



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

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

09.02.2024 № 01-14/152

На _____ від _____

Директору
Хортицького академічного
ліцею ЗМР
Заці О.І.

Представнику трудового колективу
Хортицького академічного
ліцею ЗМР
Шугай Н.М.

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом Хортицького академічного ліцею ЗМР на 2020-2024 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління) 09 лютого 2024 за № 29.

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 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 примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління

Ю.В.Швець

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова загальних зборів трудового колективу Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради



Н.М.Шугай

«11» грудня 2020 року

Від роботодавця:

Директор Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради



О.І.Заїка

«11» грудня 2020 року



Схвалений

на загальних зборів трудового колективу Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради

11 грудня 2020 року

Протокол № 2

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між роботодавцем та трудовим колективом
Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради**

на 2020 - 2024 рр.

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір між роботодавцем та повноважним представником трудового колективу (далі - Сторони), укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Галузевої, обласної та районної галузевих угод, інших законодавчих актів України.

1.2. Сторонами колективного договору є:

- роботодавець в особі директора Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради Заіки Олександра Івановича, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

- повноважний представник трудового колективу Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради, який відповідно до Протокол № 1 загальних зборів трудового колективу Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради представляє інтереси найманих працівників у сфері праці, соціально-економічних питань, побуту, дозвілля в особі Шугай Наталії Миколаївни.

1.3. Роботодавець визнає Шугай Наталію Миколаївну повноважним представником усіх працівників закладу в колективних переговорах.

1.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на ефективне соціальне партнерство, забезпечення трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників, створення сприятливих умов функціонування закладу, соціальної захищеності працівників, забезпечення стабільності та ефективності праці, підвищення взаємної відповідальності.

1.5. Колективний договір розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України "Про колективні договори і угоди", Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про освіту" з урахуванням положень Генеральної, Галузевої та регіональних угод, Постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів", інших законодавчих актів України.

1.6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і 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. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією і працівниками та їх законними представниками.

Колективний договір поширюється на всіх працівників Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради.

1.8. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу «11» грудня 2020р. (протокол №2).

Колективний договір, укладений на 2020-2024 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового колективного договору.

1.9. 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.

Пропозиції однієї зі сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-ти денний термін.

1.10. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної, Галузевої угод, застосовуються без внесення змін до колективного договору. Інші зміни та доповнення або припинення дії Договору - тільки після переговорів Сторін за таким порядком:

- одна зі Сторін письмово повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення змін до Договору;
- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення Сторонами згоди щодо внесення змін оформляється відповідний протокол;
- зміни та доповнення виносяться на розгляд загальних зборів трудового колективу.

1.11. Після схвалення проекту колективного договору (змін, доповнень) зборами трудового колективу, уповноважені представники сторін у п'ятиденний термін підписують колективний договір (змін, доповнення).

Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації.

1.12. Роботодавець зобов'язується у 3-х денний термін після проведення повідомної реєстрації забезпечити його тиражування, ознайомити під розпис з ним всіх працівників, а також нових працівників під час укладення з ними трудового договору.

1.13. Впродовж дії Договору Сторони забезпечують моніторинг стану дотримання чинного законодавства України з визначених договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

Сторони зобов'язуються посилити персональну відповідальність за виконання положень колективного договору, ухилення від ініціювання переговорів щодо даного колективного договору.

1.14. Колективний договір не обмежує права трудового колективу у розширенні соціальних гарантій і пільг.

1.15. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників про стан виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору один раз на рік.

1.16. Сторони, які підписали колективний договір, вважають, що соціальне партнерство по вирішенню питань, соціально-трудова стосунків, соціального захисту працівників освіти будуть сприяти взаєморозумінню і злагоді.

1.17. Один раз на рік спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

2. Трудові відносини

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників.

2.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

2.1.3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання тощо.

2.1.4. При прийнятті на роботу (звільненні, скороченні штатів), розподілу навантаження, оплати праці, призначення на посади, преміюванні, нагородженні та з інших трудових, соціально-економічних питань забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків.

2.1.5. Застосовувати контрактну форму трудового договору виключно у випадках і у спосіб, передбачених чинним законодавством України.

