

Зареєстровано

за № _____

від « _____ » _____ 2024 р.

Затверджено

Протоколом загальних зборів
трудового колективу
Ужгородського мистецького ліцею
«Перспектива» Ужгородської міської
ради Закарпатської області
№ 1 від « 23 »
лютого _____ 2024р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ РОБОТОДАВЦЕМ ТА ВИБОРНИМ ОРГАНОМ
ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
УЖГОРОДСЬКОГО МИСТЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ «ПЕРСПЕКТИВА»
УЖГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

на 2024 — 2029 роки

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

РОЗДІЛ I.....	3
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
РОЗДІЛ II.....	7
СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ СТАЛОГО РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.....	7
РОЗДІЛ III.....	12
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ.....	12
РОЗДІЛ IV.....	17
ОПЛАТА ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ.....	17
РОЗДІЛ V.....	29
ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.....	29
РЕЖИМ ПРАЦІ.....	29
РОЗДІЛ VI.....	34
ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.....	34
ЧАС ВІДПОЧИНКУ.....	34
РОЗДІЛ XI.....	58
КОНТРОЛЬ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	58
Додаток № 1.....	60
ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ В ОБОВ'ЯЗКОВОМУ ПОРЯДКУ ПОГОДЖУЮТЬСЯ З ВИБОРНИМ ОРГАНОМ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ виборного органу первинної профспілкової організації.....	60
Додаток № 2.....	63
ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ ТА ПІЛЬГ ПРАЦІВНИКАМ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.....	63
Додаток № 3.....	73
ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ДОПЛАТ, НАДБАВОК ТА РОЗМІРІВ ПІДВИЩЕННЯ ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ (СТАВОК ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ) ЗА ОКРЕМІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ	73
Додаток № 4.....	78
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАХОДИ ЗАОХОЧЕННЯ І ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ.....	78
Додаток № 5.....	87
ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН ЗАХОДІВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ.....	91
Додаток № 7.....	94
ШКАЛА НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ НЕЩАСНИХ ВИПАДКАХ НА ВИРОБНИЦТВІ ШКАЛА ЗМЕНШЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ НЕЩАСНИХ ВИПАДКАХ, ЩО СТАЛИСЯ З ВИНИ ПОТЕРПІЛОГО.....	95
Правила внутрішнього трудового розпорядку.....	96...
Додаток № 8.....	106
СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПРИЙМАЛИ УЧАСТЬ У РОЗРОБЦІ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ...	

РОЗДІЛ І.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Визначаючи даний колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин сторони домовились про наступне:

1.1. Колективний договір між роботодавцем та виборним органом первинної профспілкової організації Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» Ужгородської міської ради Закарпатської області (надалі – Ужгородський мистецький ліцей «Перспектива») укладено на 5 років (з 2024 по 2029 р.р.).

1.2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу (протокол № 1 від 23 лютого 2024 р.), набуває чинності з дня його підписання та діє до ухвалення нового Колективного договору або перегляду цього договору у зв'язку із змінами та доповненнями, але не пізніше 1 року після закінчення його дії.

1.3. Положення і норми Колективного договору розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» (від 05.09.2017 р.), Кодексу законів про працю, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про охорону праці», «Про оплату праці», Постанови Кабінету міністрів України від 30.09.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» із змінами та доповненнями, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, виборчим органом первинної профспілкової організації працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2024-2029 роки (затверджено 26.05.2021р.) та Угоди між департаментом освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації та Закарпатською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки на 2021-2025 роки (затверджено 25.11.2021р.) та на підставі і у відповідності до інших законодавчих та нормативно-правових актів.

1.4. Сторонами Колективного договору є:

- директор (уповноважена власником особа, далі - Директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»), який представляє інтереси власника, має відповідні повноваження та визнає виборний орган первинної профспілкової організації

- 1.11. Єдиним повноважним представником усіх працівників - членів виборного органу первинної профспілкової організації закладу освіти у колективних переговорах;
- виборний орган первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки України, який згідно зі статтею 247 Кодексу законів про працю України (КЗпП), статтями 37, 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 р. № 1045-XIV, представляє інтереси своїх членів - працівників закладу освіти у сфері праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це повноваження від трудового колективу (далі - Профспілковий комітет).
- 1.5. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізації на цій основі фахових, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.
- 1.6. Колективний договір укладено з метою:
- регулювання соціально - економічних відносин шляхом визначення прав і обов'язків сторін;
 - поліпшення умов праці всіх працівників;
 - встановлення додаткових гарантій та соціальних пільг.
- 1.7. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов'язань, обов'язковість їх виконання Директором Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива», виборчим органом первинної профспілкової організації та усіма працівниками закладу освіти.
- 1.8. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені Колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Галузевою Угодою та п.п. 1.4, 1.5 Регіональної Угоди, які є мінімальними і не можуть бути погіршеними. Колективним договором для працівників Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» можуть встановлюватися додаткові, порівняно з ними, трудові та соціальні гарантії в межах, передбачених кошторисом видатків.
- 1.9. Жодна зі сторін, що уклали цей Договір, не може протягом усього терміну дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Колективного договору.
- 1.10. Сторони домовилися, що при зміні керівника освітнього закладу чинність Колективного договору зберігається до укладення нового.

- 1.11. Зміни та доповнення до цього Колективного договору вносяться в обов'язковому порядку в зв'язку із змінами чинного законодавства, Галузевої та Регіональної угод з питань, що є їх предметом, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення згоди.
- 1.12. Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться з ініціативи будь-якої зі Сторін. Пропозиції однієї зі Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Пропозиції про внесення змін і доповнень до Колективного договору Сторони розглядають спільно. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін. Після проведення переговорів (консультацій) і досягнення згоди зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу Ужгородського містецького ліцею «Перспектива».
- 1.13. Сторони зобов'язуються будувати свої взаємовідносини на принципах соціального партнерства, забезпечуючи паритетність представництва, рівноправність сторін, взаємну відповідальність, конструктивність, аргументованість як під час переговорів (консультацій) для укладання Колективного договору, внесення до нього змін і доповнень, так і при вирішенні всіх питань соціально - економічних і трудових відносин:
- Виборний орган первинної профспівкової організації зобов'язується сприяти ефективній роботі працівників властивими йому методами, усвідомлює свою відповідальність за реалізацію спільних з Директором Ужгородського містецького ліцею «Перспектива» цілей та необхідності підвищення якості й результативності праці всього колективу.
 - Директор Ужгородського містецького ліцею «Перспектива» зобов'язується дотримуватися вимог чинного законодавства України, зокрема, законодавства про колективні договори і угоди, працю, освіту та виконувати положення цього Колективного договору.
- 1.14. Сторони разом вирішують питання розвитку освітнього закладу, покращення умов праці, соціального, матеріально - побутового, медичного обслуговування його працівників, інші питання.
- 1.15. За три місяці до закінчення строку дії цього Колективного договору з ініціативи будь-якої зі сторін розпочинаються переговори щодо укладання проекту нового Колективного договору на наступний строк або продовження строку його дії, для чого створюється відповідна комісія з однакової кількості представників Сторін. Період часу,

протягом якого працює комісія, визначається спільним рішенням Сторін.

- 1.16. Після схвалення проекту Колективного договору на зборах трудового колективу Сторони забезпечують підписання договору в п'ятиденний строк. Після підписання Колективного договору Сторони договору спільно подають його на повідомну реєстрацію до міської ради. Після реєстрації Колективний договір розміщується на видному місці у приміщенні освітнього закладу.
- 1.17. Положення Колективного договору поширюється на всіх працівників Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива». Окремі положення Колективного договору, які складено відповідно до чинного законодавства, поширюються лише на членів виборчого органу первинної профспілкової організації Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» (далі – члени виборчого органу первинної профспілкової організації).
- 1.18. Сторони домовились про обов'язкове включення представника виборчого органу первинної профспілкової організації до складу різних виробничих комісій (тарифікаційної, атестаційної, по трудових спорах, із соціального страхування, тендерної, з охорони праці та ін.).
- 1.19. Сторони домовились про дотримання обов'язкового порядку затвердження та погодження основних документів, що регламентують окремі питання діяльності освітнього закладу. Перелік документів у Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива», які в обов'язковому порядку погоджуються виборного органу первинної профспілкової організації (Додаток № 1).
- 1.20. Невід'ємною частиною Колективного Договору є Додатки до нього.
- 1.21. Колективний договір може бути розірваний або змінений, при цьому внесені зміни не повинні погіршувати умови праці, трудових і соціальних гарантій працівників, передбачених законодавством і цим Договором.

РОЗДІЛ II. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ СТАЛОГО РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» зобов'язується:

- 2.1.1. Спрямовувати свою діяльність на забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти:
- вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, які стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників;
 - забезпечувати ефективну діяльність Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» та здійснювати безпосереднє управління ним в межах прав і обов'язків, визначених законом та установчими документами закладу освіти;
 - враховуючи фактичні обсяги фінансування рціонально використовувати кошти для підвищення результатів роботи, поліпшення умов праці працівників;
 - забезпечувати створення оптимальних умов для організації та удосконалення освітнього процесу, розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання, інших ресурсів;
 - забезпечити підготовку необхідної кількості педагогічних кадрів, підвищення їх кваліфікації та перепідготовку, атестацію, правове і професійне навчання,
 - сприяти підвищенню кваліфікації та перепідготовки інженерно-педагогічних працівників закладу освіти;
 - забезпечити наставництво над молодими фахівцями, сприяти їхній адаптації в колективі, фаховому зростанню;
 - впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи школи.
- 2.1.2. В межах повноважень на виконання ст. 26 Закону України «Про освіту», директор забезпечує:
- безпосереднє управління освітньою, фінансово-господарською та іншою діяльністю закладу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади всіх працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
 - організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
 - функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
 - сприяння діяльності органів самоврядування закладу освіти;
 - створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насилля та булінгу (цькування);
 - здійснення інших повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.
- 2.1.3. Протягом 3-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу зміст нових нормативних документів, що стосуються організації освітнього процесу та трудових відносин, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.
- 2.1.4. Забезпечувати дотримання вимог чинного законодавства щодо повідомлення працівників про запровадження нових або зміну діючих умов праці не пізніше, ніж за два місяці до їх введення. Зміну, перегляд умов праці здійснювати за погодженням з Пропілковим комітетом згідно Галузевої та Регіональної угод.
- 2.1.5. Запобігати виникненню індивідуальних і колективних трудових конфліктів, а у разі їх прояву забезпечувати вирішення відповідно до чинного законодавства.
- 2.1.6. Забезпечувати розроблення посадових інструкцій для всіх категорій працівників Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» та затвердження їх за погодженням з виборчим органом первинної профспілкової організації.
- 2.1.7. Під час прийняття на роботу ознайомлювати працівників з Колективним договором під особистий підпис.

2.2. Виборчий орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

- 2.2.1. Сприяти посиленню ролі Колективного договору у регулюванні трудових відносин, соціальному захисті працівників закладу освіти, узгодженню соціально-економічних питань.
- 2.2.2. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації праці, розподілу навчального навантаження тощо.

- 2.2.3. Роз'яснювати всім членам трудового колективу зміст нормативних документів з питань трудових відносин, організації праці, розподілу навчального навантаження, прав та обов'язків.
- 2.2.4. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню Правил внутрішнього трудового розпорядку Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива», збереженню, впорядкуванню та ефективному використанню матеріальної бази для створення належних умов праці.
- 2.2.5. Сприяти попередженню виникнення індивідуальних, колективних трудових конфліктів, брати участь у їх вирішенні відповідно до норм чинного законодавства.
- 2.2.6. Представляти інтереси працівників за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та у колективному трудовому спорі, сприяти його вирішенню.
- 2.2.7. Не рідше одного разу на два роки перевіряти дотримання законодавства про трудові книжки стосовно всіх працівників закладу освіти.
- 2.2.8. Представляти інтереси тільки членів виборчого органу первинної профспілкової організації з питань, які потребують вирішення місцевими і центральними органами виконавчої влади, правоохоронними органами, органами місцевого самоврядування (місцевими радами) та їх виконавчими комітетами і вимагати необхідну інформацію щодо їх вирішення.
- 2.2.9. Забезпечувати захист тільки членів виборчого органу первинної профспілкової організації від незаконного звільнення шляхом перевірки підстав для звільнення з ініціативи Директора Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» або управління освіти Ужгородської міської ради, дотримання встановленої законодавством процедури звільнення, відмовляти у наданні згоди на звільнення за наявності для цього підстав (ст. 20, 39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності, ст. 42, 43, 49 КЗпП).
- 2.2.10. Приймати рішення про вимогу до управління освіти Ужгородської міської ради щодо розірвання трудового договору з Директором Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива», якщо він порушує законодавство про працю, ухиляється від участі у переговорах щодо укладення нового або внесення змін до існуючого колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором.

- 2.2.11. Організовувати збір та узагальнення пропозицій і звернень працівників з питань поліпшення умов праці, доводити їх до Директора закладу освіти, інформувати працівників про вжиті заходи.
- 2.2.12. Контролювати виконання колективного договору, звітувати про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертатися з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб у разі невиконання ними умов колективного договору.

2.2. Сторони домовилися:

- 2.2.1. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення сталої та ефективної роботи закладу освіти, сприяти підвищенню якості освіти та результативності його діяльності.
- 2.2.2. Спільно брати участь в організації, підготовці та проведенню заходів, спрямованих на підвищення фахової майстерності педагогічних працівників.
- 2.3.3. Вживати заходів для запобігання прийняттю рішень, які звужують права і свободи працівників Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» у галузі освіти.
- 2.3.4. Питання трудових і соціально-економічних відносин у трудовому колективі вирішувати спільно, шляхом взаємних консультацій та спільних засідань відповідно до законодавчих актів у галузі освіти та Угод усіх рівнів.
- 2.3.5. Запобігати виникненню колективних трудових суперечок (конфліктів), а в разі їх виникнення - прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів та інших процедур відповідно до законодавства та Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)». Оперативно вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових суперечок (конфліктів) у ході реалізації зобов'язань і положень Колективного договору.
- 2.3.6. Якщо порушення трудових і соціально-економічних прав працівників, невиконання зобов'язань Колективного договору буде зумовлено непередбачуваними обставинами або незаконними діями вищих органів управління освітою, Директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» звільняється від відповідальності, якщо виборчий орган первинної профспілкової організації було повідомлено про виникнення цих обставин.

2.3.7. Сторони домовилися, що в період дії цього Колективного договору за умови виконання його положень, працівники висуватимуть нові вимоги з питань, передбачених цим договором, лише у випадках погіршення фінансово - економічного стану або внесення змін до угод вищих органів управління освітою, чинного законодавства, ухвалення яких зумовлює необхідність внесення змін та доповнень до Колективного договору, а також не використовуватиме такий засіб тиску на Директора Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива», як призупинення або повне (часткове) припинення роботи, тобто страйк.

3.1.2. Під час прийняття працівників на роботу ознайомлювати їх під підпис з чинними умовами оплати праці, існуючими пільгами та перевагами.

3.1.3. Приймати на роботу в заклад нових працівників лише у разі забезпечення повної зайнятості вже працюючих за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього звільнення за ч. 1. ст. 40 КЗпП України.

