

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та профспілковим комітетом
Бориспільського ліцею «ОСНОВА»
Бориспільської міської ради Київської області
на 2023 – 2027 роки

**Схвалений і затверджений загальними
зборами трудового колективу
Бориспільського ліцею «ОСНОВА»
Бориспільської міської ради
Київської області**

Протокол № 1 від 11 січня 2023 року

ЗМІСТ.....	2
1. РОЗДІЛ I. Загальні положення.....	3
2. РОЗДІЛ II. Виробничі та трудові відносини.....	4
3. РОЗДІЛ III. Забезпечення зайнятості.....	9
4. РОЗДІЛ IV. Оплата праці	10
5. РОЗДІЛ V. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку.....	15
6. РОЗДІЛ VI. Охорона праці	18
7. РОЗДІЛ VII. Соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації	20
8. РОЗДІЛ VIII. Гарантії діяльності профспілкової організації.....	21
9. РОЗДІЛ IX. Заключні положення.....	22
10. ДОДАТКИ	
Додаток № 1. Положення про преміювання педагогічних працівників Бориспільського ліцею «ОСНОВА» Бориспільської міської ради Київської області	23
Додаток № 2. Двостороння комісія з укладання Колективного договору та контролю за його виконанням між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільського ліцею «ОСНОВА»	26
Додаток № 3. Режим роботи та розклад дзвінків Бориспільського ліцею «ОСНОВА»	27
Додаток № 4. Перелік посад працівників, яким здійснюються доплати та надбавки	28
Додаток № 5. Тарифні ставки вчителів	30
Додаток № 6. Перелік доплат до тарифних ставок і посадових окладів працівників.....	31
Додаток № 7. Перелік робіт для надання додаткових вихідних днів працівникам Бориспільського ліцею «ОСНОВА»	32
Додаток № 8. Тривалість щорічної відпустки працівників (календарні дні) Бориспільського ліцею «ОСНОВА».....	33
Додаток № 9. Додаткова відпустка для працівників з ненормованим робочим днем, особливий характер праці та за роботу в шкідливих і важких умовах праці (ст. 7, 8 Закону України «Про відпустки»).....	34
Додаток № 10. Перелік професій і посад, яким встановлюється безкоштовна видача миючих засобів	35
11. ВИТЯГ з протоколу № 1 від 11.01.2023 загальних зборів трудового колективу комунального Бориспільського ліцею «ОСНОВА».....	36

РОЗДІЛ I. Загальні положення

1. Колективний договір укладено згідно з чинним законодавством, відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Кодексу законів про працю України, Статуту Бориспільського ліцею «ОСНОВА», Генеральної угоди, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки, Угоди між Департаментом освіти і науки Київської обласної державної адміністрації та Київською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України.

2. Цей Колективний договір є нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання трудових відносин та соціально-економічних інтересів між роботодавцем і трудовим колективом, забезпечення соціальної захищеності усіх працівників Бориспільського ліцею «ОСНОВА» Бориспільської міської ради Київської області.

3. Колективний договір схвалено загальними зборами трудового колективу, про що зафіксовано у протоколі № 1 від 11.01.2023.

4. Колективний договір укладено на 5 (п'ять) років: з 2023 до 2027. Договір набирає чинності з дня його підписання та діє до 31.12.2027 або до прийняття нового.

5. Сторонами Колективного договору є:

- адміністрація Бориспільського ліцею «ОСНОВА» Бориспільської міської ради Київської області (далі – Бориспільський ліцей «ОСНОВА») в особі директора, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
- профспілковий комітет, який відповідно ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників Бориспільського ліцею «ОСНОВА» в галузі праці, побуту, культури в особі голови профспілкового комітету.

6. Директор Бориспільського ліцею «ОСНОВА» визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників Бориспільського ліцею «ОСНОВА» в колективних переговорах.

7. Сторони зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

8. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.

9. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників Бориспільського ліцею «ОСНОВА».

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

11. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угоди з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу.

12. Пропозиції кожної із Сторін щодо внесення змін і доповнень до Колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10 денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

13. Жодна зі Сторін, що уклали цей Колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Колективного договору або припиняють їх виконання.

14. Переговори щодо укладення нового Колективного договору на наступний термін починаються не раніше як за 2 місяці до закінчення строку Колективного договору.

15. Після схвалення проекту Колективного договору уповноважені представники сторін у термін 10 днів підписують колективний договір. Після підписання колективного договору останній спільно подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади. Через 10 днів після реєстрації колективний договір доводиться до відома профспілкового комітету, працівників установи.

РОЗДІЛ II. Виробничі та трудові відносини

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність Бориспільського ліцею «ОСНОВА», виходячи з фактичних обсягів фінансування, розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази.

2. Працювати над створенням оптимальних умов для організації освітнього процесу, раціональним використанням наявного обладнання, технічних засобів навчання тощо.

3. Застосовувати засоби матеріального стимулювання якісної праці працівників Бориспільського ліцею «ОСНОВА».

4. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих або якщо прогнозується вивільнення робочих місць (на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України).

5. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).

6. Застосовувати контрактну форму трудового договору у випадках, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умовами наявності фінансової бази. Згідно Постанови КМУ від 19.03.1994 № 170 «Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору».

7. Забезпечити працевлаштування в Бориспільському ліцеї «ОСНОВА» випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю,

відповідно до заявок, уклавши з ними безстрокову трудову угоду та установивши їм навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

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

9. Здійснювати до початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснення під розписку його прав, обов'язків; інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного Колективного договору.

10. Залучити до викладацької роботи:

- керівних, непедагогічних працівників даної установи;
- працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

11. Здійснювати звільнення працівників за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.

