

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету
ліцею № 227 імені М.М. Громова
міста Києва

Голосіївська районна організація працівників освіти і науки України
Ідентифікаційний код: 0673378
ПОГОДЖЕНО
Державна профспілкова організація
«Ліцею № 227 імені М.М. Громова міста Києва»
18 листопада 2020 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
ліцею № 227 імені М.М. Громова
міста Києва

Роман Ю.А.
Ідентифікаційний код: 22679464
«18» листопада 2020 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ
ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
ЛІЦЕЮ № 227 ІМЕНІ М.М.ГРОМОВА
МІСТА КИЄВА**

**Голосіївської районної у місті Києві
державної адміністрації
на 2020 – 2023 роки**

Схвалено на зборах трудового колективу
Протокол №2 від 18 листопада 2020 року

Директор ліцею № 227
імені М.М. Громова міста Києва

Роман Ю.А.
(підпис)

Роман Ю.А.
(прізвище, ініціали)

Голова ПК ліцею № 227
імені М.М. Громова міста Києва

Ано-Анні А.А.
(підпис)

Ано-Анні А.А.
(прізвище, ініціали)

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом ліцею №227 імені М.М. Громова міста Києва 2020-2023 роки (далі – Договір) укладено відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди», Кодексу законів про працю України, «Про соціальний діалог в Україні», законодавчих актів про освіту, Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, Територіальної угоди між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Спільним представницьким органом роботодавців м. Києва та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві "Київська міська рада профспілок" та Угоди між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України.

1.2. Договір визначає узгоджені позиції та дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, створення умов для підвищення ефективності роботи закладів та установ (далі - заклади) освіти, реалізацію на цих засадах професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди у суспільстві.

1.3. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників освіти закладу, вони є обов'язковими для включення до колективних договорів закладів освіти.

1.4. Дію Договору може бути припинено, а зміст змінено лише за взаємною домовленістю Сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї зі Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.5. Договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 2 від 18 листопада 2020 року і набуває чинності з дня його підписання.

1.6. Сторонами договору є:

- директор ліцею Роман Юлія Адольфівна, яка представляє інтереси адміністрації ліцею № 227 імені М.М. Громова;
- голова профспілкового комітету Аль-Анні Амар Хуссейнович, який відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників ліцею № 227 імені М.М. Громова міста Києва в галузі виробництва, праці, побуту, культури.

1.7. Директор ліцею № 227 імені М.М. Громова міста Києва Роман Ю.А. визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником усіх працівників ліцею № 227 імені М.М. Громова міста Києва в колективних переговорах.

1.8. Гарантії, передбачені Договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективними договорами, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною

та цією угодами. Колективними договорами та угодами для працівників можуть встановлюватися додаткові, порівняно з цим Договором, трудові та соціальні гарантії в межах передбачених кошторисами видатків.

1.9. У разі змін чинного законодавства України і Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України вони вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії Договору – тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін надсилає іншій Стороні пропозиції щодо внесення змін до Договору;

- у семиденний строк Сторони створюють робочу комісію і розпочинають переговори;

- після досягнення згоди Сторонами про внесення змін складається відповідний протокол.

1.10. Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

РОЗДІЛ II. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

2.1. Договір, укладений на 2020-2023 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

2.2. Жодна із Сторін, що уклали Договір, не може впродовж встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони забезпечують упродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

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

РОЗДІЛ III. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Узгоджувати із районною організацією Профспілки проекти наказів, нормативних та розпорядчих документів, які стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників.

3.2. Застосовувати до працівників заохочення за успіхи в роботі разом або за погодженням із профспілковими комітетами відповідно до статті 144 КЗпП України.

3.3. Забезпечувати дотримання нормативів граничної наповнюваності класів загальноосвітніх навчальних закладів та груп дошкільних навчальних закладів.

3.4. Згідно зі статтею 49⁴ КЗпП України у разі ліквідації, реорганізації підприємств, зміни форм власності або часткового зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці завчасно надавати профспілковим комітетам інформацію з цих питань, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення, а також проводити консультації з профспілковими комітетами про заходи щодо запобігання звільненню працівників у термін не пізніше трьох місяців з часу прийняття такого рішення.