3.1.4. За відсутності повних тарифних ставок уникати прийняття на роботу нових педагогічних працівників, а при виробничій необхідності - приймати лише за наявності письмової зваж на працевлаштування з неповним тижневим педагогічним навантаженням.

3.1.5. При звільненні навчальних годин у зв'язку із звільненням педагогічних працівників, приймати нових педагогів або залучати до педагогічної роботи працівників інших закладів (за сумісництвом) лише за умови забезпечення педагогічного навантаження працівників, особливо тих, хто має неповне тижнєве навантаження, годинами не менше ставки.

3.1.6. Не застосовувати контрактної форми трудового договору з педагогічними працівниками крім випадків, коли працівник сам вибрав бажання працювати за контрактом за наявності на це фінансових можливостей.

3.1.7. Укладати строкові трудові угоди лише у разі, якщо трудові відносини не може бути встановлено на невизначений термін з урахуванням характеру майбутньої роботи, умов її виконання, інтересів працівника або в інших випадках, передбачених законодавством.

Зважати на те, що відповідно до статті 29 КЗпП дія строкового трудового договору вважається продовженою на невизначений термін, якщо після закінчення строку його дії трудові відносини фактично тривають і жодне зі сторін не зажадало їх припинення. Строкові трудові угоди, переукладені один або кілька разів, вважають

РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» зобов'язується:

- 3.1.1. Забезпечувати сталу роботу колективу. Підтримувати чисельність працівників на рівні, встановленому нормативними актами Міністерства освіти і науки України для організації освітнього процесу.
- 3.1.2. Під час прийняття працівників на роботу ознайомлювати їх під підпис з чинними умовами оплати праці, існуючими пільгами та перевагами.
- 3.1.3. Приймати на роботу в заклад нових працівників лише у разі забезпечення повної зайнятості вже працюючих за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього вивільнення за п.1. ст. 40 КЗпП України.
- 3.1.4. За відсутності повних тарифних ставок уникати прийняття на роботу нових педагогічних працівників, а при виробничій необхідності - приймати лише за наявності письмової заяви на працевлаштування з неповним тижневим педагогічним навантаженням.
- 3.1.5. При вивільненні навчальних годин у зв'язку із звільненням педагогічних працівників, приймати нових педагогів або залучати до педагогічної роботи працівників інших закладів (за сумісництвом) лише за умови забезпечення педагогічного навантаження працівників, особливо тих, хто має неповне тижневе навантаження, годинами не менше ставки.
- 3.1.6. Не застосовувати контрактної форми трудового договору з педагогічними працівниками крім випадків, коли працівник сам виявив бажання працювати за контрактом за наявності на це фінансових можливостей.
- 3.1.7. Укладати строкові трудові угоди лише у разі, якщо трудові відносини не може бути встановлено на невизначений термін з урахуванням характеру майбутньої роботи, умов її виконання, інтересів працівника або в інших випадках, передбачених законодавством.
Зважати на те, що відповідно до статті 39 КЗпП дія строкового трудового договору вважається продовженою на невизначений термін, якщо після закінчення строку його дії трудові відносини фактично тривають і жодна зі сторін не зажадала їх припинення. Строкові трудові угоди, переукладені один або кілька разів, вважати

- укладеними на невизначений термін за винятком випадків, передбачених ч. 2 ст. 23 КЗпП.
- 3.1.8. Забезпечити дотримання законодавства щодо повідомлення працівникам про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.
- 3.1.9. Передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, зокрема, уроки іноземної мови, фізкультури, образотворчого мистецтва, музики лише педагогам-фахівцям за обов'язкової письмової згоди вчителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до норм п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти. У цих випадках обов'язково довантажувати вчителя до встановленої норми годин, що оформляється наказом директора школи із зазначенням підстав звільнення від занять і переліком робіт, якими довантажувється вчитель.
- 3.1.10. Не допускати економічно обґрунтованого скорочення класів, груп (підгруп), робочих місць під час навчального року.
- 3.1.11. При розірванні трудового договору з ініціативи працівника зважати на те, що працівник має право у визначений ним термін розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо Директор закладу освіти порушує законодавство про працю, умови цього Колективного договору, індивідуального трудового договору (контракту).
- 3.1.12. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи здійснювати після закінчення навчального року (п. 6.2.3. Галузевої угоди на 2021-2025 р.р.), попередивши їх відповідно з нормами законодавства.
- 3.1.13. Звільнення працівників за ініціативою власника або уповноваженого ним органу здійснювати за попередньою згодою виборчого органу первинної профспілкової організації.
- 3.1.14. Письмово повідомляти виборчий орган первинної профспілкової організації про ймовірну ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання та інші зміни в організації праці не пізніше, ніж за три місяці до запровадження цих змін. Тримісячний строк використовувати для здійснення заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності (штату) працівників.
- 3.1.15. При виникненні загрози масових звільнень упродовж 30 днів з моменту виникнення такої загрози розпочати переговори з виборчим органом первинної профспілкової організації для максимального

врахування всіх чинників, що впливають на збереження зайнятості працівників.

- 3.1.16. Здійснювати вивільнення працівників лише у разі нагальної необхідності, зумовленої об'єктивними змінами в організації праці, зокрема, у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням, скороченням чисельності штату працівників, неухильно дотримуючись при цьому норм законодавства, вимог цього Колективного договору, скорочення чисельності або штату працівників здійснювати відповідно до п. 1 ст. 40 КЗпП.
- 3.1.17. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджати кожного з них не пізніше ніж за два місяці до дати вивільнення.
- 3.1.18. Насамперед пропонувати працівникові, що вивільняється, роботу за фахом, в тому числі на умовах строкового характеру або з меншим, ніж на ставку заробітної плати, навчальним або іншим навантаженням.
- 3.1.19. Здійснювати вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей для забезпечення їх роботою на іншому робочому місці у закладі освіти, у тому числі за рахунок припинення трудових відносин із сумісниками, ліквідації суміщення тощо.
- 3.1.20. Встановлювати працівникам, попередженим про наступне їх вивільнення, скорочений робочий день з метою пошуку роботи із збереженням середньомісячної заробітної плати.
- 3.1.21. Не укладати нові трудові договори за три місяці до початку масових (понад 5% працівників) вивільнень. На період таких вивільнень використовувати право прийняття на роботу інших працівників лише у разі відмови всіх працівників, які вивільняються із закладу освіти, від запропонованої роботи.
- 3.1.22. Працівникам, звільненим відповідно до п.1 статті 40 КЗпП у разі зміни в організації праці, в тому числі реорганізації або перепрофілювання закладу освіти, скорочення чисельності або штату працівників, надавати переважне право поворотного прийняття на роботу протягом одного року за умови потреби у працівниках, кваліфікація яких аналогічна звільненим (ст. 42-1 КЗпП).
Переважне право на укладення трудового договору при повторному прийнятті на роботу надавати особам, зазначеним у ст. 42 КЗпП, зокрема, при однакових умовах результативності праці й кваліфікації:
- сімейним (за наявності двох і більше утриманців або усиновленої дитини);

- особам, у сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- працівникам з тривалим безперервним стажем роботи у цьому навчальному закладі;
- авторам друкованих видань, винаходів;
- працівникам, які дістали у цьому навчальному закладі трудове каліцтво або професійне захворювання;
- особам з числа депортованих з України протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- працівники з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу – протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

Працівникам, до яких застосовано право поворотного прийняття на роботу, надавати такі самі, передбачені цим Колективним договором права і соціально-побутові пільги, як і решті працівників.

3.1.23. При вивільненні працівників враховувати норми Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» щодо рівності права на працю громадян пенсійного віку порівняно з іншими громадянами і заборони звільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у зв'язку з досягненням працівником пенсійного віку.

3.1.24. Повідомляти про тих працівників, що вивільняються, Центр зайнятості населення у встановлені законом терміни.

3.1.25. Забезпечувати працевлаштування зареєстрованих у службі зайнятості працівників на вільні і новостворені робочі місця відповідно до кваліфікаційних вимог. При працевлаштуванні таких осіб на педагогічні посади віддавати перевагу випускникам педагогічних навчальних закладів.

- працівникам з високою кваліфікацією і продуктивністю праці;
- особам передпенсійного віку (не менше півтора року до призначення пенсії за віком або за вислужою років);
- працівникам, у сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних.

3.2. Виборчий орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

- 3.2.1. Сприяти сталій роботі колективу, ознайомленню нових працівників з чинними умовами оплати праці, наявними пільгами й перевагами.
- 3.2.2. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.
- 3.2.3. Здійснювати серед працівників роз'яснювальну роботу з питань їх трудових прав та соціально-економічних інтересів, особливу увагу приділяючи тим працівникам, які можуть бути вивільнені.
- 3.2.4. Забезпечувати захист працівників, що вивільняються, відповідно до чинного законодавства.
- 3.2.5. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до вимог статті 42 КЗпП. Розглядаючи подання про надання згоди на звільнення працівників, особливу увагу приділяти умотивованості Директором Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» обґрунтування, доцільності та законності звільнення працівників.
- 3.2.6. Не знімати з Профспілкового обліку працівника, що вивільняється, до їхнього працевлаштування (окрім подання ним особистої заяви про зняття з обліку).

3.3. Сторони домовилися:

- 3.3.1. Не допускати переукладання безстрокового трудового договору на строковий у зв'язку з досягненням будь-яким працівником закладу освіти пенсійного віку.
- 3.3.2. При звільненні з роботи за п. 1 ст. 40 КЗпП переважне право залишення на роботі (при рівних результатах праці й кваліфікації), окрім випадків передбачених ст.42 КЗпП та п.3.1.23 даного Колективного договору, надавати:
 - працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці;
 - особам передпенсійного віку (не менше півтора року до призначення пенсії за віком або за вислугою років);
 - працівникам, у сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних.

РОЗДІЛ IV.

ОПЛАТА ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ.

4.1. Директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» зобов'язується:

- 4.1.1. Вживати заходів для дотримання в закладі освіти законодавства про оплату праці.
- 4.1.2. Використовувати згідно з чинним законодавством надане право вирішувати такі питання в галузі організації та оплати праці:
- затверджувати структуру, кошторис доходів і витрат, штатний розпис, інші документи щодо оплати праці працівників закладу освіти та зміни до них за погодженням з виборчим органом первинної профспілкової організації (Додаток №1) відповідно до п.п. 3, 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти;
 - встановлювати конкретні розміри посадових окладів, доплат і надбавок до них згідно з розрядами Єдиної тарифної сітки, у межах утвореного в установленому порядку фонду заробітної плати відповідно до п.п. 2 - 4 Постанови Кабінету міністрів України від 30.09.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;
 - передбачити та затвердити у кошторисі закладу освіти витрати на надання обов'язкової матеріальної допомоги на оздоровлення окремим категоріям працівників (за основною посадою) лише за основним місцем роботи при наданні їм щорічних відпусток згідно з графіком відпусток незалежно від тижневого (річного) навчального навантаження або обсягу роботи, що ними виконується. Для цього під час формування фонду оплати праці на рік передбачити одну допомогу на оздоровлення для кожного працівника – педагогів, бібліотекарів, медичних працівників;
 - встановлювати доплати і надбавки за високі творчі й виробничі досягнення залежно від особистого внеску кожного працівника або за виконання особливо важливих (термінових) робіт на строк їх виконання в межах фонду заробітної плати (фонду оплати праці). При цьому врахувати, що директору закладу освіти надбавки затверджуються Управлінням освіти Ужгородської

міської ради. Надбавки зменшуються або повністю відміняються при погіршенні якості роботи;

- за погодженням з виборчим органом первинної профспілкової організації встановлювати працівникам доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт згідно Додатку 1;
- встановлювати доплати за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників без обмеження розмірів цих доплат та переліків суміщуваних професій (посад) за рахунок і в межах фонду заробітної плати (фонду оплати праці);
- використовувати в освітній і господарській діяльності колективну, договірну й інші форми організації та стимулювання праці, гнучкі режими праці;
- передбачити у кошторисі закладу освіти витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників, у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

4.1.3. Здійснювати підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників з урахуванням відповідних норм законодавства, зокрема, пункту 1 статті 57 Закону України «Про освіту», Постанов Кабінету міністрів України, наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 р. № 557, Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (наказ № 102 від 15.04.1993 р. із змінами та доповненнями), інших чинних нормативних документів.

Забезпечувати своєчасне й правильне встановлення та виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати - законодавчо встановленого розміру оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці (ст. 95 КЗпП, ст. 3 Закону про оплату праці), освіти, стажу роботи, кваліфікаційної категорії, звань тощо. Своєчасно виконувати всі зміни у системі оплати праці (підвищення окладів, індексації, компенсації, тощо) згідно з Постановами Уряду України.

4.1.4. Забезпечувати виплату працівникам згідно Постанови КМУ від 30.09.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки...»:

...ти, що Директор закладу освіти має право затверджувати порядок преміювання та його розміри.

✓ надбавок до заробітної плати у розмірі до 50% посадового окладу за:

- високі досягнення в праці;
- виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);
- складність, напруженість у роботі.

Зважати, що граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу (ставки заробітної плати). Конкретний розмір надбавки встановлювати за погодженням з виборчим органом первинної профспілкової організації і у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються;

✓ доплат працівникам:

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки):

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

б) сторожам - у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку;

в) прибиральницям службових приміщень - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу за прибиранням туалетів та використання в роботі дезінфікувальних засобів.

Зважати, що обов'язкова законодавчо встановлена доплата за роботу в нічний час та доплата за використання дезінфікувальних засобів не враховуються до мінімальної заробітної плати і виплачуються понад її розмір (лист Міністерства соціальної політики від 17.03.2017 р. №737/0/101-17/28). Атестаційна оцінка робочого місця для призначення таких доплат не проводиться.

✓ матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання;

✓ премій працівникам відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи закладу у межах коштів на оплату праці. При цьому врахувати, що Директор закладу освіти має право затверджувати порядок преміювання та його розміри.

- 4.1.5. Виплату заробітної плати через установи банків здійснювати лише на підставі особистих письмових заяв працівників.
- 4.1.6. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, встановлені колективним договором, з дотриманням положень ст. 24 Закону України „Про оплату праці”. Затвердити терміни виплати заробітної плати ст.115 КЗпП України два рази на місяць. Термін, що не перевищує 16-х днів:
- аванс 12 числа поточного місяця;
 - повний розрахунок 27 числа поточного місяця.
- Якщо день виплати заробітної плати або авансу збігається з вихідним або святковим (неробочим) днем, то заробітну плату (аванс) виплачувати напередодні.
- 4.1.7. Зважати, що відповідальність за своєчасне й правильне встановлення працівникам ставок заробітної плати (посадових окладів), обчислення заробітної плати покладається на директора і головного бухгалтера закладу освіти (п.6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти). Директор та головний бухгалтер звільняються від відповідальності за невчасну виплату заробітної плати (авансу) та інших виплат працівникам закладу освіти лише у разі відсутності їх провини в порушенні.
- 4.1.8. У разі порушення термінів виплати заробітної плати з незалежних від директора та головного бухгалтера Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» причин виплачувати заробітну плату негайно після надходження коштів на рахунок. При цьому заробітну плату першочергово виплачувати:
- особам, звільненим із закладу освіти (розрахунок, вихідна допомога, відшкодування заборгованості, гарантійні і компенсаційні виплати);
 - самотнім матерям, що виховують дитину віком до 15 років або дитину-інваліда;
 - працівникам із багатодітних сімей;
 - працівникам у разі їхньої хвороби або хвороби близьких родичів, підтвердженої відповідним медичним висновком;
 - учительським сім'ям;
 - працівникам у випадку смерті близьких родичів.
- 4.1.9. Роботу працівників Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» оплачувати за тарифними ставками, посадовими окладами відповідно до виконуваної роботи, посади, залежно від професії та кваліфікації, складності та умов виконання роботи.