12. Здійснювати звільнення педагогічних працівників-сумісників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи лише після закінчення навчального року.

13. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розірвати з ним трудову угоду (в тому числі строкову), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст. 44 КЗпПУ).

14. Доводити до відома членів трудового колективу протягом 5 (п'яти) днів, з часу одержання інформації, нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

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

16. Повідомляти працівників про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження..

17. Забезпечити обов'язкове підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добових).

18. Здійснювати розподіл навчального навантаження за погодженням з профспілковим комітетом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників. Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника. Передавати в початкових класах уроки мистецтва, музики, образотворчого мистецтва, фізкультури, іноземної мови, інформатики спеціалістам лише за згодою вчителя початкових класів.

19. Обов'язково включати представника профспілкового комітету до складу атестаційної комісії.

20. Затверджувати режим роботи, графік роботи, розклад уроків за погодженням з профспілковим комітетом.

21. Забезпечити оптимальний режим роботи при складанні розкладу навчальних занять:

- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 14 років, або одну дитину віком до 7 років;

- для тих, хто поєднує роботу з навчанням.

22. Надавати вільний від навчальних занять день для методичної роботи керівникам професійних об'єднань педагогічних спільнот і вчителям, що мають навантаження в об'ємі понад 18 годин, іншим працівникам, в т.ч. похилого віку, виходячи з умов навчального процесу та тижневого навантаження вчителя.

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

24. Залучати працівників до роботи в надурочний час та у вихідні лише за їх згодою та за погодженням з профспілковим комітетом.

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

26. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом (ст. 107 КЗпПУ).

27. Сприяти створенню в колективі здорового морального та психологічного мікроклімату. Забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку.

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

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

30. Надавати на час профспілкового навчання та виконання обов'язків голови профспілкового комітету голові профспілкового комітету додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 6 календарних днів (ст. 15-1 Закону України «Про відпустки»), але тривалість відпустки не може перевищувати 59 календарних днів.

31. Сприяти сертифікації педагогічних працівників, яка відбувається відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2018 № 1190.

Педагогічні працівники, які отримують сертифікати, матимуть право на щомісячну 20% доплату до посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката, тобто на період 3 (трьох) років.

32. На період дії воєнного стану забезпечити дотримання нижчевикладених пунктів цього розділу договору.

33. На період дії воєнного стану сторони за згодою визначати форму трудового договору

34. Укладати строкові трудові договори з новими працівниками на період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника з метою усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, в тому числі за фактичної відсутності працівників, які внаслідок бойових дій евакуювалися в іншу місцевість, перебувають у відпустках, простої, тимчасово втратили працездатність або доля яких тимчасово невідома..

35. На період дії воєнного стану роботодавець має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди (за винятком переведення на роботу в іншу місцевість, де тривають активні бойові дії), якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків бойових дій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою.

36. На період дії воєнного стану норми ст. 32 КЗпП про двомісячний строк попередження працівника про зміну істотних умов праці не застосовуються.

37. На період воєнного стану працівникам надавати щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 24 календарних дні.

38. На період воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь якого виду відпусток, крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустки по догляду за дитиною, якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах віднесених до критичної інфраструктури.

39. Надавати у період дії воєнного стану на прохання працівника відпустку без збереження заробітної плати та без врахування норм частини першої ст. 26 Закону «Про відпустки».

40. На період дії воєнного стану не застосовувати норми ст. 53 ч.1 (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів), ст. 65 ч.3, ст. 65 ч.5 та ст. 73 (святкові і неробочі дні) КЗпП.

41. У період дії воєнного стану за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надати відпустку без збереження зарплати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбачене п. 4 ч. 1 ст. 9 Закону «Про відпустки».

42. В умовах воєнного стану оголошення простою означає, що працівник не зобов'язаний виходити на роботу, а виходити на роботу, в разі оголошення простою, працівник має тільки тоді, якщо був виданий відповідний наказ місцевої військової адміністрації долучатися до робіт із забезпечення

діяльності критичної інфраструктури (ст. 3 та ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»).

43. Призупинення дії трудового договору – це тимчасове звільнення роботодавця від обов'язку забезпечувати працівника роботою і тимчасове звільнення працівника від обов'язку виконувати роботу за укладеним трудовим договором. Призупинення дії трудового договору не тягне за собою припинення трудових відносин.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Роз'яснювати членам трудової угоди зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку, що затверджені у .

3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, нормування праці.

4. Активно і в повній мірі реалізувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України (з урахуванням змін і доповнень, внесених згідно з листом Міністерства освіти України від 18.04.1994 № 1/9 – 88), Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

СТОРОНИ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ СПІЛЬНО ДОМОВИЛИСЬ:

- спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи Бориспільського ліцею «ОСНОВА»;

- практикувати проведення спільних засідань адміністрації Бориспільського ліцею «ОСНОВА» і профспілкового комітету Бориспільського ліцею «ОСНОВА» за підсумками роботи за рік з питань трудового законодавства, умов оплати праці тощо;

- сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню у них соціальної напруги шляхом проведення переговорів, вироблення узгоджених позицій та вживання конкретних заходів;

- брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти;

- встановити в установі п'ятиденний робочий тиждень для всіх працівників;

- надавати відпустки без збереження заробітної плати всім працівникам за наявності особистої заяви працівника, але не більше 15 календарних днів на рік (згідно ст. 26 Закону «Про відпустки»).

РОЗДІЛ III. Забезпечення зайнятості

Адміністрація зобов'язується:

1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності

або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів з профспілковим комітетом – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

2. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в установі.

3. 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 та працівників про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення та ін.;

- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереження середнього заробітку на весь період навчання.

4. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх технологій організації освітнього процесу у закладах освіти.

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

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до 3 років (до 6 років – частина II ст. 179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України).

3. Надавати матеріальну допомогу вивільнюваним працівникам членам профспілки за рахунок коштів міського профспілкового бюджету (за їх наявності).

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

СТОРОНИ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ СПІЛЬНО ДОМОВИЛИСЬ:

- при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством (ст. 42 КЗпПУ), надається :

- особам передпенсійного віку;
- особам, що навчаються;
- садиноким матерям, які виховують дітей віком до 14 років;
- багатодітним.

- сприяти забезпеченню працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в Бориспільському ліцеї «ОСНОВА» спеціалістів, зареєстрованих у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам Бориспільського ліцею «ОСНОВА»;

- не допускати необґрунтованого звільнення працівників.

РОЗДІЛ ІV. Оплата праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити в Бориспільському ліцеї «ОСНОВА» гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

2. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в Колективному договорі умови оплати праці.

3. Погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в установі відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці».

4. Затвердити попередньо погоджене з профспілковим комітетом Положення про преміювання (додаток № 1).

5. Спільно з профспілковим комітетом:

- розподіляти фонд матеріального заохочення;
- здійснювати преміювання працівників в установі, відповідно до Положення про преміювання згідно Додатку 1.

6. Виплачувати працівникам установи заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи: за першу половину місяця - не пізніше 19 числа поточного місяця, за другу половину місяця – не пізніше 5 числа після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

7. Повідомляти працівників при кожній виплаті заробітної плати про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

8. При затримці виплати заробітної плати нараховану до виплати суму індексувати відповідно до Положення про порядок компенсації працівникам

частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 20.12.1997 № 1427).

9. Здійснювати погодинну оплату праці педагогічних працівників лише у випадках:

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.
- при заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

10. Під час дистанційного навчання:

- здійснювати оплату праці педпрацівників під час дистанційної роботи відповідно до Інструкцій про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (Інструкції Міносвіти від 15.04.1993 № 102);
- здійснювати оплату праці за фактично проведені години під час несприятливих метеорологічних умов, епідемії, пандемії та інших надзвичайних ситуацій, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації;
- заміщення годин вчителів тимчасово відсутніх у зв'язку із хворобою або інших причин, що тривало не більше трьох місяців, проводиться за тарифікацією з першого дня заміщення (п. 73 Інструкції Міносвіти від 15.04.1993 № 102);
- забезпечувати педагогічних працівників під час запровадження карантину технічними можливостями для організації дистанційного навчання здобувачам освіти та оцінювання відповідних результатів за допомогою дистанційних технологій;
- схвалювати звернення педагогічних працівників, які мають технічні можливості для організації дистанційного навчання за межами Бориспільського ліцею «ОСНОВА» на підставі поданої заяви із зазначенням визначеного місця для проведення занять.

11. 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, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

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

13. Здійснювати доплату та заміну тимчасово відсутніх непедагогічних працівників за фактично виконану роботу в межах місячної ставки заробітної плати відсутнього основного працівника.

14. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами, виходячи із посадового окладу того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок (постанови Кабінету Міністрів України № 100 від 08.02.1995, № 348 від 16.05.1995).

15. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

16. 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 (при порушенні власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, умов колективного або трудового договору) у розмірі ставки (але не менше середнього місячного заробітку) при достатньому фінансуванні;

- у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП) у розмірі тримісячного середнього заробітку (але не менше двомісячного середнього заробітку) (ст. 44 КЗпП України) при достатньому фінансуванні;

- у випадку, якщо працівники вимушені розірвати трудовий договір з причин невиконання власником або уповноваженим ним органом вимог законодавства і зобов'язань колективного договору з охорони праці у розмірі тримісячного середнього заробітку (але не менше тримісячного середнього заробітку) (ст. 44 КЗпП, ст. 7 Закону України «Про охорону праці») при достатньому фінансуванні.

17. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють в нічний час, додаткову оплату у розмірі 35% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (п. 93 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти). Вважати нічними зміни, які повністю або частково (не менше 50% робочого часу) припадають на період з 22:00 до 06:00 (п. 3.3.2. Галузевої угоди).

18. Проводити підвищену оплату праці працівникам, які зайняті на роботах із шкідливими умовами праці відповідно конкретного переліку робіт, що додається (додаток № 4).

19. Не допускати зменшення розміру мінімальної заробітної плати за встановлений державою мінімальний розмір.

20. Проводити оплату праці педагогічних працівників Бориспільського ліцею «ОСНОВА» згідно інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти на основі тарифікації, затвердженої директором Бориспільського ліцею «ОСНОВА» згідно з навчальним планом.

21. Здійснювати за рахунок батьківської плати (на підставі запитів батьків) додаткові освітні послуги:

- допрофільні та профільні курси, які непередбачені варіативною складовою навчального плану в межах санітарно-допустимих норм;
- поділ класів на групи за умови недостатньої наповнюваності класів (менше 28 учнів);
- поглиблених курсів;
- поділу класів при вивченні поглиблених курсів а практичні заняття;
- заняття в гуртках та секціях;
- організацію наукової роботи з учнями.

22. Посадові оклади заступникам директора регулюються штатним розписом школи згідно з тарифними ставками, який затверджується управлінням освіти і науки.

23. Посадові оклади прибиральникам приміщень збільшуються на 10% за використання дезінфікуючих засобів.

24. Проводити доплату до посадових окладів за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, збільшення обсягів виконуваних робіт згідно наказу № 557 від 26.09.2005 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» та наказ № 151 від 06.03.2006 «Про внесення змін до наказу № 557».