2.1.6. Строкові трудові договори укладати тільки у випадках і у спосіб, передбачених чинним законодавством України.

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

2.1.8. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах, ознайомити з Правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором.

2.1.9. Затверджувати посадові та робочі інструкції працівників.

2.1.10. Звільнення працівників за ініціативою роботодавця здійснювати виключно у випадках і у спосіб, передбачених чинним законодавством України.

2.1.11. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи здійснювати у випадках і у спосіб, передбачених чинним законодавством України.

2.1.12. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий) виключно у випадках і у спосіб, передбачених чинним законодавством України.

2.1.13. Про запровадження нових норм чи зміну діючих норм праці повідомляти працівників не пізніше як за два місяці до їх запровадження.

2.1.14. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних, медичних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добових).

2.1.15. Розподіл навчального навантаження здійснювати відповідно до вимог чинного законодавства України. З попереднім розподілом навчального навантаження на наступний навчальний рік ознайомлювати педагогічних працівників не пізніше ніж за два місяці до його запровадження. Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати за письмовою згодою працівника.

2.1.16. Включати представника трудового колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

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

2.1.18. Періоди, впродовж яких у закладі не здійснюється навчальний процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом вчителів та викладачів. У зазначений час вони виконують організаційно-педагогічну роботу або працюють дистанційно.

2.1.19. Залучення вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійсню-

ється в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації.

2.1.20. Залучати працівників за їх згодою до роботи в надурочний час, у вихідні, святкові та неробочі дні, як виняток, лише у випадках передбачених законодавством, з оплатою роботи у відповідному розмірі.

2.1.21. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

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

2.1.23. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

2.1.24. Згідно зі ст.84 КЗпП України "Відпустки без збереження заробітної плати" працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати у випадках і у спосіб, передбачених чинним законодавством України.

2.1.25. У разі потреби надавати особі, уповноваженій представляти трудовий колектив, оперативну інформацію щодо стану фінансування закладу освіти та стану виплати заробітної плати, інших обов'язкових платежів.

2.1.26. Забезпечити виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (п.1. ст.57 Закону України "Про освіту").

2.1.27. Умови праці педагогічних працівників встановлювати відповідно до чинного законодавства України.

2.1.28. Встановлювати тривалість денної роботи, перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.1.29. Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину - інваліда, або котра усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупа А І групи, самотній матері, батьку, котрий виховує дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи без матері (в тому числі у випадку довготривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також особі, котра взяла дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи під опіку, чи одному з прийомних батьків щорічно надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів ст. 19 Закону України «Про відпустки».

2.1.30. Запровадити для сторожів підсумований облік робочого часу з обліковим періодом на рік згідно ст. 61 КЗпП України. Норму робочого часу за обліковий період для сторожів визначити за графіком 5-денного робочого тижня. Час перерви в роботі для внутрішньозмінного відпочинку і особистих потреб є складовою частиною робочого часу. Оплата праці працівників у цьому випадку проводиться за весь фактично відпрацьований за графіком час.

Перенесення щорічної основної відпустки, поділ її на частини та відкликання з відпустки проводиться відповідно до умов, передбачених статтями 11 та 12 Закону України "Про відпустки".

2.1.31. Керівним та педагогічним працівникам невикористана частина щорічної основної відпустки, за умови її поділу, повинна бути надана, як правило, в період літніх канікул, а в окремих випадках, за бажанням працівника, в інший канікулярний період (п.4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346 "Про за-

твердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам").

2.2. Особи, уповноважені представляти трудовий колектив:

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

2.2.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

2.2.3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.

2.2.4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

2.3. Сторони домовились про наступне:

2.3.1. 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.

2.3.2. Вважати поважними причинами запізнення або відсутності на роботі працівників закладу, крім загальноновизнаних, 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 роботодавця.

2.3.3. Згідно зі ст.50 КЗпП України нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

3. Забезпечення зайнятості працівників.

3.1. У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці (ст.42 КЗпП України).

3.2. Працівник, з яким розірвано трудовий договір з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП України (крім випадку ліквідації організації), протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, якщо власник проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України).

3.3. Згідно ст. 49-2 КЗпП України про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.

Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці власник пропонує працівникові іншу роботу в тій же установі. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу в тій же установі працівник, за своїм розсудом, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується са-

мостійно. Водночас власник доводить до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності та розміру оплати праці. Державна служба зайнятості пропонує працівникові роботу в тій же чи іншій місцевості за його професією, спеціальністю, кваліфікацією, а при її відсутності - здійснює підбір іншої роботи з урахуванням індивідуальних побажань і суспільних потреб. При необхідності працівника може бути направлено, за його згодою, на навчання новій професії (спеціальності) з наступним наданням йому роботи.

3.4. Згідно ст. 49-4 КЗпП України професійна спілка має право вносити пропозиції відповідним органам про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.5. Згідно ст.122 КЗпП України при направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати, передбачені законодавством.

3.6. За час проходження виробничого навчання, перекваліфікації або навчання іншим спеціальностям працівника виплачується заробітна плата в порядку і розмірах, що визначаються законодавством (ст.207 КЗпП України).

3.7. Регулярно проводити атестацію педагогічних працівників. Включати представника профспілки до складу атестаційної комісії (п.2.7. р.ІІ Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.12.2010 № 930).

3.8. Атестацію працівників, що належать до галузі культури (бібліотекар), проводити відповідно до наказу Міністерства культури і туризму від 16.07.2007 № 44 "Про затвердження положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури" з залученням спеціалістів територіального відділу освіти.

4. Оплата праці

4.1. Згідно ст.98 КЗпП України оплата праці працівників Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради здійснюється на підставі законів України, галузевої Угоди, колективного договору у межах бюджетних асигнувань.

4.2. Виплачувати працівникам заробітну плату в грошовому вираженні двічі на місяць: аванс - 13-15 числа поточного місяця, остаточний розрахунок - 28-31 числа поточного місяця. При збіганні термінів, зазначених виплат з вихідними днями виплачувати заробітну плату напередодні. Розмір заробітної плати за першу половину місяця повинен складати не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

4.3. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником після виконання зобов'язань щодо оплати праці (стаття 97 ч.5 КЗпП України).

4.4. Здійснювати преміювання працівників з фонду економії заробітної плати відповідно до затвердженого положення (додаток №1).

4.5. Виплачувати педагогічним працівникам надбавку за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 років - 10 %, понад 10 років - 20 %, понад 20 років - 30% та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в межах виділених коштів (додаток № 2).

4.6. Згідно ст.105 КЗпП України встановити розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово від-

сутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи (додаток № 3).

4.7. Надавати працівникам з ненормованим робочим днем додаткові відпустки за особливий характер праці (додаток 4). Директору та його заступникам з навчально-виховної роботи додаткова відпустка за особливий характер праці повинна бути надана, як правило, в період літніх канікул, а в окремих випадках, за бажанням працівника, в інший канікулярний період.

4.8. Надавати відпустку (або її частину) працівникам протягом навчального року в зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (ст.10,12 Закону України «Про відпустки»).

4.9. Оплату праці в нічний час (з 22.00 вечора до 06.00 ранку) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, здійснювати у підвищеному розмірі - 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.10. Сприяти забезпеченню своєчасного проведення індексації грошових доходів працівників Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради у зв'язку зі змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства.

4.11. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії і т.п.) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

4.12. Відповідно до вимог діючого законодавства надавати додаткові відпустки за особливий характер праці прибиральникам службових приміщень (додаток № 5).

4.13. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам, за їх бажанням, як у літній канікулярний період, так у періоди осінніх, зимових, весняних канікул (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України "Про відпустки", але з дотриманням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.97 р. № 346.

4.14. Надавати відпустку (або її частину) керівним та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346).

4.15. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткової відпусток не менше ніж 24 календарних дні).

4.16. Надавати щорічні відпустки подружжю, що працює в одній установі, за їх бажанням одночасно.

5. Охорона праці

5.1. Забезпечувати реалізацію державної політики в сфері охорони праці спрямовану на збереження життя і здоров'я працюючих, згідно Закону України "Про охорону праці" ст. 15.

5.2. Сприяти ліквідації аварійності у Хортицькому академічному ліцеї Запорізької міської ради шляхом проведення поточних і капітальних ремонтів.

