




<p>Директор Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області</p> <p> С. І. Роман</p> <p>« <u>  </u> » <u>  </u> 2024 р.</p> 	<p>Представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області</p> <p> О. М. Гончарова</p> <p>« <u>  </u> » <u>  </u> 2024 р.</p> <p>М.П. _____</p>
--	--

Додаток 1. Положення про преміювання педагогічних та інших працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина..... 17

Додаток 2. Види навчально-методичної та виховної роботи, яку виконують педагогічні працівники Ужгородського ліцею імені Августина Волошина в межах робочого та методичного дня..... 21

Додаток 3. **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР** між роботодавцем та представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області на 2024–2028 роки..... 22

Додаток 4. Шкала доходу за несприятливих умов праці..... 25

Додаток 5. Перелік посад працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, яким надається щорічна додаткова відпустка..... 26

Додаток 6. Правила внутрішнього дисциплінарного порядку для працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина..... 28

Додаток 7. Методичний день згідно з умови надання..... 34

Додаток 8. Орієнтований план комплексних заходів з охорони праці на навчальній рік в Ужгородському ліцею імені Августина Волошина..... 36

Витяг із протоколу № 1 загальних зборів трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області від 24 січня 2024 року..... 38

Рішення загальних зборів трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області від 24 січня 2024 року..... 40



## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

### З М І С Т

<b>Розділ 1.</b> Загальні положення.....	3
<b>Розділ 2.</b> Забезпечення зайнятості працівників.....	6
<b>Розділ 3.</b> Режим роботи, тривалості робочого часу й відпочинку.....	7
<b>Розділ 4.</b> Умови та охорона праці.....	10
<b>Розділ 5.</b> Оплата праці.....	13
<b>Розділ 6.</b> Забезпечення житлово-побутового, культурного й медичного обслуговування та організація оздоровлення й відпочинку працівників.....	14
<b>Розділ 7.</b> Відповідальність сторін.....	15
<b>Розділ 8.</b> Заключні положення.....	16
<b>Додаток 1.</b> Положення про преміювання педагогічних та інших працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.....	17
<b>Додаток 2.</b> Види навчально-методичної та виховної роботи, яку виконують педагогічні працівники Ужгородського ліцею імені Августина Волошина в межах робочого та методичного дня.....	21
<b>Додаток 3.</b> Перелік робіт для надання відгулів для педагогічних працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.....	22
<b>Додаток 4.</b> Перелік професій та посад, які отримують безоплатно спеціальний одяг та інші засоби індивідуального захисту.....	24
<b>Додаток 5.</b> Шкала доплат до тарифних ставок і посадових окладів за несприятливі умови праці.....	25
<b>Додаток 6.</b> Перелік посад працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, яким надається щорічна додаткова відпустка.....	26
<b>Додаток 7.</b> Правила внутрішньогорозпорядку для працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.....	28
<b>Додаток 8.</b> Методичний день: зміст та умови надання.....	34
<b>Додаток 9.</b> Орієнтовний план комплексних заходів з охорони праці на навчальний рік в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина.....	36
<b>Витяг із протоколу № 1 загальних зборів трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області від 24 січня 2024 року.....</b>	<b>38</b>
<b>Рішення загальних зборів трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області від 24 січня 2024 року.....</b>	<b>40</b>



## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області на 2024–2028 роки

### Розділ 1. Загальні положення

1.1. Сторонами Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області на 2024–2028 роки (далі – колективний договір) є директор Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області (далі – Ужгородського ліцею імені Августина Волошина) **РОМАН СЕРГІЙ ІВАНОВИЧ**, з однієї сторони, та представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області **ГОНЧАРОВА ОКСАНА МИХАЙЛІВНА**, з другої сторони.

1.2. Колективний договір укладений на основі чинного законодавства України, прийнятих сторонами зобов'язань та є *нормативною угодою*, яка регулює виробничі, трудові, навчально-наукові та соціально-економічні відносини в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина на основі узгодження інтересів членів трудового колективу в особі представника трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина та роботодавця Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

1.3. Положення цього колективного договору поширюються на усіх працівників трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина та є обов'язковими до їх реалізації роботодавцем Ужгородського ліцею імені Августина Волошина та представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

1.4. Сторони колективного договору Ужгородського ліцею імені Августина Волошина підтверджують реальність забезпечення узгоджених і прийнятих зобов'язань та обов'язковість виконання умов колективного договору.

1.5. Роботодавець Ужгородського ліцею імені Августина Волошина визнає представника трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина єдиним повноваженим представником працівників – членів трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина – у питаннях регулювання виробничих, трудових, навчальних, соціально-економічних відносин, а також під час колективних переговорів.

1.6. Представник трудового колективу Ужгородської класичної гімназії зобов'язується сприяти ефективній роботі в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина законними засобами, методами та прийомами.

1.7. Колективний договір укладений з метою забезпечення життєдіяльності Ужгородського ліцею імені Августина Волошина,



представництва, здійснення та захисту трудових, навальних та соціально-економічних прав та інтересів працівників, а також реалізації їх соціальних гарантій, передбачених чинним законодавством України.

**1.8.** Протягом дії терміну колективного договору будь-яка сторона має право вносити зміни та доповнення тільки за взаємною згодою обох сторін. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін внаслідок переговорів між сторонами та досягнення згоди і набувають чинності після ухвалення їх загальними зборами трудового колективу.

**1.9.** Жодна із сторін не має права припинити в односторонньому порядку виконання взятих на себе зобов'язань до закінчення дії терміну колективного договору.

**1.10.** Колективний договір містить додатки, які є його складовими частинами.

**1.11.** разом із роботодавцем Ужгородського ліцею імені Августина Волошина вирішують питання щодо зміни норм праці у випадках, передбачених законодавством.

**Сторони колективного договору**  
**Ужгородського ліцею імені Августина Волошина**

**1.11.** забезпечують в учнів компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та державними стандартами;

**1.12.** забезпечують здобуття учнями повної загальної середньої освіти заочною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також заочною (вечірньою), заочною формами (на рівнях базової та профільної середньої освіти);

**1.13.** забезпечують здобуття учнями профільної середньої освіти відповідно до профілів навчання з навчальним навантаженням та з можливістю обрання учнями навчальних предметів (інтегрованих курсів, інших освітніх компонентів) в обсягах, що визначаються законодавством; створюють безпечне, інклюзивне та цифрове освітнє середовище відповідно до вимог законодавства;

**1.14.** організовують та забезпечують освітній процес відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, який спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами;

**1.15.** забезпечують реалізацію навчального процесу в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина, а саме: структуру і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, формі організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого



відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку учнів;

**1.16. забезпечують** виховний процес, який є невід'ємною складовою освітнього процесу та ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту»;

**1.17. створюють** безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формують у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці,

вищою успішні в **Представник трудового колективу**

**1.19. разом із роботодавцем** Ужгородського ліцею імені Августина Волошина

**1.18. разом із роботодавцем** Ужгородського ліцею імені Августина Волошина вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці у випадках, передбачених чинним законодавством України;

**1.19. разом із роботодавцем** Ужгородського ліцею імені Августина Волошина розробляє напрямки розподілу коштів фонду заробітної плати, бере участь у вирішенні питань оплати праці працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, умов запровадження та розмірів премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат для працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина;

**1.20. разом із роботодавцем** Ужгородського ліцею імені Августина Волошина вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення робіт у вихідні дні;

**1.21. разом із роботодавцем** Ужгородського ліцею імені Августина Волошина вирішує питання соціального розвитку працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина;

**1.22. бере участь у вирішенні** соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам Ужгородського ліцею імені Августина Волошина соціальних пільг;

**1.23. бере участь у розробці** Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, інших документів, спрямованих на функціонування Ужгородського ліцею імені Августина Волошина;

**1.24. представляє інтереси** працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню;

**1.25. дає згоду або відмовляє у згоді** на розірвання трудового договору з працівником Ужгородського ліцею імені Августина Волошина з ініціативи



роботодавця Ужгородського ліцею імені Августина Волошина у випадках, передбачених законами України;

**1.26. бере участь** у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, у роботі комісії з питань охорони праці;

**1.27. здійснює контроль** за відшкодуванням Ужгородським ліцеєм імені Августина Волошина шкоди, завданої працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням ними трудових обов'язків;

**1.28. здійснює громадський контроль** за виконанням роботодавцем Ужгородського ліцею імені Августина Волошина законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків;

**1.29. здійснює контроль** за підготовкою та поданням роботодавцем Ужгородського ліцею імені Августина Волошина документів, необхідних для призначення пенсій працівникам Ужгородського ліцею імені Августина Волошина і членам їх сімей;

**1.30. разом із роботодавцем** Ужгородського ліцею імені Августина Волошина звертається до державних органів соціального страхування, до інших організацій та установ з клопотанням про направлення працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, членів їх сімей на умовах, передбачених колективним договором, до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та оздоровчих закладів (*стаття 247 КЗпП України*).

## **2. Забезпечення зайнятості працівників**

**Роботодавець Ужгородського ліцею імені Августина Волошина зобов'язується**

**2.1. Інформувати** представника трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина про можливі зміни в організації праці на наступний навчальний рік, які можуть призвести до скорочення чисельності або штату працівників.