- 4.1.10. Оплата праці педагогічних працівників провадиться, виходячи із встановлених ставок заробітної плати (посадових окладів) з урахуванням підвищень, фактичного обсягу педагогічної роботи, доплат та надбавок. Встановлена при тарифікації заробітна плата педагогічним працівникам виплачується щомісячно незалежно від кількості тижнів і робочих днів у різні місяці року (п.п. 63, 68 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).
- 4.1.11. Посадові оклади (ставки заробітної плати) педагогічних працівників Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» на поточний календарний чи навчальний рік встановлювати на підставі наказу по закладу освіти з урахуванням кваліфікаційних вимог за підсумками атестації та нормативів, встановлених чинним законодавством.
- 4.1.12. У зв'язку зі зміною розмірів тарифних ставок і посадових окладів своєчасно видавати накази про здійснення відповідних перерахунків.
- 4.1.13. Тарифікаційні списки педагогічних працівників, а також зміни до них затверджувати за погодженням з Виборним органом первинної профспілкової організації (Додаток 1).
- 4.1.14. Виплачувати заробітну плату вчителям початкових класів, яким з незалежних від них причин не може бути забезпечене повне тижневе навантаження у зв'язку із звільнення вчителя від проведення окремих занять та передачею їх вчителям-фахівцям, заробітна плата виплачується в розмірі не нижче місячної ставки, якщо це оформлено наказом директора школи з зазначенням причин та підстав звільнення від занять і переліком робіт, якими довантажуються вчитель початкових класів (п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).
- 4.1.15. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами вживати заходів щодо необмеження типів та кількості навчальних кабінетів у школі, за завідування якими встановлюється додаткова оплата (п. 6.3.4. Галузевої Угоди).
- 4.1.16. Атестацію педагогічних працівників здійснювати відповідно до діючого Типового положення про атестацію педагогічних працівників

- України та тарифікувати їх педагогічне навантаження за категорією, установленю за наслідками атестації.
- 4.1.17. Сприяти періодичному (не рідше одного разу на п'ять років) підвищенню кваліфікації педагогічних працівників та відповідні гарантії й компенсації при цьому.
- 4.1.18. Встановлювати та забезпечувати виплату доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням для цього всієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами (п 3.3.4. Регіональної угоди). Розміри окремих доплат у відсотках від посадового окладу відображені у Додатку № 3. У випадках внесення змін до нормативних документів, що регламентують встановлення доплат, проводити їх коригування. Зазначені доплати встановлювати за погодженням з виборчим органом первинної профспівкової організації.
- 4.1.19. При заміні тимчасово відсутнього працівника (у зв'язку з його хворобою, відпусткою, відрядженням, тощо) проводити працівникам, які виконують його обов'язки без звільнення від своїх основних обов'язків, доплату у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки). При цьому врахувати, що посада, за якою проводиться така доплата, не повинна бути вакантною (Додаток 3).
- 4.1.20. При заміні тимчасово відсутніх по хворобі чи з інших причин педагогічних працівників оплату праці за заміщення (заміну) проводити наступним чином (п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти):
- погодинно - за заміщення (заміну), яке тривало не більше двох місяців;
 - тарифікувати - з першого дня заміни за весь час фактичного виконання роботи, якщо заміна тривала понад два місяці.
- 4.1.21. Оплату праці педагогічних працівників інших установ і організацій, які залучаються до педагогічної діяльності у закладі освіти, здійснювати погодинно (п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).
- 4.1.22. За час роботи в період канікул оплата праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволяється вести викладацьку роботу або заняття з гуртківцями у школі, провадиться з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що

передувала початку канікул. Особи, які працюють на умовах погодинної оплати і не ведуть занять під час канікул, оплату за цей час не отримують (п.п. 71,73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

- 4.1.23. Здійснювати оплату праці у випадках простою, коли заняття не проводяться з незалежних від працівників причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, карантини) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків (п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти). При відсутності такої роботи оплату здійснювати відповідно до норм статті 113 КЗпП України.
- 4.1.24. Зберігати середній заробіток за працівником за час простою, зумовленого виникненням не з його вини виробничої ситуації, небезпечної для життя або здоров'я працівника та оточуючих і навколишнього природного середовища (ст.6 Закону України «Про охорону праці»).
- 4.1.25. При виході працівника закладу освіти у відпустку забезпечити виплату заробітної плати за весь період відпустки, а також матеріальної допомоги на оздоровлення або для вирішення соціально-побутових проблем, відповідно до графіка виплати коштів та за умови наявності відповідного фінансування з місцевого бюджету не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП). Зважати, що несвоєчасна виплата цих коштів дає працівникові право продовжити виконання своїх обов'язків або перенести відпустку на інший термін на підставі письмового повідомлення про це Директора Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» (ст.80 КЗпП, ст.11 Закону України «Про відпустки»). Працівник зберігає за собою право піти у відпустку з дня фактичного здійснення всіх відповідних виплат.
- 4.1.26. Надавати обов'язкову матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу до щорічної основної відпустки:
- педагогічним працівникам - відповідно до ч.1 ст. 57 Закону України «Про освіту»,
 - бібліотекарям закладу освіти - згідно Постанови КМ України від 30.09.2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек»,
 - медичним працівникам школи – п. 2 Постанови КМУ від 11.05.2011 року № 524 «Питання оплати праці працівників

перс... зарс... 29. Під... СУН...
установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та п. 5.11 Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, які затверджені спільним наказом Мінпраці та МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519..

4.1.27. Іншим працівникам закладу освіти, які не обіймають посади педагогічних працівників і для яких матеріальна допомога на оздоровлення не є гарантованою і є необов'язковою виплатою, Директор школи в межах затвердженого кошторисом фонду заробітної плати має право надавати таку матеріальну допомогу лише **за наявності економії** фонду оплати праці, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік (п. 4 постанови КМУ № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»). При цьому до матдопомоги, яка може бути виділена працівнику на рік, включають як допомогу на оздоровлення, так і інші види матеріальної допомоги (на соцпобут, лікування), крім допомоги на поховання. Сума матдопомоги на оздоровлення не бере участі у порівнянні з мінімальною заробітною платою, про що зазначено в листі Мінсоцполітики від 13.02.2017 р. № 322/0/101-17/282. Така виплата нараховується «зверху» МЗП, причому це стосується як суми оздоровчої допомоги, яка виплачується працівникам у розмірі посадового окладу, так і тієї, що надається їм у розмірі середньомісячної зарплати (тобто незалежно від її розміру). Розміри матеріальної допомоги працівникам визначаються рішенням Директора за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації. Положення про надання матеріальної допомоги працівникам закладу освіти відображене у Додатку № 5 до Колективного договору.

4.1.28. Преміювання всіх працівників Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» здійснювати відповідно до Положення про заходи заохочення та преміювання працівників закладу освіти (Додаток № 4 до Колективного договору), яке затверджено Директором школи за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації. Премії, які виплачуються працівникам закладу освіти, максимальними розмірами не обмежуються (п.53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти), а конкретні розміри премій визначаються з урахуванням доплат і надбавок,

перелічених у додатку № 8 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

- 4.1.29. Надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків та з інших нагод здійснювати відповідно до Положення про заходи заохочення та преміювання працівників закладу освіти (Додаток № 4 до Колективного договору) за наказом, виданим за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.
- 4.1.30. За порушення трудової дисципліни (невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього розпорядку, що підтверджено письмовими поясненнями, наказом директора, письмовими скаргами учасників освітнього процесу, тощо) працівники можуть частково або повністю позбавлятися преміювання. Часткове або повне позбавлення премії працівників Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» здійснювати на підставі наказу, виданого на основі спільного рішення директора і виборного органа первинної профспілкової організації із зазначенням у цьому рішенні прізвища, імені та по батькові працівника, відсотка, на який знижується премія та конкретного розміру премії. Шкала зменшення грошової винагороди та інших премій відображена у Положенні про заходи заохочення та преміювання працівників закладу освіти (п.2.3. Додатку № 4 до Колективного договору).
- 4.1.31. Забезпечити реалізацію права виборного органа первинної профспілкової організації на оперативне одержання у будь-який час відомостей про наявність економії фонду заробітної плати та його конкретні розміри.

4.2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

- 4.2.1. Разом з роботодавцем вирішувати питання оплати праці працівників закладу освіти, форм і систем оплати праці, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат.
- 4.2.2. Здійснювати контроль за дотриманням у Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» законодавства про оплату праці.
- 4.2.3. Сприяти наданню працівникам необхідної консультативної допомоги з питань оплати праці.

- 4.2.4. Сприяти першочерговому наданню матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівникам з невисоким рівнем доходу.
- 4.2.5. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної відповідальності відповідно до чинного законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов цього Колективного договору, що стосуються оплати праці.
- 4.2.6. На прохання працівника представляти його інтереси при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії з трудових спорів (ст.226 КЗпП) або у суді.
- 4.2.7. Звертатись до контролюючих органів у випадках порушень законодавства з оплати праці з метою забезпечення ними перевірки виконання законів на підставі заяв громадян (ст.259 КЗпП).

4.3. Сторони домовились:

- 4.3.1. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.
- 4.3.2. Забезпечити дотримання Закону України про оплату праці (№ 1774-VIII від 06.12.2016 р.), зокрема статті 3-1 «Гарантії забезпечення мінімальної заробітної плати», у якій наголошено, що розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати та вказані виплати, які нараховуються з включенням у МЗП та «зверху» МЗП.

До мінімальної зарплати включають практично усі складові зарплати, нараховані за відпрацьований час, що входять до фонду оплати праці, такі як оклад, доплати, надбавки, премії тощо. До мінімальної зарплати не включають наступні окремі види виплат.

У зв'язку з цим сторони домовились контролювати, щоб до мінімальної зарплати не включались наступні види виплат:

- ✓ прямо зазначені у ч. 2 ст. 31 Закону про оплату праці доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат;
- ✓ нараховані за невідпрацьований час (лікарняні, відпускні, компенсація за невикористану відпустку, оплата курсів підвищення кваліфікації, відрядження (якщо воно оплачено за середнім заробітком), оплата працівникам, які притягуються до виконання

державних та суспільних обов'язків, якщо вони виконуються у робочий час тощо);

- ✓ не пов'язані з виконаною нормою праці (матеріальна допомога, вихідна допомога тощо),
- ✓ інші виплати, розраховані за середньою зарплатою (відпускні, лікарняні, декретні, матеріальна допомога до відпустки, в тому числі на оздоровлення, компенсація за невикористану відпустку, вихідна допомога тощо) відповідно до роз'яснень, наданих листами Мінсоцполітики від 13.02.2017 р. № 322/0/101-17/282 та від 13.02.2017 р. № 294/0/101-17/282.
- ✓ преміювання працівників закладу освіти до святкових дат, якщо вони відносяться до офіційно встановлених в Україні, як святкові та неробочі дні, професійні свята і пам'ятні дати (лист Мінсоцполітики № 2688/10/101-17 від 02.11.2017 р.). Звернути увагу, якщо святкова дата встановлена офіційно, визначена в Положенні про преміювання і виплата премії присвячена до такої дати, то її не враховують у складі зарплати для забезпечення її мінімального розміру. Правила преміювання працівників до святкових і ювілейних дат, орієнтовний перелік святкових дат, професійних свят та пам'ятних днів зазначені в Положенні про заходи заохочення та преміювання Працівників закладу освіти (Додаток № 4 до Колективного договору).
- ✓ преміювання працівників до ювілейних дат у розмірах і у порядку, визначених Положенням про заходи заохочення та преміювання працівників закладу освіти (Додаток 4).

4.3.3. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам школи за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

4.3.4. Звести до мінімуму кількість доплат, надбавок, заохочувальних та компенсаційних виплат, що включаються до складу мінімальної заробітної плати.

4.3.5. Вживати заходів для морального і матеріального стимулювання сумлінної, якісної роботи працівників за рахунок економії фонду заробітної плати, позабюджетних коштів.

4.3.6. Своєчасно інформувати працівників про нормативні акти з питань заробітної плати, соціально-економічних пільг, пенсійного забезпечення, а також забезпечити гласність умов оплати праці,

порядку здійснення доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних або компенсаційних виплат.

4.3.7. Передбачити в кошторисі закладу освіти:

- видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних та педагогічних працівників у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати відповідно до п.3.3.8. Угоди на 2017 – 2020 роки між департаментом освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації та Закарпатською обласною організацією виборного органу первинної профспілкової організації працівників освіти і науки,
- кошти для встановлення працівникам надбавок за високі досягнення в праці, виконання особливо важливої роботи, за складність, напруженість у роботі, за роботу у шкідливих умовах праці (п. 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.3.8. Спрямовувати кошти освітньої субвенції та кошти місцевого бюджету на оплату праці педагогічних та інших працівників закладу освіти, виплати їм надбавок, доплат, винагороди, допомоги на оздоровлення та інших виплат у повному, максимальному розмірі.

4.3.9. Не допускати вилучення утворених в результаті економії фонду заробітної плати коштів для використання їх на стимулювання праці членів колективу відповідно до цього договору.

4.3.10. За особливі трудові заслуги педагогічні та інші працівники закладу можуть бути представлені до нагородження державними нагородами, до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

4.3.11. Не ухвалювати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені чинним законодавством та цим Колективним договором умов оплати праці.

РОЗДІЛ V. ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ.

5.1. Директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» зобов'язується:

- 5.1.1. Забезпечити дотримання встановлених законодавством норм робочого часу для всіх працівників закладу освіти відповідно до ст. 50 КЗпП України: п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями на тиждень та нормальною тривалістю робочого часу працівників, що не може перевищувати 40 годин на тиждень.
- За рахунок власних коштів для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, може встановлюватись скорочена тривалість робочого часу (ст.51 КЗпП України).
- 5.1.2. Застосовувати режим скороченої тривалості робочого часу (ст. 51 КЗпП України):
- для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень;
 - для вчителів усіх спеціальностей, викладачів – 18 годин на тиждень;
 - для вихователів груп продовженого дня – 30 годин на тиждень.
- 5.1.3. У разі застосування неповного робочого дня (тижня) норму робочого часу визначати угодою між Директором Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» і працівником. При цьому не допускати обмеження об'єму трудових прав працівника, який працює на умовах неповного робочого часу (ст. 56 КзпП).
- 5.1.4. Забезпечити розробку та суворе дотримання у освітньому закладі Правил внутрішнього трудового розпорядку відповідно до Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів, затверджених наказом МОН України №455 від 20.12.1993 року. Правила внутрішнього трудового розпорядку погоджувати з виборним органом первинної профспілкової організації (Додаток 1) до початку їх застосування.
- 5.1.5. Час початку і закінчення роботи, режим змінної роботи, розподіл робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, відповідно до яких передбачається можливість створення умов для прийому працівниками їжі впродовж робочого дня (на роботах, де немає змоги встановити відповідні перерви), тощо встановлювати Правилами внутрішнього трудового розпорядку Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива».