3.5. Ознайомлювати педагогічних працівників під особистий підпис про попередній розподіл навчального навантаження у кінці навчального року під час проведення комплектації та на початку навчального року під час проведення тарифікації.

3.6. Забезпечувати виконання вимог Інструкції про порядок обчислення заробітної плати щодо погодження з профспілковими комітетами питань:

- розподілу навчального навантаження на навчальний рік (комплектація, тарифікація педагогічних працівників)
- встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- розподілу фонду матеріального заохочення;
- внесення змін та доповнень до статутів навчальних закладів з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються.

3.7. У разі залучення педагогічних працівників до чергування у вихідні та святкові дні контролювати погодження з профспілковими комітетами графіків чергувань та питання про надання відповідної компенсації.

3.8. Звітувати перед трудовими колективами про надходження та використання бюджетних коштів.

3.9. Не відволікати педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством) згідно зі ст.55 Закону України «Про освіту».

3.10. Контролювати виконання п.2.3 «Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях» щодо обов'язкового ознайомлення працівника під розпис із записами, що вносяться до трудової книжки.

3.11. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 року № 1266 посилити контроль за оплатою листків непрацездатності тим, хто працює за сумісництвом та жінкам, які, перебуваючи у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, працюють на умовах неповного робочого часу.

3.12. З метою створення педагогічним працівникам належних умов праці :

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне навчальне навантаження;

- залучати учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи в канікулярний період у межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації до початку канікул;

- устанавлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати вчителям, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року;

- залучати педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, лише за згодою працівників;

- здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року;

3.13. Забезпечувати дотримання вимог трудового законодавства щодо обов'язкової письмової згоди педагогічного працівника, у тому числі пенсійного віку, під час переукладання безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір.

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

3.15. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної (науково-педагогічної) роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами навчального закладу.

3.16. Сприяти вирішенню питання матеріального заохочення педагогічних та науково-педагогічних працівників, учні та студенти яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських і студентських олімпіад, конкурсів, турнірів тощо.

3.17. За погодженням між працівником і адміністрацією закладу освіти для працівника може встановлюватись гнучкий режим робочого часу на визначений строк або безстроково, як при прийнятті на роботу так і згодом.

Гнучкий режим робочого часу – це форма організації праці, якою допускається встановлення режиму роботи, що є відмінним від визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи на певний обліковий період (два тижні, місяць тощо) норми тривалості робочого часу.

У разі виробничо-технічної необхідності та/або для виконання невідкладних чи непередбачуваних завдань адміністрація закладу освіти може

тимчасово (на термін до одного місяця протягом календарного року) застосовувати до працівників, яким встановлено гнучкий режим робочого часу, загальновстановлений у закладі освіти графік роботи. При цьому норми частини третьої статті 32 КЗпП України.

3.18. Застосування гнучкого режиму робочого часу (ГРРЧ) не тягне за собою змін в нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

3.19. Особливістю гнучкого режиму робочого часу є те, що він не впливає на умови нормування та оплати праці працівників, на порядок нарахування доплат та на їх величину, не стосується пільг при обчисленні трудового стажу роботи, у тому числі спеціального, та інших трудових прав працівників.

3.20. Дистанційна (надомна) робота – це така форма організації праці, коли робота виконується працівником за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором у тому числі за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, але поза приміщенням закладу освіти.

При дистанційній (надомній) роботі працівники розподіляють робочий час на свій розсуд, на них не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не передбачено у трудовому договорі. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, діючого законодавства.

Статтею 50 КЗпП України встановлена нормальна тривалість робочого часу працівників, яка не може перевищувати 40 годин на тиждень та 18 годин на тиждень для педагогічних працівників.

3.21. На час загрози поширенню епідемії, пандемії та (або) на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру умова про дистанційну (надомну) роботу та гнучкий режим робочого часу може встановлюватися у наказі директора закладу освіти без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну (надомну) роботу.