**2.2. Розглядати** до завершення навчального року усі можливі варіанти працевлаштування вивільнених працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина відповідно до трудового законодавства України.

**2.3. Дотримувати** вимог законодавства про працю України у разі розірвання трудового договору з ініціативи працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

**2.4. Проводити оформлення** щодо звільнення педагогічних працівників з роботи (займаних посад) з ініціативи роботодавця Ужгородського ліцею імені Августина Волошина згідно з чинним законодавством України.

**2.5. Погоджувати** з представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина зміст та умови прийняття працівників на роботу за контрактом.



**2.6. Погоджувати** з представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина основні питання, які стосуються навчального плану роботи Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, педагогічного навантаження та педагогічної атестації педагогічних працівників.

**2.7. Розподіляти** за погодженням з представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина навчальне навантаження між учителями, викладачами та іншими педагогічними працівниками залежно від кількості годин, передбачених навчальним планом, при наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкурентних умов, що склалися в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина, з дотриманням при цьому КЗпП України (*п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти...*).

**2.8. Доводити** до відома педагогічних працівників наприкінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження в наступному навчальному році (*підпункт «е» п. 20 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України...*).

**2.9. Погоджувати** з представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина проекти наказів, які стосуються суто виробничих, трудових, навчальних, соціально-економічних, культурних та побутових сторін діяльності працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

**2.10. Забезпечувати** дотримання вимог *Типового положення про атестацію педагогічних працівників України*.

**2.11. Повідомити** працівника Ужгородського ліцею імені Августина Волошина не пізніше, ніж за два місяці про зміну істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших умов (*стаття 32 КЗпП України*).

### **3. Режим роботи, тривалості робочого часу й відпочинку** **Роботодавець та представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина зобов'язуються**

**3.1. Забезпечувати** додержання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для усіх категорій працівників, виходячи з 40-годинної тривалості робочого часу на тиждень, крім тих категорій працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлена скорочена тривалість робочого часу.

**3.2. Забезпечувати** надання працівникам Ужгородського ліцею імені Августина Волошина усіх видів відпусток відповідно до Закону України «Про відпустки» та інших нормативно-правових актів з урахуванням умов цього колективного договору.



**3.3. Сприяти** у наданні та перенесенні чергових відпусток педагогічним працівникам протягом навчального року у випадках необхідності санаторно-курортного лікування відповідно до рішення комісії із соціального страхування Ужгородського ліцею імені Августина Волошина на підставі особистої заяви та медичної довідки про потребу санаторно-курортного лікування (форма № 070/0/0) *(п.4.1. Інструкції про порядок забезпечення застрахованих осіб і членів їх сімей путівками на санаторно-курортне лікування, які придбані за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності...)*.

**3.4. Надавати** педагогічним і науково-педагогічним працівникам невикористану частину щорічної основної відпустки за умов її поділу, в окремих випадках, пов'язаних із сімейними обставинами, в інший, крім літнього, канікулярний період.

**3.5. Надавати** згідно з чинним законодавством України та умовами колективного договору щорічну додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем.

**3.6. За час простою**, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівників не з їх вини, здійснювати оплату праці відповідно до чинного законодавства України.

**3.7. Не допускати**, щоб відсутність коштів на утримання Ужгородського ліцею імені Августина Волошина була причиною для оголошення адміністрацією Ужгородського ліцею імені Августина Волошина простою з незалежних від працівників причин і надання їм у зв'язку з цим відпусток без збереження заробітної плати.

**3.8. Гарантувати** надання щорічної відпустки встановленої тривалості із збереженням місця роботи (посади), заробітної плати (допомоги), в тому числі й жінкам після використання ними відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трьох років.

**3.9. Гарантувати** надання жінкам, які мають 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 з прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів, а за наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів *(статті 73, 182-1 КЗпП України)*.

**3.10. Надавати** щорічну оплачувану додаткову відпустку тривалістю до 7 календарних днів працівникам з ненормованим робочим днем за особливий характер праці *(стаття 8 Закону України «Про відпустки»; постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких надає право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці та*



особливий характер праці» від 17.11.1997 року №1290; дивись позначку «I»; «Перелік посад педагогічних працівників та науково-педагогічних працівників», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 року № 963; Додаток 6 до Колективного договору між роботодавцем та представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області на 2024–2028 роки).

**3.11. Надавати** педагогічним працівникам Ужгородського ліцею імені Августина Волошина відпустки для написання навчальних підручників та посібників (стаття 16 Закону України «Про відпустки»; постанова Кабінету Міністрів України від 19.01.1998 р. № 45 «Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток»).

**3.12. Сприяти** при потребі наданню працівникам Ужгородського ліцею імені Августина Волошина соціальних відпусток відповідно до Закону України «Про відпустки».

**3.13. Розглядати** питання щодо застосовування заохочення для працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина за зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство у праці та за інші досягнення у роботі, передбачені Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина (Заохочення оголошуються в наказі (розпорядженні), доводяться до відома всього колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина і заносяться до трудової книжки працівника).

**3.14. Представляти** до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними відзнаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення педагогічних працівників за досягнення ними високих результатів у навчанні й вихованні учнів та педагогічної діяльності відповідно до Положення про відомчі нагороди.

**Представник трудового колективу  
Ужгородського ліцею імені Августина Волошина зобов'язується**

**3.15. Здійснювати** контроль за дотриманням в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина чинного законодавства України у галузі регулювання режиму роботи і відпочинку працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина та своєчасним прийняттям нормативних наказів чи розпоряджень з цих питань.

**3.16. Погоджувати** із роботодавцем Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина та надавати допомогу при внесенні змін і доповнень до цих Правил.

**3.17. Спрямувати** законодавчі можливості щодо усунення причин та обставин, що спричиняють колективні чи індивідуальні трудові спори з питань режиму праці та відпочинку.



**3.18. Спрямовувати** законодавчі можливості щодо усунення обставин і причин нещасних випадків, розробляти заходи щодо запобігання подібним випадкам.

**3.19. Представляти** інтереси працівників трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина щодо розгляду трудових колективних чи індивідуальних спорів.

**4. Умови та охорона праці**  
*При прийнятті на роботу працівника (в тому числі за сумісництвом) до початку його трудової діяльності або переводячи працівника в установленому порядку на іншу роботу, роботодавець Ужгородського ліцею імені Августина Волошина повинен*

**4.1. ознайомити** працівника з Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина (або графіками змінності) та колективним договором;

**4.2. роз'яснити** працівникові його права і обов'язки, 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;

**4.3. визначити** працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами, якщо вони є наявними в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина на даний час;

**4.4. проінструктувати** працівника з техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони;

**4.5. оформити** трудову книжку протягом п'яти днів після прийняття на роботу працівника, що стає на роботу вперше;

**4.6. зберігати** в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина трудові книжки як документи суворої звітності.

**Роботодавець та представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина зобов'язуються**

**4.7. Забезпечувати** необхідні (наявні) організаційні та економічні умови для проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, для ефективної роботи педагогічних та інших працівників гімназії відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації.

**4.8. Визначати** педагогічним працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома погоджений з представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина розклад уроків (занять).

**4.9. Доводити** до відома педагогічних працівників у кінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження в наступному навчальному році.



**4.10. Створювати умови для творчого зростання учителів, підвищення їх освітнього та кваліфікаційного рівнів, удосконалення майстерності через проведення методичної роботи в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина (Додаток 8 до Колективного договору між роботодавцем та представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області на 2024–2028 роки).**

**4.11. Забезпечувати умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків (Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-виховного процесу, затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України від 30.12.1998 року № 9).**

**4.12. Забезпечувати виконання усіма учасниками навчально-виховного процесу дотримання в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина правил пожежної безпеки (Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 30.09.1998 року № 348/70).**

**4.13. Забезпечувати дотримання правил безпеки під час проведення навчально-виховного процесу у кабінетах (лабораторіях) фізики, хімії, біології, трудового навчання, обслуговуючої праці тощо (Правила безпеки під час проведення навчально-виховного процесу у кабінетах (лабораторіях) фізики загальноосвітніх навчальних закладів, затверджені наказом Держнаглядохоронпраці України від 1.04.1998 року № 220; Правила безпеки під час роботи з біології у загальноосвітніх навчальних закладах, затверджені наказом Держнаглядохоронпраці України від 1.05.1998 року; Правила безпеки під час проведення навчально-виховного процесу у кабінетах (лабораторіях) хімії загальноосвітніх навчальних закладів, затверджені наказом Держнаглядохоронпраці України від 1.06.1998 року № 222; Правила безпеки під час навчання в кабінетах інформатики навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затверджені наказом Держнаглядохоронпраці України від 20.07.2004 року № 81; Положення про навчальні майстерні загальноосвітнього навчально-виховного закладу, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 16.06.1994 року № 184; Правила безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 13.12.1999 року № 462 ).**

**4.14. Дотримуватись чинного законодавства України та спільно з представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни.**

**4.15. Дотримуватись умов колективного договору, дбайливо ставитись до повсякденних потреб працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.**



**4.16. Забезпечувати** належне утримання приміщень, опалення, освітлення, вентиляцію, обладнання, створювати належні умови для збереження й покращення навчальної та матеріально-технічної бази Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

**4.17. Здійснювати** заходи щодо підготовки приміщень Ужгородського ліцею імені Августина Волошина до нового навчального року та їх функціонування в осінньо-зимовий період.

