


СХВАЛЕНО:
Зборами трудового колективу
Ліцею ім. Б. Лепкого Дрогобицької міської ради
Львівської області
Протокол № 1 від 26.01 2023 року

Уповноважений представник  Андрій Юрків

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
МІЖ РОБОТОДАВЦЕМ
ТА ПЕРВИННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ
ДРОГОБИЦЬКОГО НАУКОВОГО ЛІЦЕЮ
ІМ. Б. ЛЕПКОГО ДРОГОБИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
НА 2023-2026 РОКИ**

1.1. Сторони колективного договору:
- роботодавцем - особи директора Дрогобицького наукового ліцею ім. Б. Лепкого ДМР, який представляє інтереси закладу освіти і має відповідні повноваження;
- первинною профспілковою організацією Дрогобицького наукового ліцею ім. Б. Лепкого ДМР, яка, відповідно до ст. 247 КЗпП України, представляє інтереси працівників закладу загальної середньої освіти в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування.

1.2. Положення Колективного договору діють безпосередньо у закладі освіти, незалежно від форм власності, поширюються на всіх осіб, які знаходяться у трудових правовідносинах із закладом загальної середньої освіти та знаходяться у

Колективний договір між роботодавцем та первинною профспілковою організацією Дрогобицького наукового ліцею ім. Б. Лепкого ДМР на 2023-2026 роки, укладений відповідно до Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", законодавства України, Положень Галузевої угоди між Міністерством освіти та науки України та ЦК профспілки працівників науки і освіти України на 2021-2025 роки, Угоди між Департаментом освіти і науки Львівської облдержадміністрації і Львівською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки та Угоди між Відділом освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради і Дрогобицькою міською організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу загальної середньої освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони колективного договору:

- роботодавець в особі директора Дрогобицького наукового ліцею ім. Б. Лепкого ДМР, який представляє інтереси закладу освіти і має відповідні повноваження;
- первинна профспілкова організація Дрогобицького наукового ліцею ім. Б. Лепкого ДМР, яка, відповідно до ст. 247 КЗпП України, представляє інтереси працівників закладу загальної середньої освіти в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування.

1.2. Положення Колективного договору діють безпосередньо у закладі освіти, незалежно від форми власності, поширюються на всіх осіб, які знаходяться у трудових правовідносинах із закладом загальної середньої освіти та знаходяться у

сфері впливу сторін, працівників профспілкових органів, які працюють на виборних і штатних посадах.

1.3. Основою укладання Колективного договору є положення Галузевої угоди та Обласної угоди, які, як мінімальні гарантії, є обов'язковими для включення до Колективного договору.

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

1.5. Колективний договір укладається на 2023-2026 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладення нового або перегляду означеного Колективного договору.

1.6. Жодна зі сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.7. До закінчення строку дії Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін.

1.8. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства, Галузевої, Обласної угод, застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть вноситися після переговорів сторін та досягнення згоди.

1.9. Пропозиції однієї зі сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії Колективного договору є обов'язковими для розгляду другою стороною. Переговори щодо внесення доповнень чи змін до Колективного договору проводяться у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.10. Сторони домовилися, що при зміні власника освітнього закладу чинність колективних договорів зберігається до укладення нових.

РОЗДІЛ II

СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

РОЗВИТКУ ОСВІТИ

Роботодавець зобов'язується:

2.1. Забезпечити свою роботу на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту, регіональних програм та інших законодавчих та нормативних актів.

2.2 Забезпечити ефективну діяльність Дрогобицького наукового ліцею ім. Б. Лепкого ДМР, виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників та посилення їх соціального захисту.

2.3 Аналізувати стан освітнього процесу у закладі загальної середньої освіти, прогнозувати та розробляти програму розвитку закладу загальної середньої освіти, вживати заходів по залученню дітей шкільного віку до здобуття загальної середньої освіти.

2.4 Аналізувати потребу у педагогічних кадрах для забезпечення ефективного функціонування закладу.

2.5 Сприяти організації курсової перепідготовки педагогічних працівників з урахуванням нових та удосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

2.6. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти.

2.7. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу освіти і профспілкового комітету за підсумками роботи за рік, умов та оплати праці тощо.

2.8. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню у них соціальної напруги шляхом проведення переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вжиття конкретних заходів.

2.9. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти.

2.10. Сприяти вирішенню питання щодо:

- визнання заборгованості з виплат, передбачених ст. 57 Закону України „Про освіту», пов’язаних із установами педагогічним працівникам посадових окладів

(ставок заробітної плати) на рівні середньомісячної заробітної плати працівників промисловості;

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

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

2.11. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі освіти.

2.12. Утримуватись від організації акцій протесту з питань, включених до Колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

РОЗДІЛ III

РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Роботодавець закладу освіти зобов'язується:

3.1. Спрямувати діяльність закладу освіти на створення умов для безумовної реалізації права громадян на освіту.

3.2. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.

3.3. Забезпечити наявність в закладі загальної середньої освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку; посадових і робочих інструкцій для працівників.

3.4. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

3.5. Приймати на роботу нових працівників у разі забезпечення повної зайнятості працюючих за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього вивільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.6. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи лише після закінчення навчального року.

3.7. Укладати при прийнятті на роботу працівників безстрокові та строкові трудові договори за потреби.

3.8. Приймати педагогічних працівників закладу освіти на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Закону «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю.

Припиняти безстрокові трудові договори з одночасним укладенням трудового договору строком на один рік з педагогічними працівниками закладу освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком відповідно до Прикінцевих положень та ст. 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.9. Може укладати строкові трудові договори з педагогічними працівниками після закінчення строку трудового договору на новий термін від року до трьох відповідно до абзацу третього частини другої статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.10. Може продовжувати чинність строкового трудового договору у разі звільнення працівника у зв'язку із закінченням строку трудового договору на термін, коли час щорічної основної відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту». У цьому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки. Датою звільнення в цьому разі є останній день відпустки.

3.11. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

3.12. Надавати щорічні основні відпустки педагогічним працівникам згідно затверджених і погоджених графіків відпустки, як правило в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення працівників, у

тому числі на базі пансіонату «Пролісок» у м. Трускавець протягом навчального року.

У зв'язку із сімейними обставинами та іншими поважними причинами надавати, як виняток, на підставі особистих заяв педагогічних працівників частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).

3.13. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день відповідно до ст. 8 Закону України «Про відпустки»(додаток № 2).