5.1.6. Організувати щоденний облік робочого часу працівників закладу освіти: за ведення табеля обліку робочого часу педагогічних працівників відповідає заступник директора з НВР, за ведення табеля обліку робочого часу адміністрації, фахівців та технічно-обслуговуючого персоналу відповідає головний бухгалтер або завідувач господарством. Забезпечити в канікулярний період облік робочого часу педагогічних працівників (часу початку і закінчення роботи) у межах їх педагогічного навантаження.

5.1.7. Робочий час педагогічних працівників визначати розкладом занять і посадовими обов'язками, покладеними на них згідно зі Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива».

При цьому врахувати, що час, пов'язаний з виконанням обов'язків чергового вчителя, класовода або класного керівника, перевіркою зошитів, письмових робіт, завідування майстернями, кабінетами, лабораторіями, участь у виробничих нарадах, засіданнях педрад, методрад, атестаційних комісій, методичних об'єднань тощо до цих норм робочого часу не входять.

5.1.8. Розклад занять (внесення до нього змін) погоджувати з виборним органом первинної профспілкової організації до початку його застосування, враховуючи під час його складання принципи педагогічної доцільності, максимальної економії часу вчителя та отримання санітарно-гігієнічних норм.

5.1.9. Передбачити у розкладі уроків надання вчителям вільних від навчальних занять днів («методичних днів») для проведення методичної роботи, самоосвіти, підвищення кваліфікації тощо. Залучати вчителів до роботи у методичний день лише у разі виробничої необхідності (заміна тимчасово відсутнього працівника, міські заходи тощо). В першу чергу надавати «методичний день» керівникам фахових методичних об'єднань (міських, шкільних).

5.1.10. Під час складання розкладу занять забезпечити оптимальний режим роботи для працівників, які:

- мають двох і більше дітей віком до 14 років або дитину-інваліда;
- навчаються без відриву від виробництва;
- мають високі показники у роботі;
- є головою (членами) виборного органа первинної профспілкової організації, і яких не звільнено від виконання своїх основних обов'язків.

- 5.1.11. Вживати заходів для забезпечення учителів викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами освітньої роботи згідно з наказом Директора школи.
- 5.1.12. Навчальне навантаження між педагогічними працівниками розподіляється Директором закладу освіти за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів, кваліфікації педагогів та інших конкретних умов, що склались у закладі, з дотриманням Кодексу Закону про працю України (п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).
- 5.1.13. При встановленні вчителям навчального педагогічного навантаження на поточний навчальний рік, зберігати його обсяг, як правило, впродовж усього навчального року, а також дотримуватися принципу наступності роботи з викладання предметів у класах, групах.
- 5.1.14. Попередній розподіл навчального навантаження на новий навчальний рік здійснювати за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації до початку надання працівникам відпусток. При цьому враховувати, що:
- навчальне навантаження в обсязі меншому, ніж ставка заробітної плати, встановлювати лише у випадках, зумовлених об'єктивними обставинами, за письмовою згодою педагогічного працівника,
 - під час вирішення питань щодо навчального навантаження педагогічних працівників пенсійного віку забезпечувати рівність їхніх трудових прав з правами інших працівників.
- 5.1.15. Остаточне навчальне навантаження для педагогічних працівників на поточний навчальний рік затверджувати за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації не пізніше 5 вересня. Розподіл класів на підгрупи здійснювати одночасно із затвердженням навчального навантаження (до 5 вересня), вживаючи заходів для збереження підгруп упродовж усього навчального року, зокрема, й при зменшенні чисельності учнів у них. При збільшенні кількості учнів у класі впродовж навчального року, що дозволяє поділити їх на групи при вивченні окремих предметів, вживати дієвих заходів для проведення такого поділу з метою забезпечення якості освіти.
- 5.1.16. Не обмежувати обсяг навчального та іншого педагогічного навантаження, яке може виконувати педагогічний працівник за

основним місцем роботи, максимальними розмірами (п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

5.1.17. Відповідно до п. 76 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навчальне навантаження змінюється (порівняно з навантаженням, встановленим при тарифікації), до кінця навчального року заробітну плату виплачувати таким чином:

- якщо навантаження стало більшим, ніж встановлена норма на ставку, виплачувати заробітну плату за фактичну кількість годин;
- якщо навантаження, що залишилося, є меншим, ніж встановлена норма на ставку, оплачувати заробітну плату за ставку (якщо немає можливості довантажити цих педагогічних працівників навчальною роботою в навчальному закладі) за умови виконання іншої організаційно – педагогічної роботи за письмовим наказом Директора школи.

5.1.18. Без нагальної необхідності та згоди працівників не залучати їх до виконання функцій, що не входять до їхніх посадових обов'язків. За наявності згоди на виконання таких видів робіт вирішувати питання про відповідну компенсацію на підставі угоди між Директором Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» і працівником з виданням наказу про залучення до роботи та видом компенсації.

5.1.19. Тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, або на час простою, здійснювати лише за згодою працівника з оплатою роботи відповідно до чинного законодавства.

5.2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

5.2.1. Роз'яснювати працівникам зміст нормативних актів про робочий час та нормування праці.

5.2.2. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним і правильним застосуванням Директором Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» законодавства про працю, освіти, положень цього Колективного договору в частині, що стосується режиму робочого часу, графіків роботи, розподілу навчального навантаження тощо.

5.2.3. Сприяти своєчасному вирішенню конфліктних ситуацій, пов'язаних з розподілом педагогічного навантаження та з інших питань щодо режиму робочого часу.

5.3. Сторони домовилися:

- 5.3.1. Періоди, впродовж яких у навчальних закладах не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час педагогічні та інші працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, науково - просвітницької робіт відповідно до наказу керівника закладу освіти в порядку, передбаченому Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Планом роботи закладу у канікулярний період, програмами, індивідуальними планами робіт.
- 5.3.2. Час осінніх, зимових і весняних канікул, а також час літніх канікул, що не співпадає із щорічною відпусткою, вважати робочим часом для усіх працівників, в тому числі й педагогічних.
- 5.3.3. Залучати педагогів, фахівців, допоміжний та обслуговуючий персонал закладу в канікулярний час до чергування, виконання санітарних, суспільно-корисних, нескладних господарських та інших робіт, що не належать до їхніх посадових обов'язків, але не вимагають спеціальних знань та підготовки за згодою працівників у межах встановленого їм робочого часу з обов'язковим виданням відповідного наказу й проведенням інструктажу з техніки безпеки залежно від виду роботи, що буде ними виконуватися.
- 5.3.4. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації до початку канікул.
- 5.3.5. Домагатися дотримання такої тривалості робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається з щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах з денним перебуванням дітей, які діють в канікулярний період на базах навчальних закладів міста, яка не перевищує кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи.

РОЗДІЛ VI.

ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.

ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»

зобов'язується:

- 6.1.1. Визначати вид, тривалість відпусток і порядок їх надання працівникам закладу освіти, керуючись Законом України «Про відпустки», КЗпП України, постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам» № 346 від 14.04.1997 р. зі змінами та доповненнями, іншими чинними законодавчими актами.
- 6.1.2. Надавати працівникам Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» усі види відпусток, що передбачені ст. 4 Закону України «Про відпустки», а саме:
- щорічні відпустки:
 - основна;
 - додаткові за роботу із шкідливими і важкими умовами;
 - додаткова відпустка за особливий характер праці.
 - додаткові соціальні відпустки:
 - у зв'язку з вагітністю та пологами;
 - по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
 - у зв'язку із усиновленням дитини;
 - додаткові відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину-особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.
 - додаткові оплачувані відпустки (окремим категоріям ветеранів війни, у зв'язку із навчанням; творча відпустка; для підготовки та участі у змаганнях; на час профспілкового навчання);
 - відпустки без збереження заробітної плати та відпустки за угодою сторін;
 - інші види відпусток, встановлені законодавством та цим Колективним договором.

Тривалість додаткових відпусток відображено Додатку № 2 до даного Колективного договору.

- 6.1.3. Стаж роботи, що дає працівникові право на основні та додаткові щорічні відпустки визначається ст. 9 Закону України «Про відпустки» із змінами та доповненнями.
- 6.1.4. Керівним та педагогічним працівникам закладу освіти щорічні відпустки повної тривалості у перший та наступні робочі роки надаються у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).
- 6.1.5. Черговість надання відпусток визначати графіками, які затверджуються директором закладу освіти за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації, і доводяться до відома всіх працівників. Попередній графік відпусток на поточний рік розробляється щорічно до 10 січня. При складанні графіків ураховуються інтереси закладу освіти, особисті інтереси та наявні пільги працівників і можливості для їх відпочинку. Надання працівникам закладу освіти щорічної оплачуваної основної відпустки планується, як правило, у канікулярний період.
- 6.1.6. Не допускати ненадання щорічних відпусток повної тривалості працівникам закладу освіти протягом двох років підряд, а також - працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці (ст. 11 Закону України «Про відпустки»).
- 6.1.7. Перенесення щорічної основної відпустки на інший період з ініціативи Директора Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» допускати лише у випадках, встановлених ст.11 Закону України «Про відпустки». Обов'язково узгоджувати таке перенесення відпусток з виборним органом первинної профспілкової організації за наявності письмової згоди працівника.
- 6.1.8. Надавати щорічну основну відпустку згідно ст. 6 Закону України «Про відпустки»:
 - керівним та педагогічним працівникам закладу освіти - тривалістю 56 календарних днів;
 - іншим працівникам закладу освіти - тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований календарний рік, який відлічується з дня прийняття на роботу;
 - особам з інвалідністю I і II груп – тривалістю до 30 календарних днів, інвалідам III групи – 26 календарних днів;

- тимчасовим працівникам – пропорційно до відпрацьованого ними часу.

6.1.9. У межах бюджетних асигнувань надавати працівникам закладу освіти щорічні додаткові оплачувані відпустки, передбачені ст. 7, 8 Закону України «Про відпустки», зокрема:

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (тривалістю до 11 к.д. працівникам, робота яких пов'язана з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів за Списком виробництв, робіт, професій і посад, затверджених Постановою КМ України № 679 від 13.05.2003 р.) на підставі результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах;
- за особливий характер праці:

- тривалістю до 11 к.д. окремим працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням за Списком виробництв, робіт, професій і посад, затверджених Постановою КМ України № 679 від 13.05.2003 р.,
- працівникам з ненормованим робочим днем - тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених Колективним договором.

Щорічні додаткові відпустки за ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів встановлені у відповідних Додатках Галузевої та Регіональної Колективних угод відповідно до Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка згідно зі списком посад, робіт та професій, визначених цим Колективним договором.

Така відпустка надається як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодично виконувати службові завдання понад встановлену тривалість робочого часу. Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно часу, відпрацьованому на посаді, що дає право на цю відпустку (п.8 наказу Міністерства праці та соціальної політики від 10 жовтня 1997 р. № 7 «Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці» із змінами і

доповненнями, внесеними наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 5 лютого 1998 року № 18).

Тривалість додаткових відпусток за особливий характер праці встановлено у п. 1 та п.2 Додатку № 2 до даного Колективного договору.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється Колективним договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах і надаються понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником. Ці щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника, можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї (згідно ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

6.1.10. Терміни тривалості відпусток:

- щорічна відпустка (основна та додаткові за роботу із шкідливими і важкими умовами та за особливий характер праці) не може перевищувати 59 календарних днів. Ці відпустки надаються з таким розрахунком, щоб вони були використані працівником, як правило, до закінчення робочого року (ст.10 Закону України «Про відпустки»);
- щорічної основної відпустки та додаткової соціальної відпустки працівникам, які мають дітей та інших додаткових відпусток може перевищувати 59 календарних днів;
- додаткових відпусток у зв'язку з навчанням - визначаються ст. 13 -16 Закону України «Про відпустки»;
- інших соціальних відпусток – обумовлено статтями 17, 18, 18-1, 20 Закону України «Про відпустки».

6.1.11. Забезпечити надання щорічних відпусток за бажанням в зручний для працівника час (ст. 10 Закону України «Про відпустки»):

- особам віком до 18 років;
- інвалідам;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- одинокій матері (батьку), які виховують дитину з батька (матері);

- опікунам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
 - дружинам (чоловікам) військовослужбовців;
 - ветеранам праці або особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною;
 - ветеранам війни та особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною;
 - особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».
- 6.1.12. До відпустки у зв'язку із вагітністю та пологами за заявою жінки обов'язково приєднувати щорічну відпустку незалежно від тривалості її роботи в поточному робочому році (ст. 20 ЗУ «Про відпустки» у редакції від 18.09.2018 р.).
- 6.1.13. За бажанням жінки у період перебування її у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, вона може працювати на умовах неповного робочого часу або вдома (ч. 4 статті 18 ЗУ «Про відпустки»). Працівникам, які працюють на умовах неповного робочого часу, надавати щорічну відпустку повної тривалості.
- 6.1.14. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів (ст. 12 Закону України «Про відпустки»). При такому поділі враховувати специфічні умови роботи закладу освіти впродовж навчального року, у зв'язку з чим не допускати невмотивованого поділу основної відпустки на короткотермінові частини, що може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи школи.
- Як виняток, у разі необхідності санаторно-курортного лікування за заявою працівника щорічну основну відпустку або її частину надавати поза графіком протягом навчального року (п.6.3.2. Угоди між Департаментом освіти і науки Закарпатської ОДА та Закарпатським обласним виборним органом первинної профспілкової організації працівників освіти і науки на 2017 – 2020 р.р. Цей графік складати за місяць до його запровадження).
- 6.1.15. За бажанням працівника частина щорічної основної відпустки може бути замінена грошовою компенсацією, при цьому тривалість наданої працівникові основної та додаткової відпусток не повинна бути менше 24 календарних днів (ст. 24 Закону України «Про відпустки»).