**4.18. Відвідувати та оглядати** робочі місця працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, запобігати порушення ними нормативно-правових актів з питань охорони праці.

**4.19. Складати** графіки чергування педагогічних працівників у навчальних приміщеннях Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, контролювати виконання ними обов'язків чергового.

**4.20. Забезпечувати** додержання працівниками Ужгородського ліцею імені Августина Волошина зобов'язань щодо охорони праці, виконання вимог нормативно-правових про охорону праці.

**4.21. Забезпечувати** навчання та інструктажі учасників навчально-виховного процесу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності (*Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 року № 304; Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 1.08.2001 року № 563; Типове положення про навчання з питань охорони праці, затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 17.02.1999 року № 27).*

**4.22. Спрямовувати** законодавчі можливості щодо усунення обставин і причин нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошината розробляти заходи щодо запобігання подібним випадкам (*Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 року № 616).*

**4.23. Забезпечувати** працівникам, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, гарантії, пільги та компенсації, що передбачені чинним законодавством України.

**4.24. Відшкодовувати** працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, відповідно до чинного законодавства України, а якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативно-правових актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено за поданням роботодавця чи представника трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина до 30% (відсотків) (п.10



«Правил про відшкодування у зв'язку із заподіянням працівникові ушкодження здоров'я, пов'язане з виконанням трудових обов'язків»).

## **5. Оплата праці**

**Роботодавець та представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина домовилися про наступне**

**5.1.** Сприяти своєчасному здійсненню нарахування і виплати в повному обсязі заробітної плати працівникам Ужгородського ліцею імені Августина Волошина відповідно до Закону України «Про оплату праці» та КЗпП України.

**5.2.** Заробітна плата виплачується працівникам регулярно, в робочі дні, але не рідше 2 разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, а у разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, вона виплачується напередодні (аванс виплачується 12 числа, зарплата – 27 числа).

**5.3.** Заробітна плата на весь час відпустки, а також допомога на оздоровлення виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (стаття 115 КЗпП України; ст. 25 Закону України «Про оплату праці»).

**5.4.** Сприяти виконанню вимог Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, а саме, в межах фонду заробітної плати (фонду оплати праці) встановлювати за погодженням з представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина доплати за суміщенням професій чи посад, розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників без обмеження розмірів цих доплат та переліків суміщуваних професій (посад) (п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти...).

**5.5.** Роботодавець Ужгородського ліцею імені Августина Волошина за погодженням із представником трудового колективу забезпечує своєчасне утримання із заробітної плати та інших доходів працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина членських внесків та перерахування їх на банківський рахунок (постанова Кабінету Міністрів України «Про оплату витрат юридичних осіб за проведення відрахування із заробітної плати працівників за їх бажанням» від 29.01.1993 року № 69).

**5.6.** Роботодавець Ужгородського ліцею імені Августина Волошина за погодженням із представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина веде рахунок економії коштів фонду оплати праці працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина надає педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, розмір якої не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень (абзац дев'ятий статті 57 Закону України «Про освіту»;



*«Порядок надання щорічної винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 року № 898; Положення про преміювання педагогічних працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина; Додаток 1 до Колективного договору між роботодавцем та представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області на 2024–2028 роки).*

**5.7.** Роботодавець Ужгородського ліцею імені Августина Волошина виплачує допомогу на оздоровлення педагогічним працівникам при наданні щорічної відпустки в розмірі, передбаченому чинним законодавством України (ч.1 ст. 57 Закону України «Про освіту»; ч.1 ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту»).

**5.8.** Встановити, що для працівників, які згідно з штатним розписом працюють на посадах гардеробника, за літні місяці не нараховується заробітна плата, але за ними зберігається трудовий стаж за умови не розірвання трудового договору, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

**5.9.** Виплачувати доплати у розмірі від 10 % до 12 % (відсотків) для працівників, які працюють на роботах з шкідливими умовами праці, зокрема, за заправлення та нейтралізацію лужних металів (лаборант хімічного кабінету); за обслуговування теплових бойлерних установок; за роботу біля гарячих плит, електрожарових шаф та інших апаратів для смаження і випікання; за роботу з дисплеями комп'ютерів; за забезпечення і проведення занять у критому плавальному басейні.

**5.10.** Бухгалтерія Ужгородського ліцею імені Августина Волошина повинна щомісячно інформувати працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина про нарахування (обчислення) їм заробітної плати (відпускних), інших доплат, надбавок, гарантійних і компенсаційних виплат, премій та утримання із заробітної плати податків та зборів, а також повідомляти працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина про зміни чинного законодавства України з питань оплати праці.

## **6. Забезпечення житлово-побутового, культурного й медичного обслуговування та організація оздоровлення й відпочинку працівників**

### ***Роботодавець та представник трудового колективу***

#### ***Ужгородського ліцею імені Августина Волошина домовилися***

**6.1.** вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина;

**6.2.** забезпечувати у наданні працюючим відповідно до чинного законодавства України соціальних гарантій;

**6.3.** проводити розрахунки виплат у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю та пологами, виходячи з посадового окладу



(ставки) того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок (*постанова Кабінету Міністрів України від 16.05.1995 року № 348 «Про внесення змін і доповнень до Порядку обчислення середньої заробітної плати», затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 8.02.1995 року № 100*);

**6.4. спільно здійснювати** заходи, спрямовані на зменшення захворюваності і травматизму;

**6.5. забезпечувати** згідно затвердженого графіку проходження працівниками медичних обстежень;

**6.6. моніторити** рівень захворюваності та сприяти оздоровленню диспансерно хворих працівників;

**6.7. сприяти** виділенню путівок для оздоровлення та відпочинку працюючих в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина;

**6.8. співпрацювати** у справі збереження здоров'я і життя працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, поліпшення безпеки і умов праці, сприяти їх оздоровленню шляхом надання спортивних приміщень, майданчиків, басейну, інвентаря для занять фізкультурою та спортом;

**6.9. спільно вести** облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов та порушувати питання перед органами місцевого самоврядування про виділення молодим сім'ям за рахунок державних бюджетних коштів чи фондів пільгових довгострокових кредитів на будівництво індивідуального житлового будівництва, придбання житлових будинків чи квартир тощо.

## **7. Відповідальність сторін**

***Роботодавець та представник трудового колективу  
Ужгородського ліцею імені Августина Волошина узгодили, що***

**7.1. ухилення сторін** від участі у переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, умисне порушення встановленого законодавством строку початку таких переговорів тягне за собою відповідальність згідно з чинним законодавством України;

**7.2. порушення чи невиконання** зобов'язань колективного договору роботодавцем Ужгородського ліцею імені Августина Волошина або представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина тягне за собою відповідальність згідно з чинним законодавством України;

**7.3. ненадання особам**, які представляють роботодавця Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, або працівникам трудового колективу, які представляють представника трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, інформації, необхідної для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням колективного договору, тягне за собою відповідальність згідно з чинним законодавством України;

**7.4. при припиненні трудового договору** з підстав порушення роботодавцем Ужгородського ліцею імені Августина Волошина



законодавства про працю, колективного чи трудового договору працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина виплачується вихідна допомога у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку (стаття 44 КЗпП України);

**7.5. представник** трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина укладає, виконує та контролює виконання цього колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, звертається з вимогою до відповідальних органів про притягнення до відповідальності роботодавця Ужгородського ліцею імені Августина Волошина за невиконання ним умов колективного договору (стаття 247 КЗпП України).

## 8. Заклучні положення

**8.1.** Цей колективний договір та додатки до нього укладені на 2024–2028 роки.

**8.2.** Цей колективний договір та додатки до нього набувають чинності з дня їх підписання сторонами і діють до укладення сторонами нового колективного договору та додатків до нього на наступний період.


**8.3.** У разі, якщо сторони колективного договору після спливу його дії не уклали нового колективного договору, цей колективний договір діє на повторний термін за умови їх взаємної згоди без повідомної реєстрації виконавчим органом Ужгородської міської ради.

**8.4.** Цей колективний договір та додатки до нього після їх підписання сторонами підлягають повідомній реєстрації виконавчим органом Ужгородської міської ради.

**8.5.** Контроль за виконанням цього колективного договору та додатків до нього здійснюється сторонами, що їх підписали.

**8.6.** Сторони взаємно та одночасно звітують про виконання цього колективного договору та додатків до нього на загальних зборах трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

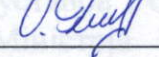
**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Роман С.І.   
Роботодавець Ужгородського ліцею  
імені Августина Волошина  
Ужгородської міської ради  
Закарпатської області

« 01 » 2024 р.