25. Забезпечувати доплати керівнику та педагогічним працівникам Бориспільського ліцею «ОСНОВА» на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2007 № 643 «Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки», що встановлюються до посадових окладів (додаток № 6).

26. Виплачувати педагогічним працівникам надбавки щомісяця у відсотках до посадового окладу залежно від стажу педагогічної роботи згідно постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 № 78 (додаток №4).

27. Проводити нарахування лікарняних і відпускних відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 № 100 «Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати» та Постанови від 26.09.2001 № 1266 «Про обчислення середньої заробітної плати для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням».

28. Із урахуванням ст. 113 КЗпП України, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 07.03.2022 № 221 керівник органу, підприємства, установи або організації, до припинення чи скасування воєнного стану в Україні в межах фонду заробітної плати, передбаченого у кошторисі, може самостійно визначати розмір оплати часу простою працівників, але не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові тарифного розряду (посадового окладу) (роз'яснення Мінекономіки та Національного агентства України з питань державної служби (далі НАДС) від 10.03.2022 № 4706-06/9551-03). НАДС рекомендує здійснювати виплату на рівні не нижче мінімальної заробітної плати.

29. За наявності належного фінансування з бюджету, до припинення чи скасування воєнного стану в Україні в межах фонду заробітної плати, передбаченого у кошторисі, час простою може розраховуватись у розмірі середнього заробітку (ст. 113 КЗпПУ).

30. Забезпечувати оплату праці працівників Бориспільського ліцею «ОСНОВА» за заміну та тимчасове виконання посадових обов'язків тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час роботи дистанційно.

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

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

33. Забезпечувати виплату заробітної плати в повному обсязі, якщо освітній процес відбувається в очному або дистанційному форматі.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в Бориспільському ліцеї «ОСНОВА» законодавства про оплату праці.

2. Сприяти в наданні працівникам Бориспільського ліцею «ОСНОВА» необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

3. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні і вимог законодавства про оплату праці, умов даного Колективного договору, що стосуються оплати праці (ст. ст. 45, 141, 147 – 1 КЗпП, ст. 36 Закон України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори угоди»).

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

5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці у суді (ст. 112 Цивільно-процесуального кодексу).

6. Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілкової організації (ст. 121 Цивільно-процесуального кодексу).

7. Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст. 19 Закону України «Про прокуратуру», ст. 259 КЗпП).

8. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці Державної служби з питань праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

СТОРОНИ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ СПІЛЬНО ДОМОВИЛИСЬ:

- забезпечити дотримання законодавства про оплату праці, її розмірів, встановлених нормативно-правовими актами та термінів виплати;
- вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників Бориспільського ліцею «ОСНОВА»;
- сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам Бориспільського ліцею «ОСНОВА» за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни визначені цим Колективним договором, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 «Про охорону заробітної плати».

РОЗДІЛ V. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку

Адміністрація зобов'язується:

1. Спільно з профспілковим комітетом розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку, вносити до них зміни і доповнення, затверджувати їх на загальних зборах трудового колективу, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.
2. Встановити в Бориспільському ліцеї «ОСНОВА» п'ятиденний робочий тиждень із нормованою тривалістю робочого часу працівників 40 год. на тиждень та двома вихідними днями (субота та неділя);
для обслуговуючого персоналу:

початок роботи	- 08:00
перерва на обід	- 13:00 - 14:00
закінчення роботи	- 17:15 (у п'ятницю – 16:00).
3. Встановити в Бориспільському ліцеї «ОСНОВА» режим роботи сторожів за окремим графіком.
4. Узгоджувати з профспілковим комітетом будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи в Бориспільському ліцеї «ОСНОВА» для окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.
5. Встановити вагітним жінкам, жінкам, які мають дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, у т. ч. таку, що перебуває під її опікуванням, працівникам, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, за їх проханням, скорочену тривалість робочого часу.
6. Залучати працівників до надурочних робіт, робіт у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством та з дозволу профспілкового комітету з їх компенсацією відповідно до чинного

законодавства.

7. Встановлювати тривалість додаткових оплачуваних відпусток згідно з чинним законодавством, іншими нормативними актами і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки згідно з **додатком № 9** (ст. 8 Закону України «Про відпустки», Галузева угода між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки, Список виробництв, 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, затвердженим постановою КМУ від 17.11.97 № 1290, накази Міністерства праці і соціальної політики України № 7 від 01.10.1997 та № 18 від 05.02.1998, лист Міністерства освіти України від 11.03.1998 № 1/9 – 96).

8. Надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам за особливий характер праці, за шкідливі умови праці, ненормований робочий день. Цю відпустку працівники можуть використовувати під час канікул (**додаток 9**).

9. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю **10 календарних днів** без урахування святкових і неробочих днів.

Дитиною визнається особа до досягнення нею повноліття. Повноліття настає з вісімнадцяти років (ч. 1 ст. 34 ЦК). Отже, до досягнення 18 років фізична особа має правовий статус дитини.

Згідно з ч. 2 ст. 19 Закону України «Про відпустки» за наявності кількох підстав для надання додаткової соціальної відпустки її загальна тривалість не може перевищувати **17 календарних днів**.

10. Забезпечувати нормальну тривалість робочого часу працівників у період воєнного стану та не допускати перевищення 60 годин тривалості робочого часу на тиждень.

11. Дотримуватися встановленого законодавством скороченої тривалості робочого часу для окремих працівників, та враховувати, що тривалість робочого часу не може перевищувати 50 годин на тиждень.

12. П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем за рішенням військового командування разом із військовими адміністраціями.

13. Забезпечувати час початку і закінчення щоденної роботи (зміни), що визначається роботодавцем.