- 6.1.16. У разі смерті працівника грошова компенсація за невикористані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, виплачується спадкоємцям (ст. 24 Закону України «Про відпустки»).
- 6.1.17. Безперешкодно за бажанням працівників та їх особистими заявами надавати відпустки без збереження заробітної плати у випадках, встановлених статтею 25 Закону України «Про відпустки» та п.5 Додатку № 2 Колективного договору.
- 6.1.18. У межах бюджетних асигнувань та за рахунок інших джерел (власних коштів) надавати працівникам закладу освіти додаткові відпустки, не передбачені Законом України «Про відпустки» згідно п. 6 Додатку № 2 до цього Колективного договору. За відсутності коштів для оплати зазначених відпусток надавати їх без збереження заробітної плати за заявою працівника.
- 6.1.19. Час відпустки без збереження заробітної плати (ст. 25, 26 Закону України «Про відпустки») включати до стажу, що дає право на щорічну основну відпустку (п.4 ч.1 ст.9 Закону України «Про відпустки»).
- 6.1.20. Роботу у вихідні та святкові дні компенсувати наданням інших днів відпочинку (відгулу) за згодою працівника та з обов'язковим відображенням компенсації в наказі про залучення працівника до роботи у вихідний день. При цьому залучення окремих працівників до роботи у вихідні та святкові дні здійснювати у виняткових випадках, передбачених законодавством, з дозволу Профспілкового комітету та згідно з письмовим наказом (розпорядженням).
- 6.1.21. Залучення до роботи педагогічних працівників поза межами робочого часу (члени журі олімпіад, конкурсів різного рівня, творчих виступів, вечорів відпочинку тощо) компенсувати наданням іншого дня відпочинку (відгулу) за згодою працівника та з обов'язковим відображенням такої компенсації у відповідному наказі.
- 6.1.22. Графік чергувань працівників у вихідні та святкові дні, а також за межами робочого часу працівника погоджувати з профспілковим комітетом. Цей графік складати за місяць до його запровадження і оголошувати працівнику під підпис. До чергувань не залучати вагітних жінок, матерів, які мають дітей віком до 12 років. Залучені до чергувань не можуть виконувати обов'язки сторожа. Залучати працівника до чергування не частіше одного разу на місяць, забезпечувати при цьому надання відгулу, що дорівнює тривалості чергування.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

- 6.2.1. Роз'яснювати працівникам зміст нормативних актів про час відпочинку.
- 6.2.2. Вирішувати питання робочого часу і часу відпочинку працівників, погоджувати графіки змінності та надання всіх вижив відпусток, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо.
- 6.2.3. Контролювати дотримання керівником Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» законодавства про час відпочинку працівників і відповідних пунктів цього колективного договору, а також сприяти вирішенню можливих конфліктних ситуацій.

6.3. Сторони домовилися:

- 6.3.1. Забезпечити збереження за працівником, який перебуває у будь-якій відпустці, його місця роботи згідно ч.3 ст. 2 Закону України «Про відпустки»).
- 6.3.2. Забезпечити дотримання ст. 66 КЗпП «Перерва для відпочинку і харчування». У зв'язку з специфікою організації навчально-виховного процесу надати всім працівникам закладу можливість прийому їжі в межах робочого часу на території школи.

РОЗДІЛ VII. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ ПРАЦІВНИКАМ.

7.1. Директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»

зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити виконання Державних гарантій педагогічним працівникам:

- належні умови праці та медичне обслуговування;
- оплату підвищення кваліфікації;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання, доплат за наукові ступені та вчені звання;
- виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків;
- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
- пенсію за вислугу років;
- інші гарантії, визначені законом України.

7.1.2. Сприяти забезпеченню всіх працівників Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» гарячим харчуванням за місцем роботи.

7.1.3. Створювати умови для проходження педагогами-жінками, які мають дітей віком до 14 років, курсів підвищення кваліфікації і перепідготовки за місцем проживання без направлення їх у відрядження.

7.1.4. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсії за вислугою років та за віком.

7.1.5. При звільненні педагогічного працівника у зв'язку з виходом на пенсію за віком сприяти підготовці документів для отримання ним належних виплат, в тому числі одноразової допомоги у розмірі 10-ти посадових окладів.

7.1.6. У разі захворювання педагогічного працівника, яке унеможливорює виконання ним професійних обов'язків і обмежує перебування у

- 7.2.6. Кидтячому колективі, або у разі тимчасового переведення з певних обставин на іншу роботу зберігати за працівником попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст. 57 Закону України «Про освіту»).
- 7.1.7. Спільно з виборним органом первинної профспілкової організації ухвалювати рішення про передавання в оренду споруд, приміщень та обладнання, не допускаючи при цьому погіршення умов праці і навчання всіх учасників освітнього процесу.
- 7.1.8. Сприяти вирішенню питань про надання пільгових путівок на лікування працівникам, які їх потребують, з тимчасової втрати працездатності (п. 8.2.4. Галузевої угоди).
- 7.1.9. Сприяти наданню педагогічним працівникам пільгових довгострокових кредитів на будівництво і придбання житла (ст.57 Закону України «Про освіту»).
- 7.1.10. Забезпечити систематичне правове навчання працівників із залученням фахівців правозахисних та інших органів у галузі права. Оформити куточки (стенди) правових знань.

7.2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

- 7.2.1. Приймати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам обов'язкових та додаткових соціальних пільг, гарантій та компенсацій.
- 7.2.2. Надавати допомогу та здійснювати контроль за підготовкою та вчасним поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам закладу освіти.
- 7.2.3. Представляти інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування, направляти працівників на умовах, передбачених Колективним договором, до санаторіїв, та оздоровчих закладів (профілакторіїв, будинків відпочинку, туристичних баз).
- 7.2.4. Сприяти організації оздоровлення, санаторно-курортного лікування, сімейного відпочинку членів виборного органу первинної профспілкової організації та їх сімей. Домагатися виділення путівок для лікування насамперед тим, хто часто і тривалий час хворіє, працівникам, які мають хронічні захворювання, тим, хто перебуває на диспансерному обліку (за наявності відповідних документів).
- 7.2.5. Сприяти оздоровленню дітей працівників у дитячих таборах.

- 7.2.6. Контролювати, за необхідності, організацію медичного обслуговування працівників та членів їх сімей (пункт 15 частини першої статті 38 Закону України «Про діяльність професійних спілок»).
- 7.2.7. Сприяти членам трудового колективу у відведенні їм земельних ділянок для організації житлового будівництва, городів.
- 7.2.8. Систематично організовувати проведення «Днів здоров'я», виїздів на природу, вечорів відпочинку, святкувань, присвячених професійним, загальнодержавним святам, тощо.
- 7.2.9. Проводити дні вшанування літніх людей із запрошеннями на свято ветеранів праці. Організувати надання допомоги у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, що стоять на обліку у виборного органу первинної профспілкової організації.
- 7.2.10. Проводити роз'яснювальну роботу щодо пенсійного забезпечення працівників та їх соціального страхування. Організувати вивчення членами трудового колективу нових нормативні акти з питань житлового законодавства, надавати консультативну допомогу з питань вирахування податків, надання соціальних податкових пільг тощо. За необхідності – залучати до такої роботи відповідних фахівців.

7.3. Сторони домовились:

- 7.3.1. У випадку зміни законодавчих актів, що регулюють питання оплати праці, надання соціальних гарантій, компенсацій та пільг вчасно вносити зміни до Положення про надання соціальних гарантій, компенсацій та пільг працівникам закладу освіти (додаток 5 до Колективного договору).
- 7.3.2. Використовувати кошти загального й спеціального фонду за призначенням відповідно до чинного законодавства. Не допускати вилучення коштів спецфонду на погашення виплат, які повинні здійснюватися за рахунок загального фонду.
- 7.3.3. Сприяти розвитку і зміцненню матеріально-технічної бази закладу освіти, створенню оптимальних умов для організації освітнього процесу шляхом залучення спонсорських та благодійних добровільних коштів.

РОЗДІЛ VIII. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

8.1. Директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» зобов'язується:

- 8.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 1669 від 26.12.2017 р. «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці» та Комплексним планом заходів щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у навчальному закладі згідно Додатку № 6 до Колективного договору.
- 8.1.2. Вживати заходів до забезпечення фінансування витрат на охорону праці в розмірі не менше 0,2 % планового фонду оплати праці. (ч 4 ст. 19 Закону України «Про охорону праці»)
- 8.1.3. Створювати в Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» в цілому і на кожному робочому місці зокрема безпечні умови праці відповідно до встановлених норм. Своєчасно вживати заходів для виконання нормативів безпеки, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж з використанням на цю мету коштів, зазначених у пункті 8.1.2. цього Колективного договору.
- 8.1.4. В межах своїх повноважень Директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»:
 - є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти; не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;
 - створює відповідно до Типового положення Службу охорони праці у школі та безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується директору; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в школі та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;

- призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, тощо;
- видає накази з охорони праці й техніки безпеки та забезпечує їх виконання;
- затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів та працівників закладу освіти з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року організовує оцінку технічного стану обладнання та устаткування навчальних приміщень школи;
- уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених Колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці та пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації;
- на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорі, виробничих нарадах організовує звітування відповідальних за стан охорони праці та безпеку життєдіяльності осіб з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці цього Колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;
- організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників школи,
- організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів;
- організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років:
 - інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції

- наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526) (далі - Положення про розробку інструкцій);
 - інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти;
 - сприяє здійсненню громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
 - забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників закладу освіти відповідно до законодавства і Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти;
 - сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, за потреби - проведенню атестації робочих місць за умовами праці;
 - не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників школи та стан довкілля;
 - здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників;
 - при настанні, під час освітнього процесу, нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;
 - укладає колективний договір (угоду), що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує спільно з виборного органу первинної профспілкової організації його виконання.
- 8.1.5. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог законодавчих актів, які регулюють питання охорони праці та прав працівників у сфері охорони праці. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором провести з ним необхідний інструктаж, роз'яснити під підпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги та компенсації за роботу в особливих, шкідливих умовах відповідно до чинного законодавства про охорону праці і цього Колективного договору.
- 8.1.6. Забезпечити працюючих в шкідливих умовах відповідними пільгами і компенсаціями:
- придбання та видача засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;

- 8.1.11. • здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
 - надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
 - 8.1.12. • надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці.
- 8.1.7. При виникненні несприятливих умов праці здійснювати доплату до тарифної ставки (посадового окладу) у розмірі до 12% тарифної ставки (посадового окладу) згідно до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти. Врахувати, що оцінювання умов праці на кожному робочому місці здійснюється на підставі атестації робочих місць. Доплати, пов'язані з умовами праці, при погодинній оплаті нараховувати за фактично відпрацьований час на робочих місцях в умовах, що відрізняються від нормальних.
- 8.1.8. Забезпечувати проходження обов'язкових попередніх (під час прийняття на роботу) та щорічних медичних оглядів працівників закладу освіти відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 р. № 246 (із змінами) та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 р. № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб».
- 8.1.9. Забезпечити за рахунок власника позачерговий медичний огляд працівника, на час проходження якого зберігати за працівником місце роботи і середній заробіток:
- за заявою працівника, якщо він пов'язує погіршення стану здоров'я з умовами праці;
 - за своєї ініціативи, якщо стан здоров'я працівника не дає йому змоги виконувати покладені на нього трудові обов'язки якісно та в повному обсязі.
- 8.1.10. Користуватися правом не допускати до виконання посадових обов'язків (відсторонення від роботи) без збереження при цьому заробітної плати та притягнення до дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку працівників, що ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду у встановлені строки.

- 8.1.11. Забезпечувати відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий та водний режими у приміщеннях Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива».
- 8.1.12. Безоплатно надавати спортивне обладнання, спортивну зала та спортивні майданчики для організації оздоровчо-спортивного дозвілля працівників закладу освіти і членів їх сімей.
- 8.1.13. Проводити навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою. Не допускати до роботи осіб, які не пройшли інструктаж з охорони праці і техніки безпеки, а в необхідних випадках – навчання та перевірку знань.
- 8.1.14. Забезпечувати виконання всіх необхідних заходів для підготовки закладу освіти до роботи у осінньо - зимових умовах.
- 8.1.15. Забезпечувати відповідно до затверджених норм придбання та видачу у визначені терміни м'яких та дезинфікуючих засобів.
- 8.1.16. Надавати працівникам додаткові відпустки за роботу у шкідливих і важких умовах праці та за особливий характер праці згідно Додатку № 2 .
- 8.1.17. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками закладу освіти норм і правил з охорони праці під час навчально-виховного процесу.
- 8.1.18. Вживати термінових і необхідних заходів для надання допомоги потерпілим при виникненні у Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» нещасних випадків, залучаючи у разі потреби аварійно-рятувальні формування.
- 8.1.19. Зберігати за працівником, що втратив працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або профзахворюванням, місце роботи (посаду) і середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або визнання його в установленому порядку інвалідом. У разі неможливості виконання потерпілим колишньої роботи забезпечити його перепідготовку та працевлаштування, встановити пільгові умови і режим роботи.
- 8.1.20. Дотримуватися нормативних актів у сфері охорони праці щодо прав жінок, неповнолітніх та інвалідів.
- 8.1.21. Сприяти літньому оздоровленню працівників закладу та членів їх родини, використовувати можливість оздоровити вчителів та їх дітей у літніх таборах, базах відпочинку та ін.
- 8.1.22. Витрати на навчання, придбання нормативних документів з питань охорони праці, матеріальне заохочення здійснювати за рахунок

8.2.6. власника (Положення про громадський контроль з охорони праці, затверджене постановою Президії Федерації виборних органів первинних профспілкових організацій України від 6 вересня 2000 р. № п-28-13). Поповнювати Куточок охорони праці засобами агітації та пропаганди передових методів роботи.

8.1.23. Надавати представникам виборного органу первинної профспілкової організації всю необхідну їм інформацію з питань умов роботи, охорони праці, техніки безпеки, санітарно-побутового і медичного забезпечення, витрачання коштів, передбачених для здійснення заходів з охорони праці.

8.2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

- 8.2.1. Сприяти Директору Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» у здійсненні заходів щодо забезпеченні виконання у навчальному закладі вимог законодавства України про охорону праці і здоров'я працівників.
- 8.2.2. Забезпечувати активну участь представників виборного органу первинної профспілкової організації у вирішенні питань охорони праці, соціального страхування, у створенні безпечних умов праці, попередження випадків травматизму і профзахворювань, оздоровлення та працевлаштування при погіршенні стану здоров'я працівників.
- 8.2.3. Брати участь у роботі комісії з питань охорони праці. Вносити пропозиції щодо попередження виникнення можливих аварійних ситуацій, виробничого травматизму і професійних захворювань.
- 8.2.3. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, що сталися у навчальному закладі.
- 8.2.4. Захищати права працівників Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» на безпечні умови праці. При виникненні небезпеки для життя і здоров'я працівників закладу освіти вимагати припинення відповідних робіт.
- 8.2.5. Вносити пропозиції Директору Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» про заохочення посадових осіб і працівників за активну участь у здійсненні заходів, спрямованих на поліпшення умов діяльності закладу і охорони праці з урахуванням можливостей виборного органу первинної профспілкової організації.

- 8.2.6. Здійснювати громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням у навчальному закладі безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії.
- 8.2.7. Організовувати роботу для надання допомоги травмованим і хворим працівникам закладу, зокрема, сприяти наданню матеріальної допомоги для придбання медикаментів, отримання своєчасної медичної допомоги, при проведенні оперативних втручань або при довготривалому лікуванні (Додаток № 5).
- 8.2.8. Перевіряти виконання Директором Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» пропозицій представників виборного органу первинної профспілкової організації з питань охорони праці, домагаючись їх реалізації.
- 8.2.9. Щорічно виносити на обговорення трудового колективу результати спільної роботи щодо стану забезпечення охорони праці у навчальному закладі.