3.14. Надавати згідно ст.19 Закону «Про відпустки» 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 особі 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 щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України). За наявності кількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (ч. 2 ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

3.15. Сприяти наданню можливості непедagogічним працівникам, які, відповідно до чинного законодавства, мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу за умови, що працівник працює на повну ставку (один посадовий оклад) та не більше 4 годин на тиждень в межах основного робочого часу, якщо працівник працює на 0,5 ставки відповідно до Інструкції 102.

3.16. Забезпечити (в межах компетенції) дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу загальної середньої освіти, які направляються для підвищення кваліфікації (з одного чи декількох предметів), підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

3.17. Ініціювати матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

3.18. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти (так звані методичні дні).

3.19. Забезпечити участь педпрацівників у різноманітних курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплати праці, трудового законодавства.

3.20. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати по можливості безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

3.21. Погоджувати з профспілковим комітетом або/та головою трудового колективу :

- графік відпусток;

- тарифікацію педагогічних працівників;

- режим роботи та розклад уроків;

- надурочні роботи;

- положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл (**додаток 3**);

- положення про виплату премій тощо (**додаток 4**);

- інші питання соціально-економічного і трудового характеру (**додаток 5**).

Сторони Колективного договору спільно домовились:

3.22. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи в межах кошторисних призначень.

3.23. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи

іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу освіти в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи, зокрема в умовах реального часу з використанням дистанційних технологій.

3.24. Залучення педагогічних працівників, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації до початку канікул.

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

3.26. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

3.27. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів.

3.28. Сприяти протягом року оздоровленню педагогічних працівників на базі пансіонату «Пролісок» у м. Трускавці при проходженні ними курсової перепідготовки.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

3.29. Спрямувати роботу на організацію громадського контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання трудового законодавства.

3.30. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси членів профспілки у відносинах з роботодавцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування і в суді.

3.31. З метою захисту прав освітян здійснювати силами правової інспекції обласної організації Профспілки, яка діє відповідно до Положення про Правову службу профспілки працівників освіти і науки України, затвердженого президією ЦК Профспілки 16.02.2004 р., територіальною організацією профспілки працівників освіти та профкомом закладу громадський контроль за додержанням законодавства про працю, про освіту, про охорону праці.

3.32. Сприяти керівним, педагогічним працівникам, які проходять курсову перепідготовку і підвищення кваліфікації при Львівському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти, на базі пансіонату «Пролісок» у м. Трускавці читання курсу лекцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства та соціально-економічного захисту працівників.

3.33. Брати активну участь у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладанні Колективного договору або внесенні змін і доповнень до нього згідно з Законом України «Про колективні договори і угоди».

3.34. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов Колективного договору.

РОЗДІЛ IV

ЗАЙНЯТІСТЬ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

4.1. 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 р. «Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів» в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.2. Забезпечити аналіз зайнятості працівників закладу освіти та розглядати це питання разом із профкомом закладу освіти не менше 1-го разу на рік, одночасно підводячи підсумки про виконання колективного договору.

4.3. Вживати заходів для недопущення масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад три відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

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

Сторони Колективного договору спільно домовились:

4.5. Проводити консультації з органом управління освітою та територіальною організацією профспілки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як три відсотки чисельності працівників.

4.6. Рішення про зміни в організації виробництва і праці закладу освіти, що приводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими органами, приймати відповідно до чинного законодавства з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Забезпечувати заходи для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.7. Сприяти забезпеченню працевлаштування на вільні й новостворені робочі місця в закладі освіти спеціалістів, зареєстрованих у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладу загальної середньої освіти.

4.8. Сприяти забезпеченню заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників, який може привести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

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

- забезпечити інформування працівників щодо механізму зарахування періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії;
- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження та за наявності відповідного фаху;
- сприяти залученню до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

4.10. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників..

4.11. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

4.12. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства при звільненні працівників (членів профспілки) з ініціативи роботодавця.

4.13. Сприяти виплаті вихідної допомоги звільненим працівникам згідно чинного законодавства (ст. 44 КЗпП України).

РОЗДІЛ V

НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

5.1. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам у робочі дні два рази на місяць: аванс **5-7** , заробітна плата **20-23**. Визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця в розмірі не менше 30 % оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника відповідно до ст. 115 КЗпП України та ст. 24 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995р. №108/95-ВР зі змінами від 19.08.2022 №2494-ІХ.

5.2. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в розмірі не менше 20 % посадового

окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам в межах кошторисних призначень.

5.3. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

5.4. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

5.5. Надавати пропозиції органу управління освітою при формуванні бюджетного кошторису закладу освіти щодо видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше двох відсотків планового фонду заробітної плати.

5.6. Забезпечувати оплату праці працівників, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.

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

5.8. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці відповідно до діючого чинного законодавства.

5.9. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

5.10. Сприяти виплаті непедагогічним працівникам допомоги на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки. (Закон України «Про відпустки» № 504/96-ВР, зі змінами від 19.08.2022 № 2434-ІХ).

5.11. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати згідно діючих норм чинного законодавства (Закон України «Про відпустки» № 504/96-ВР, зі змінами від 19.08.2022 № 2434-ІХ).

5.12. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час.

5.13. Здійснювати додаткову оплату працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці **(додаток 6)**.

5.14. Вживати заходів для забезпечення учителів роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. При можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи з врахуванням наявної фахової освіти.

5.15. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

5.16. Щорічно здійснювати виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» у відсотках до посадових окладів чи ставок заробітних плат педагогічних працівників, встановлених у п. 64 Інструкції про оплату праці незалежно від тижневого навантаження на підставі «Положення про порядок надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю...», **(додаток 3)**.

Забезпечити виплату винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у разі звільнення педагогічних працівників у зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням серед або після закінчення навчального року з урахуванням фактичного часу роботи.

5.17. Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці згідно з чинними нормативними документами з оплати праці.

5.18. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, навчальне навантаження, встановлене під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше

минулого навчального року. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим вчителям. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

5.19. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, по можливості, його обсяг та, по можливості, дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.

5.20. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладів загальної середньої освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

- забезпечити оплату за завідування навчальними кабінетами з дотриманням норм Постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2021 р. № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102 зі змінами згідно наказу МОН України №471 від 11.06.2007р.

5.21. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах (групах) та з ВІЛ-інфікованими дітьми підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102 зі змінами згідно наказу МОН України № 471 від 11.06.2007 р., а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50 відсотків посадових окладів (ставок заробітної плати)

відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

Забезпечити доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у розмірі 20 % відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2021 р. № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти».

5.22. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій, з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

5.23. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотек відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ N 89 від 25.03.2014 р. в розмірі в межах фонду оплати праці.

