якими здійснюється винагорода за результатами роботи, встановлені в цьому колективному договорі (додаток № 3).
- 4.6. Згідно зі ст. 24 Закону України «Про оплату праці» та Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо строків виплати заробітної плати № 2559-VI від 23.09.2010 р. забезпечити виплату заробітної плати працівникам ліцею: 13-го (аванс не менше 40 %) та 27-го (заробітна плата) впродовж 3-х робочих днів. Виплату заробітної плати проводити через платіжні картки банку за письмовою згодою працівника.
- 4.7. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України та ст. 30 Закону «Про оплату праці»).
- 4.8. Відповідно до ст. 5 Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» індексація грошових доходів відбувається згідно з чинним законодавством України, що діє на момент здійснення такої індексації.
- 4.9. Оплачувати працю працівників ліцею згідно з постановою КМУ 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, внесеними постановою КМУ від 14.12.2016 № 974, постановою КМУ від 28.12.2016 № 1037 та роз'яснень до них та згідно із Законом України від 06.12.2016 № 1774 – VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України».
- 4.10. Забезпечити виконання Положення про атестацію педагогічних кадрів, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 та постанови КМУ від 23.12.2015 № 1109 «Про затвердження переліку

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

4.11. Передбачити матеріальне стимулювання в межах запланованих кошторисних призначень на оплату праці, а також із позабюджетних коштів педпрацівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів, а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», інших конкурсів професійної майстерності.

4.12. Забезпечити виконання постанови КМУ від 25.03.2014 № 88 «Про внесення змін до пункту 1 постанови Кабміну від 23.03.2011 № 373» – надбавку за престижність праці педагогічних працівників – 20 % у граничному розмірі від окладу (у межах фонду оплати праці).

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

4.14. Забезпечити щомісячну виплату в повному обсязі педпрацівникам 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”)

4.15. Забезпечити виплату педпрацівникам допомоги на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки ( ст. 57 Закону України «Про освіту» постанова КМУ від 19.08.2002 р. № 1222 ).

4.16. Забезпечити виконання постанови КМУ № 1096 від 25.08.2004 р. «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» при наявності коштів.

4.17. Виплачувати премії працівникам освіти при наявності фінансових можливостей не виходячи за встановлений фонд заробітної плати, а також із позабюджетних коштів згідно з погодженим з профспілковим комітетом положення про преміювання (додаток № 2).

4.18. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до викладацької діяльності.

При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі зміни фактичного навантаження (п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.19. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, крім сумісників, з рахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що

передувала початку канікул (п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.20. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття, не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків (орієнтовний перелік таких робіт додаток № 4) згідно з п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти.

4.21. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 22:00 до 06:00 ранку), додаткову оплату в розмірі 40 % годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (п. 94 Інструкції про порядок обчислення зарплати працівників освіти, наказ Міністерства освіти України № 557 від 26.09.2005). (додаток № 5).

4.22. 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 адміністрації ліцею при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження.

4.23. Адміністрація встановлює 15% надбавку надбавку за роботу з учнями з особливими освітніми потребами таким працівникам обслуговуючої галузі:

- завгоспу, секретарю, завідувачу бібліотеки, інженеру-електроніку, робітнику з комплексного обслуговування й ремонту будівель, прибиральникам службових приміщень.

4.24. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю згідно постанови 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.

4.25. Здійснювати оплату праці за понадурочну роботу, за роботу у святкові та неробочі дні згідно статей 106, 107 КЗпП України.

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

4.27. Забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у граничному розмірі 20% наступним працівникам:

ЗЗСО — вчителям, асистентам вчителя.

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

4.29. Доплату за заміни тимчасово відсутніх педагогічних працівників здійснювати за фактично виконану роботу відповідно до вимог чинної нормативно-правової бази.

4.30. Забезпечити виплату заробітної плати педпрацівникам, виходячи із положень наказу МОН України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

4.31. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору:

- з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36, п.п. 1, 2, 6, ст. 40, ст. 39 КЗпП України (при порушенні власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, умов колективного або трудового договору), у розмірі не менше середньомісячного заробітку;
- у випадку призову або вступу на військову службу, направлення в альтернативну (невійськову) службу (п.3 ст. 36 КЗпП України) - у розмірі не менше двох мінімальних заробітних плат) (ст. 44 КЗпП України);
- у випадку, якщо працівники вимушені розірвати трудовий договір з причин не виконання власником або уповноваженим ним органом вимог законодавства і зобов'язань колективного договору з охорони праці, у розмірі не менше середнього мінімального заробітку (ст. 44 КЗпП України, Закону України «Про охорону праці»).

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

4.32. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.

4.33. Сприяння в наданні працівникам закладу освіти необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

4.34. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

## **РОЗДІЛ V. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я**

#### **Адміністрація зобов'язується:**

5.1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці (додаток № 6).