8.3. Працівники Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» зобов'язуються:

- 8.3.1. Піклуватися про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку здобувачів освіти, оточуючих.
- 8.3.2. Вивчати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з обладнанням і технічними засобами навчання, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.
- 8.3.3. Проходити у встановленому чинним законодавством та керівництвом закладу порядку попередні, періодичні та щорічні медичні огляди.
- 8.3.4. Негайно повідомляти Директора Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» про небезпеку, нещасний випадок, вживати заходів щодо їх попередження та ліквідації, надавати першу допомогу потерпілим.
- 8.3.5. Відповідати за порушення норм законодавства з охорони праці, зазначених у цьому розділі Колективного договору.

8.4. Сторони домовились:

- 8.4.1. Забезпечувати навчання членів комісії виборного органу первинної профспілкової організації з охорони праці, громадських інспекторів з

- 8.4.10. охорони праці після їх обрання у встановлений законодавством строк. Звільняти їх від основної роботи із збереженням середнього заробітку на час навчання, а також для проведення перевірок.
- 8.4.2. За погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації розробляти і затверджувати положення, посадові інструкції та інструкції з ОП, інші акти з охорони праці, що діють у Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» і встановлюють правила виконання робіт та поведінки працівників на території закладу, в його приміщеннях, кабінетах, на робочих місцях відповідно до нормативно - правових актів з охорони праці.
- 8.4.3. Безкоштовно забезпечувати працівників прийнятими та діячими в закладі нормативно-правовими актами з охорони праці.
- 8.4.4. Спільно вимагати від працівників виконання ними зобов'язань з охорони праці, ведення здорового способу життя, відмови від шкідливих звичок та організовувати відповідний контроль.
- 8.4.5. Аналізувати стан захворюваності працівників закладу освіти, розробляти та забезпечувати виконання рекомендацій та заходів для зниження її рівня.
- 8.4.6. Забезпечувати усунення причин, що викликають нещасні випадки, професійні захворювання та здійснювати профілактичні заходи для їх попередження.
- 8.4.7. Організовувати своєчасне та якісне розслідування нещасних випадків під час навчально-виховного процесу, причин професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства про охорону праці. Не допускати проведення таких розслідувань без участі представників виборного органу первинної профспілкової організації.
- 8.4.8. Надавати у встановленому законодавством порядку одноразову матеріальну допомогу працівникам закладу освіти при нещасних випадках на виробництві відповідно до Шкали для надання такої допомоги та проводити зменшення одноразової матеріальної допомоги при нещасних випадках, що сталися з вини потерпілого відповідно до Шкали зменшення такої допомоги (Додаток № 7 до даного Колективного договору).
- 8.4.9. Проводити заохочення посадових осіб і працівників за активну участь у здійсненні заходів, спрямованих на поліпшення умов діяльності закладу і охорони праці.

8.4.10. Будь-які заохочення працівників Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» здійснювати з урахуванням дотримання ними норм і правил охорони праці й техніки безпеки під час виконання трудових обов'язків.

9.1. Директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» зобов'язується:

- 9.1.1. Утримуватися від яких-небудь дій, що можуть вважатися втручаннями у статутну діяльність виборного органу первинної професійкової організації.
- 9.1.2. Створювати необхідні умови для діяльності виборного органу первинної професійкової організації:
 - сприяти друкуванню і розмноженню необхідної інформації;
 - безкоштовно надавати приміщення для потреб виборного органу первинної професійкової організації (з опаленням і освітленням, забезпеченням прибирання) для проведення професійкових зборів і засідань виборного органу первинної професійкової організації.
- 9.1.3. Забезпечити голові виборного органу первинної професійкової організації безперешкодний доступ для спілкування з Директором Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива», у випадку виникнення конфліктних ситуацій надавати для здійснення контролю книги, паказів, трудові книжки працівників, документи щодо обліку робочого часу, відпусток, заяви й скарги працівників та книги їх розсади, документи з тарифікації, атестації працівників, відомості та інші документи з питань заробітної плати тощо.
- 9.1.4. Голові та членам виборного органу первинної професійкової організації, не звільняєм від основної роботи, надавати за потреби вільний від роботи час (не менше двох годин на тиждень) із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків на користь трудового колективу, участі в консультаціях і переговорах, зборах та конференціях, у роботі виборних професійкових органів, зокрема, вищих.
- 9.1.5. Надавати, виключно членам виборного органу первинної професійкової організації вільний від роботи час, відпустку зі збереженням заробітної плати на період професійкового навчання, участі в роботі виборних органів первинної професійкової організації, ведення колективних переговорів та виконання інших професійкових обов'язків (ч.7ст.41 Закону України «Про професійні

РОЗДІЛ ІХ.

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВИБОРНОГО ОРГАНУ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

9.1. Директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» зобов'язується:

- 9.1.1. Утримуватися від яких-небудь дій, що можуть вважатися втручанням у статутну діяльність виборного органу первинної профспілкової організації.
- 9.1.2. Створювати необхідні умови для діяльності виборного органу первинної профспілкової організації:
 - сприяти друкуванню і розмноженню необхідної інформації;
 - безкоштовно надавати приміщення для потреб виборного органу первинної профспілкової організації (з опаленням і освітленням, забезпеченням прибирання) для проведення профспілкових зборів і засідань виборного органу первинної профспілкової організації.
- 9.1.3. Забезпечити голові виборного органу первинної профспілкової організації безперешкодний доступ для спілкування з Директором Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива», у випадку виникнення конфліктних ситуацій надавати для здійснення контролю книги наказів, трудові книжки працівників, документи щодо обліку робочого часу, відпусток, заяви й скарги працівників та книгу їх реєстрації, документи з тарифікації, атестації працівників, відомості та інші документи з питань заробітної плати тощо.
- 9.1.4. Голові та членам виборного органу первинної профспілкової організації, не звільненим від основної роботи, надавати за потреби вільний від роботи час (не менше двох годин на тиждень) із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків на користь трудового колективу, участі в консультаціях і переговорах, зборах та конференціях, у роботі виборних профспілкових органів, зокрема, вищих.
- 9.1.5. Надавати виключно членам виборного органу первинної профспілкової організації вільний від роботи час, відпустку зі збереженням заробітної плати на період профспілкового навчання, участі в роботі виборних органів первинної профспілкової організації, ведення колективних преговорів та виконання інших профспілкових обов'язків (ч.7ст.41 Закону України « Про професійні

спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 15 Закону України «Про відпустки»).

- 9.1.6. Надавати виборному органу первинної профспілкової організації необхідну інформацію з питань, що стосуються змісту цього Колективного договору, сприяти реалізації права профспілки на захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників.
- 9.1.7. Не перешкоджати членам виборного органу первинної профспілкової організації відвідувати та оглядати виробничі, побутові, інші приміщення, робочі місця, перевіряти дотриманням законодавства України про працю, охорону та оплату праці, ведення трудових книжок, надання, облік і використання відпусток тощо, розміщенню інформації виборного органу первинної профспілкової організації в приміщеннях і на території Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» у доступних для працівників місцях, своєчасно (у тижневий термін) розглядати пропозиції виборного органу первинної профспілкової організації про усунення виявлених ними порушень, в такий самий термін надавати Профспілковому комітету письмову відповідь щодо вжитих заходів.
- 9.1.8. Не змінювати умови трудового договору, не притягати до дисциплінарної відповідальності членів виборного органу первинної профспілкової організації, а також членів комісії з трудових спорів без згоди на це виборного органу первинної профспілкової організації.
- 9.1.9. Звільнення членів виборного органу первинної профспілкової організації, його голови, крім випадків дотримання загального порядку згідно КЗпП України, здійснювати за попередньою згодою виборного органу первинної профспілкової організації і вищого профспілкового органу.
- 9.1.10. Звільнення з ініціативи Директора Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» працівників, яких було обрано до виборного органу первинної профспілкової організації, не допускати протягом року після закінчення терміну їх обрання, крім випадків, передбачених частиною 4 статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень через неналежне виконання ними своїх обов'язків як членів виборного

органу первинної профспілкової організації або за власним бажанням, крім випадків, коли це зумовлено станом здоров'я.

- 9.1.11. Відповідно до письмових заяв працівників, які є членами профспілки, забезпечити безготівковий порядок сплати щомісячних профспілкових внесків з наступним перерахуванням їх на рахунок профспілкових органів.
- 9.1.12. Погоджувати з виборним органом первинної профспілкової організації зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами Профспілкового комітету (ст. 252 КЗпП).
- 9.1.13. Домагатися фінансового забезпечення реалізації ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування відділом освіти профспілковій організації коштів на проведення в трудовому колективі культурно-масової та оздоровчої роботи, раціонального їх використання.

9.2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

- 9.2.1. Використовувати надані чинним законодавством України про працю, освіту, профспілки, а також цим Колективним договором права для захисту трудових і соціально-економічних прав та інтерсів працівників Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива».

- часу на догляд за потребуючими членами родини у вигляді перерв у професійній діяльності;
- батьківської відпустки;
- можливості роботи на умовах неповного робочого часу;
- оформлення гнучкого робочого графіку;
- інше.

РОЗДІЛ X. ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ

10.1. Директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» зобов'язується:

- 10.1.1. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст.18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків») для недопущення дискримінації за гендерним принципом.
- 10.1.2. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань-радника керівника закладу на громадських засадах на одного з працівників виборного органу первинної профспілкової організації.
- 10.1.3. Залучати уповноваженого з гендерних питань до участі у співбесіді при прийнятті на роботу працівників для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з наданням переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс.
- 10.1.4. Надавати для узгодження уповноваженому з гендерних питань інформацію про вакансії для уникнення статевих або вікових стереотипів.
- 10.1.5. Створювати умови праці, які дозволять жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.
- 10.1.6. Здійснювати просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс.
- 10.1.7. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками; у межах «дружньої до сім'ї» політики закладу освіти, забезпечити надання працівникам з особливими сімейними обов'язками:
 - часу на догляд за потребуючими членами родини у вигляді перерви у професійній діяльності;
 - батьківської відпустки;
 - можливості роботи на умовах неповного робочого часу;
 - оформлення гнучкого робочого графіку;
 - інше.
- 10.1.8. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.
- 10.1.9. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань і інших проявів насильства.

10.1.10. Забезпечити невідкладне вжиття заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг працівників до уповноваженого з гендерних питань.

10.2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

10.2.1. Забезпечити виконання обов'язків уповноваженого з гендерних питань – радника керівника підприємства представником виборного органу первинної профспілкової організації щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

10.2.2. Проводити гендерну перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, заходів у навчальному закладі до їх оформлення та затвердження.

10.2.3. Забезпечити розгляд скарг працівників школи у випадку дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

10.3. Сторони домовились:

10.3.1. Враховувати, що відносини між Роботодавцем і працівниками, а також між працівниками закладу освіти повинні будуватись на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних та насильницьких дій.

10.3.2. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

11.3. Сторони домовились:

11.3.1. Спільно визначати необхідні заходи для організації виконання цього Колективного договору.

11.3.2. Здійснювати контроль за виконанням цього Колективного договору як самостійно кожною із Сторін, так і спільно.

11.3.3. Взаємно і одночасно щорічно звітувати про виконання цього Колективного договору на зборах трудового колективу.

11.3.4. Здійснювати (перед заїганами) комісією з однаквого числа представників кожної із сторін перевірку стану виконання зобов'язань і умов цього Колективного договору з оформленням відповідних актів перевірки, зм'ят яких доводять до відома

РОЗДІЛ XI. КОНТРОЛЬ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

11.1. Директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» зобов'язується:

11.1.1. В установленому законом порядку:

- притягати до відповідальності осіб, винних у невиконанні зобов'язань (положень) цього Колективного договору, неналежному або невчасному їх виконанні, порушенні законодавства про колективні договори;
- відшкодувати моральні збитки, нанесені працівникам, якщо порушення їх законних прав призвело до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових умов для організації свого життя (ст. 237 КЗпП).

11.1.2. При звільненні внаслідок порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП) виплачувати працівнику вихідну допомогу в розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП).

11.2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

11.2.1. Вимагати від управління освіти та директора Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» розірвання трудового договору (контракту) з ним, якщо він порушує законодавство про працю, профспілки, систематично не виконує зобов'язань цього Колективного договору (згідно зі ст. 45 КЗпП).

11.3. Сторони домовились:

11.3.1. Спільно визначати необхідні заходи для організації виконання цього Колективного договору.

11.3.2. Здійснювати контроль за виконанням цього Колективного договору як самостійно кожною із Сторін, так і спільно.

11.3.3. Взаємно і одночасно щорічно звітувати про виконання цього Колективного договору на зборах трудового колективу.

11.3.4. Здійснювати (перед звітами) комісією з однакового числа представників кожної із сторін перевірку стану виконання зобов'язань і положень цього Колективного договору з оформленням відповідних актів перевірки, зміст яких доводити до відома

трудового колективу; акти зберігати у представників Сторін упродовж строку дії цього Колективного договору.

- 11.3.5. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень Колективного договору, і встановити терміни виконання зобов'язань сторін.
- 11.3.6. Періодично проводити зустрічі для взаємного інформування про стан виконання зобов'язань.
- 11.3.7. При невчасному виконанні або невиконанні зобов'язань (положень) цього Колективного договору аналізувати причини та вживати необхідних заходів для забезпечення реалізації положень Колективного договору.

№ з/п	Назва документи	Шляхи	Прим.
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 147 КЗпП України п. 4.1.4 даного КД	ПЗТР затверджується зборами трудового органу
	Директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» Н.Я. Станкович « 23 » лютого 2024 р.	Голова виборного первинної організації Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» А.В. Плакош лютого 2024 р.	
5	Попереднє за обстеженням початку навчального року	п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти	
6	Розклад занять	розділ V Інструкції про порядок внутрішнього розпорядку п. 27 - Галузевого Положення	
7	Список вчителів	при атестації педагогічних працівників	
8	Керівник Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» зобов'язується забезпечити друкування, подання на реєстрацію трьох примірників цього Колективного договору і розмноження його після реєстрації у 2 екземплярах.		