3.22. Виконання дистанційної (надомної) роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

При цьому, якщо працівник і адміністрація закладу освіти письмово не домовились про інше, дистанційна (надомна) робота передбачає оплату праці в повному обсязі та в строки, визначені діючим трудовим договором.

Профком зобов'язується:

3.23. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладах освіти законодавства про працю.

3.24. Проводити навчання профспілкового активу з питань трудового, податкового, пенсійного законодавства, законодавства про освіту, про відпустки тощо.

3.25. Здійснювати контроль за наявністю протокольних рішень виборних органів профспілкових організацій щодо узгодження питань, які мають вирішуватися за їхньою згодою.

Сторони Договору спільно:

3.26. Надають практичну допомогу керівникам і профспілковим комітетам навчальних закладів з питань укладання колективних договорів. Сприяють посиленню ролі колективних договорів у регулюванні трудових відносин, соціальному захисті працівників, узгодженні соціально-економічних питань.

3.27. З метою забезпечення виконання постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 р. № 115 надають допомогу щодо повідомної реєстрації колективних договорів.

РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

4.1. У разі змін умов оплати праці здійснювати контроль за перерахунком посадових окладів відповідно до чинного законодавства.

4.2. Згідно зі ст.57 Закону України "Про освіту" та положеннями Галузевої угоди забезпечувати виплати педагогічним працівникам:

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі посадового окладу;
- допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
- щомісячних надбавок за вислугу років у відсотках до посадового окладу.

4.3. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 сприяти вирішенню питання про встановлення доплати у розмірі до 50 відсотків посадового окладу:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

4.4. Контролювати надання додаткової оплати за роботу у нічний час (з 22-00 до 6-00) працівникам навчальних закладів, які за графіком роботи працюють у вищезазначений час, у розмірі 40 відсотків тарифної ставки (посадового окладу).

4.5. Контролювати виплату заробітної плати за роботу в святкові та вихідні дні у подвійному розмірі згідно зі ст. 107 КЗпП України.

4.6. Контролювати проведення відрахувань із заробітної плати відповідно до ст. 127, 128 КЗпП України за умови наявності згоди працівника.

4.7. Контролювати оплату праці працівників закладів освіти у разі, коли в окремі дні заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), виходячи із розрахунку заробітної плати, визначеної при тарифікації, з дотриманням при цьому вимог чинного законодавства.

4.8. Контролювати оплату заміни тимчасово відсутніх педагогічних працівників за всі години фактичного педагогічного навантаження.

4.9. Доводити до відома атестованого та подавати наказ про присвоєння

кваліфікаційних категорій (розрядів), встановлення звання для нарахування педагогічним працівникам заробітної плати згідно із встановленим посадовим окладом (ставкою заробітної плати) з дня прийняття рішення атестаційною комісією.

4.10. Контролювати порушення термінів виплати заробітної плати.

4.11. Забезпечувати дотримання чинного законодавства (ст. 24 Закону України "Про оплату праці") щодо виплати заробітної плати працівникам навчальних закладів через установи банку лише на підставі особистих заяв працівників.

4.12. Запроваджувати згідно зі статтею 61 КЗпП України підсумований облік робочого часу для певних категорій працівників, у яких за умовами роботи не може бути додержана встановлена щотижнева тривалість робочого часу (для сторожів та інших).

4.13. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 передбачити у колективних договорах:

4.14.1. Преміювати працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи.

4.14.2. Виплачувати надбавки за складність та напруженість у роботі в розмірі 20 відсотків посадового окладу всім працівникам ліцею.

4.14.3. Виплачувати матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі до одного посадового окладу всім працівникам (крім педагогічних).

4.14.4. У разі несвочасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за складність і напруженість у роботі скасовується або зменшується.

4.15. Сприяти виконанню п.3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти щодо необхідності передбачати витрати на преміювання працівників закладів освіти.

4.16. Здійснювати за рахунок економії фонду заробітної плати преміювання працівників, відповідно до затверджених за погодженням із профспілковими комітетами Положень про преміювання.