5.2. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів.

5.3. У відповідності до ст. 169 КЗпП України, ст. 17 Закону «Про охорону праці» організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників ліцею при профілактичному відділенні Комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня № 10» Запорізької міської ради. Директор ліцею має право притягнути працівника,

- кий ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду до дисциплінарної відповідальності та відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати (ст. 46 КЗпП України) до проходження медичного огляду.
- 5.4. У разі нещасного випадку на виробництві керуватися «Порядком розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві» затвердженому постановою КМУ № 337 від 12.14.2019.
- 5.5. Організувати контроль виконання заходів з охорони праці, передбачених колективним договором у ліцеї. (Додаток №6)
- 5.6. При укладанні трудового договору (у відповідності до ч.1 ст. 29 КЗпП України) директору ліцею проінформувати під підпис 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). Ознайомити працівників ліцею із ст. 14 Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про охорону праці» № 229 IV від 21.11.2002 р., «Обов'язки працівників щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці».
- 5.7. Забезпечити ліцей засобами пожежогасіння за рахунок бюджетних/позабюджетних коштів у межах затвердженого на дані витрати кошторису.
- 5.8. Директору ліцею відповідну категорію працівників забезпечити засобами індивідуального захисту (спецодяг, спецвзуття, діелектричні рукавиці тощо) за рахунок бюджетних/позабюджетних коштів у межах затвердженого на дані витрати кошторису (Наказ Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 р. № 1804 «Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці» ).
- 5.9. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. Відповідно до норм ст. 9 Закону України «Про охорону праці» у разі неможливості виконання попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.
- 5.10. Запроваджувати систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці та техніки безпеки, беруть активну участь в реалізації заходів щодо підвищення рівня охорони праці в закладі освіти.
- 5.11. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень.
- 5.12. Проводити навчання та перевірку знань з безпеки життєдіяльності педкадрів, технічного персоналу 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.

5.13. Згідно зі ст. 22 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, здійснюється за рахунок коштів роботодавця у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5.14. Запобігати випадкам травматизму невиробничого характеру шляхом проведення для працівників бесід щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності у побуті.

5.15. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби внаслідок виробничої травми або професійного захворювання залежно від тривалості хвороби в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків.

5.16. Відповідно до Програми забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих на СНІД у Запорізькій області планувати і проводити у трудовому колективі заходи, акції, інформування щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу, пропагування здорового способу життя, безпечних стосунків, забезпечувати дотримання прав ВІЛ-інфікованих.

5.17. Для забезпечення освітнього процесу в умовах запровадження карантинних заходів, при застосуванні нових форм організації праці (дистанційна робота працівників), систематично проводити в закладах освіти інформаційну кампанію по захисту та збереженню життя та здоров'я працівників та здобувачів освіти.

***Профспілковий комітет зобов'язується:***

5.18. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами представників профспілки з питань охорони праці.

5.19. Брати участь:

- в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці у закладі;
- в організації навчання працівників з питань охорони праці;
- у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів про нещасні випадки з працівниками, представленні інтересів потерпілих у спірних питаннях, розробці пропозицій і заходів щодо усунення причин травматизму працівників.

5.20. Систематично перевіряти виконання адміністрацією пропозицій представників Профспілки з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

5.21. Регулярно виносити на розгляд засідань профспілкового комітету питання стану охорони праці.

***Сторони домовились про наступне:***

5.22. Спільно здійснювати контроль за ходом виконання у закладі Закону України «Про охорону праці» та інших нормативних актів з даного питання.

## РОЗДІЛ VI. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

### *Адміністрація зобов'язується:*

- 6.1. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу (ставки) при наданні щорічної відпустки.
- 6.2. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.
- 6.3. У разі захворювання педагогічного чи науково-педагогічного працівника, яке тимчасово унеможливило виконання ним посадових обов'язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації за таким працівником зберігається попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. (ст. 57 Закону України «Про освіту»).
- 6.4. Не виходячи за встановлений фонд заробітної плати надавати в різних формах додаткові оплачувані відпустки працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» (додаток № 1).
- 6.5. Надавати по мірі можливості допомогу у вирішенні побутових проблем непрацюючим пенсіонерам, що стоять на обліку профспілкової організації ліцею.
- 6.6. Зберігати згідно зі ст. 252 КЗпП України середній заробіток членам профкомів, не звільнених від своєї виробничої роботи при проведенні семінарів, а також на час профспілкового навчання.
- 6.7. Директору ліцею надавати в різних формах голові профкому до 5 оплачуваних днів протягом канікулярного часу за виконання громадської профспілкової роботи.
- 6.8. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження із профспілковим комітетом ліцею, президією районної ради профспілки у відповідності до ст. 252 КЗпП України та Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