5.24. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, відповідно до Наказу МОН України № 557 від 26.09.2005 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» зі змінами, внесеними згідно з Постановою № 238 від 22.02.2021.

5.25. Сприяти встановленню надбавок педагогічним працівникам відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» зі змінами відповідно до Постанови КМУ від 21 липня 2021 р. № 765 в максимальному розмірі у межах фонду оплати праці.

5.26. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;
- оплату праці вчителів, вихователів, у тому числі груп подовженого дня, викладачів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.
- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів та інших педагогічних працівників, зокрема з відривом або без відриву від освітнього процесу, та оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження, в тому числі із застосуванням дистанційних технологій, в умовах оголошеного карантину.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

- 5.27. Забезпечувати дотримання законодавства про оплату праці, її розмірів, встановлених нормативно-правовими актами та термінів виплати.
- 5.28. Встановлювати розміри доплати за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи.
- 5.29. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу освіти, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків по завідуванню відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.
- 5.30. Сприяти забезпеченню заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників закладу освіти.
- 5.31. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам закладу освіти 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».

5.32. Установити, що мінімальна заробітна плата не застосовується як розрахункова величина для визначення посадових окладів та заробітної плати працівників та інших виплат. Вона застосовується у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого у Законі України «Про Державний бюджет» на відповідний рік. (Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016р. № 1774-VIII) зі змінами від 22.05.2021 р.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

5.33. Надавати працівникам закладів освіти необхідну консультативну допомогу з питань оплати праці.

5.34. Забезпечувати моніторинг за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

5.35. Забезпечувати моніторинг виплати грошової винагороди за сумлінну працю педагогічним працівникам, які звільняються з роботи у зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням, відповідно до п.п.2,5 Постанови КМУ від 05.06.2000 р. № 898 «Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків» зі змінами відповідно до Постанови КМУ від 8.02.2017 р. № 67; ч. 1 ст. 57 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII.

5.36. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в комісіях по розгляду індивідуальних трудових спорів, в судах.

5.37. Повідомляти про факти порушень законодавства про оплату праці галузеву Профспілку працівників освіти і науки України, орган управління освітою та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

5.38. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати.

РОЗДІЛ VI

ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

6.1. Дотримуватися вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці», наказу Міністерства освіти і науки України № 1669 від 26.12.2017 року «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

6.2. Щорічно вносити на обговорення нарад за участю представників Профспілки питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення травматизму і професійної захворюваності.

6.3. Проводити відповідно до Закону України «Про охорону праці» навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) заступників директора, відповідальних за охорону праці тощо.

6.4. Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.5. Сприяти участі у проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до чинного законодавства.

6.6. Виконувати Комплексні заходи поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (**Додаток 7**).

6.7. Забезпечувати проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.1992 р. зі змінами відповідно до Постанови КМУ від 5.10. 2016 р. № 741 та листа Кабінету Міністрів України від 16.06.2002 року № 4274/52, за результатами якої:

- здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці (**додаток 6**);

- надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи, за роботу з важкими і шкідливими умовами праці, ненормований робочий день (**додаток 8**).

6.8. Забезпечувати:

- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;
- надання щорічних додаткових відпусток за роботу з важкими і шкідливими умовами праці (додаток 8).

Сторони Колективного договору спільно домовились:

6.9. Забезпечити контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Кодекс Цивільного захисту України»;
- за реалізацією заходів з охорони праці.

6.10. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,5 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

6.11. Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до чинного законодавства.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

6.12. Спільно з Львівською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

6.13. Організувати навчання профспілкового активу, членів профспілки з питань охорони праці, громадського контролю за виконанням вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

6.14. Забезпечувати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з

виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України «Про охорону праці».

6.15. Забезпечувати участь представників профкому у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.

6.16. Сприяти виконанню **Комплексних заходів** поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (**Додаток 7**).

6.17. Сприяти проведенню щорічних обов'язкових медичних оглядів працівників закладу освіти у робочий час і за кошти засновника.

РОЗДІЛ VII

СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Роботодавець зобов'язується:

7.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам закладу освіти гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.2. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення громадським транспортом (**у сільській місцевості**) до місця роботи і додому працівників закладу освіти, які проживають в інших населених пунктах.

7.3. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу загальної середньої освіти, придбання медичних книжок нового зразка.

7.4. Забезпечувати виплату педагогічним працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядженнях, в т.ч. для підвищення кваліфікації в межах кошторисних призначень.

7.5. Забезпечувати надання працівникам закладу освіти **матеріальної допомоги**, в тому числі на оздоровлення, в розмірі до одного посадового окладу на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати

роботи в межах фонду заробітної плати та кошторисних призначень відповідно до нормативно-правових актів.

7.7. Сприяти забезпеченню компенсації працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень за умови наявності кошторисних призначень.

7.8. Забезпечити надання педагогічним та науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в розмірі до одного посадового окладу до професійного свята – Дня працівника освіти відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

7.9. Сприяти проведенню громадських обговорень у разі перепрофілювання, закриття закладу загальної середньої освіти.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

7.10. Вживати заходів для реалізації, передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці .

7.11. Визначати можливі джерела фінансування та шляхи забезпечення житлом педагогічних та науково-педагогічних працівників. Ініціювати, за потреби, розробку державної програми, спрямованої на забезпечення житлом працівників освіти.

7.12. Вживати заходів для запровадження нових підходів щодо визначення розміру пенсій педагогічним працівникам на рівні 80–90 відсотків заробітної плати та забезпечення призначення пенсій за вислугу років.

7.13. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;

- при наданні гарантій і компенсацій молодим спеціалістам у разі переїзду їх у іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу у порядку розподілу після закінчення закладу освіти, аспірантури.

7.14. Сприяти вирішенню питань щодо відновлення пільгових путівок на лікування освітянам через місцеве відділення фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

7.15. Сприяти забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

7.16. Активізувати свою діяльність з метою забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених законодавством та цим колективним договором.

7.17. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, сприяти наданню членам Профспілки відповідної безкоштовної правової допомоги.

7.18. Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти у літній період.

РОЗДІЛ VIII

РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони Колективного договору домовились про:

8.1. При підготовці і прийнятті наказів та інструкцій, що регулюють соціально-трудові відносини у закладі загальної середньої освіти, які стосуються соціального захисту працівників, враховувати позицію всіх сторін.

8.2. Роботодавець закладу освіти на запрошення профспілкових органів може брати участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

8.3. Роботодавець закладу освіти:

- сприятиме забезпеченню погодження з профспілковим комітетом наказів та інструкцій, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;

- сприятиме наданню інформації первинній профспілковій організації щодо стану фінансування закладу освіти, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;

- сприятиме профспілковому органу у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, нарад, спеціальних навчальних курсів.