4.17. Забезпечувати дотримання чинного законодавства (ст.116 КЗпП України) щодо письмового повідомлення працівника при його звільненні про нараховані суми, належні працівникові до виплати.

4.18. Преміювати працівників, в тому числі непедагогічних, до святкових та ювілейних дат, за умов наявності відповідного фінансування (додаток №4)

Профком зобов'язується:

4.19. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладах освіти законодавства та нормативних актів із питань умов та оплати праці.

4.20. Організувати навчання профспілкового активу з питань оплати праці, індексації грошових доходів, утримання податку з доходів фізичних осіб тощо.

4.21. Здійснювати аналіз, оцінює стан реалізації законодавства з питань оплати праці, готує пропозиції щодо удосконалення цієї роботи.

4.22. Інформувати районне управління освіти про випадки порушення

законодавства для вжиття необхідних заходів.

Сторони Договору спільно:

4.23. Взаємодіють для вирішення питання, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну та в повному обсязі оплату праці.

4.24. У разі затримки або невиплати заробітної плати, доплат та надбавок аналізують її причини та вживають заходи щодо розв'язання цих проблем.

4.25. Проводять моніторинг та регулярно обмінюються інформацією про стан дотримання законодавства і положень угоди у сфері оплати праці.

РОЗДІЛ V. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Організовувати та проводити семінари, наради з правових питань для працівників ліцею.

5.2. Роз'яснювати працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору.

5.3. Ознайомлювати працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором.

5.4. Визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

5.5. Інструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Профком зобов'язується:

5.6. На допомогу профспілковим комітетам розробляти методичні рекомендації щодо дотримання норм законодавчих актів. Через інформаційний вісник "Єдність" проводити консультативно-роз'яснювальну роботу з найбільш актуальних і проблемних правових питань.

5.7. Забезпечувати вивчення трудового законодавства, порядку розгляду трудових спорів тощо через систему підвищення кваліфікації профспілкового активу.

5.8. Здійснювати контроль за застосуванням у навчальних закладах надурочних робіт відповідно до вимог чинного законодавства.

5.9. Надавати безоплатні юридичні консультації та правову допомогу членам профспілки за їх заявами щодо захисту їх прав з питань трудового законодавства та представляє їх інтереси у комісіях з питань трудового спору та в судах.

РОЗДІЛ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Забезпечувати вимоги щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» та наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

6.2. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників галузі відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.

6.3. Забезпечувати дотримання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 р. № 1465 «Про затвердження Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів і переліку медичних психіатричних протипоказань щодо виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби), що можуть становити безпосередню небезпеку для особи, яка провадить цю діяльність, або оточуючих».

6.4. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08 1992 р. № 442 "Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці" забезпечувати своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць працівників із шкідливими умовами праці та залучає до її проведення представників профспілки.

6.5. Сприяти здійсненню додаткових виплат потерпілим на виробництві та членам їхніх сімей, окрім виплат, які передбачені законодавством за рахунок Фонду соціального страхування України.

6.6. Забезпечувати проведення безоплатних обов'язкових медичних оглядів працівників закладів освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

Профком зобов'язується:

6.7. Забезпечувати громадський контроль за дотриманням передбачених нормативними актами питань з охорони праці, вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих відповідно до положень колективних договорів.

6.8. Надавати консультації профспілковим комітетам з питань відшкодування шкоди працівникам у разі ушкодження їхнього здоров'я на виробництві, здійснює контроль за своєчасним і повним відшкодуванням шкоди, заподіяної працівникові.

6.9. Надавати практичну допомогу членським організаціям у застосуванні типових положень про комісію з питань охорони праці профспілкового комітету, про громадського інспектора з охорони праці, а також з питань укладання колективних договорів і угод з охорони праці.

6.10. Аналізувати стан травматизму у закладах освіти, виходить із пропозиціями до керівників щодо додаткових заходів попередження травматизму серед працівників.

6.11. Забезпечувати участь представників профспілки у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, підготовці заходів щодо їх попередження.