### *Профспілковий комітет зобов'язується:*

- 6.9. Запобігти виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.
- 6.10. Регулярно, не рідше ніж 1 раз на рік, виносити на розгляд зборів, засідань профкому питання стану умов і охорони праці.
- 6.11. Згідно з Постановою КМУ від 17.04.2019 р. № 337 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві», брати участь у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

- 6.12. Вживати заходів щодо обов'язкового ініціювання профкомом колективних переговорів з роботодавцем, підвищення ефективності колективного договору, забезпечення виконання колективного договору.
- 6.13. Захищати правові, соціальні та професійні інтереси членів профспілки на основі чинного законодавства і відповідно до цього договору.
- 6.14. Проводити роз'яснювальну роботу в трудовому колективі щодо конституційних прав та гарантій трудящих, а також форм і методів їх захисту.
- 6.15. Своєчасно доводити до відома працівників ліцею зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів членів профспілки.
- 6.16. Здійснювати контроль за своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомлення з ними працівників.
- 6.17. Забезпечити прозорість та відкритість при розподілі путівок в ДООЦ для дітей працівників ліцею.
- 6.18. Організувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників ліцею та членів їх сімей.
- 6.19. Сприяти організації відпочинку працівників ліцею на базах відпочинку, пансіонатах у літній період.
- 6.20. Приймати участь в організації новорічно-різдвяних свят для дітей працівників закладу, забезпеченню їх новорічними подарунками.
- 6.21. Для вирішення соціально-побутових проблем надавати працівникам ліцею матеріальну допомогу за рахунок коштів профспілкового бюджету.
- 6.22. Надати по мірі можливості допомогу у вирішенні побутових проблем непрацюючим пенсіонерам, що стоять на обліку в профспілковій організації.
- 6.23. Згідно зі ст. 38 галузевого Статуту ПК щорічно звітує про роботу за рік.

***Сторони домовились про наступне:***

- 6.24. Сприяти духовному і культурному розвитку працівників шляхом спільної організації і проведенні, відвідуванні вистав, виставок, культурно-масових заходів, екскурсій, поїздок вихідного дня, святкових заходів до Дня працівників освіти, новорічно-різдвяних свят, проводити привітання працівників зі святами, особистими та трудовими ювілеями, днями народження тощо.
- 6.25. Спільно проводити День вшанування людей похилого віку (1 жовтня), вести постійно роботу з ветеранами. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів – колишніх працівників закладу.

## **РОЗДІЛ VII. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

***Адміністрація зобов'язується:***

- 7.1. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових та соціально-економічних інтересів працівників.



- 7.2. Безоплатно надавати профспілковому комітету засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України).
- 7.3. Згідно з заявами членів профспілки, проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати їх протягом 3 днів після виплати зарплати.
- 7.4. Забезпечити звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.
- 7.5. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.
- 7.6. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану та президії районної профспілки.
- 7.7. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації та соціально-побутові пільги, встановлені у колективному договорі, на обраних профспілкових працівників.
- 7.8. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб установи для здійснення профкомом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.
- 7.9. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки та надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.
- 7.10. Утримуватись від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність профспілки.
- 7.11. Відповідно до законодавства надавати голові профспілкового комітету, не звільненого від основної роботи, вільний від роботи час із збереженням заробітної плати для виконання своїх громадських обов'язків на підставі статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

***Профспілковий комітет зобов'язується:***

- 7.12. Сприяти розвитку соціального партнерства, зміцненню трудової дисципліни.
- 7.13. Вести постійний громадський контроль за своєчасним і повним введенням в дію нормативних актів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, додержання трудового законодавства. Результати розглядати на засіданнях ПК ППО. У разі виявлення порушення трудових прав працівників негайно повідомляти адміністрацію закладу.
- 7.14. Своєчасно доводити до відома членів ППО зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

## **РОЗДІЛ VIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ВИКОНАННЯ ВЗЯТИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ, КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛІЗАЦІЄЮ ПОЛОЖЕНЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

- 8.1. Сторони, що уклали колективний договір повинні виконувати взяті на себе зобов'язання, визнавати і поважати права іншої сторони, нести відповідальність за його виконання в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 8.2. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань. Дія Колективного договору може бути припинена або анульована лише за взаємною домовленістю сторін.
- 8.3. Сторони здійснюють взаємні консультації та обмін інформацією про хід виконання колективного договору.
- 8.4. Раз на рік (грудень) розглядати стан виконання колективного договору на профспілкових зборах і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень.