8.4. Інформувати, за потреби, згідно норм чинного законодавства уповноважених профспілкових представників, надавати їм відповідні відомості та пояснення щодо фактів порушень трудового законодавства та норм колективних договорів.

РОЗДІЛ ІХ

ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВИХ ОРГАНІВ

Роботодавець зобов'язується:

9.1. Забезпечити в закладі освіти права та гарантії діяльності профспілкового комітету, передбачені Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

9.2. Не допускати втручання керівника закладу освіти у статутну діяльність первинної профспілкової організації, передбачену чинним законодавством та Статутом Профспілки.

9.3. Активізувати співпрацю з профспілковим комітетом з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу:

- вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представників первинної профспілкової організації;

- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки;

- створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу;
- не допускати звільнення з ініціативи роботодавця виборних представників профспілкових органів без згоди Сторін.
- інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.

9.4. Підтримувати безоплатно безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунок територіальної організації профспілки не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

9.5. Долучати представників профспілкових організацій до роботи в дорадчих та робочих органах.

9.6. Сприяти членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, у наданні вільного від роботи часу із збереженням середньої заробітної плати, відповідно до норм чинного законодавства, для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів.

9.7. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, додаткову відпустку тривалістю від трьох до шести календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання.

9.8. Сприяти створенню належних умов для діяльності первинній профспілковій організації, що діє в закладі освіти. Надавати, у разі потреби, первинній профспілковій організації у користування приміщення для роботи, для проведення зборів з усім наявним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, електронними засобами зв'язку (електронна пошта, Internet), для обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і

науки України (ст. 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

9.9. Надавати, по можливості, (в межах кошторисних призначень) головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду за сумлінну працю в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

9.10. Своєчасно доводити до відома працівників закладу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

9.11. Спрямовувати роботу на організацію громадського контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, розподілу педагогічного навантаження, дотримання в закладі освіти трудового законодавства згідно норм чинного законодавства.

9.12. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудовому колективі.

9.13. Посилити особисту відповідальність профспілкових кадрів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

9.14. Сприяти реалізації права профспілкового органу, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власнику або уповноваженому ним органу про розірвання трудового договору з керівником закладу, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори та угоди.

9.15. Ініціювати переговори щодо укладення Колективного договору з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм Колективного договору, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток;
- відповідальності сторін за невиконання умов Колективного договору;
- вирішення через Колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

9.17. Налагодити співпрацю з Державною інспекцією праці з метою забезпечення контролю за дотриманням чинного трудового законодавства.

9.18. Сприяти поширенню практики представлення інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

9.19. Інформувати орган управління освітою про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в закладі освіти з метою вжиття відповідних заходів.

РОЗДІЛ X

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони Колективного договору спільно домовились:

10.1. Періодично проводити зустрічі двох сторін, на яких аналізувати хід виконання взаємних зобов'язань за Колективним договором.

10.2. Один раз на рік (січень) на зборах трудового колективу заслуховувати звіти сторін колективного договору про хід виконання зобов'язань за Колективним договором. У разі невиконання чи несвоєчасного їх виконання, виявляти причини та вживати термінових заходів щодо їх усунення.

10.3. Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю привели до порушення, невиконання умов цього Колективного договору, притягати до дисциплінарної відповідальності згідно чинного законодавства.

10.4. Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами (склад комісії додається, додаток 1).

10.5. Відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану» від 24.02.2022 року та Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 року на період дії воєнного стану:

- ввести обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина відповідно до статей 43, 44 Конституції України.

- зобов'язати професійні спілки у межах своєї діяльності максимально сприяти забезпеченню обороноздатності держави та забезпечувати громадський контроль

за мінімальними трудовими гарантіями, передбаченими цим Законом (стаття 14 Закону);

- призупинити дію статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та відповідні норми колективних договорів (стаття 14 Закону);

- не застосовувати норми статті 43 Кодексу законів про працю України, крім випадків звільнення працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів (стаття 5 Закону).

Колективний договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін та мають однакову юридичну силу.

Директор



Наталія ЛАСТОВ'ЯК

Додаток 1
до Колективного договору
між роботодавцем
та первинною профспілковою організацією
Дрогобицького наукового ліцею ім. Б. Лепкого ДМР
на 2023-2026 роки

СПІЛЬНА КОМІСІЯ

адміністрації закладу освіти та первинної профспілкової організації для ведення
переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню контролю за його
виконанням

З боку адміністрації закладу освіти:

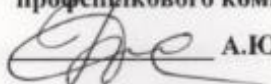
1. Ластов'як Наталія Ярославівна
2. Блищак Роман Ярославович
3. Соневицька Галина Ярославівна
4. Монастирська Ірина Олександрівна

З боку первинної профспілкової організації:

1. Юрків Андрій Степанович
2. Пирин Леся Степанівна
3. Бориславський Роман Зенонович
4. Мітрофанова Ірина Вікторівна

Директор
Дрогобицького
наукового ліцею

Н. ЛАСТОВ'ЯК
Голова трудового колективу
Н. ФАЙЧАК

Голова
профспілкового комітету

А. ЮРКІВ

Додаток 2
до Колективного договору
між роботодавцем
та первинною профспілковою організацією
Дрогобицького наукового ліцею ім. Б. Лепкого ДМР
на 2023-2026 роки

КВАЛЕНО:
колективу
іської ради
кої області
2023 року
трії Юрків

ПЕРЕЛІК

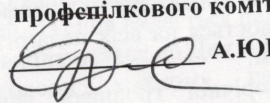
цівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка до 7 календарних днів (згідно до додатку №1 Галузевої угоди)

та його заступники, практичний психолог, соціологи, головний бухгалтер та секретарі, завідувач бібліотекою та бібліотекар, лаборанти, середній та молодший персонал

- 3 дні
- директора – 3 дні
- психолог – 3 дні
- 7 днів
- бібліотекою – 7 днів
- 3 дні
- 3 дні
- тер – 7 днів
- 7 днів
- публічних закупівель – 7 днів
- та молодший медичний персонал – 7 днів
- к – 7 днів

в посаді встановлюється конкретна тривалість додаткової відпустки, виходячи із тривалості щорічної відпустки не більше 59 календарних днів (згідно ст.8 Закону «Про відпустки» зі змінами).