5.3. Усі працівники згідно із Законом України "Про охорону праці" підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку

на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності (ст. 5. Закону України «Про охорону праці»).

5.4. Обраним на зборах колективів уповноваженим з питань охорони праці створити умови для навчання та виконання функції громадського контролю за охороною праці на підставі ст. 41, 42 Закону України "Про охорону праці".

5.5. Інформувати трудовий колектив Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради про зміни в законодавстві про охорону праці.

5.6. Здійснювати проведення щорічних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників згідно зі ст. 17 Закону України "Про охорону праці".

5.7. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду (ст. 17 Закону України "Про охорону праці").

5.8. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності, травматизму і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів щодо усунення причин захворюваності.

5.9. Брати участь в організації навчання працівників з питань охорони праці.

5.10. Регулярно вносити на розгляд зборів трудового колективу питання стану умов та охорони праці.

5.11. Згідно зі ст. 161 КЗпП України розроблено "Комплексні заходи з охорони праці" (додаток № 7).

5.12. Згідно вимог ст. 19 Закону України "Про охорону праці" розмір витрат на охорону праці передбачається в державному або місцевому бюджеті і становить не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці.

6. Соціально-трудова пільги та гарантії

6.1. При проведенні реорганізації, ліквідації установи, організації з одночасним звільненням найманих працівників більше 10% їх загальної чисельності, роботодавець повідомляє районну профспілкову організацію про це за 3 місяці до прийняття рішення з одночасним поданням проекту плану заходів по працевлаштуванню працівників.

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

6.3. Сприяти розвитку культури, фізичного виховання і спорту, оздоровленню членів трудового колективу та їх дітей, молодіжної та тендерної політики.

6.4. Здійснювати необхідну матеріальну допомогу багатодітним сім'ям, самотнім матерям, робітникам, що довго хворіють за рахунок відрахованих профспілкових внесків.

6.5. Організувати для членів трудового колективу екскурсії за маршрутами вихідного дня за рахунок районної організації профспілки.

6.6. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілкову організацію про плани і напрямки розвитку Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради.

6.7. Сприяти керівництву Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради у реалізації цього колективного договору, зниженню соціальної напруги в трудовому колективі, удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни.

6.8. Захищати правові, соціальні та професійні інтереси членів трудового колективу на основі чинного законодавства і відповідно цього колективного договору.

6.9. Забезпечити безкоштовну юридичну допомогу членам трудового колективу шляхом надання консультацій, проведення семінарів, курсів.

7. Гарантії діяльності профспілок

7.1. Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих обов'язків надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше, ніж дві години на тиждень (ч.6 п.1 ст.41 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

7.2. На час профспілкового навчання працівникам, вибраним в склад виборних профспілкових органів надавати додаткову відпустку до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця згідно з ч.7 ст. 41 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та ст. 252 ч.7 КЗпП України.

7.3. Згідно з вимогами ст. 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" перераховувати кошти районній профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу у розмірі 0.3% фонду оплати праці (ст.250 КЗпП України), якщо це передбачено місцевим бюджетом.

7.4. Надавати організації профспілки у безкоштовне користування приміщення для роботи з обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, зв'язком, охороною (ст. 249 ч.2 КЗпП України).

7.5. Забезпечити утримання і перерахунок профспілкових внесків у розмірі 1% заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем на користь працівника, щомісячно через бухгалтерію на розрахунковий рахунок Хортицької районної організації профспілки працівників освіти і науки України згідно з заявами членів профспілки.

Директор Хортицького академічного
ліцею Запорізької міської ради



О.І.Заїка

Голова загальних зборів трудового
колективу Хортицького академічного
ліцею Запорізької міської ради

Н.М.Шугай

Додаток 1
до Колективного договору
на 2020-2024рр.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Хортицького академічного ліцею
Запорізької міської ради

1. Загальні положення преміювання

1.1. Положення складене на підставі підпункту "в" пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №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", підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. №557 "Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ" відповідно до їх особового внеску в загальні результати праці.

1.2. Положення поширюється на усіх членів трудового колективу, крім керівника навчального закладу (абзац 2 підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557).