14. Відповідно до ст. 60-2 Кодексу законів про працю України, дистанційна робота – це форма організації праці, за якої робота виконується

працівником поза робочими приміщеннями чи територією власника або уповноваженого ним органу, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

15. Відповідно до частини 4 ст. 60-2, у разі запровадження дистанційної роботи працівник самостійно визначає робоче місце та несе відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на своєму робочому місці.

Тобто чинне законодавство не встановлює жодних територіальних обмежень щодо робочого місця працівника в умовах дистанційної роботи.

Отже, педагогічні працівники цілком правомірно з використанням дистанційних технологій можуть здійснювати педагогічну діяльність, перебуваючи за межами України.

16. Встановити, що дистанційний режим роботи не поширюється на працівників, які знаходяться у відрядженні, а також на працівників, які призвані на військову службу (знаходяться на військовій службі відповідно до вимог чинного законодавства) або проходять службу у підрозділах територіальної оборони.

17. Затверджувати графік щорічних оплачуваних відпусток до 20 грудня за погодженням з профспілковим комітетом і доводити до відома працівників

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

19. 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 у канікулярний період (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України «Про відпустки»).

20. 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 14.04.1997 № 346).

21. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

22. Надавати оплачувані відпустки у випадках:

- особистого шлюбу – 3 (три) дні;
- при народженні дитини – 2 (два) дні (батькові);
- шлюбу дітей – 3 (три) дні;
- смерті близьких – 3 (три) дні.

23. Надавати працівникам інші види оплачуваних відпусток, а саме:

- донорам – 2 (два) дні (ст. 9 ЗУ «Про донорство крові та її компонентів»).

24. Здійснювати відкликання працівника із щорічної відпустки лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, 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.

2. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації щодо чинного законодавства. У разі порушення їхніх прав представляти та відстоювати права працівників у стосунках із адміністрацією у судових органах.

СТОРОНИ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ СПІЛЬНО ДОМОВИЛИСЬ:

- забезпечити дотримання законодавства встановлених норм робочого часу та дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку всіма працівниками Бориспільського ліцею «ОСНОВА»;

- здійснювати інформування трудового колективу щодо відповідних змін законодавства з питань особливостей діяльності Бориспільського ліцею «ОСНОВА» під час дії правового режиму воєнного стану та режиму надзвичайної ситуації, пов'язаної із епідеміологічною ситуацією, що склалася в Україні, з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби COVID – 19.

РОЗДІЛ VI. Охорона праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.

2. Проводити навчання і перевірку знань працівників школи, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою (ст. 18 Закону України «Про охорону праці»).

3. Встановити строк вивільнення (1 день на тиждень) уповноважених з питань охорони праці від основної роботи із збереженням середнього заробітку для виконання ними громадський обов'язків.

4. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

5. Забезпечити умивальні й душові миючими засобами або організувати їх видачу працівникам особисто (додаток № 10).

6. Із метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

- не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт з

шкідливими і небезпечними умовами праці (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 №256);

- не допускати жінок до підіймання і піднесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 №241);

7. Зберігати місце роботи (посаду) та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).

8. Відшкодувати потерпілому витрати на лікування, протезування, придбання транспортних засобів, по догляду за ним та інші види медичної соціальної допомоги відповідно до медичного висновку, що видається в установленому порядку. Надавати інвалідам праці допомогу у вирішенні соціально-побутових питань за рахунок установи (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).

9. Забезпечити проходження навчання з питань охорони праці відповідальним особам, на яких покладено виконання функцій з питань охорони праці.

10. Забезпечити проходження вступного (при прийомі на роботу) та періодичного (на робочому місці) інструктажів з охорони праці.

11. Організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

12. Провести атестацію робочих місць за умовами праці (постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442)

13. Забезпечити належне виконання санітарно-гігієнічних вимог до умов освітнього процесу у Бориспільському ліцеї «ОСНОВА».

14. Здійснювати доплати за шкідливі, напружені та особливі умови праці (додаток № 4).

15. Сприяти виплаті одноразової допомоги потерпілому від профзахворювання або нещасного випадку.

Профком зобов'язується:

1. Затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.

2. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці.

3. У разі загрози життю або здоров'я працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'я працівників.

4. Здійснювати контроль за дотриманням стороною Адміністрації законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов.

5. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складання актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

СТОРОНИ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ СПІЛЬНО ДОМОВИЛИСЬ:

- забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух».

РОЗДІЛ VII. Соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації

Адміністрація зобов'язується:

1. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки при умові достатнього фінансування (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

2. Сприяти педагогічним працівникам у забезпеченні їх житлом у першочерговому порядку та наданні їм службового житла (ст. 55 Закону України «Про освіту»).

3. Сприяти забезпеченню всіх працівників установи гарячим харчуванням за місцем роботи за рахунок працівників.

4. Створити кімнату психологічного розвантаження.

5. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком. При виході працівника на пенсію виплачувати йому одноразову допомогу у розмірі не більше посадового окладу за рахунок власних коштів установи (при наявності таких коштів).

6. Здійснювати планування, нарахування та виплату премій працівникам у відповідності з прийнятим положенням (при наявності коштів).

7. Сприяти своєчасній виплаті бухгалтерією управління освіти і науки (за наявності коштів), у відповідності з положенням, нарахування і виплату витрат по відрядженням, у зв'язку з курсовою перепідготовкою та інше.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Сприяти членам трудового колективу у відведенні їм земельних ділянок під житлове будівництво.

2. Надавати членам профспілки виплату для вирішення соціально-побутових питань за рахунок коштів установи (ст. 57 Закону України «Про освіту») при наявності коштів: при виході на пенсію за віком, при похованні рідних, в зв'язку з одруженням.