## **РОЗДІЛ IX. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

### *Сторони зобов'язуються:*

- 9.1. Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
- 9.2. Раз на рік (грудень) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
- 9.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.
- 9.4. Здійснювати контроль дотримання вимог чинного законодавства про працю, законодавчих та інших актів з питань соціально-економічного захисту працівників.
- 9.5. На умовах, передбачених ст. 19 Закону України «Про колективні договори і угоди», взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю виконання даного колективного договору.
- 9.6. Сприяти стабільній роботі в трудовому колективі, зниженню в ньому соціальної напруги шляхом проведення консультацій, переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вживання конкретних дій.
- 9.7. Співпрацювати з громадськістю, ветеранською організацією вчителів Олександрівського району.
- 9.8. Забезпечити контроль виконання заходів з охорони праці, передбачених колективним договором.
- 9.9. Сторони, які підписали колективний договір, вважають, що соціальне партнерство у вирішенні питань соціально-трудова взаємин, соціального захисту працівників галузі будуть сприяти взаєморозумінню і злагоді у вирішенні виробничих питань.

**Профспілковий комітет зобов'язується:**

9.9. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником закладу освіти, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст.45 КЗпП України).

Угоду підписано в трьох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

За дорученням трудового колективу Запорізького ліцею "Альтернатива" Запорізької міської ради.



Директор  
Запорізького ліцею "Альтернатива"

Оксана ГУБРИЄНКО



Голова ПК ППО

Запорізького ліцею "Альтернатива"

Олена СЕМЕНЕНКО

Дата підписання: 30 листопада 2021 р.

Додаток № 1  
до Колективного Договору  
між адміністрацією та ПК ППО  
Запорізького ліцею “Альтернатива”  
на 2021-2025 роки

Згідно орієнтовному переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти, яким може надаватись додаткова оплачувана відпустка, (лист МОН № 1/9-96 від 11.03.1998, погоджено з ЦК профспілки працівників освіти і науки), та ст.8 Закону «Про відпустки» щорічно надавати додаткові оплачувані відпустки таким працівникам:

- завідувач бібліотекою 3 дні
- медична сестра 2 дні
- завідувач господарством 3 дні
- секретар 3 дні



Директор  
Запорізького ліцею “Альтернатива”

Оксана ГУБРИЄНКО



Голова ПК ППО  
Запорізького ліцею “Альтернатива”

Олена СЕМЕНЕНКО

Додаток № 2  
до Колективного Договору  
між адміністрацією та ПК ППО  
Запорізького ліцею "Альтернатива"  
на 2021-2025 роки

### ***Положення про преміювання***

#### **I. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання працівників Запорізького ліцею "Альтернатива" Запорізької міської ради (далі, Запорізький ліцей "Альтернатива") розроблено відповідно до положень Кодексу законів України про працю, Закону України «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», з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумками роботи.

1.2. Дане Положення є складовою частиною чинної системи оплати праці в територіальному відділі освіти Олександрівського району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради.

1.3. Дія Положення про преміювання поширюється на працівників Запорізького ліцею "Альтернатива" за основним місцем роботи та на умовах сумісництва. Преміювання працівників проводиться відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.

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

1.5. Дійсне Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору за згодою профспілкового комітету на загальних зборах трудового колективу.

#### **II. Порядок та умови преміювання**

2.1. Начальник територіального відділу освіти Олександрівського району має право преміювати директора Запорізького ліцею "Альтернатива", в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Підставою для виплати премії директору Запорізького ліцею “Альтернатива” є наказ начальника територіального відділу освіти Олександрівського району.

2.3. Директор Запорізького ліцею “Альтернатива” має право преміювати працівників Запорізького ліцею “Альтернатива” в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.4. Підставою для виплати премії працівникам закладу освіти є наказ директора Запорізького ліцею “Альтернатива”.

2.5. Конкретні розміри даних виплат встановлюються директором Запорізького ліцею “Альтернатива” за погодженням з головою ПК ППО – для працівників закладу освіти з утвореної економії фонду заробітної плати.

### **III. Виплата премії**

3.1. При визначенні премії директору Запорізького ліцею “Альтернатива” враховується:

- своєчасна та якісна підготовка закладу освіти до нового навчального року;
- організація якісної та своєчасної роботи працівників закладу освіти, створення сприятливого мікроклімату в педагогічному колективі;
- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я здобувачів освіти;
- своєчасне і якісне виконання посадових обов'язків.
- організація та проведення освітнього процесу в закладі освіти на високому рівні.

3.2. При визначенні премії заступникам директора ліцею з навчально-виховної роботи закладу освіти враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- якісний та дієвий контроль за освітнім процесом, формування компетенцій здобувачів освіти;
- своєчасну організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу та інше.

3.3. При визначенні премії завідувачу господарством ліцею враховується:

- якісна організація роботи щодо утримання приміщень закладу освіти у належному санітарно-гігієнічному стані;
- чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;

виконання на високому рівні роботи щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року;

активна організація та систематичний контроль протипожежного стану закладу освіти та інше.