6.12. Проводити навчання профспілкового активу з питань охорони праці, забезпечує членські організації Профспілки нормативно-правовими документами з питань охорони праці.

Сторони Договору спільно:

6.13. Сприятимуть забезпеченню фінансування заходів з охорони праці відповідно до вимог чинного законодавства.

6.14. Проводитимуть міський етап Всеукраїнського громадського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України Протокол №1/6-22 від 23.01.2013, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012.

6.15. Забезпечать контроль за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці та навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці, колективними договорами та угодами.

6.16. Сприятимуть:

- передбаченню в штатних розписах навчальних закладів з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст. 15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року;

- включенню в колективні договори зобов'язання щодо:

 - забезпечення працівників, що працюють в шкідливих умовах відповідними пільгами і компенсаціями (лікувально-профілактичне харчування, молоко тощо);

 - видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;

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

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

 - надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці.

- забезпеченню контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці та навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» тощо;

- забезпеченню безперешкодний доступ представників профспілки з питань охорони праці до навчальних закладів відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

РОЗДІЛ VII. НАДАННЯ ВІДПУСТОК, ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДОЗВІЛЛЯ

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Визначати черговість надання відпусток згідно з графіками, які враховують інтереси навчального процесу і працівників та затверджувати адміністрацією за погодженням із профспілковими комітетами на початку календарного року і доводяться до відома усіх працівників.

7.2. За бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору забезпечити безумовну реалізацію права на отримання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

7.3. Забезпечити виконання частини десятої статті 10 Закону України "Про відпустки" щодо письмового попередження працівників про дату початку відпустки за два тижні.

7.4. Гарантувати надання жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда 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 інваліда 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. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки забезпечити надання відпустки працівникам тривалістю 17 календарних днів.

7.5. Забезпечити у разі звільнення працівника виплату грошової компенсації за всі дні невикористаної за попередні роки відпустки.

7.6. Вживати заходи щодо виконання керівниками навчальних закладів ст.ст.25, 26 Закону України "Про відпустки", а саме надання відпусток працівникам без збереження заробітної плати тільки на підставі письмової заяви працівника.

- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

- матері або іншим особам, зазначеним у частині 3 статті 18 та частині 1 статті 19 цього Закону в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеному в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет І типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістьнадцятирічного віку; (Пункт 3 статті 25 в редакції Закону № 2318-IV від 12.01.2005);

- інвалідам I та II груп – тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
- пенсіонерам за віком та інвалідам III групи – тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
- особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер – тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- інших рідних – тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
- працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;
- сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
- ветеранам праці – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- за сімейними обставинами та з інших причин – тривалістю не більше 15 календарних днів на рік.

7.7. Контролювати надання керівниками навчальних закладів особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі і тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, щорічної відпустки повної тривалості відповідно до статті 56 КЗпП України.

7.8. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року №346 "Про затвердження порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам" забезпечувати у разі необхідності санаторно-курортного лікування надання щорічної основної відпустки вищезазначеним категоріям працівників протягом навчального року.

7.9. За згодою сторін надавати працівникам інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, по догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чії діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо), зокрема головам виборних органів Профспілки, які працюють на громадських засадах, на умовах колективних договорів.

Профком зобов'язується:

7.10. Надавати консультативну допомогу в організації і проведенні обов'язкових профілактичних, а також обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів.

7.11. Надавати правову допомогу комісіям з питань соціального страхування навчальних закладів району.

Сторони Договору спільно:

7.12. Рекомендують керівникам та головам профспілкових комітетів навчальних закладів передбачити у колективних договорах питання про надання працівникам додаткової оплачуваної відпустки за роботу, яка пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 (додаток № 2).

7.13. Рекомендують керівникам і головам профспілкових комітетів навчальних закладів передбачити у колективних договорах питання про надання додаткової оплачуваної відпустки тривалістю до 7 календарних днів за ненормований робочий день (додаток № 3).