1.3. Преміювання має за мету забезпечити єдність інтересів працівників усіх категорій для досягнення високих результаті роботи як окремого працівника, так і всього колективу навчального закладу.

1.4. Працівники преміюються за умови належного виконання покладених на них обов'язків, поліпшення якості роботи, виконавчої дисципліни, досягнення результатів у навчально-виховному процесі.

1.5. Преміювання працівників здійснюється за рахунок коштів фонду оплати праці (рахунок економії фонду заробітної плати).

2. Умови для преміювання працівників

2.1. Умовами для розгляду питання про преміювання працівників є їх:

- сумлінне виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримання безпечних умов праці та виробничої санітарії

2.2. Крім того, премії виплачуються працівникам закладу:

- до ювілейних і пам'ятних дат з урахуванням стажу роботи у закладі;
- до державних та професійних свят;
- за виконання окремих доручень;
- за вагомі внески у роботу закладу.

3. Знижуючи показники преміювання

3.1. Для педагогічних працівників:

- невиконання навчального плану закладу без поважних причин - до 30%;
- неучасть у загальних шкільних заходах без поважних причин - до 20%;
- наявність випадків травматизму серед учнів під час навчального процесу - до 20%.

3.2. Для обслуговуючого персоналу:

- порушення санітарно-гігієнічних вимог - до 30%.

- 3.3. Для всіх працівників:
- при наявності догани - 100%
 - не виконання посадових обов'язків - до 50%
 - за порушення трудової та виробничої дисципліни - до 20%
 - порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку - до 30%
 - порушення правил експлуатації, охорони праці і техніки безпеки - до 20%

4. Порядок преміювання

4.1. Загальна сума виплат премій не може перевищувати суму коштів, визначених на ці цілі кошторисом.

4.2. Преміювання надається на підставі наказу директора закладу.

4.3. Конкретний розмір премії кожному працівнику ухвалюється педагогічною радою Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради і вводиться в дію наказом директора Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради.

4.4. Розмір премії за п. 2.1. кожному працівнику встановлюється у процентному відношенні до його посадового окладу (ставки).

Розмір премії за п. 2.2. встановлюється у сумі, незалежно від розміру посадового окладу (ставки). При цьому, премія до державних свят та професійного свята призначається у однаковій сумі усім членам трудового колективу за винятком керівника.

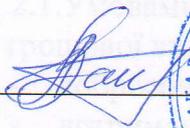
4.5. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться централізованою бухгалтерією Територіального відділу освіти Хортицького району Департаменту освіти і науки Запорізької міської ради.

4.6. Працівникам, які звільнились впродовж року без поважних причин, а також тим, що працюють у закладі за сумісництвом, премія не виплачується.

4.7. Працівники, які звільнились впродовж року з поважних причин (призов до армії, вихід на пенсію, вступ до навчального закладу, встановлення групи інвалідності, народження дитини, переведення в інший заклад освіти, з інших поважних причин, премія нараховується пропорційно відпрацьованого часу.

Директор Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради

Голова загальних зборів трудового колективу Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради




О.І.Заїка



Н.М.Шугай

ПОЛОЖЕННЯ

про надання педагогічним працівникам Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Загальні положення

1.1. Положення складене на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України "Про освіту", постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.01 р., № 1222 від 19.08.02 р. з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2. Положення поширюється на педагогічних працівників закладу, перелік посад яких визначено Постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963 "Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників", крім тих, які працюють у закладі за сумісництвом та на умовах погодинної оплати праці.

1.3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні, методичному забезпеченні, відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни. Здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

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

2.1. Умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику щорічної грошової винагороди є:

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

- додержання педагогічної етики, моралі, гідності учня;
- захист учнів від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживання алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.

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

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

2.3. Критерії оцінювання роботи педагогічних працівників закладу при розподілі винагороди за сумлінну працю:

2.3.1. Виконання функціональних обов'язків:

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

2.3.2. Виконавська дисципліна:

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

2.3.3. Методична робота:

- участь у роботі методичних об'єднань;
- участь у загальношкільних методичних заходах (педради, семінари, предметні тижні (декади));
- участь у загальношкільних методичних заходах;
- проведення відкритих уроків, позакласних заходів;
- підготовка узагальнених матеріалів.