3. Організувати надання допомоги у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, що стоять на обліку у профспілкових організаціях.

4. Організувати проведення «Днів здоров'я», виїзди на природу. Організувати роботу «групи здоров'я» для осіб похилого віку.

5. Організувати проведення консультативно-просвітницьку діяльність щодо нетрадиційних методів лікування, забезпечити проведення лекцій, круглих столів, конференцій, бесід-зустрічей із спеціалістами.

6. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку присвячені Дню працівників освіти, Міжнародного жіночого дня – 8 Березня, Новому року та ін.

СТОРОНИ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ СПІЛЬНО ДОМОВИЛИСЬ:

- вжити заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства: у сфері трудових відносин; при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти;

- ініціювати розробку державної програми, спрямованої на забезпечення житлом працівників освіти.

РОЗДІЛ VIII. Гарантії діяльності профспілкової організації

Адміністрація зобов'язується:

1. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору.

2. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України).

3. 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.

4. Гарантувати виборним профспілковим працівникам (якщо вони обрані на ці посади із штатних посад даної установи) після закінчення їх повноважень надання місця попередньої роботи на яке інші працівники приймаються тимчасово (за строковим договором, ст. 23 КЗпП України).

5. Не застосовувати до працівників обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.

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.

7. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації і соціально-побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраних профспілкових працівників.

8. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб установи (їдальня, мед. кабінет) для здійснення наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

9. У межах своєї діяльності професійні спілки повинні максимально сприяти забезпеченню обороноздатності держави та забезпечувати громадський контроль за мінімальними трудовими гарантіями, передбаченими Законами.

10. На період воєнного стану тимчасово припиняється дія ст. 44 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та відповідні норми колективних договорів.

РОЗДІЛ ІХ. Заключні положення.

Сторони зобов'язані:

1. Визначити відповідальних за виконання колективного договору (додаток № 2).

2. Один раз на рік (жовтень-листопад) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Профком зобов'язується:

Вимагати від керівника або уповноваженого ним органу розірвання трудової угоди з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст. 45 КЗпП України)

Адміністрація зобов'язується:

Колективний договір укладається в 3-х примірниках, двоє з яких зберігається у кожній зі Сторін, третій - в реєструючому органі виконавчої влади та мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписано 11 січня 2023 року.

Колективний договір підписали:

Директор

Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  Жанна ШАНЮК

Голова ПК

Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  Максим КРАВЕЦЬ



Додаток № 1

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільського ліцею «ОСНОВА» Бориспільської міської ради Київської області 2023 – 2027 роки

Положення про преміювання педагогічних працівників Бориспільського ліцею «ОСНОВА» Бориспільської міської ради Київської області**I. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання працівників Бориспільського ліцею «ОСНОВА» розроблено відповідно до нормативно-правових документів: Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про освіту», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 № 102, 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 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», з метою стимулювання сумлінної праці працівників, що визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумками роботи за місяць.

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

1.3. Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов Колективного договору за згодою з профспілковим комітетом.

II. Порядок та умови преміювання

2.1. Керівник Бориспільського ліцею «ОСНОВА» має право преміювати заступників та працівників Бориспільського ліцею «ОСНОВА» в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Підставою для виплати премії працівникам Бориспільського ліцею «ОСНОВА» є наказ керівника Бориспільського ліцею «ОСНОВА».

2.3. Конкретні розміри даних виплат встановлюються керівником – для заступників та працівників закладів освіти у межах штатного розпису та тарифікації.

III. Виплата премії

3.1. При визначенні премії заступникам керівника з навчально-виховної роботи Бориспільського ліцею «ОСНОВА» враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;

- якісний та дієвий контроль за навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів;

- чітку організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу.

3.2. При визначенні премії заступникам керівника з адміністративно-господарчої роботи враховується:

- якісна організація роботи щодо утримання приміщень Бориспільського ліцею «ОСНОВА» у належному санітарно-гігієнічному стані;

- чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;

- здійснення на високому рівні роботи щодо підготовки Бориспільського ліцею «ОСНОВА» до нового навчального року;

- належна організація та систематичний контроль протипожежного стану Бориспільського ліцею «ОСНОВА».

3.3. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- ефективно володіння формами і методами організації навчально-виховної роботи, вміле їх застосування, що забезпечує результативність роботи;

- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;

- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом впровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу;

- проведення відкритих уроків для колег на основі новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 уроку впродовж навчального року);

- активна участь у роботі об'єднань професійних спільнот;

- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;

- активна участь в громадському житті Бориспільського ліцею «ОСНОВА»;

- дотримання норм трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку Бориспільського ліцею «ОСНОВА»;

- активна участь у підготовці Бориспільського ліцею «ОСНОВА» до нового навчального року, проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази Бориспільського ліцею «ОСНОВА»;

- досягнення високої результативності у навчанні та вихованні учнів.

3.4. При визначенні розміру премії окремим працівникам враховується:

- сумлінне ставлення до 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 та результативність.

3.6. Премія кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску.

IV. Причини повного або часткового позбавлення премії

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

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

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

4.4. Несвоєчасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимог управління або відділу органів місцевого самоврядування, адміністрації Бориспільського ліцею «ОСНОВА».