7.14. Забезпечують оздоровлення та відпочинок в оздоровчих закладах не менше 150 дітей працівників навчальних закладів району, дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, які є онуками працівників закладів освіти.

7.15. Організують і проводять міський конкурс "Учитель року", свято Дня працівників освіти, огляд художньої самодіяльності "Квітучі барви таланту", організовують династії освітян району тощо.

7.16. З метою залучення працівників навчальних закладів до регулярних занять фізкультурою та спортом рекомендують керівникам закладів освіти та профспілковим комітетам:

- надавати можливість для занять в спортивних залах, на спортивних майданчиках навчальних закладів працівникам цих закладів та членам їх сімей;
- залучати позабюджетні та інші кошти для розвитку спортивно-масової роботи;
- брати участь у змаганнях спартакіади колективів фізкультури, спортивних клубів Київської міської ради спортивного товариства профспілок "Україна".

7.17. Сприяють постійному розвитку нових форм і методів роботи Товариства молодих педагогів району.

РОЗДІЛ VIII. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Адміністрація зобов'язується:

8.1. Згідно зі ст. 249 КЗпП України сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкових комітетів, надання їм повної інформації з питань роботи навчальних закладів, в тому числі з питань оплати праці.

8.2. Згідно зі статтею 249 КЗпП України та статтею 42 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" забезпечувати щомісячне і безоплатне перерахування на розрахунковий рахунок Профспілки членських

профспілкових внесків із заробітної плати працівників відповідно до укладеного договору та у терміни, визначені цим договором.

8.3. Забезпечити дотримання вимог державної статистичної звітності щодо підписання головою профспілкового комітету звіту за формою З-ПВ "Інформація про колективні договори".

8.4. Відповідно до ст. 41 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" надавати на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу профспілкового комітету закладу, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати.

8.5. Сприяти у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладенні колективних договорів або внесенні до них змін і доповнень згідно із Законом України "Про колективні договори і угоди".

8.6. Відповідно до ст. 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" забезпечувати щомісячне відрахування коштів профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 відсотки від фонду оплати праці згідно із укладеними між адміністраціями та профспілковими організаціями договорами.

8.7. Згідно зі статтею 252 КЗпП України:

- проводити зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, лише за попередньою згодою виборного профспілкового органу, членами якого вони є;

- надавати на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі у роботі виборних профспілкових органів, але не менше як 3 години на тиждень, членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх службових обов'язків.

8.8. Здійснювати атестацію педагогічних кадрів та комплектацію керівних кадрів навчальних закладів відповідно до чинного законодавства та за участю профспілкової сторони.

8.9. Рекомендувати встановлення голові профспілкової організації, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну грошову винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

8.10. Рекомендувати роботу з розвитку системи наставництва для осіб, що претендують на зайняття посад керівників навчальних закладів.

Профком зобов'язується:

8.11. Проводити навчання профспілкового активу з питань соціального партнерства.

8.12. Вживати заходи щодо обов'язкового ініціювання профкомами колективних переговорів з роботодавцями, підвищення ефективності колективно-договірної роботи, забезпечення виконання колективних договорів.

8.13. Використовувати кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу

роботу спільно з профспілковими організаціями навчальних закладів відповідно до чинного законодавства.

Сторони Договору спільно:

8.14. Координують діяльність керівників навчальних закладів і профспілкових комітетів навчальних закладів району щодо виконання зобов'язань договору.

8.15. Здійснюють обмін збірниками нормативних та законодавчих документів у разі їх видання однією із Сторін, що підписали Договір.

Додаток № 1
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом
ліцею №227 імені М.М. Громова міста Києва
на 2020-2023 роки

ВИТЯГ
із переліку робіт з важкими і шкідливими умовами
праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата праці

I. Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі до 12 відсотків:

1.158. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.

1.159. Роботи з хлоруванням води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням.

1.161. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх зберіганням (складуванням).

1.164. Робота на комп'ютерах.

Примітка : доплати за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких умовах праці, яка здійснюється відповідно до діючого законодавства про охорону праці.

При наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці виплати зменшуються або відміняються повністю.

Атестація робочих місць або оцінка умов праці в установах і організаціях здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом керівника за погодженням з профспілковим комітетом з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профспілкового комітету, служби охорони праці установи і організації.

Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатися спеціалісти інших служб і організацій.

На підставі висновків атестаційної комісії керівник навчального закладу, за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом по установі, організації.

Додаток № 2
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом
ліцею №227 імені М.М. Громова міста Києва
на 2020-2023 роки

СПИСОК

робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

(згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290)

Номер позиції	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, календарних днів
60.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4

Додаток № 3
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом
ліцею №227 імені М.М. Громова міста Києва
на 2020-2023 роки

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ
СИСТЕМИ МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ, ЯКИМ
МОЖЕ НАДАВАТИСЬ ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА

Директор	- 3 дні;
Заступники директора	- 3 дні;
Психологи	- 3 дні;
Бібліотекарі	- 4 дні;
Педагоги-організатори	- 3 дні;
Секретарі	- 7 днів;
Лаборанти	- 7 днів;
Заступник директора з господарчої роботи	- 7 днів.

Додаток № 4
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом
ліцею №227 імені М.М. Громова міста Києва
на 2020-2023 роки

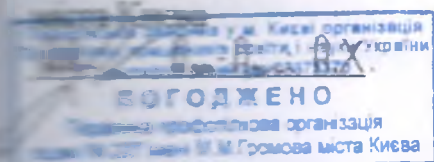
ПЕРЕЛІК СВЯТКОВИХ ДАТ

- 01 січня – Новий рік;
- 07 січня – Різдво Христове;
- 08 березня – Міжнародний жіночий день;
- Пасха (Великдень);
- 01 травня – День міжнародної солідарності трудящих;
- 09 травня – День Перемоги;
- День науки (третя субота травня);
- Трійця;
- День медичного працівник (третя неділя червня);
- 28 червня – День Конституції України;
- 23 серпня – День Державного Прапора України;
- 24 серпня – День незалежності України;
- 01 вересня – День знань;
- 30 вересня – День бібліотекарів;
- День працівників дошкільної освіти (остання неділя вересня);
- День працівників освіти (перша неділя жовтня);
- 14 жовтня – День захисників України;
- 25 грудня – Різдво Христове (католицьке).

Додаток № 5
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом
лицею №227 імені М.М. Громова міста Києва
на 2020-2023 роки

Затверджено
на зборах ПК лицею №227
імені М.М. Громова

Затверджено
на зборах трудового колективу
лицею №227 імені М.М. Громова
міста Києва
протокол №2 від 18.11.2020



ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників установ та закладів освіти

I. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до 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 від 26.09.2005 № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, відповідно до їх особистого внеску в загальні результати праці.

1.2. Це положення вводиться з метою матеріального заохочення працівників за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

1.3. Працівники можуть нагороджуватися одноразовою премією, у тому числі з нагоди ювілейних та святкових дат.

1.4. Джерелом коштів на виплату премії є економія коштів на оплату праці.

1.5. Дане положення може бути доповнено чи змінено відповідно до умов колективного договору за погодженням з профспівковим комітетом.

II. Критерії преміювання

2.1. Належне виконання посадових обов'язків.

2.2. Створення позитивного іміджу навчального закладу, участь у публічних заходах, виявлення ініціативи та творчості.

2.3. Підвищення свого професійного рівня та кваліфікації.

2.4. Відсутність порушень виконавської та трудової дисципліни.

2.5. Організація та дотримання безпечних умов праці.

2.6. Дотримання педагогічної етики.

- 2.7. Дотримання вимог заповнення документів (журнали, календарні плани тощо).
- 2.8. Відсутність обґрунтованих скарг від батьків учнів, факти викладені в яких знайшли підтвердження.
- 2.9. Дотримання санітарних норм у навчальних кабінетах.
- 2.10. Залучення ресурсів та новітніх технологій щодо вдосконалення навчально-виховного процесу.
- 2.11. Ведення здорового способу життя.
- 2.12. Ефективність педагогічної діяльності (участь у проведенні предметних олімпіад, МАН)
- 2.13. Робота з батьками.