При визначенні розміру премії педагогічним працівникам ліцею враховується:

- ефективне володіння формами і методами організації освітнього процесу, шляхи їх застосування, що забезпечує результативність роботи;

- ініціативність власного або творче використання перспективного педагогічного закладу;

- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, виробки 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 закладу освіти;

- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;

- досягнення високих результатів у формуванні та розвитку предметних компетенцій здобувачів освіти.

- активна участь у підготовці закладу освіти до нового навчального року, проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти та інше.

3.5. При визначенні розміру премії іншим працівникам Запорізького ліцею "Альтернатива" 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 ліцею "Альтернатива" 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»).

#### **IV. 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 доручень 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.

4.5. 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.

## V. Джерела преміювання

5.1. Премія працівникам виплачується за рахунок асигнувань, передбачених у кошторисі на оплату праці по загальному фонду. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом місяця чи року в закладі освіти. 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.



Директор  
Запорізького ліцею "Альтернатива"

Оксана ГУБРИЄНКО



Голова ЦК ППО  
Запорізького ліцею "Альтернатива"

Олена СЕМЕНЕНКО



Додаток № 3  
до Колективного Договору  
між адміністрацією та ПК ППО  
Запорізького ліцею “Альтернатива”  
на 2021-2025 роки

**Критерії винагороди за результатами роботи працівників ліцею  
“Альтернатива”**

**I. Виконання функціональних обов’язків.**

1. Якість виконання навчального плану і програм за результатами ДПА, контрольних робіт, перевірок, відвіданих уроків тощо.
2. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку і вимог життєдіяльності.
3. Дотримання правил педагогічної етики і моралі.
4. Підвищення професійного рівня, самоосвіта, взаємовідвідування уроків та виховних заходів.
5. Проведення та відвідування відкритих уроків та виховних заходів.
6. Участь у обговоренні та вирішенні питань з організації освітнього процесу (виступ на педрадах, виробничих нарадах, семінарах тощо).
7. Своєчасна здача документації (класних журналів, звітів, планів навчальної та виховної роботи тощо).
8. Проведення позаурочної роботи з предмета. Підготовка учнів до олімпіад, результативність їх виступів.
9. Виконання рішень, постанов, наказів, розпоряджень.
10. Участь у чергуванні по ліцею .
11. Своєчасне проходження медичних оглядів.

**II. Якість педагогічного керівництва колективом учнів, робота з батьками та громадськістю.**

1. Результативність виконаної роботи, відповідно до Положення про класного керівника.
2. Рівень організації чергування по ліцею класу.
3. Пропаганда педагогічних знань серед батьків.
4. Забезпечення єдності вимог у вихованні учнів з боку ліцею, батьків, громадськості.
5. Участь класу і класного керівника в загальношкільних заходах.

### III . Участь в укріпленні матеріально-технічної бази ліцею.

1. Утримання навчального кабінету відповідно санітарно-гігієнічних норм.
2. Поповнення навчально-матеріально бази навчальних кабінетів (придбання за кошти спонсорів наочних приладів, виготовлення роздаткового дидактичного матеріалу, таблиць, схем тощо).
3. Збереження матеріальних цінностей, меблів, підручників тощо в навчальних кабінетах.
4. Використання матеріально-технічної бази кабінетів у освітньому процесі.
5. Підготовка та якість проведення ремонту навчальних кабінетів.
6. Участь батьківської громадськості в укріпленні матеріальної бази ліцею.

### IV . Участь в громадському житті:

1. Участь у роботі виборних органів .
2. Керівництво і участь у роботі методичних об'єднань ліцею, району, міста.
3. Виконання громадських доручень.
4. Виконання рішень органів громадського управління (профспілкової організації, ради ліцею, батьківського комітету тощо).



Директор  
Запорізького ліцею "Альтернатива"

Оксана ГУБРІЄНКО



Голова ПК ППО  
Запорізького ліцею "Альтернатива"

Олена СЕМЕНЕНКО

Додаток № 4  
до Колективного Договору  
між адміністрацією та ПК ППО  
Запорізького ліцею "Альтернатива"  
на 2021-2025 роки

**Виконання працівниками організаційно-методичної роботи в  
канікулярний час та у випадках, коли заняття не проводяться в  
незалежності від працівника причин (несприятливі умови, епідемії,  
пандемії тощо)**

1. Брати участь в підготовці та проведенні:

- науково-методичних семінарів;
- педагогічних рад;
- виробничих нарад;
- «круглих столів» тощо.

2. Проводити планування:

- навчально-виховної роботи;
- позакласної роботи;
- самоосвіти тощо.

3. Здійснювати роботу по оновленню та поповненню матеріальної і методичної бази навчальних кабінетів: виготовлення та оформлення навчально-наочних матеріалів, тобто схем, плакатів, інструкцій до практичних та лабораторних робіт, стендів, дидактично-роздаткових карток тощо.