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

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

V. Джерела фінансування

5.1. Премія працюючим виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці і не можуть перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати). На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється впродовж року в Бориспільському ліцеї «ОСНОВА». Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних розходів.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Бориспільського
ліцею «ОСНОВА»



Жанна ШАНЮК

«ПОГОДЖЕНО»

Голова ПК Бориспільського
ліцею «ОСНОВА»

Максим КРАВЕЦЬ

Додаток № 2

до Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим
комітетом Бориспільського ліцею
«ОСНОВА» Бориспільської міської ради
Київської області 2023 – 2027 роки

**Двостороння комісія з укладання Колективного договору та
контролю за його виконанням**

Директор ліцею – Жанна ШАНЮК

Голова профспілкового комітету – Максим КРАВЕЦЬ

Заступник директора з навчально-виховної роботи – Наталія РЕБРИК

Заступник директора з навчально-виховної роботи – Олена ЧЕРНИШ

Заступник директора з навчально-виховної роботи – Тетяна КЛІМАКОВА

Заступник директора з господарської частини – Людмила ГРЕБЕНЮК

Член профспілкового комітету – Кристина ТИЩЕНКО

Член профспілкового комітету – Борис КОЛЯДА

Директор

Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  **Жанна ШАНЮК**

Голова ПК

Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  **Максим КРАВЕЦЬ**



Додаток № 3

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільського ліцею «ОСНОВА» Бориспільської міської ради Київської області 2023– 2027 роки

Режим роботи та розклад дзвінків Бориспільського ліцею «ОСНОВА»*

Робочий тиждень – п'ятиденний

I зміна	II зміна	1 класи	2-3 класи	4 класи II зміна
1. 8:00 – 8:45	1. 12:40 – 13:25	1. 8:00 – 8:35	1. 8:00 – 8:40	1. 12:40 – 13:25
2. 8:55 – 9:40	2. 13:35 – 14:20	2. 8:55 – 9:30	2. 8:55 – 9:35	2. 13:35 – 14:15
3. 9:50 – 10:35	3. 14:35 – 15:20	3. 9:50 – 10:25	3. 9:50 – 10:30	3. 14:35 – 15:15
4. 10:50 – 11:35	4. 15:30 – 16:15	4. 10:50 – 11:25	4. 10:50 – 11:30	4. 15:30 – 16:10
5. 11:45 – 12:30	5. 16:25 – 17:10	5. 11:45 – 12:20	5. 11:45 – 12:25	5. 16:25 – 17:05
6. 12:40 – 13:25	6. 17:20 – 18:05			
7. 13:35 – 14:20				

*кожен навчальний рік може містити зміни у залежності від контингенту учнів та чисельності класів

Навчальні заняття організовані за семестровою системою.

Впродовж навчального року для учнів заплановані канікули згідно до графіку, який затверджується на засіданні педагогічної ради

Директор
Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  **Жанна ШАНІЮК**

Голова ПК
Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  **Максим КРАВЕЦЬ**



Додаток № 4

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільського ліцею «ОСНОВА» Бориспільської міської ради Київської області 2023 – 2027 роки

Перелік посад працівників, для яких здійснюються доплати та надбавки

Доплати	Розмір доплати (від посадового окладу)	Посади
За роботу з дезінфікуючими засобами	10%	- сестра медична з дієтичного харчування - підсобний робітник - прибиральниця службових приміщень
За шкідливість умови праці	12%	- кухар
За роботу в нічний час з 20:00-06:00	35%	- сторож
За збільшення обсягу виконуваних робіт	50%	- прибиральники службових приміщень - двірники - робітники з комплексного обслуговування будівель і споруд
Надбавки		
За складність і напруженість роботи	50%	- кухар
За складність і напруженість роботи	20%	- підсобний робітник - комірник
За особливі умови праці	20%	- асистент вчителя інклюзивного навчання
За складність і напруженість	50%	- директор - заступник директора з навчально-виховної роботи - заступник директора з господарської роботи
За звання «Заслужений вчитель»	20%	- педагогічні працівники

України»		
За престижність праці	30%	- педагогічні працівники
За особливі умови праці	50%	- завідувачу бібліотеки - бібліотекарю
За групу продовженого дня	5%	- директору - заступнику директора з навчально-виховної роботи (початкові класи)
За складність і напруженість у роботі	20%	- сестра медична з дієтичного харчування
За вислугу років, у яких педагогічний стаж понад 3 роки	10%	- педагогічні працівникам
педагогічний стаж понад 10 років	20%	
педагогічний стаж понад 20 років	30%	

Директор
Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  Жанна ШАНІЮК

Голова ПК
Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  Максим КРАВЕЦЬ



Додаток № 5

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільського ліцею «ОСНОВА» Бориспільської міської ради Київської області 2023 – 2027 роки

**Тарифні ставки вчителів
(з 01.01.2023)**

<i>№</i>	<i>Категорія</i>	<i>Тарифні ставки</i>	<i>Примітки</i>
1	Вища	Згідно чинного законодавства	Тарифні ставки можуть змінюватись
2	Перша	Згідно чинного законодавства	Тарифні ставки можуть змінюватись
3	Друга	Згідно чинного законодавства	Тарифні ставки можуть змінюватись
4	Спеціаліст	Згідно чинного законодавства	Тарифні ставки можуть змінюватись

Директор

Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  Жанна ШАНЮК

Голова ПК

Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  Максим КРАВЕЦЬ



Додаток № 6

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільського ліцею «ОСНОВА» Бориспільської міської ради Київської області 2023 – 2027 роки

Перелік доплат до тарифних ставок і посадових окладів педагогічних працівників

Назва доплати	Розмір доплати
Вчитель-методист	15%
Старший вчитель	10%
За ГПД	5%
Класоводам 1-4 класів	20%
Класне керівництво в 5-11 класах	25%
Завідувачам кабінетів із загальноосвітніх дисциплін	10%
Позакласна робота з фізкультури	40%
Завідувачу музеєм	10%
Завідувачу майстернею, спортзалом	20%
Завідуючому фізкабінетом	13%
Індивідуальне навчання на дому дітей з розумовими та фізичними вадами	20%
За перевірку зошитів	
Вчителям української мови та літератури	20%
Вчителям світової літератури	20%
Вчителям математики та початкових класів	15%
Вчителям іноземної мови	10%