код
Н. ЛАСТОВ'ЯК
ового колективу
Н. ФАЙЧАК

Голова
профспілкового комітету
 **А. ЮРКІВ**

ПОЛОЖЕННЯ
про надання щорічної грошової винагороди
педагогічним працівникам
Дрогобицького наукового ліцею імені Богдана Лепкого
Дрогобицької міської ради
за сумлінну працю і зразкове виконання
службових обов'язків

1. Загальні положення

1.1. Положення складене на підставі абзацу 5 п. 1 статті 57 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017р. зі змінами, Постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р.з змінами внесеними згідно з Постановою КМУ № 67 від 08.02.2017 р.; № 78 від 31.01.2001 р. зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ №1222 від 19.08.2002 р., з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2. Щорічна грошова винагорода – це самостійний вид матеріального заохочення педагогічних працівників, тому Положення про надання щорічної грошової винагороди, на відміну від положення про преміювання працівників, поширюється лише на педагогічних працівників освітнього закладу. Воно діє протягом чинності зазначених вище законодавчих і нормативно-правових актів, з урахуванням специфіки освітнього закладу, може включати в себе додаткові критерії, крім визначених у пункті 2 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898.

1.3. При прийнятті Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України рішень про зміну умов чи системи оплати праці і матеріального стимулювання праці працівників освіти до нього вносяться відповідні зміни за погодженням з профкомом закладу.

1.4. Персональна відповідальність за дотримання цього Положення покладається на керівника освітнього закладу, а громадський контроль за його дотриманням – на профспілковий комітет.

1.5. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається на підставі наказу керівника освітнього закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

1.6. Це Положення поширюється на всіх педагогічних працівників закладу освіти, крім тих, які працюють за сумісництвом.

1.7. Питання виплати щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам, які відпрацювали у закладі освіти менше року, може розглядатись за умови відпрацювання ними не менше 9 місяців на час виплати винагороди.

1.8. Облік і контроль за використанням коштів для надання щорічної грошової винагороди здійснює головний бухгалтер Дрогобицького наукового ліцею імені Богдана Лепкого.

2. Умови та показники роботи про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам

2.1. Обов'язковими 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;
- якісна підготовка навчального кабінету до нового навчального року;
- постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;
- забезпечення умов для засвоєння здобувачами освіти навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня, обсягу освіти, сприяння розвитку здібностей учнів;
- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродійностей;
- виховання у дітей та учнів поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;
- додержання педагогічної етики, моралі, гідності дитини, учня.

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

- висока результативність у навчанні та вихованні здобувачів освіти, підготовку учнів у міських, обласних, всеукраїнських предметних олімпіадах (в т.ч. он-лайн олімпіадах), турнірах і творчих конкурсах, МАН;
- висока активність та участь у різноманітних форумах, творчих майстернях, освітніх кластерах, не конференціях і т.д.
- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, прояв творчої ініціативи, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій освітнього процесу, добросовісне виконання обов'язків голови методичної спільноти, творчої групи, майстерні; модератора чи керівника конференцій, панельних дискусій, освітньої толоки тощо;
- підтримка й поповнення матеріалами шкільного веб- сайту;
- проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей, організація і проведення заходів, конференцій, зустрічей, концертів, проєктів, конкурсів;
- організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо підвищення якості освітньої діяльності та забезпечення розвитку й формування відповідних компетентностей здобувачів освіти;
- активна громадська робота;
- покращення матеріальної бази класу / кабінету.
- дотримання норм професійної етики, прояв поваги до колег, чуйності, толерантності, позитивний вплив на психологічний клімат у колективі.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди

3.1. Щорічна грошова винагорода виплачується в межах коштів, передбачених кошторисом на оплату праці педагогічних працівників освітнього закладу.

3.2. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) і обчислюється з урахуванням доплат до заробітної плати.

3.3. Грошова винагорода відповідно до цього положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника освітнього закладу і виплачується до Дня Вчителя.

3.4. Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівнику встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом залежно від його особистого внеску у підсумки діяльності закладу освіти.

3.5. Нарахування і виплата грошової винагороди забезпечується бухгалтерією Дрогобицького наукового ліцею імені Богдана Лепкого.

3.6. Працівникам, які поступили на роботу в освітній заклад протягом року в порядку переводу, до трудового стажу включається попередня педагогічна робота в іншому закладі освіти, що дає право на щорічну грошову винагороду у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати), за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

3.7. Щорічна грошова винагорода може бути виплачена також педагогічним працівникам освітнього закладу, які пропрацювали неповний календарний рік і звільнилися з роботи з

поважних причин: у зв'язку з призовом до лав Збройних Сил України, виходом на пенсію (по старості, по інвалідності), народженням дитини, вступом до закладу вищої освіти, навчанням на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за направленням від освітнього закладу, переходом на виборну посаду, направленням у закордонне відрядження; у разі повернення на роботу в освітній заклад у зв'язку із закінченням служби в лавах Збройних Сил України, пенсіонерам, що пішли на пенсію. Наказ про нарахування винагороди повинен бути до моменту звільнення.

4. Порядок зниження розміру щорічної грошової винагороди

4.1. Розмір щорічної грошової винагороди зменшується за:

- неналежне виконання посадових обов'язків;
- порушення термінів виконання завдань, листів, звернень громадян;
- порушення трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики;
- наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.

4.2. Педагогічні працівники, що мають дисциплінарні стягнення, здійснили прогул, неодноразово спізнивалися на роботу без поважних причин, або скоїли інший вчинок, який паплюжить ім'я педагогічного працівника, позбавляються щорічної грошової винагороди повністю.

Директор
Дрогобицького
наукового центру

Н. ЛАСТОВ'ЯК

Голова

профспілкового комітету

А. ЮРКІВ

ПОЛОЖЕННЯ **про преміювання** **працівників Дрогобицького наукового ліцею ім. Б.Лепкого**

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників ліцею імені Богдана Лепкого Дрогобицької міської ради Львівської області (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України), Законів України «Про оплату праці», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», 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 30.09.2002 №1298, наказів Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 №557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.10.2005 за №1130/11410, Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України «Про впорядкування умов оплати працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» від 05.10.2005 №308/519, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.10.2005 за №1209/11489.

1.2. Положення про преміювання працівників ліцею запроваджується з метою:

- підвищення мотивації працівників, керівників, професіоналів, фахівців та іншого персоналу установи щодо виявлення та використання резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного співробітника у результати діяльності установи, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;
- створення умов для підвищення заробітної плати фахівців відповідно до особистого внеску у кінцеві результати роботи установи;
- стимулювання до виконання працівниками службових обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни.

Визначення розміру премії та її виплата проводиться залежно від специфіки роботи і особистого трудового внеску працівника.