2.3.4. Виховна робота:

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

2.3.5. Ведення ділової документації:

- журнали класні, гурткової роботи, факультативів;
- календарно-тематичні плани, плани виховної роботи;
- особові справи учнів.

3. Виробничі недоліки та розміри зниження щорічної винагороди.

3.1. Виробничими недоліками, при наявності яких частково зменшується розмір винагороди, слід вважати та враховувати при визначенні розміру винагороди:

- за порушення трудової дисципліни (без притягнення до дисциплінарної відповідальності) - до 20%;
- за невиконання заходів згідно навчального плану - до 20%;
- за невиконання правил охорони праці і техніки безпеки - до 20%;
- за запізнення на роботу від 20 хвилин - 20%.

3.2. Повністю педагогічні працівники позбавляються винагороди за:

- прогули без поважної причини;
- систематичне невиконання посадових обов'язків без поважних причин;
- вчинення дій, за які педагогічних працівників притягнуто до адміністративної відповідальності або застосоване дисциплінарне стягнення.

3.3. Позбавлення грошової винагороди повністю або частково провадиться лише за той рік, у якому мало місце упущення у роботі.

4. Порядок надання щорічної грошової винагороди.

4.1. Грошова винагорода відповідно до цього положення призначається педагогічним працівникам на підставі наказу директора закладу.

Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівнику встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом в залежності від його особистого внеску в підсумки діяльності навчального закладу.

4.2. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться централізовано бухгалтерією Територіального відділу освіти Хортицького району Департаменту освіти і науки Запорізької міської ради.

4.3. Щорічна винагорода виплачується у повному розмірі педагогічним працівникам, які працювали весь навчальний рік і не допускали недоліків та порушень, за які регламентовано зниження розміру або позбавлення грошової винагороди згідно частини третьої цього положення.

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

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

- виходом на пенсію;
- встановлення групи інвалідності, що перешкоджає працювати за фахом;
- вступом до навчального закладу;
- переходом на виборну посаду;
- переведенням в іншу установу;

б) знаходженням у відпустці:

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

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

- закінченням роботи на виборних посадах;
- закінчення відпусток, зазначених у частині "б" даного пункту;
- зняття інвалідності;
- прийняття на роботу за переводом.

4.5. Педагогічні працівники, які не відпрацювали повний календарний рік і звільнились з роботи з підстав, не зазначених у пункті 4.4. цього положення, втрачають право на щорічну грошову винагороду.

Директор Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради

Голова загальних зборів трудового колективу Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради



O.I. Zaika



N.M. Shugai

Назва доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок	Базис
ДОПЛАТИ		
За суміщення професій	До 50%	тарифної ставки, окладу сумісних посад працівників
Розширення змісту обов'язків або збільшення обсягу виконуваних робіт	До 50%	тарифної ставки
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 50%	тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За роботу у нічний час	40%	годинної тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
НАДБАВКИ		
За високі досягнення у праці	До 50%	посадового окладу
За складність і напруженість у роботі	До 50%	посадового окладу
За виконання особливо важливої справи (за строк її виконання)	До 50%	посадового окладу

Директор Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради

Голова загальних зборів трудового колективу Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради



O.I. Zaika



N.M. Shugai

ПЕРЕЛІК

доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників
закладів освіти

(відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ окремих галузей бюджетне сфери (із змінами та доповненнями), наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 "Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ")

Назва доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок	
ДОПЛАТИ:		
За суміщення професій	До 50%	тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників
Розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	До 50%	тарифної ставки
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 50%	тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За роботу у нічний час	40%	годинної тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
НАДБАВКИ:		
За високі досягнення у праці	До 50%	посадового окладу
За складність і напруженість у роботі	До 50%	посадового окладу
За виконання особливо важливої справи (на строк її виконання)	До 50%	посадового окладу

Директор Хортицького академічного
ліцею Запорізької міської ради



О.І.Заїка

Голова загальних зборів трудового
колективу Хортицького академічного
ліцею Запорізької міської ради

Н.М.Шугай

Додаток 4
до Колективного договору
на 2020-2024 рр.