III. Розмір, порядок нарахування та терміни виплати премії

- 3.1. Розміри преміювання працівників визначаються керівником навчального закладу та узгоджуються з профспілковим комітетом.
- 3.2. Преміювання працівників навчального закладу здійснюється за наказом керівника. У разі відсутності керівника закладу рішення щодо преміювання приймає особа, що виконує його обов'язки.
- 3.3. Премія за підсумками роботи за рік нараховується за фактично відпрацьованим часом (тому числі працівникам, що працюють за сумісництвом).
- 3.4. Преміювання працівників здійснюється у межах економії коштів на оплату праці за відповідний період.
- 3.5. Одноразова премія з нагоди ювілейних, святкових дат виплачується у межах економії коштів на оплату праці за відповідний період.
- 3.6. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за невиконання критеріїв згідно з пунктом 2, а також:
- за дисциплінарні стягнення;
 - за неодноразове створення конфліктних ситуацій в колективі;
 - за самовільне залишення роботи;
 - за викрадання матеріальних цінностей.
- 3.7. Працівникам, які прийняті на роботу під час навчального року премія може виплачуватись пропорційно відпрацьованому часу або за рішенням керівника навчального закладу.
- 3.8. Працівники, які перевелися по переводу з одного навчального закладу в інший навчальний заклад, мають право на премію у повному обсязі.
- 3.9. Премії виплачуються разом із заробітною платою, відповідно до графіка виплати заробітної плати.
- 3.10. Виплата та позбавлення (пониження) премії проводиться на підставі наказу керівника за погодженням з профспілковим комітетом.

КОНРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.
2. Періодично проводити зустріч адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
3. Двічі на рік (червень, січень-лютий) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти директора та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причину та вживати заходи щодо забезпечення їх реалізації.
5. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Адміністрація зобов'язується:

Надрукувати, забезпечити реєстрацію та розмножити колективний договір.

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

За дорученням трудового колективу

Директор ліцею № 227 імені М.М. Громова
міста Києва



Роман Ю.І.
(прізвище, ініціали)

Голова ПК ліцею № 227 імені М.М. Громова
міста Києва



А.І. Ані А.І.
(прізвище, ініціали)

Витяг

із протоколу № 2 загальних зборів ліцею № 227 імені М.М. Громова міста Києва
від 18.11.2020 року.

На зборах присутні: 88 членів колективу

Відсутні з поважних причин: 8

Порядок денний:

1. Схвалення колективного договору між Адміністрацією та Профспілковим комітетом ліцею № 227 імені М.М. Громова міста Києва на 2020-2023 роки.

Слухали: голову ПК Аль-Анні А.Х. про схвалення колективного договору між Адміністрацією та Профспілковим комітетом ліцею № 227 імені М.М. Громова міста Києва на 2020-2023 роки.

Постановили: колективний договір між Адміністрацією та Профспілковим комітетом ліцею № 227 імені М.М. Громова міста Києва на 2020-2023 роки схвалити.

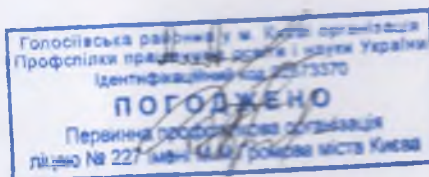
Проголосували: “за” 88 чол.

“проти” 0 чол.

“утримались” 0 чол.

Голова зборів

Секретар зборів



Аль-Анні А.Х.

Борець В.А.

Колективний договір обсягом
24 (двадцять чотирьох) сторінки
прошнуровано, пронумеровано,
скріплено печаткою

«18» листопада 2020 року

Директор М. Роман Ю.А. Роман

Голова НК А.Х. Ащ-Анні

Ідентифікаційний код 02673370
ПОГОДЖЕНО
Перша профспілкова організація
ліцею № 227 імені М.М.Громова міста Кисва

Х.А. Ім'я
А.В. Ім'я