Додаток № 1

до колективного договору
між роботодавцем та виборним
органом первинної профспілкової організації
Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ,
ЯКІ В ОБОВ'ЯЗКОВОМУ ПОРЯДКУ
ПОГОДЖУЮТЬСЯ З ОРГАНОМ ПЕРВИННОЇ
ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

№ з/п	Питання і документи	Підстава	Прим.
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП України п. 4.1.4 даного КД	ПВТР затверджуються зборами трудового колективу
2	Режим роботи закладу освіти, структура навчального року	ст. 67 КзпП України Типові правила внутрішнього розпорядку	
3	Кошторис доходів і витрат, штатний розпис, інші документи щодо оплати праці працівників закладу освіти та зміни до них	п. 4.1.2 даного КД	
4	Тарифікаційний список вчителів та інших працівників	п. 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти	
5	Попереднє та остаточне навчальне навантаження вчителя	розділ V Типових правил внутрішнього розпорядку, п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти	
6	Розклад уроків, графік чергування педпрацівників	розділ V Типових правила внутрішнього розпорядку	
7	Склад атестаційної комісії	п.27 Типового Положення про атестацію педагогічних працівників	
8	Графіки надання щорічних основних та додаткових відпусток (попередній та остаточний)	ст. 79 КЗпП України п. 27 ТПВР	
9	Перенесення щорічних відпусток за ініціативою роботодавця та за	ст. 11 Закону України «Про відпустки»,	

	письмовою згодою працівника	ст. 80 КЗпП	
10	Залучення працівників до роботи у святкові, вихідні та неробочі дні	ст. 71 КЗпП України п. 23 ТПВР	
11	Розірвання трудового договору лише за попередньою згодою профспілкового органу, первинної профспілкової організації, членом якої є працівник.	ст. 43 КЗпП України	3 підстав, передбачених пунктами 1 (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), 2-5, 7 статті 40 і пунктами 2 і 3 статті 41 цього Кодексу,
12	Накладання дисциплінарних стягнень на членів виборного органу первинної профспілкової організації	ст. 252 КЗпП України 35 - ТПВР	
13	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	ст. 161 КЗпП України	За участю профспілок розробляються і реалізуються комплексні заходи щодо охорони праці
14	Правила з ТБ у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях	Типові правила з ТБ, наказ МОН України № 563 від 01.08.2001 р.	
15	Встановлення доплат робітникам, які зайняті на роботах з важкими, особливо важкими та шкідливими умовами праці (12-24% посадового окладу)	п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати	за умови атестації робочих місць
16	Встановлення доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваної роботи	п. 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати	
17	Конкретний розмір доплат за керівництво предметними методичними об'єднаннями	п. 40 Інструкції	
18	Конкретний розмір доплат за завідуванням навчальними кабінетами, обслуговування техніки у кабінетах обчислювальної техніки	п. 41 Інструкції	

19	Конкретний розмір доплат за завідування кожною майстернею з трудового навчання	п. 44 Інструкції	Додаток № 2
20	Положення про преміювання та винагороди працівникам закладу освіти	п. 53 Інструкції, Додаток 4 до Колдоговору	
21	Положення про матеріальну допомогу працівникам закладу освіти	п. 53 Інструкції, Додаток 5 до Колдоговору	
22	Конкретний розмір доплат за завідуванням бібліотекою	п. 58 Інструкції	
23	Конкретний розмір надбавок до заробітної плати за: <ul style="list-style-type: none"> високі досягнення в праці; виконання особливо важливої роботи (на час її виконання); складність, напруженість у роботі. 	Постанови КМУ № 134 від 07.02.2001 р. «Про впорядкування умов оплати праці працівників установ окремих галузей бюджетної сфери	
24	Перелік робіт, порядок і місце приймання їжі для працівників, яким через умови роботи перерву для харчування встановити не можна	ст. 66 КЗпП України	
25	Внесення змін та доповнень до Статуту закладу освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються.		
26	Інші питання, передбачені чинним законодавством та колективним договором		

Директор
Ужгородського мистецького ліцею
«Перспектива»

Н.Я. Станкович
_____ 2024 р.



Голова виборного органу
первинної профспілкової
організації

Ужгородського мистецького ліцею
«Перспектива»

А.В. Плакош

_____ 2024 р.



Додаток № 2

до колективного договору
між роботодавцем та виборним
органом первинної профспілкової організації
Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ ТА ПІЛЬГ ПРАЦІВНИКАМ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

З метою матеріального стимулювання працівників закладу освіти надавати їм соціальні гарантії, компенсації та пільги у наступних розмірах:

1. У межах бюджетних асигнувань надавати працівникам закладу освіти щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці відповідно до Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних георгафічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (відповідно до Постанови Кабінету міністрів України від 13.05.2003 р. № 679, додатку № 3 до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК виборного органу первинної профспілкової організації освіти і науки України на 2021-2025 роки (у редакції від 26.05.2021 р.) та додатку № 4 до Угоди на 2021-2025 роки між департаментом освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації та Закарпатською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки:

ХІІ. Охорона здоров'я, освіта та соціальна допомога

№ позиції	Професії та посади	Кількість днів
132	Лікар, який працює в установах здоров'я, освіти...	7
133	Персонал медичний середній установ охорони здоров'я, освіти...	7
ХХІІ. Загальні професії за всіма галузями господарства, інші види виробництв		
31.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
73.	Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрібудинкової каналізації.	4

	водопроводу	безаварійно	висновок,
--	-------------	-------------	-----------

2. У межах бюджетних асигнувань надавати працівникам закладу освіти щорічні додаткові відпустки згідно Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка, який наведено у Додатку № 1 до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України.

№ п/п	Назва посади	Кількість календарних днів
1	Директор закладу освіти	3 дні
2	Заступники директора школи з навчально-виховної роботи, виховної роботи	3 дні
3	Психолог, соціальний педагог	3 дні
4	Завідуючий господарством, заступник директора школи з господарської частини	7 днів
5	Головний бухгалтер, бухгалтер	7 днів
6	Спеціалісти: (інженер, бібліотекар)	7 днів
8	Секретар – друкарка	7 днів

3. В обов'язковому порядку надавати жінкам та працівникам, які мають дітей додаткові соціальні оплачувані відпустки згідно КЗпП України та Закону України «Про відпустки» (із змінами та доповненнями):

№	Вид відпустки та категорія працівників	Тривалість відпустки	Підстава
1	Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами визначеної тривалості (ст. 17 Закону України «Про відпустки») жінкам	126 к.д. 140 к.д. - у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів, надається повністю.	медичний висновок заява працівниці, наказ по закладу
2	Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами для осіб, які всиновили новонароджену дитину безпосередньо у пологовому будинку (ст. 17 Закону України «Про відпустки») - одному з батьків на їх розсуд.	56 к.д., 70 к.д. (при всиновленні двох і більше дітей)	заява одного з батьків, медичний висновок, наказ по закладу
3	Відпустка жінці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст.	повністю або частинами за	заява, медичний

	18 Закону України «Про відпустки»	бажанням	висновок, наказ по закладу
4	<p>Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку іншій особі (ч.3 ст. 18 Закону України «Про відпустки»):</p> <p>яка фактично доглядає за дитиною (батько, баба, дід чи інший родич), особа, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, один із прийомних батьків чи батьків-вихователів</p>	<p>повністю або частинами за бажанням</p>	<p>заява, довідка з місця роботи (навчання, служби) матері дитини про те, що вона вийшла на роботу до закінчення терміну цієї відпустки і виплату допомоги по догляду за дитиною їй припинено (із зазначенням дати), наказ по закладу</p>
5	<p>Одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старше трьох років, за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини (ст. 18¹ Закону України «Про відпустки»).</p>	<p>56 к.д., (70 к.д. - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішення про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд)</p>	<p>заява усиновлювача, законне рішення про усиновлення дитини, наказ по школі</p>
6	<p>Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або (ст. 79 КЗпП України, ст. 19, 20 Закону «Про відпустки») надається:</p> <p>жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю,</p> <p>жінці, яка працює і має повнолітню дитину - особу з інвалідністю з</p>	<p>10 к.д. без урахування святкових і неробочих днів або не більше 17 к.д. за наявності декількох підстав для її надання</p>	<p>заява свідцтва про народження дітей, посвідчення особи з інвалідністю, рішення про усиновлення</p>

<p>дитинства підгрупи А І групи, жінці, яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, самотній матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одному із прийомних батьків</p>	<p>Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, надаються понад щорічні відпустки (основні та додаткові)</p>	<p>дитини, інші підтверджуючі документи, наказ по школі</p>
--	---	---

4. В обов'язковому порядку надавати працівникам додаткові оплачувані відпустки згідно КЗпП України та Закону України «Про відпустки» (у редакції від 18.09.2018 р.):

№	Категорія працівників	Тривалість відпустки	Підстава
1	Учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (ст. 77-2 КЗпП у редакції від 19.12.2017 р. та ст. 16-2 ЗУ «Про відпустки»)	14 календарних днів щорічно	Заява працівника, наказ по навч. закладу
2	На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу обраних органів профспілки закладу освіти (ст. 15-1)	До 6 к.д.	Заява працівника, наказ по навч. закладу
3	Додаткові оплачувані відпустки працівникам, які здобувають другу освіту (ст. 15):		Заява працівника, наказ по навч. закладу
	Тим, хто навчається у ВНЗ без відриву від роботи за заочною формою навчання на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів у закладах, незалежно від рівня їх акредитації	I-II курс – 30 к.д. III і наступні курси – 40 к.д.	Виклик закладу освіти, заява працівника, наказ по навч. закладу
	Тим, хто навчається у ВНЗ без відриву від роботи за заочною формою навчання на період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня їх акредитації	30 к.д.	Заява працівника, наказ по навч. закладу

	На період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах із заочною формою навчання третього і четвертого рівнів акредитації - чотири місяці.	Чотири місяці	
4	Творча відпустка (для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством) та (ст. 16)	Тривалість, порядок, умови надання та оплати установлює Кабінет Міністрів України	Заява працівника Підтверджуючі документи
5	Відпустка для підготовки й участі в всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях (ст.16-1)		

5. В обов'язковому порядку надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати згідно ст. 25 Закону України «Про відпустки» (у редакції від 18.09.2018 р.):

№	Категорія працівників	Тривалість відпустки	Підстава
1	Матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда	до 14 календарних днів щорічно	Заява працівника, наказ по навч. закладу
2	Чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці	до 14 календарних днів щорічно	Заява працівника, наказ по навч. закладу
3	Матері або іншим особам (визначеним у ч. 3 ст. 18 та ч. 1 ст. 19 Закону), в разі якщо дитина потребує домашнього догляду	визначено в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку	Заява працівника, довідка ЛКК, наказ по навч. закладу
4	Матері або іншим особам (визначеним у ч. 3 ст. 18 та ч. 1 ст. 19 Закону), в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний)	не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку	Заява працівника, довідка ЛКК, наказ по навч. закладу
5	Матері або іншій особі, зазначеній у ч. 3 ст. 18 Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років	на період оголошення карантину на відповідній території	Заява працівника, наказ по навч. закладу
6	Учасникам війни, особам, на яких	до	Заява працівника,

	поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"	14 календарних днів щорічно	копія посвідчення учасника війни, наказ по навч. закладу
7	Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до <u>Закону України</u> "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"	до 21 календарного дня щорічно	Заява працівника, копія відповідного посвідчення, наказ по навч. закладу
8	Особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною	до 21 календарного дня щорічно	Заява працівника, копія відповідного посвідчення, наказ по навч. закладу
9	Пенсіонерам за віком та інвалідам III групи	до 30 календарних днів щорічно	Заява працівника, копія посвідчення, наказ по навч. закладу
10	Інвалідам I та II груп	до 60 календарних днів щорічно	Заява працівника, копія посвідчення, наказ по навч. закладу
11	Особам, які одружуються	до 10 календарних днів	Заява працівника, наказ по навч. закладу
12	Працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер	до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад	Заява працівника, наказ по навч. закладу
13	Працівникам у разі смерті інших рідних	до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад	Заява працівника, наказ по навч. закладу
14	Працівникам для догляду за хворим, рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду	тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30	Заява працівника, медичний висновок, наказ по навч. закладу

		календарних днів	
15	Працівникам для завершення санаторно-курортного лікування	тривалістю, визначеною у медичному висновку	Заява працівника, медичний висновок, наказ по школі
16	Працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади	15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження закладу освіти та назад	Заява працівника, підтвердження допуску з ВНЗ, наказ по навч. закладу
17	Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки	тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад	Заява працівника, підтвердження допуску з ВНЗ, наказ по навч. закладу
18	Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання	один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати	Заява працівника, підтвердження курсу навчання в аспірантурі, наказ по навч. закладу
19	Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва за заочною формою навчання	На вказаний у довідці – виклику термін	Заява працівника, довідка-виклик, наказ по навч. закладу
20	Сумісникам	на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи	Заява працівника, наказ по навч. закладу
21	Ветеранам праці	до 14 календарних днів щорічно	Заява працівника, копія посвідчення Ветерана праці, наказ по навч. закладу
22	Працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію	до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної	Заява працівника, підтвердження з попереднього місця роботи, наказ по навч. закладу

		роботи	
23	Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.	12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження закладу освіти та у зворотному напрямі.	Заява працівника, наказ по навч. закладу
24	Відпустка за угодою сторін: за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 30 календарних днів на рік.	ст. 84 КЗпП України, ст. 26 ЗУ «Про відпустки»	
25	За рахунок власних коштів навчальним закладом за бажанням жінки після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами їй може надаватися відпустка без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості, яка може бути використана повністю або частинами також іншими особами, визначеними законодавством. У період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома.	ст.18 ЗУ «Про відпустки»	

6. У межах бюджетних асигнувань та за рахунок інших джерел (власних коштів) надавати працівникам додаткові відпустки, не передбачені Законом України «Про відпустки»:

№	Відпустка	Тривалість (календ. днів)	Підстава для надання
1	У зв'язку з особистим шлюбом працівника	3	Особиста заява працівника
2	У зв'язку із шлюбом родича по крові або шлюбом дітей	3	Особиста заява працівника

3	При народженні дитини – для батька, бабусі, дідуся	1	Особиста заява працівника
4	На урочистості при вступі дитини (онуків) до 1-го класу або випуску зі школи	1	Особиста заява працівника
5	У зв'язку із смертю членів родини чи близьких родичів (дружини, чоловіка, батьків, дітей, рідних братів, сестер, дідуся, бабусі, зятя, невістки, онуків)	3	Особиста заява працівника
6	Працівникам, що працюють з комп'ютером не менше 50% робочого часу, в тому числі вчителям інформатики	3	Постанова КМ України № 1290 від 01.11.1997 р. із змінами та доповненнями
7	За виконання обов'язків голови первинної профспілкової організації	3	За поданням виборного органу первинної профспілкової організації
8	За виконання обов'язків члена первинної профспілкової організації	до 3 днів	За поданням виборного органу первинної профспілкової організації
9	За виконання обов'язків голови фахового методичного об'єднання (шкільного, міського)	до 3 днів	За поданням методради школи (міста)
10	Переїзд сім'ї працівника на нове місце проживання	3	Особиста заява працівника
11	Сторожам та двірникам як компенсацію за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодично виконувати службові завдання понад встановлену тривалість робочого часу	до 7 днів	Особиста заява працівника, погодження виборного органу первинної профспілкової організації

7. Для працівників закладу освіти, які є членами профспілки та сплачують членські внески:

№	Найменування	Розмір	Підстава
1	Сприяти отриманню пільгових санаторно-лікувальних путівок, придбаних за рахунок коштів Фонду соціального страхування з доплатою працівником		Заява працівника Висновок медичної установи Рішення виборного органу первинної профспілкової організації

2	Організувати привітання до дня народження, інших урочистих дат, до свят	За рахунок коштів виборного органу первинної профспілкової організації заладу освіти, отриманих від міської профспілки	Рішення виборного органу первинної профспілкової організації
3	Організувати привітання колишніх працівників закладу освіти, які були членами виборного органу первинної профспілкової організації та вийшли на пенсію із закладу освіти	За рахунок коштів виборного органу первинної профспілкової організації заладу освіти, отриманих від міської виборного органу первинної профспілкової організації	Рішення виборного органу первинної профспілкової організації
4	Організувати вечори відпочинку, виїзди на природу, спортивні змагання серед працівників школи, тощо	За рахунок коштів виборного органу первинної профспілкової організації заладу освіти, отриманих від міської профспілки	Рішення виборного органу первинної профспілкової організації
5	Дітям будь-якого віку працівників школи – членів виборного органу первинної профспілкової організації за умови сплати ними профспілкових внесків надавати новорічні солодкі набори, сувеніри, подарунки, тощо	За рахунок коштів міської виборного органу первинної профспілкової організації	Рішення та Подання виборного органу первинної профспілкової організації
6	Сприяти організації літнього відпочинку дітей працівників школи – членів виборного органу первинної профспілкової організації	За рахунок коштів міської виборного органу первинної профспілкової організації	Рішення та Подання виборного органу первинної профспілкової організації

8. У випадку зміни законодавчих актів, що регулюють питання оплати праці, надання соціальних гарантій, компенсацій та пільг вчасно вносити зміни до даного Положення.