Преміювання здійснюється за рахунок та в межах затвердженого фонду заробітної плати установи на поточний бюджетний рік або з залишків освітньої субвенції за попередні роки за джерелами утворення економії цього фонду, а саме:

економія фонду оплати праці за загальним та спеціальними фондами державного бюджету, яка може утворюватись за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо, в межах затвердженого кошторису доходів і витрат на календарний рік для усіх працівників ліцею;

і кошти спеціального фонду державного бюджету в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці.

Норми цього Положення реалізуються установою тільки в межах наявних коштів та кошторису, при цьому не допускається створення кредиторської заборгованості з оплати праці.

2. Порядок, умови та розміри преміювання

2.1. Керівник установи має право преміювати працівників, що перебувають у штаті закладу, в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці. На преміювання також можуть спрямовуватись кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка утворюється протягом року в установі.

2.2. Преміювання працівників установи може проводитись за підсумками роботи трудового колективу за місяць (квартал, рік тощо), до державних і професійних свят, ювілейних дат, та в інших випадках за умови виконання основних показників діяльності установи відповідно до затверджених критеріїв якості роботи і залежно від особистого внеску кожного працівника.

Преміюванню підлягають працівники, які займають посади згідно штатного розпису ліцею, а також працівники по роботі за сумісництвом.

2.3. Преміювання може бути персональним за особистий внесок у виконання важливого завдання чи термінової роботи, та до знаменної дати тощо.

2.4. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску за підсумками та результатами роботи у ліцеї, не обмежується граничними розмірами та встановлюється керівником ліцею на підставі наказу.

2.5. Розмір премії працівнику може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і у фіксованій грошовій сумі, згідно з наказом керівника ліцею.

2.6. Розмір премії кожного працівника ліцею встановлюється з урахуванням норм розділу 5 цього Положення.

2.7. Бухгалтерською службою виплата премій здійснюється на підставі наказів керівника, як правило, у терміни виплати заробітної плати, визначені Колективним договором ліцею.

3. Показники роботи для надання премії за підсумками роботи

3.1. Обов'язковими показниками для розгляду питання про преміювання працівників є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків, своєчасне і якісне виконання роботи, доручень, наказів, розпоряджень;

- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;

- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці;

- за складність та напруженість у роботі та збільшення обсягу виконаних робіт;

- за сумлінне та зразкове виконання посадових обов'язків та підвищений рівень відповідальності за доручену роботу.

3.2. Педагогічні працівники отримують премії за такі показники в роботі:

- створення належних умов щодо виконання навчальних програм, якісний та дієвий контроль навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів;

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

- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик та власного досвіду;

- активна участь у роботі методичних спільнот;

- активна участь у громадському житті освітнього закладу;

- якісну сумлінну працю (якість проведених уроків та занять, використання новітніх технологій в освітньому процесі, участь у суспільно-громадському житті закладу освіти, стан документації, належний рівень виконавської та трудової дисципліни, ефективної роботи з батьками, організація та участь у заходах);

- сприяння розвитку здібностей учнів (підготовка учнів-переможців учнівських олімпіад-навчальних предметів різних рівнів та конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук та інших конкурсах);

- перемога та участь у професійних конкурсах педагогів;

- участь у розробці підручників, навчально-методичних посібників, засобів навчання, рекомендацій, авторських навчальних програм тощо.

3.3. Головний бухгалтер та бухгалтер отримує премію за такі показники в роботі:

- своєчасне і якісне складання звітності; відсутність фінансових порушень, ефективне використання коштів;
- забезпечення кваліфікованого ведення бухгалтерського та податкового обліку відповідно до чинного законодавства, складання і подання звітності в установлені терміни відповідними органами;
- надання методичної і практичної допомоги особам при укладенні договорів (угод) на оренду приміщень, майна, а також платних послуг тощо;
- правильне використання фонду заробітної плати, установлення посадових окладів, суворе дотримання штатної, фінансової дисципліни, своєчасне проведення нарахувань і перерахунків із заробітної плати;
- збереження бухгалтерської документації, оформлення і передача її в установленому порядку в архів;
- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків, своєчасне і якісне виконання роботи, доручень, наказів, розпоряджень;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

3.4. Фахівець з публічних закупівель, уповноважена особа або працівник, який виконує обов'язки уповноваженої особи отримує премію за:

- якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель, планування, визначення способу проведення процедури закупівель, публікацію інформації та звіти про публічні закупівлі;
- своєчасне і якісне виконання наказів, доручень;
- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків, своєчасне і якісне виконання роботи, доручень, наказів, розпоряджень;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

3.5. Завгосп або заступник директора з господарської роботи отримує премію за такі показники в роботі:

- розроблення і впровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива і енергозберігаючих технологій;
- добросовісне ставлення до роботи; успішне виконання своїх службових обов'язків; ініціативність в роботі;
- якісне і своєчасне виконання завдань, підготовка ліцею до нового навчального року, проведення поточних ремонтів у закладі освіти;
- особистий вклад в загальні результати роботи закладу; чітка організація роботи щодо збереження матеріальних цінностей; якісна робота щодо утримання приміщень начального закладу у належному санітарно-гігієнічному стані.

3.6. Медична сестра отримує премію за такі показники в роботі:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків, своєчасне і якісне виконання роботи, доручень, наказів, розпоряджень;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці;
- якісну сумлінну працю;
- надання домедичної допомоги;
- належне ведення обліково-звітної та медичної документації;
- за складність та напруженість у роботі та збільшення обсягу виконаних робіт;

– за сумлінне та зразкове виконання посадових обов'язків та підвищений рівень відповідальності за доручену роботу.

3.7. Працівники ліцею отримують премію за такі показники в роботі:

– добросовісне ставлення до роботи; завчасна і якісна підготовка матеріалів і документів; особистий вклад у загальні результати роботи колективу; якісна робота щодо утримання приміщень навчального закладу у належному санітарно-гігієнічному стані.

За інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

4. Позбавлення премії

4.1. Розмір премії працівника може бути зменшено за такими підставами:

– невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків та недотримання вимог посадової інструкції;

– порушення виконавчої дисципліни (запізнення на роботу чи передчасне залишення свого робочого місця, порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих у тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання);

– порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу ;

– порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно-епідеміологічного режиму.

4.2. Працівник позбавляється премії за:

– повторні або систематичні порушення, передбачені п. 4.1. Положення;

– недотримання антикорупційного законодавства;

– недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, порушення встановленого режиму роботи) та інші грубі порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;

– подачу недостовірних первинних статистичних, бухгалтерських та інших даних, що привели до викривлення бухгалтерських та фінансових звітів, порушень щодо визначення нарахування заробітної плати, вартості платних послуг тощо;

– у випадку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

4.3. Працівник, якому винесено догану, позбавляється премії терміном на дванадцять місяців від дати реєстрації наказу про накладення дисциплінарного стягнення.