**ПОГОДЖУЮ:**

Гончарова О.М.   
Представник трудового колективу  
Ужгородського ліцею імені  
Августина Волошина Ужгородської  
міської ради Закарпатської області

« \_\_\_\_\_ » 2024 р.

М.П.



Додаток 1 до Колективного договору між роботодавцем та представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області на 2024–2028 роки

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Роман С.І. \_\_\_\_\_  
Роботодавець  
Ужгородського ліцею імені Августина  
Волошина Ужгородської міської ради  
Закарпатської області



\_\_\_\_\_ 2024 р.

**ПОГОДЖУЮ:**

Гончарова О.М. \_\_\_\_\_  
Представник трудового колективу  
Ужгородського ліцею імені Августина  
Волошина Ужгородської міської ради  
Закарпатської області

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.

М.П.

## ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання педагогічних та інших працівників  
Ужгородського ліцею імені Августина Волошина

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання педагогічних та інших працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина (далі – Положення) визначає показники та конкретні умови, порядок та розміри преміювання педагогічних та інших працівників (далі – працівників) Ужгородського ліцею імені Августина Волошина за рахунок економії фонду оплати праці працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, інших фінансових джерел (надходжень) та регулює відносини між директором та працівниками Ужгородського ліцею імені Августина Волошина з питань виконання умов преміювання.

1.2. Премія – це грошове заохочення працівника за високу якість виконаної роботи чи завдання, однак виключно за показниками та умовами оцінки цих результатів, визначених в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина. Преміювання є індивідуальне та колективне, коли премії за певний показник отримують усі працівники Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

1.2. Положення складене з урахуванням статті 8 Закону України «Про оплату праці», відповідно до якої умови оплати праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, визначаються Кабінетом Міністрів України, а основним нормативно-правовим документом, який регулює оплату праці бюджетних працівників, є постанова КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 року №1298. Роботодавець Ужгородського ліцею імені Августина Волошина може преміювати працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи Ужгородського ліцею імені Августина Волошина та виключно у межах коштів, виділених на оплату праці (п. 4 Постанови №1298).



**1.3.** Це Положення поширюється на працівників Ужгородської класичної гімназії, крім тих, які працюють в Ужгородському ліцею імені Августина Волошина за сумісництвом.

**1.4.** Показники та умови преміювання працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина визначені з метою:

**1)** підвищення соціального захисту та матеріальної зацікавленості працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина при виконанні ними функціональних обов'язків в організації ефективного навчально-виховного процесу;

**2)** стимулювання працівників у реалізації ними мети та завдань Статуту Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, а також виконання завдань, які має виконати колектив працівників або окремих працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина на календарний рік;

**3)** стимулювання інших, менш значущих аспектів трудової діяльності.

**1.5.** Премії надаються педагогічним працівникам Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, які:

**1)** сумлінно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, систематично працюють над підвищенням професійної майстерності, загальної та професійної культури;

**2)** досягають успіхів у навчанні та вихованні учнів, професійній підготовці учнівської молоді та мають вагомі досягнення за підсумками навчального року;

**3)** підготували переможців та призерів учнівських олімпіад з базових навчальних предметів усіх рівнів, конкурсів-захисту науково-дослідницьких робіт членів Малої академії наук України, інших загальнодержавних (всеукраїнських) конкурсів, турнірів, спартакіад тощо серед учнівської молоді;

**4)** розробили авторські програми з шкільних навчальних предметів (дисциплін) чи курсів, навчальні підручники, навчально-методичні, навчально-пізнавальні, навчально-дидактичні та інші посібники;

**5)** запровадили новітні освітні технології власного педагогічного досвіду;

**6)** зайняли призові місця в оглядах, спартакіадах, олімпіадах, конкурсах та інших заходах серед працівників освіти різних рівнів;

**7)** систематично ведуть науково-дослідницьку чи пошукову роботу шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських освітніх методик, розробки дидактичного матеріалу та створення узагальненого досвіду роботи вчителя на електронних та інших носіях;

**8)** провели відкриті уроки (заняття) чи позакласні (позашкільні) освітні заходи на основі новаторських методик та власного досвіду для вчителів методичних об'єднань (професійних спільнот) з навчальних предметів м. Ужгорода, курсів Закарпатського інституту післядипломної педагогічної освіти тощо (не менше 1-го уроку протягом навчального року);

**9)** брали активну участь у роботі кафедри Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, професійної спільноти вчителів м. Ужгорода з навчальних предметів (дисциплін), сприяли поширенню творчого досвіду серед педагогічних працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, міста, області;

**10)** брали активну участь у громадському житті Ужгородського ліцею імені Августина Волошина;



11) брали активну участь у підготовці Ужгородського ліцею імені Августина Волошина до нового навчального року або у виконанні роботи щодо зміцнення матеріально-технічної бази Ужгородського ліцею імені Августина Волошина;

12) не порушують виконавчої та трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина (порушення мають бути зафіксовані наказом чи розпорядженням директора Ужгородського ліцею імені Августина Волошина у формі застереження, попередження, вказівки, догани, суворої догани тощо);

13) не мають зауважень, скарг (поданих у письмовій формі) щодо роботи з учнями від батьків, від колег у трудовому колективі;

14) не порушують інструктивних документів щодо обліку навчальної та виховної роботи, методичних рекомендацій щодо ведення класних журналів у системі Єдиної школи, інструкцій з охорони праці, життя і здоров'я учнів, інших нормативно-правових актів (документів) у галузі регулювання загальної середньої освіти.

1.6. Премії надаються іншим працівникам Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, які:

1) якісно і у повному обсязі виконують свої обов'язки, які встановлені посадовими інструкціями та положеннями;

2) виконують додатковий обсяг завдань, мають складність та напруженість у роботі;

3) систематично працюють над підвищенням професійної майстерності, загальної та професійної культури;

4) проявляють ініціативність у роботі та беруть активну участь у громадському житті Ужгородського ліцею імені Августина Волошина;

5) беруть активну участь у підготовці Ужгородського ліцею імені Августина Волошина до нового навчального року або у виконанні роботи (робіт) щодо покращення матеріально-технічної бази Ужгородського ліцею імені Августина Волошина;

6) не порушують виконавчої та трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина (порушення мають бути зафіксовані наказом чи розпорядженням директора Ужгородського ліцею імені Августина Волошина у формі застереження, попередження, вказівки, догани, суворої догани тощо);

7) не мають зауважень від адміністрації або скарг (поданих у письмовій формі) щодо роботи працівника від інших працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина;

8) не порушують інструктивних документів щодо обліку робочого часу, інструкцій з охорони праці, інших нормативно-правових актів (документів) у галузі трудової діяльності.

1.7. Премії працівникам нараховуються за кінцеві результати роботи Ужгородського ліцею імені Августина Волошина в цілому за календарний рік чи за окремі вагомні досягнення у роботі і розподіляються між ними відповідно до особистого трудового внеску кожного працівника.

1.8. Переваги у розмірах сум, що нараховуються для преміювання, надаються окремим працівникам, чий внесок у загальні результати роботи найбільш вагомий, віддаючи перевагу тим працівникам, які стабільно домагаються вагомих успіхів та результатів у роботі з початку календарного року.



**1.9.** Підставами для зниження розмірів або позбавлення премій працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина є:

- ✓ невиконання чи неналежне виконання працівником трудових обов'язків;
- ✓ порушення трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, виробничих і технологічних інструкцій, вимог техніки безпеки та охорони праці;
- ✓ невчасне чи неякісне виконання розпоряджень, наказів, інших організаційно-розпорядчих документів;
- ✓ притягнення працівника Ужгородського ліцею імені Августина Волошина до адміністративної або кримінальної відповідальності;
- ✓ прогул;
- ✓ постійні запізнення чи передчасне залишення робочого місця до закінчення робочого дня;
- ✓ поява на роботі у нетверезому стані;
- ✓ умисне пошкодження майна, або крадіжка майна Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

Позбавлення працівників премій повністю або частково оформляється у наказі (розпорядженні) директора Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

## **2. Розміри та порядок нарахування й виплати премій**

**2.1.** Джерелом преміювання працівників є економія коштів фонду оплати праці працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, інші фінансові джерела (надходження), спонсорські кошти тощо.

**2.2.** Працівник Ужгородського ліцею імені Августина Волошина може бути премійований протягом календарного року кілька разів (за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, рік), якщо він виконав показники і повністю відпрацював робочий час та зважаючи на його внесок у загальні результати роботи Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

**2.3.** Премія виплачується у відсотках за фактично відпрацьований час або у фіксованому розмірі. Розмір премії в межах економії фонду оплати праці на працівника (ків) Ужгородського ліцею імені Августина Волошина не обмежується та визначається директором Ужгородського ліцею імені Августина Волошина за погодженням із головним бухгалтером Ужгородського ліцею імені Августина Волошина або представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

**2.4.** Преміювання працівників оформляється наказом директора Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, погодженого із представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

**2.5.** Преміювання працівника може бути проведено з нагоди дня його народження чи ювілею, відзначення дня утворення Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, святкування Дня учителя, інших державних свят чи урочистих подій різних рівнів та за умов виконання ним критеріїв преміювання.