Директор  
Запорізького ліцею "Альтернатива"

Оксана ГУБРИЄНКО



Голова ПК ППО  
Запорізького ліцею "Альтернатива"

Олена СЕМЕНЕНКО

Додаток № 5  
до Колективного Договору  
між адміністрацією та ПК ППО  
Запорізького ліцею "Альтернатива"  
на 2021-2025 роки

**ПЕРЕЛІК**

**доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів  
працівників закладів освіти, що мають міжгалузевий характер  
(наказ Міністерства освіти № 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 робіт	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 і напруженість у роботі	до 50% посадового окладу



Директор  
Запорізького ліцею "Альтернатива"

Оксана ГУБРИЄНКО



Голова ПК ППО  
Запорізького ліцею "Альтернатива"

Олена СЕМЕНЕНКО

Додаток № 6  
до Колективного Договору  
між адміністрацією та ПК ППО  
Запорізького ліцею "Альтернатива"  
на 2021-2025 роки

**Комплексні заходи з охорони праці**

1. Забезпечити суворе дотримання працівниками вимог Закону України «Про охорону праці».
2. Безумовно дотримуватися вимог Санітарного регламенту (Наказ МОН «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти» № 2205 від 25.09.2020)
3. Безумовно дотримуватися вимог Постанови МОЗ України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» №10 від 06.09.2021р.
4. Забезпечити наявність в приміщеннях ліцею засобів дезінфекції у місцях загального користування.
5. Розглядати на засіданні педагогічної ради питання організації роботи з охорони праці й безпеки життєдіяльності.
6. Контролювати забезпечення кабінетів нормативними документами з БЖ та ОП.
7. Забезпечити систематичне проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності з учасниками освітнього процесу.
8. Забезпечити необхідне освітлення класних кімнат та кабінетів.
9. Забезпечити наявність аптечок у кабінетах.
10. Перевіряти наявність засобів пожежогасіння в ліцеї.
11. Згідно ст.8 Закону «Про охорону праці» директору ліцею забезпечити відповідну категорію працівників діелектричними рукавицями та миючими і знешкоджувальними засобами.
12. Сприяти укріпленню матеріально-технічної бази закладу освіти, знаходити додаткові джерела фінансування ( не заборонені чинним законодавством).



Директор  
Запорізького ліцею "Альтернатива"

Оксана ГУБРИЄНКО



Голова ПК ППО

Запорізького ліцею "Альтернатива"

Олена СЕМЕНЕНКО

Додаток № 7  
до Колективного Договору  
між адміністрацією та ПК ППО  
Запорізького ліцею "Альтернатива"  
на 2021-2025 роки

**Режим роботи  
Запорізького ліцею "Альтернатива"**

1. Навчальний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, крім суботи, неділі та святкових днів за графіком:
  - основна школа(пр. Соборний, 154г) - з 9.00 до 18.30 год.;
  - спеціальні класи для учнів з ООП (вул. Шкільна, 36) - з 12.30 до 19.15;
  - технічний персонал - з 08.00 до 19.15.
2. У зв'язку з особливостями навчальних планів для кожного структурного підрозділу ліцею тижневий режим роботи наступний:
  - основна школа: 5 учбових днів;
  - спеціальні класи: 5 учбових днів;
  - НКП при СІЗО: 4 учбових дня.
3. В першу зміну учні основної школи навчаються у понеділок, вівторок та п'ятницю; в другу зміну - у середу та четвер.
  - учні спеціальних класів навчаються у другу зміну;
  - учні НКП при СІЗО навчаються і в першу, і в другу зміну згідно режиму закладу.
4. Батьківські збори, зібрання учнів проводяться лише за умови погодження графіків перебування в навчальному закладі з директором ліцею.
5. Приміщення СпК (вул. Шкільна, 36) зачинається о 19.15 особисто черговим сторожем.
6. Забороняється перебування в усіх приміщеннях ліцею після закінчення уроків без дозволу адміністрації ліцею.
7. В неділю та святкові дні ліцей не працює, допуску в приміщення закладу немає.