Якщо протягом визначеного терміну з дня винесення догани до нього не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни, проявив себе як сумлінний працівник і стягнення з нього зняте наказом керівника достроково, він преміюється на загальних підставах відповідно до норм цього Положення.

Позбавлення премій, передбачених цим Положенням, провадиться за наказом керівника з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, які спричинили таку санкцію.

5. Прикінцеві положення

5.1. Із введенням в дію цього Положення усі попередні нормативні документи Дрогобицького наукового ліцею імені Богдана Лепкого ДМР, що регламентують нарахування і виплату премій працівникам даного закладу, вважаються такими, що втратили чинність.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами Дрогобицького наукового ліцею імені Богдана Лепкого ДМР.

5.3. Відносини, що не врегульовані у цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України.

5.4. Спори з питань преміювання розглядаються у порядку, передбаченому нормами чинного законодавства.



Н. ЛАСТОВ'ЯК

Голова
профспілкового комітету
А. ЮРКІВ

ПЕРЕЛІК

профспілковим комітетом

№ п/п	Назва	Місце роботи
1.	Ластанов'як Н.	Міністерство внутрішніх справ
2.	Юрків А.	Міністерство внутрішніх справ
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

ПЕРЕЛІК
питань соціально-економічного і трудового характеру, що
погоджуються керівником закладу загальної середньої освіти
з профспілковим комітетом

№ п/п	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст. 142 КЗпП України
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	П.п. 24,25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Розклад уроків	п. 25 типових правил ВТР
4.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п. 26 Типових правил ВТР
5.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КЗпП України
6.	Графіки відпусток	Ст. 79 КЗпП України
7.	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст. 188 КЗпП України
8.	Склад атестаційної комісії	Типове положення про атестацію педпрацівників
9.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації), п.п. 2-5,7 ст. 40; п.п.2,3 ст.41 КЗпП України, тобто при: ст.40-скороченні штатів, реорганізації; п.2 сі. 40 -невідповідальності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п.3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних посадових обов'язків, п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 ст. 40 – незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.) п. 7 ст. 40 появі на роботу в нетверезому стані; п.2 ст. 41 – винних діяч при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п. 3 ст. 41 –аморальному проступку, несумісному з продовженням роботи	Ст 43 КЗпП України

10.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного (міського) профспілкового органу)	Ст. 252 КЗпП України
11.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст. 161 КЗпП України
12.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо	Типові правила з техніки безпеки
13.	Тарифікаційні списки	П. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО
14.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25%)
15.	Доплатити за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П 52 Інструкції ПОЗППО
16.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	П. 53 інструкції ПОЗППО
17.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток № 9 інструкції ПОЗППО
18.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	Ст. 1 1 Закону України "Про відпустки "
19.	Інші питання, передбачені законодавством	

ПЕРЕЛІК
робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких
здійснюється підвищена оплата
(за результатами атестації робочих місць)

У розмірі 10 відсотків (підпункту 3г) пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26 вересня 2005 року N 557 зі змінами від 30.03.2021 №z0309-21).

№ п/п	Вид роботи	Доплата за роботу у важких умовах
1.	За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів(медична сестра, прибиральник службових приміщень).	10% посадового (місячного) окладу;

Даний вид доплати не потребує атестації робочого місця.

Комплексні заходи з охорони праці

№	Найменування заходів і робіт	Вартість робіт		Ефективність заходів		Строк виконання	Особл. від повідальні виконання за
		Асигновано	Фактично витрачено	Планується	Досягнутий результат		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Виготовлення та встановлення нових, більш ефективних інженерно-технічних запобіжних засобів охорони праці (огорожа, сигналізація)						
2	Реконструкція системи природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог						
3	Замовлення і монтаж вентиляційних систем та пристроїв для кондиціонування повітря в комп'ютерному класі, кабінеті хімії.						
4	Здійснення конструктивних рішень та заходів до виключення або зменшення до регламентованих рівнів шкідливих випромінювань та інших факторів						
5	Впровадження устаткування та пристроїв для забезпечення безпечної напруги до 12 В						
6	Введення в експлуатацію пристроїв для контролю стану ізоляції та засобів сигналізації						
7	Виконання робіт щодо застосування Сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил						
8	Реконструкція систем опалення з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів						
9	Реконструкція санітарно-побутових приміщень та обладнання їх сучасним інвентарем і пристроями						

Додаток 8
до Колективного договору
між роботодавцем
та первинною профспівковою організацією
Дрогобицького наукового Ліцею ім. Б. Лепкого ДМР Р
на 2023-2026 роки

СПИСОК
виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами
праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну
додаткову відпустку
(за результатами атестації робочих місць)
(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України
від 13 травня 2003 року № 679)

№ п/п	ПОСАДА	Кількість днів
1.	Оператор електронно-обчислювальних машин, інженер-програміст, працівник, робота якого пов'язана з використанням персонального комп'ютера.	4 дні

Додаток 9
до Колективного договору
до Колективного договору
між роботодавцем
та первинною профспілковою організацією
Дрогобицького наукового Ліцею ім. Б. Лепкого ДМР
на 2023-2026 роки

Перелік підвищень, надбавок і доплат у закладах освіти				
	Найменування підвищення, надбавки, доплати	Розмір (% посадового окладу, ставки заробітної плати)	Підстава	Примітка
1	Посадові оклади (ставки заробітної плати) підвищуються :			
	Педагогічним працівникам та керівним працівникам, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім процесом і відповідним спрямуванням, у закладах спеціалізованої освіти мистецького, спортивного, військового та наукового спрямування, інших закладах спеціалізованої освіти, визначених законодавством	10		
	За педагогічні звання «вчитель-методист»; «вихователь-методист»	15	Инстр. № 102 із змінами, наказ МОУ від 11.06.2007 року № 471; Постанова КМУ від 28.12. 2021 р. № 1391	
	«педагог-організатор-методист», «практичний психолог –методист», «старший вчитель»; «керівник гуртка-методист»	10	-«-	
	Керівним та педагогічним працівникам, які володіють іноземною мовою і застосовують її в практичній роботі, у закладах загальної середньої освіти з поглибленим вивченням іноземної мови	10	-«-	
	Керівникам гуртків, секцій, студій та інших форм гурткової роботи у закладах позашкільної освіти та інших закладах освіти за керівництво дитячими колективами, які мають почесні звання «Народний художній колектив» та «Зразковий художній	10		