Директор

Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  **Жанна ШАНЮК**

Голова ПК

Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  **Максим КРАВЕЦЬ**



Додаток № 7

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільського ліцею «ОСНОВА» Бориспільської міської ради Київської області 2023 – 2027 роки

**Перелік робіт для надання додаткових вихідних днів працівникам
Бориспільського ліцею «ОСНОВА»**

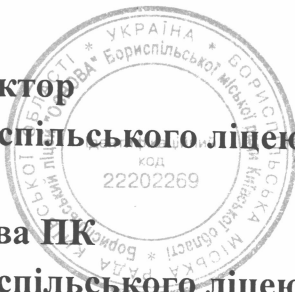
1. За супровід дітей до місця проведення міських та обласних предметних олімпіад, захисту конкурсних наукових робіт у МАН, інших конкурсів та змагань у неробочі дні (субота, неділя) – 1 день.
2. За перевірку конкурсних та олімпіадних робіт (міських та обласних) в неробочі вихідні дні – 1 день.
3. За організацію та проведення екскурсійних поїздок у вихідні дні – 1 день (за одноденну поїздку).
4. За чергування під час проведення та організацію дозвілля здобувачам освіти у вихідні та післяробочий час (не класним керівникам) – 1 день.
5. Додаткові вихідні за відпрацьований час понаднормово та у неробочі дні – 1 день (за кожний відпрацьований).

Директор

Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  **Жанна ШАНЮК**

Голова ПК

Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  **Максим КРАВЕЦЬ**



Додаток № 8

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільського ліцею «ОСНОВА» Бориспільської міської ради Київської області 2023 – 2027 роки

**Тривалість щорічної відпустки працівників
Бориспільського ліцею «ОСНОВА»(календарні дні)**

Посада	Основна	Додаткова (згідно додатку 9)	Всього
Директор	56	3	59
Заступник директора з навчально-виховної та виховної роботи	56	3	59
Вчителі	56	-	56
Вчителі ГПД	56	-	56
Соціальний педагог	56	3	59
Практичний психолог	56	3	59
Заступник директора з господарської частини	24	5	29
Завідувач бібліотекою	24	3	27
Бібліотекар	24	3	27
Прибиральник	24	3	27
Двірник	24	-	24
Медична сестра	24	3	27
Комірник	24	3	27
Кухар	24	4	28
Сторож	24	-	24
Секретар-друкарка	24	4	28
Підсобний робітник	24	4	28
Системний адміністратор//інженер-електронік	24	3	27
Лаборант	24	-	24

Директор
Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  Жанна ШАНЮК

Голова ПК
Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  Максим КРАВЕЦЬ



Додаток № 9

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільського ліцею «ОСНОВА» Бориспільської міської ради Київської області 2023 – 2027 роки

Додаткова відпустка працівників з ненормованим робочим днем, за особливий характер праці та за роботу в шкідливих і важких умовах праці (ст. 7, 8 Закону України «Про відпустки»)

№	Найменування професій та посад	За ненормований робочий день	За особливий характер праці	За роботу в шкідливих та важких умовах праці
1.	Директор	3		
2.	Заступник директора з навчально-виховної та виховної роботи	3		
3.	Заступник директора з господарської роботи	5		
4.	Соціальний педагог	3		
5.	Практичний психолог	3		
6.	Завідувач бібліотекою	3		
7.	Бібліотекар	3		
8.	Медична сестра		3	
9.	Комірник	3		
10.	Системний адміністратор//інженер-електронік		3	
11.	Секретар-друкарка (робота на персональному комп'ютері)		4	
12.	Кухар (шеф-кухар), що постійно працює біля плити			4
13.	Підсобний робітник			4
14.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів		3	

Директор

Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  **Жанна ШАНЮК**

Голова ПК

Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  **Максим КРАВЕЦЬ**



Додаток № 10

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільського ліцею «ОСНОВА» Бориспільської міської ради Київської області 2022 – 2027 роки

**Перелік професій і посад,
ким встановлюється безкоштовна видача миючих засобів**

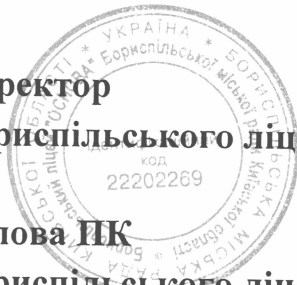
1. Технічний працівник//прибиральниця
2. Лаборант
3. Двірник
4. Працівники їдальні
5. Медсестра

Директор

Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  **Жанна ШАНЮК**

Голова ПК

Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  **Максим КРАВЕЦЬ**



БОРИСПІЛЬСЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ОСНОВА»
Бориспільської міської ради Київської області

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 1 ВІД 11.01.2023
ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
комунальної установи
БОРИСПІЛЬСЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ОСНОВА»
Бориспільської міської ради Київської області

Порядок денний:

Про укладання нового Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільського ліцею «ОСНОВА» Бориспільської міської ради Київської області на 2023 – 2027 роки.

Постановили:

1. Укласти Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільського ліцею «ОСНОВА» Бориспільської міської ради Київської області на 2023 – 2027 роки.
2. Доручити двосторонній комісії по здійсненню контролю за виконанням Колективного договору аналізувати стан виконання Колективного договору один раз на рік та подавати матеріали на розгляд трудового колективу.
3. Контроль за виконанням Колективного договору покласти на двосторонню комісію з укладання Колективного договору та контролю за його виконанням.

Директор
Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  **Жанна ШАНЮК**

Голова ПК
Бориспільського ліцею «ОСНОВА»  **Максим КРАВЕЦЬ**