Директор  
Запорізького ліцею "Альтернатива"

Оксана ГУБРИЄНКО



Голова ПК ППО

Запорізького ліцею "Альтернатива"

Олена СЕМЕНЕНКО

Затверджую  
Штат в кількості 26,56 штатних одиниць з місячним фондом заробітної  
плати 302 362 гривень 41 коп. (Триста двадцять триста шістьдесят дві  
гривні сорок одна копія) гривень

01 вересня 2021 р.  
Керівник  
Оксана УБІСНІКО



**Штатний розпис**  
на 01 вересня 2021 року  
Запорізькій ліцеї "Альтернатива" Запорізької міської ради

Категорія	Посада	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Підвищення посадового окладу (ставки заробітної плати) (грн)		Надбавки (грн)		Доплати (грн)				Фонд заробітної плати на місяць (грн)	Фонд заробітної плати на рік (грн)
				згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 643	згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 22 від 11.01.2018	Постанова КМУ № 373	згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 1298	згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 1096	за класне керівництво	за перевірку зошитів	за відвантаження кабінетами		
Директор	Директор	3,00	7 201	2 551,35	2 160,31	4 431,38	4 841,85	7 310,56				42 898,45	514 781,40
Заступник директора з навчально-виховної роботи	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1,00	7 449	1 489,80	744,90	1 936,74	4 841,85	2 905,11				19 367,40	232 408,00
Заступник директора з навчально-виховної роботи	Заступник директора з навчально-виховної роботи	0,50	7 077	353,85	353,86	636,93		1 079,25				5 962,39	71 548,08
Заступник директора з навчально-виховної роботи	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1,50	7 077	707,70	1 061,55	1 857,71		3 326,20				17 568,66	210 823,92
Лінійний персонал	Лінійний персонал	2,00	6 161	1 232,05	1 232,20	2 269,42		3 872,13				21 271,00	255 252,00
Вчитель-дефектолог вищої категорії	Вчитель-дефектолог вищої категорії	0,50	6 461	646,10	323,05	678,41		1 356,81				6 557,92	78 009,04
Соціальний педагог першої категорії	Соціальний педагог першої категорії	0,50	6 061	606,10	303,05	500,03		666,71				4 500,29	54 003,48
Практичний психолог першої категорії	Практичний психолог першої категорії	0,50	6 061	606,10	303,05	500,03		666,71				4 500,29	54 003,48
Вчитель-дефектолог першої категорії	Вчитель-дефектолог першої категорії	0,50	6 061	606,10	303,05	500,03		666,71				4 500,29	54 003,48
Лінійні ставки по галузі освіта	Лінійні ставки по галузі освіта	21,56	6 028	7 664,24	12 992,98	23 486,37		37 798,76	12 342,93	7 098,37	683,80	238 192,96	2 858 316,52
Вчитель зарубіжної літератури вищої категорії	Вчитель зарубіжної літератури вищої категорії	0,22	6 461	143,58	143,58	258,44		516,88		150,76		2 649,02	31 788,24
Вчитель фізичної культури вищої категорії	Вчитель фізичної культури вищої категорії	0,33	6 461	321,05	215,37	403,81		807,63				3 903,53	46 842,36
Вчитель математики вищої категорії	Вчитель математики вищої категорії	2,75	6 461	1 363,99	1 776,78	3 322,04		5 904,64	2 099,83	1 833,31		35 306,71	423 680,52
Вчитель російської мови вищої категорії	Вчитель російської мови вищої категорії	0,86	6 461	834,54	556,36	1 043,18		2 086,36		538,41		10 622,49	127 469,88
Вчитель української мови вищої категорії	Вчитель української мови вищої категорії	2,89	6 461	1 127,73	1 866,51	3 569,70		6 687,13	1 938,30	2 946,94		37 432,52	449 190,24
Вчитель фізики вищої категорії	Вчитель фізики вищої категорії	2,28	6 461	1 292,20	1 471,67	2 810,54		5 621,07	3 068,97			30 237,47	362 849,64
Вчитель історії вищої категорії	Вчитель історії вищої категорії	1,06	6 461	681,99	681,99	1 227,59		2 455,18				11 866,69	142 400,28
Вчитель географії вищої категорії	Вчитель географії вищої категорії	0,42	6 461	269,21	269,21	484,58		969,15				4 684,23	56 210,76
Вчитель біології першої категорії	Вчитель біології першої категорії	0,44	6 061	269,21	269,21	444,47		592,63				4 000,26	48 003,12
Вчитель української мови I літератури першої категорії	Вчитель української мови I літератури першої категорії	1,44	6 061	1 750,96	875,48	1 707,18		3 414,37	1 969,83	787,93		19 260,53	231 126,36
Вчитель хімії першої категорії	Вчитель хімії першої категорії	0,50	6 061	606,10	303,05	590,95		393,97				4 924,57	59 094,84
Вчитель англійської мови першої категорії	Вчитель англійської мови першої категорії	1,28	6 061	606,10	774,46	1 277,86		1 703,81		592,63		12 093,37	145 120,44
Вчитель інформатики Другої категорії	Вчитель інформатики Другої категорії	0,33	5 660		188,67	311,30		415,07				2 801,71	33 620,52





Додаток № 8  
до Колективного Договору  
між адміністрацією та ПК ППО  
Запорізького ліцею "Альтернатива"  
на 2021-2025 роки