**2.6.** Працівникам, що звільнилися з роботи з поважних причин протягом звітного періоду, премія виплачується у відсотках за фактично відпрацьований час або у фіксованому розмірі.

**2.7.** Премія включається до середньої заробітної плати відповідно до чинного законодавства України.

**2.8.** Термін дії цього Положення збігається з терміном дії Колективного договору.



**Додаток 2** до Колективного договору між роботодавцем та представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області на 2024–2028 роки

<b>ЗАТВЕРДЖУЮ:</b> Роман С.І. _____ Роботодавець Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області  « 24 » _____ 2024 р.   М.П.	<b>ПОГОДЖУЮ:</b> _____ Гончарова О.М. _____ Представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області  « _____ » _____ 2024 р.  М.П.
---	--

### ВИДИ

навчально-методичної та виховної роботи, яку виконують педагогічні працівники Ужгородського ліцею імені Августина Волошина в межах робочого та методичного дня

Педагогічні працівники Ужгородського ліцею імені Августина Волошина в межах робочого та методичного дня виконують такі види навчально-методичної та виховної роботи:

- 1) участь у проведенні педагогічної ради Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, наради при директорові, засідання інших органів самоврядування відповідно до Статуту Ужгородського ліцею імені Августина Волошина;
- 2) участь у засіданні кафедри Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, роботі методичних об'єднань (професійних спільнот) вчителів м. Ужгорода з базових навчальних предметів (дисциплін, курсів);
- 3) участь у проведенні планових навчальних (освітніх) та інших семінарів, конференцій, оглядів, навчально-методичних курсів тощо;
- 4) особиста участь в організації та підготовці учнів для їх участі у всеукраїнських олімпіадах з базових навчальних предметів усіх рівнів та у конкурсі-захисту науково-дослідницьких робіт членів Малої академії наук України, інших загальнодержавних (всеукраїнських) конкурсах, турнірах, спартакіадах тощо серед учнівської молоді;
- 5) організація позакласної роботи з учнями (екскурсії, походи, змагання, конкурси, концерти, збір макулатури тощо);
- 6) особиста участь та організація учнів у проведенні загально учнівських чи загальноміських шкільних заходів (проектів), конкурсів, свят тощо;
- 7) чергування в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина згідно із затвердженим графіком чергування учнів Ужгородського ліцею імені Августина Волошина та графіком чергування педагогічних працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина;
- 8) робота із шкільною документацією (інструктивні матеріали, методичні рекомендації, класні журнали в системі Єдиної школи, журнали проведення факультативів, індивідуальних занять, гуртків, занять Малої академії наук України, календарне планування учителя, класного керівника, щоденники, учнівські зошити тощо);
- 9) робота у навчальному кабінеті, на кафедрі (озеленення, оформлення, виготовлення навчальних наочних та дидактичних матеріалів тощо);
- 10) організація учнів для підтримання чистоти класних приміщень, території ліцею, території міста, яка закріплена за Ужгородським ліцеєм імені Августина Волошина;
- 11) проведення роботи по організації харчування та оздоровлення учнів Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.



Додаток 3 до Колективного договору між роботодавцем та представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області на 2024–2028 роки

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Роман С.І. \_\_\_\_\_  
Роботодавець  
Ужгородського ліцею імені Августина  
Волошина Ужгородської міської ради  
Закарпатської області

**ПОГОДЖУЮ:**

Гончарова О.М. \_\_\_\_\_  
Представник трудового колективу  
Ужгородського ліцею імені Августина  
Волошина Ужгородської міської ради  
Закарпатської області

01 2024 р.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.

М.П.



**ПЕРЕЛІК**

робіт для надання відгулів для педагогічних працівників  
Ужгородського ліцею імені Августина Волошина

Для педагогічних працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина надаються відгули за такі види робіт:

- 1) за роботу у вихідні дні (*стаття 72 КЗпП*);
  - 2) за роботу у святкові та неробочі дні (*стаття 107 КЗпП*);
  - 3) за здачу донором крові (*стаття 124 КЗпП*);
  - 4) за відрядження працівника у відрядження у вихідні, святкові та неробочі дні: або спеціально для роботи у ці дні, або у випадку, якщо відправлення працівника або його повернення з відрядження припадає на вихідний, святковий або неробочий день (*Інструкція про службові відрядження в межах України і за кордоном, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 року № 59*);
  - 5) за залучення в окремих випадках педагогічних працівників до обліку дітей і підлітків шкільного віку (*Інструкція з обліку дітей і підлітків шкільного віку, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 12.04.2000 року № 646*);
  - 6) за вихід на роботу під час відпустки у зв'язку з виробничою необхідністю;
  - 7) за роботу під час оздоровлення з учнями у вихідні та святкові дні згідно з навчальним планом Ужгородського ліцею імені Августина Волошина;
  - 8) за виконання обов'язків лаборанта;
  - 9) за участь у роботі комісії по виборах Президента України, народних депутатів України, депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів (*відповідно до законів, що регулюють проведення виборів в Україні*);
  - 10) за участь у роботі комісій по перевірці олімпіадних робіт, конкурсних учнівських робіт, письмових завдань зовнішнього незалежного оцінювання/національного мультипредметного тесту, державної підсумкової атестації тощо (*відповідно до наказів чи розпоряджень державних органів управління освітою в Україні*);
  - 11) інші випадки, передбачені чинним законодавством України.
- Відгули надаються у канікулярний час протягом навчального року.



**Для довідки:**

1. **Відгул** – це день відпочинку, що за трудовим законодавством надається працівникам як компенсація за роботу або чергування в неробочий час, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

2. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні допускається тільки з дозволу профспілкового комітету працівників гімназії та лише у виняткових випадках, що визначаються трудовим законодавством (ч.1 ст. 71 КЗпП).

3. Не допускається залучення до робіт у вихідні дні вагітних жінок, жінок, що мають дітей віком до трьох років (стаття 176 КЗпП).

4. Залучення працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина до роботи у вихідні, святкові та неробочі дні та у випадках, за які надаються відгули (дні відпочинку) обов'язково оформляється письмовим наказом чи розпорядженням директора Ужгородського ліцею імені Августина Волошина *(необхідно зазначити відгул у таблиці обліку як причину нез'явлення на роботу; типові форми обліку використання робочого часу та пояснення щодо доцільності їх використання та заповнення затверджено наказом Міністерства статистики України від 09.10.1995 р. № 253)*.

5. Роботу працівника Ужгородського ліцею імені Августина Волошина (за згодою сторін) у вихідні, святкові та неробочі дні адміністрація Ужгородського ліцею імені Августина Волошина компенсує наданням відгулу (ів) за відпрацьований день, тобто якщо за роботу у такі дні надається відгул, то це неоплачуваний відгул. Відгул надається за повністю відпрацьований вихідний, святковий або неробочий день, а не за кілька годин, відпрацьованих надурочно.

6. Інструкція про службові відрядження в межах України і за кордоном, затверджена Наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 року № 59, зобов'язує керівника установи в таких випадках діяти так:

1) **якщо** працівник спеціально відряджається для роботи у вихідні або святкові та неробочі дні, то компенсація за роботу у ці дні виплачується відповідно до діючого законодавства (тобто за бажанням працівника йому або надається за кожний відпрацьований день неоплачуваний день відпочинку (відгул), або кожен такий відпрацьований день оплачується в подвійному розмірі);

2) **якщо** працівник не відряджається спеціально для роботи у вихідні дні, святкові або неробочі дні, але його направлення у відрядження або повернення з відрядження припадає на такий день, то такому працівникові надається неоплачуваний день відпочинку (відгул).

1. Вилучає спеціальний одяг (наприклад захисних халатів, взуття) та інших засобів індивідуального захисту та видача засобок індивідуального захисту регулюється трудовим законодавством України (статті 163, 165 КЗпП) та законом України «Про охорону праці».

2. Спеціальний одяг та інші засоби індивідуального захисту видаються безоплатно за встановленими нормами працівникам Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, які працюють на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на роботах, здійснюваних у несприятливих (наприклад, природних) умовах.



Додаток 4 до Колективного договору між роботодавцем та представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області на 2024–2028 роки

<p><b>ЗАТВЕРДЖУЮ:</b>                  Роман С.І. _____                  Роботодавець                  Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області</p> <p>« 14 » _____ 2024 р.</p> <p>М.П.                  Код ЄДРПОУ 22110002</p>	<p><b>ПОГОДЖУЮ:</b>                  Гончарова О.М. _____                  Представник трудового колективу                  Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області</p> <p>« _____ » _____ 2024 р.</p> <p>М.П.</p>
--	---



**ПЕРЕЛІК**  
 професій та посад, які отримують безоплатно спеціальний одяг та інші засоби індивідуального захисту

	Назва професії (посади)	Терміни
1	Технічний працівник	1 раз на 2 роки
2	Лаборант	1 раз на 3 роки
3	Двірник	1 раз на 2 роки
4	Робочий по поточному ремонту Ужгородського ліцею імені Августина Волошина	1 раз на 2 роки
5	Учитель фізики	1 раз на 3 роки
6	Учитель хімії	1 раз на 3 роки
7	Учитель біології	1 раз на 3 роки
8	Учитель трудового навчання	1 раз на 2 роки
9	Медсестра (згідно з штатним розписом Ужгородського ліцею імені Августина Волошина)	1 раз на 2 роки

**Для довідки:**

1. Видача спеціального одягу (наприклад захисних халатів, взуття) та інших засобів індивідуального захисту та видача знешкоджуючих засобів регулюється трудовим законодавством України (статті 163, 165 КЗпП) та законом України «Про охорону праці».
2. Спеціальний одяг та інші засоби індивідуального захисту видаються безоплатно за встановленими нормами працівникам Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, які працюють на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на роботах, здійснюваних у несприятливих (наприклад, природних) умовах.