	колектив»; розроблення, апробацію та впровадження авторських програм, нових експериментальних або нетрадиційних методик та їх впровадження; неодноразову підготовку учасників і переможців конкурсів, оглядів, олімпіад, турнірів, змагань, виставок учнівської молоді на державному та обласному рівнях; науково-дослідницьку та науково-експериментальну роботу з учнями; підготовку учнів до походів другої і вище категорії складності			
	За роботу в певних типах навчальних закладів керівним та педагогічним працівникам гімназії та ліцею	10	-«-	
	Педагогічним працівникам (вчителям-логопедам) загальноосвітніх навчальних закладів, працюючи з дітьми і підлітками, які потребують тривалого лікування або особливих умов виховання;	20	-«-	
	Керівникам найбільших міських позашкільних закладів	На 5 відсотків вище посадових окладів	Інстр. № 102 із змінами	
2.	Додаткова оплата :			
	Вчителям (у тому числі тим, які проводять індивідуальні та групові заняття з учнями, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою або на педагогічному патронажі) у 5-11 (12) класах закладів загальної середньої освіти, викладачам. Зазначена доплата встановлюється залежно від педагогічного навантаження вчителя чи викладача з предметів, за якими встановлена доплата за перевірку навчальних робіт	10-20		
	у таких розмірах: з мови та літератури -	20		
	з математики	15		
	іноземної мови, технічної механіки (конструювання) та креслення	10		
	Вчителям та іншим педагогічним працівникам у закладах загальної середньої освіти за завідування навчальними (навчально-методичними) кабінетами, ресурсними кімнатами, лабораторіями, спортивними залами чи	10-15		

майданчиками, навчально-практичними центрами, навчально-дослідними ділянками, кімнатами зберігання зброї, стрілецькими тирами, паспортизованими музеями			
Вчителям та іншим педагогічним працівникам у закладах загальної середньої освіти за завідування майстернями, кабінетами інформатики	15-20		
Педагогічним працівникам закладу загальної середньої освіти, в якому організоване навчання учнів у класах (групах) з вечірньою (очною) та заочною формами здобуття освіти, за завідування заочним відділенням, навчально-консультативними пунктами	10		
Доплата за керівництво			
Вчителям у закладах загальної середньої освіти, викладачам у закладах професійної (професійно-технічної) освіти, старшим викладачам та викладачам у закладах фахової передвищої освіти за керівництво предметними, цикловими, методичними комісіями	10-15		
Керівнику закладу загальної середньої освіти, в якому організоване навчання учнів у класах (групах) з вечірньою (очною) та заочною формами здобуття освіти, за керівництво такими класами (групами)	25		
За класне керівництво 1-ІУ кл. У-ХІ кл.	20 25	Інстр. № 102 із змінами, наказ МОУ від 24.02.2005 року № 118	
За перевірку зошитів 1-ІУ кл. з письмових робіт з мов та л-ри математики іноземної мови	15 20 15 10	-«-	
За завідування навчальним кабінетом	10-13	-«-	
За завідування майстернею	15-20	-«-	
Бібліотечним працівникам за завідування бібліотекою	5-15	-«-	
педагогічним працівникам за проведення позакласної роботи з фізичного виховання учнів при кількості класів від 10- 19		Інстр. № 102 із змінами, наказ МОУ від 11.06.2007	

	20-29 30 і більше	10 20 30	року № 471	
	вчителям інформатики за обслуговування електронно-обчислювальної техніки;	5-10	-«-	
	секретарю за ведення діловодства та бухгалтерського обліку	10	-«-	
	За керівництво початковою школою до 50 учнів	25	-«-	
	За завідування господарством у вечірній(змінній) школі	10	-«-	
	У загальноосвітніх навчальних закладах, в яких не передбачена посада бібліотекаря, педагогічним та іншим працівникам, які ведуть бібліотечну роботу та роботу з бібліотечним фондом підручників	10	Інстр. № 102 із змінами, наказ МОУ від 24.02.2005 року № 118	
3.	Доплати:			
	сторожам за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку	35	Інстр. № 102 із змінами, наказ МОУ від 24.05.2005 року № 557	
	прибиральникам службових приміщень , які зайняті прибиранням туалетів	10	-«-	
	Працівникам за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, суміщення професій (посад)	До 50	-«-	
	за вчене звання доцента	У граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);	-«-	
	за науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук)	у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);	-«-	
	Бібліотечним працівникам за вислугу років понад 3 роки понад 10 років понад 20 років	10 20 30	Постанова КМУ від 22.01.2005 року № 84	
4.	Надбавки встановлюються:			
	Педагогічним працівникам за вислугу		Постанова КМУ	

	років понад 3 роки понад 10 років понад 20 років	10 20 30	від 31.01.2001 року № 78	
	Медичним працівникам за вислугу років понад 3 роки понад 10 років понад 20 років	10 20 30	Постанова КМУ від 29.12.2009 р. року № 1418	
	Бібліотечним працівникам за особливі умови роботи	У граничному розмірі 50 відсотків	Постанова КМУ від 30.09.2009 р. року № 1073 із змінами	
	вчителям за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР «заслужений»	20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати)	Наказ МОУ від 24.05.2005 року № 557	
	Завідувачу господарством або заступнику директора з господарської роботи за складність, напруженість у роботі (у межах фонду оплати праці)	у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);	-«-	
	Педагогічним працівникам з метою престижності	У граничному розмірі 20 відсотків	Постанова КМУ від 23.03.2011 р № 373 із змінами	
5.	Виплата допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки:			
	-педагогічним працівникам	Посадовий оклад	Постанова КМУ від 31.01.2001 року № 78	
	-бібліотечним працівникам	-«-	Постанова КМУ від 30.09.2009 р. року № 1062	
	-медичним працівникам	-«-	Постанова КМУ від 11.05.2011 р. року № 524	

Виплата щорічної винагороди педагогічним працівникам	До посадового окладу	Постанова КМУ від 05.06.2000 р. року № 898	
Виплата бібліотечним працівникам матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань	До посадового окладу	Постанова КМУ від 30.09.2009 р. року № 1062	

ІЕНО:
ективу
ї ради
бласті
§ року

Орків

Директор

Ідент. код
19170242

Голова профспілкового комітету



Наталія ЛАСТОВ'ЯК

Андрій ЮРКІВ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ РОБОТОДАВЦЕМ

ІМЕННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ

ДРОГОВИЦЬКОГО НАУКОВОГО ЛІЦЕЮ

ІМЕННОЮ ДРОГОВИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НА 2023-2026 РОКИ