цею  
ЖКО  
го  
21 року

ПЕРЕЛІК

Виправлення помилок у тексті Колективного договору між адміністрацією та ПК ППО Запорізького ліцею "Альтернатива" на 2021-2025 роки

Питання і документи	Підпис
Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП України
Робочі інструкції	Пункт 6 розділу II наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 29.1.2004 р. № 336.
Запровадження перегляд та зміни норм праці, оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, сум посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, премій, винагород та інших творчових, компенсаційних	ст. 247 КЗпП України
Нестандартний п'ятиденного шестиденного робочого тижня та тривалість повної роботи, графік роботи (устан./закладу)	Ст. ст. 52, 67 КЗпП України
Запровадження підсумованого робочого часу	Ст. 61 КЗпП України



Директор  
Запорізького ліцею "Альтернатива"  
Оксана ГУБРИЄНКО



Голова ПК ППО  
Запорізького ліцею "Альтернатива"  
Олена СЕМЕНЕНКО

Додаток № 9  
до Колективного Договору  
між адміністрацією та ПК ППО  
Запорізького ліцею "Альтернатива"  
на 2021-2025 роки

**ПЕРЕЛІК**  
*питань соціально-економічного і правового характеру,  
що погоджуються керівниками органів і установ освіти  
з відповідними організаційними ланками Профспілки*

ку

№№	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП України
2.	Робочі інструкції	Пункт 6 розділу II наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 29.1.2004 р. № 336.
3.	Запровадження ,перегляд та зміни норм праці, оплата праці працівників, форми і системи оплати праці, схем посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних	Ст. 247 КЗпП України
4.	Встановлення п'ятиденного або шестиденного робочого тижня та тривалість щоденної роботи, графік роботи установи(закладу)	Ст. ст.52,67 КЗпП України
5.	Запровадження підсумованого обліку робочого часу	Ст.61 КЗпП України
6.	Залучення працівників до роботи у святкові,неробочі,вихідні дні та до надурочних робіт	Ст.ст.64,69,71 КЗпП України
7.	Конкретний період надання щорічних відпусток,перенесення щорічних відпусток, встановлення та розмір додаткових	Ст.ст.79,80 КЗпП Закону України Ст.ст.7,8 Закону

	відпусток	України «Про відпустки»
8.	Склад атестаційної комісії	п. 2.7. Типового Положення про атестацію педагогічних працівників
9.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав ,передбачених п.1(крім випадку ліквідації організації),пунктів 2-5,7 ст.40,пунктів ст..41 КЗпП України	Ст. 43 КЗпП України
10.	Накладання дисциплінарних стягнень на члена виборного профспілкового органу.	ст. 252 КЗпП України
11.	Заходи щодо охорони праці	Ст.161 КЗпП України
12.	Вирішення соціально-економічних питань,визначення та затвердження переліку та порядку надання працівникам соціальних пільг	Ст.247 КЗпП України
13.	Питання поліпшення умов праці, матеріально-побутового.медичного обслуговування працівників	Ст.247 КЗпП України
14.	Надання згоди на встановлення випробування при прийнятті на роботу	Ст26.27 КЗпП України



Директор  
Запорізького ліцею "Альтернатива"

Оксана ГУБРИЄНКО



Голова ПК ППО  
Запорізького ліцею "Альтернатива"

Олена СЕМЕНЕНКО

Додаток № 10  
до Колективного Договору  
між адміністрацією та ПК ППО  
Запорізького ліцею "Альтернатива"  
на 2021-2025 роки

ліцею

НКО

су

ого

2021 року

*Спільна комісія Запорізького ліцею "Альтернатива" для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Договору.*

**Зі сторони адміністрації Запорізького ліцею "Альтернатива":**

Губрієнко Оксана Геннадіївна – директор ліцею

Вакарева Тетяна Олександрівна – заступник директора з НВР

**Зі сторони профспілки:**

Семененко Олена Володимирівна – заступник директора з НВР, голова ПК ППО

Шевєргіна Лідія Олексіївна — вчитель, член ПК



Директор  
Запорізького ліцею "Альтернатива"

Оксана ГУБРИЄНКО



Голова ПК ППО  
Запорізького ліцею "Альтернатива"

Олена СЕМЕНЕНКО

Довіток № 10  
до Колективного договору  
між адміністрацією та ІАК ІТІО  
Заворізького ліцею "Альтернатива"  
на 2021-2022 роки

Самостійна Заворізького ліцею "Альтернатива" для встановлення  
колективного договору і здійснення контролю за його виконанням

Адміністрація Заворізького ліцею "Альтернатива"  
Губриєнко Оксана Євгенівна – директор ліцею  
Відомство: ІТІО – Інститут директорів в НРП

Пронумеровано, прошито  
*32 (тридцять два)* аркушів  
Директор ліцею  
О.Г.Губрієнко