ПЕРЕЛІК
професій, посад працівників з ненормованим робочим днем, яким
надається додаткова відпустка

(згідно з п.2,ч.2 ст.8 Закону України "Про відпустки")

Посада	Тривалість додаткової відпустки у календарних днях
Директор школи, його заступники	3
Спеціалісти: лаборант, бібліотекар	7
Завідувач господарства, секретар	7

Директор Хортицького академічного
ліцею Запорізької міської ради


_____ О.І.Заїка



Голова загальних зборів трудового
колективу Хортицького академічного
ліцею Запорізької міської ради


_____ Н.М.Шугай

Директор Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради

Голова загальних зборів трудового колективу Хортицького академічного ліцею Запорізької міської ради



_____ Н.М.Шугай

Додаток 5
до Колективного договору
на 2020-2024 рр.

ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ, ПОСАД ПРАЦЯ ЗА ЯКИМИ ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ
ВІДПУСТКУ ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ

(відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 "Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці " за списком №2 із змінами та доповненнями)

Професії, посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки у календарних днях
------------------	---

ПРИБИРАЛЬНИК СЛУЖБОВИХ ПРИМІЩЕНЬ,
зайнятий прибиранням санвузлів та приміщень
загального користування

4

Директор Хортицького академічного
ліцею Запорізької міської ради



О.І.Заїка

Голова загальних зборів трудового
колективу Хортицького академічного
ліцею Запорізької міської ради

Н.М.Шугай

Додаток 6
до Колективного договору
на 2020-2024 рр.

ПЕРЕЛІК

професій, посад, яким проводиться доплата до посадового окладу (ставки заробітної плати) за використання у роботі дезінфікуючих засобів (відповідно ч.3, п.3 Постанови Кабінету Міністрів України "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" від 30.08.2002 року №1298 із змінами та доповненнями)

Професії, посади	Доплата
ПРИБИРАЛЬНИК СЛУЖБОВИХ ПРИМІЩЕНЬ за прибирання санвузлів та приміщень загального користування	10%

Директор Хортицького академічного
ліцею Запорізької міської ради



О.Е.Заїка

Голова загальних зборів трудового
колективу Хортицького академічного
ліцею Запорізької міської ради



Н.М.Шугай

Додаток 7
до Колективного договору
на 2020-2024 рр.

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
ЩОДО ДОСЯГНЕННЯ ВСТАНОВЛЕНИХ НОРМАТИВІВ БЕЗПЕКИ,
ГІГІЄНИ ПРАЦІ ТА ВИРОБНИЧОГО СЕРЕДОВИЩА, ПІДВИЩЕННЯ
ІСНУЮЧОГО РІВНЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ЗАПОБІГАННЯ ВИПАДКІВ
ВИРОБНИЧОГО ТРАВМАТИЗМУ, АВАРІЙ, ПРОФЕСІЙНИХ
ЗАХВОРЮВАНЬ**

(ст. 20 Закону України "Про охорону праці", ст.161 КЗпП України)

1. Реконструкція систем природного та штучного освітлення з метою досягнення нормативних вимог щодо освітленості виробничих, адміністративних, санітарно-побутових приміщень, робочих місць, проходів, аварійних виходів в умовах діючого виробництва.

2. Обладнання спеціальних механізмів та пристроїв, що забезпечують зручне і безпечне виконання робіт на висоті, наприклад з ремонту, скління вікон і ліхтарів, очищення скла тощо.

3. Реконструкція наявних систем опалення, інших пристроїв для обігрівання (охолодження) з метою доведення температурного режиму у виробничих, адміністративних, санітарно-побутових приміщеннях і на робочих місцях до встановлених нормативів.

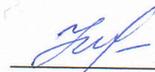
4. Розроблення проектів Положень, Інструкцій, інших локальних актів з охорони праці, що діють у межах Хортицького ліцею, придбання необхідних загальнодержавних нормативно-правових актів з охорони праці і забезпечення ними відповідних посадових осіб та працівників.

Директор Хортицького академічного
ліцею Запорізької міської ради


_____ О.І. Заїка



Голова загальних зборів трудового
колективу Хортицького академічного
ліцею Запорізької міської ради


_____ Н.М.Шугай

В цьому примірнику прошито
і пронумеровано 21 аркуш

Директор Хорницького академічного ліцею
Зайорізької міської ради

О.І.Заїка