**Додаток 5** до Колективного договору між роботодавцем та представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області на 2024–2028 роки

<p><b>ЗАТВЕРДЖУЮ:</b>                  Роман С.І. _____                  Роботодавець                  Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області</p> <p align="right">» _____ 2024 р.</p>	<p><b>ПОГОДЖУЮ:</b> <i>О. Гончарова</i>                  Гончарова О.М. _____                  Представник трудового колективу                  Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області</p> <p align="right">« _____ » _____ 2024 р.</p> <p align="center">М.П.</p>
--	--



**ШКАЛА**

доплат до тарифних ставок і посадових окладів за несприятливі умови праці (згідно додатку 9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти, затвердженої наказом МОН України від 15 квітня 1993 року № 102 (із змінами і доповненнями)



Підсобний працівник кухні	п.1.152	Робота біля гарячих плати, електрожарових шаф, кондитерських і паро-масляних печей та інших апаратів для смаження і випікання	до 12%
Завгосп, комірник	п.1.153	Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну	до 12%
Кухар, шеф-кухар	п.1.154	Роботи, пов'язані з розчиненням, обтинанням м'яса, риби, різкою і чищенням цибулі, обсмаженням птиці	до 12%
Підсобний працівник кухні	п.1.155	Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин	до 12%
Прибиральник	п.1.159	Роботи з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням	до 10%
Учитель Хімії	п.1.161	Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (складуванням)	до 12%
Учитель інформатики, секретар-діловод, працівники бухгалтерії	п.1.164	Робота з дисплеями ЕОМ	до 12%
Учитель фізкультури	п.1.179	Забезпечення і проведення занять у критих плавальних басейнах	до 12%

**Для довідки:**

1. Доплати до тарифних ставок і посадових окладів за несприятливі умови праці надаються згідно додатку 9 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року № 102 (із змінами і доповненнями).



Додаток бдо Колективного договору між роботодавцем та представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області на 2024–2028 роки

<b>ЗАТВЕРДЖУЮ:</b> Роман С.І. Роботодавець Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області « <u>  </u> » _____ 2024 р. 	<b>ПОГОДЖУЮ:</b> Гончарова О.М.  Представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області « <u>  </u> » _____ 2024 р. М.П.
--	--

### ПЕРЕЛІК

посад працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, яким надається щорічна додаткова відпустка

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. Директор ліцею   | – до 7 календ. днів |
| 2. Заступник директора ліцею  | – до 7 календ. днів |
| 3. Бібліотекар  | – до 7 календ. днів |
| 4. Касир  | – до 7 календ. днів |
| 5. Секретар-діловод (секретар-друкарка)   | – до 7 календ. днів |
| 6. Бухгалтер  | – до 7 календ. днів |
| 7. Завідувач складом харчових продуктів   | – до 7 календ. днів |
| 8. Комірник   | – до 7 календ. днів |
| 9. Шеф-кухар  | – до 7 календ. днів |
| 10. Лікар, середній та молодший медичний персонал (згідно з штатним розписом Ужгородського ліцею імені А. Волошина) | – до 7 календ. днів |
| 11. Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів                         | – до 4 календ. днів |

#### Для довідки:

1. Додаткова щорічна відпустка тривалістю до 7 календарних днів надається окремим категоріям працівників як компенсація за роботу, яка пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу та в умовах підвищеного ризику для здоров'я – за Списком виробництв, робіт, професій і посад, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним чи



трудохим договорох залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах (стаття 8 Закону України «Про відпустки»; постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких надає право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці та особливий характер праці» від 17.11.1997 року №1290; дивись позначку «І»).

2. Дивись: «Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці», затверджені наказом Міністерства праці і соціальної політики України від 10.10.1997 року № 7 (із змінами, внесеними наказом Міністерства праці і соціальної політики України від 05.02.1998 року № 18 //Людина і праця: Інформаційний бюлетень Міністерства праці і соціальної політики України. – 1997. - №12. – С.27–28; 1998. - № 3. – С.38.

3. Відповідно до п. п. 5.2.6. наказу Міністерства освіти України від 14.05.1999 р. № 139 «Про затвердження Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України» з урахуванням змін, внесених наказом Міністерства освіти України від 04.08.1999 р. № 277 «Про внесення змін і доповнень до Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України» бібліотечні працівники загальноосвітніх навчальних закладів мають право на щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних дні за відпрацьований рік та щорічну додаткову відпустку тривалістю до 7 календарних днів, в разі, коли це передбачено колективним договором.

4. Дивись:Список згідно з додатком 1 до Постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 р. № 679; Постанова КМУ від 13. 05. 2003 р. № 679 та витяг із Списку згідно з додатком 1 додаються).

5. Ненормований робочий день – це особливий режим робочого часу, який встановлюється для і певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною). Міра праці у даному випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, а також колом обов'язків та обсягом виконаних робіт (навантаженням). На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина режим робочого часу.



Додаток 7 до Колективного договору між роботодавцем та представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області на 2024–2028 роки

<b>ЗАТВЕРДЖУЮ:</b> Роман С.І. _____ Роботодавець Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області _____ 2024 р.	<b>ПОГОДЖУЮ:</b> Гончарова О.М. _____ Представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області « ____ » _____ 2024 р. М.П.
---	---



**ПРАВИЛА**  
внутрішнього розпорядку для працівників  
Ужгородського ліцею імені Августина Волошина

**I. Загальні положення**

1. Відповідно до Конституції України громадяни України мають право на працю, тобто на одержання гарантованої роботи з оплатою праці відповідно до її кількості та якості і не нижче встановленого державою мінімального розміру, включаючи право на вибір професії, роду занять і роботи відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти та з урахуванням суспільних потреб.

В навчальному закладі трудова дисципліна ґрунтується на свідомому виконанні працівниками своїх трудових обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці і навчального процесу.

Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу.

2. Ці правила поширюються на державні навчально-виховні заклади України всіх рівнів: дошкільні виховні заклади; середні загальноосвітні навчально-виховні заклади; професійні навчально-виховні заклади; навчальні заклади підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів; позашкільні навчально-виховні заклади.

3. Метою цих Правил є визначення обов'язків педагогічних та інших працівників закладів освіти, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній трудовий розпорядок в навчальних закладах. Зазначені норми закріплені в Типових правилах внутрішнього трудового розпорядку, у відповідності з якими трудові колективи закладів освіти затверджують за поданням власника або уповноваженого ним органу і виборного органу первинної профспілкової організації закладу освіти свої правила внутрішнього трудового розпорядку.

4. Усі питання, пов'язані з застосуванням правил внутрішнього трудового розпорядку, роз'яснює керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених діючим законодавством і правилами внутрішнього розпорядку, спільно або за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації закладу освіти.

**II. Порядок прийняття і звільнення працівників**

5. Громадяни України вільно обирають види діяльності, не заборонені законодавством, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей.



Працівники закладів та установ освіти приймаються на роботу за трудовими договорами, контрактами або на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства.

6. При прийнятті на роботу власник або уповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний зажадати від особи, що працевлаштовується: подання трудової книжки, оформленої у встановленому порядку, пред'явлення паспорта, диплома або іншого документа про освіту чи професійну підготовку. Військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України, Служби безпеки України, Прикордонних військ України, Цивільної оборони України, Управління охорони вищих посадових осіб України, інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, та військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил колишнього Союзу РСР і Збройних Сил держав учасниць СНД, пред'являють військовий квиток.

Особи, які влаштовуються на роботу, що вимагає спеціальних знань, зобов'язані подати відповідні документи про освіту чи професійну підготовку (диплом, атестат, посвідчення), копії яких завіряються керівником закладу освіти і залишаються в особовій справі працівника.

Особи, які приймаються на роботу в дитячі заклади освіти, зобов'язані подати медичний висновок про відсутність протипоказань для роботи в дитячій установі.

При укладанні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну та національну приналежність, походження, реєстрацію та документи, подання яких не передбачено законодавством.

7. Посади педагогічних працівників заміщуються відповідно до вимог Закону України про освіту, Положення про порядок наймання та звільнення педагогічних працівників закладів освіти, що є у загальнодержавній власності, затвердженого наказом МОН України від 5 серпня 1993 року № 293.

8. Працівники закладу та установ освіти можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

9. Прийняття на роботу оформляється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу (в тому числі призначених органами державного управління освітою), який оголошується працівнику під розписку.

10. На осіб, які працювали понад п'ять днів, ведуться трудові книжки.

На тих, хто працює за сумісництвом, трудові книжки ведуться за основним місцем роботи. На осіб, які працюють на умовах погодинної оплати, трудова книжка ведеться за умови, якщо ця робота є основною.

Запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом проводиться за бажанням працівника власником або уповноваженим ним органом за місцем основної роботи.

Ведення трудових книжок необхідно здійснювати згідно з Інструкцією про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженої спільним наказом Міністерством праці, Міністерством юстиції і Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року № 58.

Трудові книжки працівників зберігаються як документи суворої звітності в закладах і установах освіти. Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на керівника закладу освіти.

11. Приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу, власник або уповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний:

а) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та істотні 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;

б) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

в) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

г) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

Ознайомлення доцільно проводити в письмовій формі.

12. Припинення трудового договору може мати місце лише на підставах, передбачених чинним законодавством, та умовами, передбаченими в контракті.

13. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу допускається у випадках, передбачених чинним законодавством та умовами контракту.



Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи може мати місце тільки в кінці навчального року.

Звільнення педагогічних працівників за результатами атестації, а також у випадках ліквідації закладу освіти, скорочення кількості або штату працівників здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

14. Припинення трудового договору оформляється наказом керівника закладу освіти.
15. Власник або уповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у відповідності з чинним законодавством. Записи про причини звільнення у трудовій книжці повинні проводитись у відповідності з формулюванням чинного законодавства із посиланням на відповідний пункт, статтю закону. Днем звільнення вважається останній день роботи.

### III. Основні правила та обов'язки працівників

16. Педагогічні працівники мають право на:
- захист професійної честі, гідності;
  - вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
  - індивідуальну педагогічну діяльність;
  - участь у громадському самоврядуванні;
  - користування подовженою оплачуваною відпусткою;
  - пільгове забезпечення житлом у порядку, встановленому законодавством;
  - одержання натуральної оплати у сільській місцевості на рівні працівників сільського господарства;
  - підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

17. Працівники закладу освіти зобов'язані:
- а) працювати сумлінно, виконувати навчальний режим, вимоги статуту закладу освіти і правила внутрішнього трудового розпорядку, дотримуватись дисципліни праці;
- б) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- в) берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники тощо, виховувати у дітей дошкільного віку, учнів та студентів бережливе ставлення до майна навчально-виховного закладу.

Працівники дошкільних та середніх загальноосвітніх навчально-виховних закладів в установлені строки повинні проходити медичний огляд у відповідності з чинним законодавством.

18. Педагогічні та наукові працівники навчально-виховних закладів повинні:
- а) забезпечувати умови для засвоєння вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, стажистами, клінічними ординаторами, аспірантами, докторантами навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку здібностей дітей, учнів, студентів;
- б) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, толерантності, працелюбства, інших добродійностей;
- в) виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, державного і соціального устрою, цивілізації, відмінних від власних, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;
- г) готувати до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- д) додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини, учня, студента;
- е) захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, іншим шкідливим звичкам;
- ж) постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру.

19. Коло обов'язків (робіт), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями і положенням, затвердженими в установленому порядку кваліфікаційними довідниками посад службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, положеннями і правилами внутрішнього трудового розпорядку відповідного закладу освіти та умовами контракту, де ці обов'язки конкретизуються.



#### IV. Основні обов'язки власника або уповноваженого ним органу

20. Власник або уповноважений ним орган (керівник) закладу освіти зобов'язаний:
- а) забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, для ефективної роботи педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації;
  - б) визначити педагогічним працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами роботи;
  - в) удосконалити навчально-виховний процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи закладу освіти;
  - г) організувати підготовку необхідної кількості науково-педагогічних, інженерно-педагогічних та педагогічних кадрів, їх атестацію, правове і професійне навчання як у своєму навчальному закладі, так і відповідно до угод в інших навчальних закладах;
  - д) укладати і розривати угоди, контракти з керівниками підрозділів, педагогічними та науковими працівниками відповідно до чинного законодавства, Закону України "Про освіту" та Положення про порядок наймання і звільнення педагогічних працівників закладу освіти, що є у загальнодержавній власності, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 5 серпня 1993 року № 293;
  - е) доводити до відома педагогічних працівників у кінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження в наступному навчальному році;
  - є) видавати заробітну плату педагогічним та іншим працівникам у встановлені строки. Надавати відпустки всім працівникам закладу освіти відповідно до графіка відпусток;
  - ж) забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків;
  - з) дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни;
  - и) додержуватись умов колективного договору, чуйно ставитись до повсякденних потреб працівників закладу освіти, студентів, аспірантів, учнів і слухачів, забезпечувати надання їм установлених пільг і привілеїв;
  - і) організувати харчування дітей дошкільного віку, учнів, студентів, аспірантів і працівників закладу освіти;
  - ї) своєчасно подавати центральним органам державної виконавчої влади встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан навчально-виховного закладу;
  - к) забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників закладу освіти, вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів.

#### V. Робочий час і його використання

21. Для працівників установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує керівник закладу освіти за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації закладу освіти з додержання тривалості робочого тижня.

В тих закладах освіти, де за умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється власником або уповноваженим ним органом спільно з виборним органом первинної профспілкової організації закладу освіти з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням місцевими органами виконавчої влади.



В межах робочого дня педагогічні працівники закладу освіти повинні нести всі види навчально-методичної та науково-дослідницької роботи відповідно до посади, навчального плану і плану науково-дослідної роботи.

Час початку і закінчення роботи і обідньої перерви встановлюється для працівників Правилами внутрішнього трудового розпорядку конкретного закладу освіти. Для окремих працівників умовами контракту може бути передбачений інший режим роботи.

За погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації закладу освіти деяким структурним підрозділам і окремим групам працівників може встановлюватись час початку і закінчення роботи.

22. При відсутності педагога або іншого працівника закладу освіти керівник зобов'язаний терміново вжити заходів щодо його заміни іншим педагогом чи працівником.

23. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається.

Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні допускається у виняткових випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу (керівника) закладу освіти та дозволу виборного органу первинної профспілкової організації закладу освіти. Робота у вихідний день може компенсуватися за погодженням сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

Працівникам безперервно діючих закладів освіти і де за умовами роботи не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або тижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації закладу запровадження підсумкового обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин.

Працівники цієї категорії залучаються до роботи в загальноствановлені вихідні та святкові дні. Цей час включається в місячну норму робочого часу. Вихідні дні передбачаються для них графіком роботи. Робота в святкові дні оплачується в цьому випадку в розмірі одинарної годинної або денної ставки понад місячний оклад (ставку). На бажання працівника, який працює в святковий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

24. Керівник закладу освіти залучає педагогічних працівників до чергування в закладі. Графік чергування і його тривалість затверджує керівник закладу за погодженням з педагогічним колективом і виборним органом первинної профспілкової організації закладу освіти.

Забороняється залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей віком до 3-х років. Жінки, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, не можуть залучатись до чергування у вихідні і святкові дні без їх згоди.

25. Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, керівник закладу освіти залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул.

26. Робота органів самоврядування закладу освіти регламентується Положеннями про відповідні заклади освіти, затвердженими Кабінетом Міністрів України та Статутом.

27. Графік надання щорічних відпусток погоджується з виборним органом первинної профспілкової організації закладу освіти і складається на кожний календарний рік.

Надання відпустки керівнику закладу освіти оформляється наказом відповідного органу державного управління освітою, а іншим працівникам – наказом навчально-виховного закладу. Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, щоб основна її частина була не менше шести днів для дорослих дванадцяти днів для осіб, молодше вісімнадцяти років. Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством.

Забороняється надання щорічної відпустки протягом двох років підряд, а також ненадання відпустки працівникам, молодше вісімнадцяти років, а також працівникам, які мають право на додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими умовами праці.

28. Педагогічним працівникам забороняється:

- а) змінювати на свій розсуд розклад занять і графіки роботи;
- б) продовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;
- в) передоручати виконання трудових обов'язків.

29. Забороняється в робочий час:

- а) відволікати педагогічних працівників від їх безпосередніх обов'язків для участі в різних господарських роботах, заходах, не пов'язаних з навчальним процесом;



б) відволікання працівників закладу освіти від виконання професійних обов'язків, а також учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

## VI. Заохочення за успіхи в роботі

30. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці і за інші досягнення в роботі можуть застосовуватись заохочення, передбачені Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

31. За досягнення високих результатів у навчанні й вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

32. Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги і соціальні пільги в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів закладів освіти. Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

Заохочення оголошується в наказі (розпорядженні), доводяться до відома всього колективу закладу освіти і заносяться до трудової книжки працівника.

## VII. Стягнення за порушення трудової дисципліни

33. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з таких заходів стягнення: а) догана; б) звільнення.

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване відповідно до п. п. 3, 4, 7, 8 ст. 40, ст. 41 Кодексу законів про працю України.

34. Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження, призначення на посаду) даного працівника.

35. Працівники, обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої діяльності, не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди органу, членами якого вони є; керівники виборних органів первинних профспілкових організацій у підрозділах закладу освіти – без попередньої згоди відповідного виборного органу первинної профспілкової організації в закладі освіти; профорганізатори – виборного органу відповідного об'єднання первинних профспілкових організацій закладів освіти.

До застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. У випадку відмови працівника дати письмові пояснення складається відповідний акт.

Дисциплінарні стягнення застосовуються власником або уповноваженим ним органом безпосередньо після виявлення провини, але не пізніше *одного місяця* від дня її виявлення, не рахуючи часу хвороби працівника або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше *шести місяців* з дня вчинення проступку.

36. За кожне порушення трудової дисципліни накладається тільки одне дисциплінарне стягнення.

37. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку.

38. Якщо *протягом року* з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.


Якщо працівник не допустив нового порушення дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути знято до закінчення одного року. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Власник або уповноважений ним орган має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.



Додаток 8 до Колективного договору між роботодавцем та представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області на 2024–2028 роки

<b>ЗАТВЕРДЖУЮ:</b> Роман С.І. _____ Роботодавець Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області _____ 2024 р.	<b>ПОГОДЖУЮ:</b> Гончарова О.М. _____ Представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області « _____ » _____ 2024 р.  М.П.
---	--



### МЕТОДИЧНИЙ ДЕНЬ: ЗМІСТ ТА УМОВИ НАДАННЯ

Педагогічна творчість учителя впливає на розвиток учня. Плекати талант – це велика відповідальність, але разом із тим – відчуття радості успіху за свою працю, за перші учнівські «сходінки» у світ великої науки. Саме тому в навчальних закладах повинні створюватись умови для творчого зростання, постійного підвищення освітнього та кваліфікаційного рівня, удосконалення майстерності учителя через проведення методичної роботи в освітньому закладі.

#### Умови надання методичного дня

Права та обов'язки суб'єктів навчально-виховного процесу визначено Законом України «Про освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 14. 06. 2000 р. № 694 та іншими нормативно-правовими актами у галузі загальної середньої освіти.

Відповідно до загального положення про надання методичного дня учителі-предметники загальноосвітніх навчальних закладів на основі колективного договору мають право на отримання такого дня. Він установлюється при умові обсягу навчального навантаження 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становить тарифну ставку, не порушуючи навчального режиму освітнього закладу та не створюючи перенавантаження учнів. Уміння займатися самоосвітою – це отримання багатогранної універсальної освіти, яка дозволяє працівникам адаптуватися при зміні соціально-економічних умов. Тому метою надання методичного дня є створення необхідних умов для підвищення педагогічної майстерності, удосконалення методичної підготовки учителя тощо.

#### Упродовж методичного дня учитель займається самоосвітою, а саме:

- ✓ вивченням законодавчих актів та нормативних документів з питань освіти, навчання та виховання;



- ✓ навчально-тематичним плануванням;
- ✓ володінням конкретними педагогічними технологіями, їх адаптацією до своїх умов;
- ✓ вивченням передового педагогічного досвіду освітянського загалу;
- ✓ ознайомленням із новинками навчально-методичної та науково-фахової літератури;
- ✓ розробкою навчально-методичних матеріалів із фахових предметів (дисциплін, курсів), а також із позакласної роботи;
- ✓ розробкою індивідуальних планів для учнів;
- ✓ відвідуванням бібліотеки та інших освітніх, просвітницьких, наукових, культурно-освітніх й культурно-мистецьких установ (закладів);
- ✓ роботою у навчально-методичному кабінеті.

Виходячи з вищезазначеного, методичний день не є для учителя додатковим вихідним днем. Методичний день – це робочий день педагога.

Обов'язки учителя-предметника у методичний день:

- ✓ брати участь у роботі професійної спільноти, інших освітніх, культурно-просвітницьких, культурно-мистецьких та інших громадських установ (організацій),
- ✓ брати активну участь у раніше спланованих заходах закладу освіти;
- ✓ при необхідності замінити відсутніх учителів;
- ✓ бути на чергуванні у навчальному закладі спільно зі своїм класом.

Отже, керівництво загальноосвітнього навчального закладу має право викликати учителя на роботу, якщо у його методичний день проводяться раніше сплановані заходи у цьому закладі, а учитель не має права відмовитися від проведення заміни уроків (занять), поставлених у його методичний день.

Контроль дотримання режиму методичного дня

Контроль дотримання режиму методичного дня здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи загальноосвітнього навчального закладу, а саме:

- ✓ дає індивідуальні рекомендації учителям із тем їхньої самоосвіти;
- ✓ організовує та проводить методичні дні (тижні), теоретичні та практичні семінари, вебінари тощо;
- ✓ допомагає у складанні індивідуальних програм самоосвіти;
- ✓ організовує та проводить діагностику результатів педагогічної роботи учителів та підвищення їхньої педагогічної майстерності.

Педагогічні працівники загальноосвітнього навчального закладу мають подати заступникові директора з навчально-виховної роботи план розробки методичних матеріалів, обговорених на засіданні методичного об'єднання кафедри загальноосвітнього навчального закладу.

**Примітки:** За матеріалами газети «Директор школи», № 44, листопад 2010 р.



**Додаток 9** до Колективного договору між роботодавцем та представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області на 2024–2028 роки

<b>ЗАТВЕРДЖУЮ:</b> Роман С.І. _____ Роботодавець Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області _____ 2024 р.	<b>ПОГОДЖУЮ:</b> Гончарова О.М. _____ Представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області «__» _____ 2024 р. М.П.
---	---



**ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН**

**комплексних заходів з охорони праці на навчальний рік в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина**

1. Провести аналіз стану охорони праці в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина за попередній 2023–2024 навчальний рік та виконання Плану комплексних заходів з охорони праці на 2023–2024 навчальний рік);

*Строк виконання:* серпень-вересень 2024 року;

*Витрати:* відсутні;

*Виконавець:* комісія з охорони праці Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

2. Підготувати пропозиції до реалізації розділу «Охорона праці» Колективного договору між роботодавцем та представником трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина Ужгородської міської ради Закарпатської області;

*Строк виконання:* вересень-жовтень 2024 року;

*Витрати:* відсутні;

*Виконавець:* представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина та комісія з охорони праці Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

3. Відповідно з планом відвідати чергові курси в Закарпатському експертно-технічному центрі керівнику комісії з охорони праці і членам комісії з охорони праці Ужгородського ліцею імені Августина Волошина;

*Строк виконання:* протягом навчального року у формі самостійного опрацювання завдань центру або використовуючи інші форми опанування навчальним курсом;

*Витрати:* оплата згідно з договором між Закарпатським експертно-технічним центром та Ужгородським ліцеєм імені Августина Волошина;

*Виконавець:* директор Ужгородського ліцею імені Августина Волошина та представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

4. Провести інструктаж (види інструктажів) для працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина з питань охорони праці.

*Строк виконання:* вересень 2024 року;

*Витрати:* відсутні;



*Виконавець:* комісія з охорони праці Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, заступник директора Ужгородського ліцею імені Августина Волошина з адміністративно-господарської роботи.

5. Провести атестацію робочих місць працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина згідно з умовами праці у навчальних кабінетах та приміщеннях Ужгородського ліцею імені Августина Волошина;

*Строк виконання:* серпень-вересень 2024 року;

*Витрати:* в межах призначень кошторису Ужгородського ліцею імені Августина Волошина;

*Виконавець:* директор Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, відповідальний за охорону праці Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

6. Забезпечити працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина відповідно до Додатку 4 до Колективного договору спецодягом та засобами індивідуального захисту;

*Строк виконання:* вересень-жовтень 2024 року;

*Витрати:* в межах призначень кошторису Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, інші форми фінансової допомоги;

*Виконавець:* директор Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, комісія з охорони праці Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

7. Доукомплектувати або придбати аптечки для навчальних кабінетів Ужгородського ліцею імені Августина Волошина з метою надання першої медичної допомоги;

*Строк виконання:* протягом навчального року;

*Витрати:* в межах призначень кошторису Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, інші форми фінансової допомоги;

*Виконавець:* директор Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

8. Провести тематичні бесіди з учнівським, батьківським та педагогічним колективами, а також технічним персоналом Ужгородського ліцею імені Августина Волошина з питань законодавчого забезпечення охорони праці;

*Строк виконання:* протягом навчального року;

*Витрати:* в межах призначень кошторису Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, інші форми фінансової допомоги;

*Виконавець:* директор Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

9. Забезпечити проведення медичного огляду працівників Ужгородського ліцею імені Августина Волошина згідно з графіком проведення медичного огляду для працівників навчальних закладів м. Ужгорода;

*Строк виконання:* червень-серпень 2024 року;

*Витрати:* відсутні;

*Виконавець:* директор Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.

10. Систематично проводити моніторинг та аналіз стану охорони праці та не виробничого травматизму в Ужгородському ліцеї імені Августина Волошина;

*Строк виконання:* протягом навчального року;

*Витрати:* відсутні;

*Виконавець:* директор Ужгородського ліцею імені Августина Волошина, представник трудового колективу Ужгородського ліцею імені Августина Волошина.









Код  
ЄДРПОУ  
22110002

Роман С.І.

Роботодавець

Ужгородського ліцею імені Августина

Волошина Ужгородської міської

ради Закарпатської області

Гончарова О.М.

Представник трудового колективу

Ужгородського ліцею імені Августина

Волошина Ужгородської міської

ради Закарпатської області



Код  
ЄДРПОУ  
22110002