Директор
Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»
Н.Я. Станкович
«23» 4171/2024 р.

Голова виборного органу первинної профспілкової організації
Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»
А.В. Плакош

2024р.

Додаток № 3

до колективного договору між роботодавцем та виборним органом первинної профспілкової організації Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
ДОПЛАТ, НАДБАВОК ТА РОЗМІРІВ ПІДВИЩЕННЯ
ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ (СТАВОК ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ)
ЗА ОКРЕМІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ**

Підстава	Посада	Найменування підвищення	Відсоток підвищення
Закон України «Про освіту»,	Педагогічні працівники	Надбавка за вислугу років	понад 3 р. – 10% понад 10 р. – 20% понад 20 р. – 30%
		Допомога на оздоровлення	У розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічних відпусток
		Щорічна вигорода за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків	До одного посадового окладу
Постанов Кабінету Міністрів України № 373 від 23.03.2011 р.	Педагогічні працівники	Надбавка за престижність праці	20 - 30%
Постанова КМУ № 643 від 20.04.2007 р. "Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки"	Директор, заступники та педагогічні працівники, які викладають у 8-11 кл.	За роботу у закладі нового типу	10 %
	Директор школи та заступник з НВР або ВР	За керівництво групами продовженого дня	5 %

	Педагогічні працівники	За педагогічне звання "вчитель – методист"	15 %
		За педагогічне звання "старший вчитель"	10 %
	Вчителі фізкультури	За завідування спорт. залом	10 %
		За проведення позакласної роботи з фізкультури (кожному вчителю окремо)	10 - 19 класів – 10% 20 - 29 класів – 30%
Працівникам	Відповідальним за ведення діловодства та бухгалтерського обліку	10%	
Наказ МОіНУ № 102 від 15.04.1993 р. "Про затвердження Інструкції про порядок обчислення зарплати працівників освіти"	Педагогічні працівники	За обслуговування обчислювальної техніки (п. 41)	10%
Постанова КМУ № 643 від 20.04.2007 р. "Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки"	Педагогічні працівники	За завідування навчальними кабінетами та майстернями (10-15%)	10 %
			12 %
Постанова КМУ № 1298 від 30.08.2002 р. "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки"	Педагогічні працівники	За перевірку письмових робіт учнів з окремих предметів у	13 %
			Вч. іноземних мов – 10% Вч. початк. школи – 15%

Наказ МОіНУ № 471 від 11.06.2007 р. “Про внесення змін до Інструкції обчислення зарплати працівників освіти”		відповідності до кількості учнів у групі (дод. 5 до наказу МОН)	Вч. математики – 15% Вч. укр. мови та літ., рос. мови, заруб. літер. 20%
		надбавки за спортивне звання «майстер спорту»	10%
Постанова КМУ № 1096 від 25.08.2004 р. “Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності”	Педагогічні працівники	За виконання обов’язків класовода та класного керівника (дод. 3 до наказу МОН)	I - IV класи – 20 % V-XI класи – 25 %
		За перевірку зошитів та письмових робіт	I - IV класи – 15 % V-XI класи – 10-20 % в залежності від педагогічного навантаження вчителя
	Бібліотекар	Доплата за завідування бібліотекою	15%
Постанова КМУ № 84 від 22.01.2005 р. “Порядок виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек”		Доплата за вислугу років	понад 3 р. – 10% понад 10 р. – 20% понад 20 р. – 30 %
Постанова КМУ № 1062 від 30.09.2009 р. “Про доповнення постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 р. N 84”	Бібліотекар	Допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки	у розмірі місячного посадового окладу
Постанова КМУ № 1073 від 30.09.2009 р. „Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек”		Надбавка за особливі умови роботи	50%
Постанова КМУ № 134 від 07.02.2001 р. “Про впорядкування умов	Прибиральниці службових приміщень	За використання дезинфікуючих засобів	10 % без проведення атестації робочих місць

<p>оплати праці працівників установ окремих галузей бюджетної сфери”</p> <p>Постанова КМУ № 1298 від 30.08.2002 р. “Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки”</p> <p>Наказ МОН України № 557 від 26.06.2005 р. «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»</p>	<p>Сторожі</p>	<p>За роботу в нічний час</p>	<p>без обмеження</p> <p>40 % без проведення атестації робочих місць</p>
<p>Рішення XIV сесії міської ради № 23 від 31.12.2003 р.</p>	<p>Керівник закладу</p>	<p>Надбавка за складність та напруженість у роботі, з метою стимулювання</p>	<p>50%</p>
<p>Постанова КМУ № 134 від 07.02.2001 р. “Про впорядкування умов оплати праці працівників установ окремих галузей бюджетної сфери”</p>	<p>Гол. бухгалтер, бухгалтер</p>	<p>За складність та напруженість у роботі, за високі досягнення в праці, виконання особливо важливої роботи (на час її виконання)</p>	<p>50%</p> <p>(граничний розмір зазначеної надбавки для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу)</p>
<p>Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти п. 8</p>	<p>Працівники закладу освіти</p>	<p>Суміщення професій, посад</p>	<p>до 50%</p>
		<p>Розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваної роботи</p>	<p>до 50%</p>

		заміна вчителями тимчасово відсутнього педагога	без обмеження
		Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи	до 50%

Конкретні розміри надбавок та доплат встановлюються щорічно:

- директору закладу освіти - наказами Управління освіти Ужгородської міської ради,
- працівникам закладу освіти - наказами директора школи за погодженням з виборного органу первинної профспілкової організації.

Директор
Ужгородського мистецького ліцею
«Перспектива»

Н.Я. Станкович

« 23 лютого 2024 р.



Голова виборного органу
первинної профспілкової
організації

Ужгородського мистецького ліцею
«Перспектива»

А.В. Плакош

« 20 лютого 2024 р.



до колективного договору між роботодавцем та виборним органом первинної профспілкової організації Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАХОДИ ЗАОХОЧЕННЯ І ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ

1. Основні положення

1.1. Працівники закладу освіти, в тому числі педагогічні, за особливі трудові успіхи та заслуги можуть бути нагороджені державними нагородами, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення. (ст. 58 Закону України «Про освіту»).

1.2. За зразкове виконання обов'язків працівниками Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива», встановлених Колективним та трудовим договорами, ініціативу, тривалу й бездоганну роботу, трудові досягнення у навчальному закладі можуть застосовуватися такі заохочення:

- оголошення подяки,
- нагородження грамотами,
- виплата премій,
- нагородження цінними подарунками,
- підвищення на посаді,
- нагородження іншими відзнаками системи освіти.

Директор закладу освіти зобов'язаний видати наказ про заохочення і довести його до відома колективу. Відомості про заохочення заносяться до трудової книжки.

1.3. З метою стимулювання якісної та ефективної роботи працівників у навчальному закладі відбувається:

- за рахунок коштів на утримання закладу освіти – для винагород за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та

- 1.11. За по допомоги на оздоровлення педагогічним та іншим категоріям працівників, передбачених ст. 57 Закону України «Про Освіту»,
- за рахунок фонду заробітної плати закладу освіти, передбаченої Статутом діяльності – для преміювання й матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань всім працівникам начального закладу, тощо.
- 1.4. Підставою для нарахування премії є наказ по навчальному закладу. Розмір преміювання визначається керівником закладу за погодженням із виборного органу первинної профспілкової організації, виходячи із наявних коштів.
- 1.5. До складу заробітної плати, на яку нараховуються преміальні, включаються: оклад, індексація за даний період, персональні надбавки, доплати за виконання особливо важливих робіт на період їх виконання, збільшення обсягів робіт, суміщення, категорія, ненормований робочий день, ін.
- 1.6. Працівникам, які пропрацювали неповний місяць і звільнені за власним бажанням або за порушення трудової дисципліни, премія за розрахунковий період не нараховується.
- 1.7. Премія нараховується працівникам, які пропрацювали неповний місяць і звільнені у зв'язку із призивом до Збройних Сил, переведенням на іншу роботу, вступом до навчальних закладів, виходом на пенсію, скороченням штату.
- 1.8. Керівники структурних підрозділів закладу освіти можуть ініціювати встановлення працівнику премії або позбавлення її з вказанням причин та виявлених недоліків у роботі.
- 1.9. При виявленні перекручень або неточностей у поданих довідках, що вплинули на незаконну виплату премії, керівник підрозділу або посадова особа позбавляється права на одержання преміальних на протязі року.
- 1.10. Премія може бути надана як одноразово, так і встановлена на певний період.

1.11. За порушення трудової дисципліни (невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього розпорядку, що підтверджено письмовими поясненнями, наказом керівника закладу, протоколами педрад або письмовими скаргами учасників навчально-виховного процесу) працівники можуть частково або повністю позбавлятися преміювання з обов'язковим зазначенням у наказі причин позбавлення або зменшення розміру премії згідно шкали, що додається. Це положення доводиться до відома всіх членів трудового колективу.

2. Порядок надання щорічної грошової винагороди та премій

2.1. Надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків здійснюється один раз на рік, як правило, у кінці поточного фінансового року в межах фонду заробітної плати наказом директора закладу освіти за погодженням із виборного органу первинної профспілкової організації.

2.2. Всім працівникам закладу освіти може надаватися премія у наступних випадках:

- за тривалу й бездоганну роботу, ініціативу, трудові досягнення, досягнення успіхів та високу результативність у навчально-виховному процесі;
- з нагоди ювілеїв (40р., 45р., 50 р., 55 р., 60 р., 65 р., 70 р., 75 р.)
- з нагоди державних свят, ювілеїв та інших урочистих подій,
- з нагоди нагородження знаком «Відмінник освіти України»,
- за особисту участь у міському, обласному та Всеукраїнському етапах конкурсу «Учитель року», в інших фахових конкурсах, по'язаних із навчально-виховним процесом;
- за успішну участь у всеукраїнських та міжнародних грантових програмах, по'язаних із навчально-виховним процесом;
- за підготовку матеріалів, які друкуються фаховими педагогічними виданнями різного рівня,
- за підготовку учнів-переможців різних етапів олімпіад з базових предметів та конкурсів – захистів учнівських робіт МАНу й учасників та переможців Всеукраїнських етапів олімпіад, конкурсів, змагань, в тому числі творчих та спортивних;

- за організацію якісної роботи структурних підрозділів закладу освіти,
- за чітке ведення діловодства, шкільної документації, в тому числі – класних журналів, протоколів, тощо,
- за суттєве покращення матеріально – технічної бази ввірених кабінетів,
- за перемогу в щорічному конкурсі-огляді кабінетів, який проводиться на початку поточного навчального року, що визначається рішенням комісії з огляду кабінетів;
- за виконання обов'язків голови шкільного методичного об'єднання,
- за систематичну роботу по запровадженню ефективних форм і методів роботи, впровадження інновацій у навчально-виховний процес
- створення власного передового педагогічного досвіду, який включено до картотек ППД різних рівнів та поширення його серед освітян міста й області через відкриті педагогічні майстерні для вчителів - курсантів ЗІППО, під час роботи на базі школи міських та обласних методичних об'єднань, навчальних семінарів, тощо,
- за якісне проведення педагогічної практики студентів ВНЗ,
- за систематичну участь в організації та проведенні заходів, які відбуваються на базі закладу освіти та за його межами (концерти, Всеукраїнські освітянські проекти, виставки, змагання);
- за додаткову організацію гуртків, секцій, змагань для учнів та інших працівників закладу освіти;
- за творчий нестандартний підхід до вирішення окремих питань діяльності закладу;
- за забезпечення належних умов праці та дотримання вимог охорони праці й здоров'я, відсутність лікарняних листів протягом року;
- за якісну підготовку до нового навчального року, до опалювального сезону, якісне проведення ремонтних робіт власними силами або із залученням батьківської громадськості,
- за залучення додаткових коштів для проведення різноманітних заходів, покращенню матеріально-технічної бази, проведення ремонтних робіт та ін.,
- за багаторічну якісну роботу у навчальному закладі (більше 20 років) при виході на пенсію та наступному звільненні педагогів й інших працівників школи;
- за якісне виконання обов'язків членів тендерного комітету,

- за ефективну роботу у створенні позитивного іміджу закладу освіти через виступи у ЗМІ, на телебаченні та радіо, перед громадськістю, тощо,
- за інші досягнення (визначаються додатково по кожному конкретному випадку).

2.3. Преміювання працівників закладу освіти відповідно до ст.3¹ Закону «Про оплату праці» у розрізі премії, які нараховуються працівникам до святкових та ювілейних свят та не враховуються у складі зарплати для забезпечення її мінімального розміру.

До святкових дат відносяться офіційно встановлені в Україні святкові та неробочі дні, професійні свята і пам'ятні дати (роз'яснення - лист Мінсоцполітики № 2688/10/101-17 від 02.11.2017 р.). Перелік святкових та неробочих днів, а також Орієнтовний перелік державних, професійних та інших свят, пам'ятних дат визначено цим Колективним договором і виплата таких премій працівникам не враховується у складі зарплати для забезпечення її мінімального розміру.

ПЕРЕЛІК СВЯТКОВИХ ТА НЕРОБОЧИХ ДНІВ

Дні	Назва	Підстава
Святкові дні	1 січня - Новий рік 25 грудня (7 січня) - Різдво Христове 8 березня - Міжнародний жіночий день 1 травня - День праці 9 травня - День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги) 28 червня - День Конституції України 24 серпня - День незалежності України 1 жовтня - День захисника України.	ст. 73 КЗпП України
Дні релігійних свят (неробочі дні)	25 грудня (7 січня) - Різдво Христове один день (неділя) - Пасха (Великдень) один день (неділя) - Трійця. За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, керівництво підприємств, установ, організацій надає особам, які сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням за ці дні.	ст. 73 КЗпП України

ОРІЄНТОВНИЙ КАЛЕНДАР
ДЕРЖАВНИХ, ПРОФЕСІЙНИХ ТА ІНШИХ СВЯТ, ПАМ'ЯТНИХ
ДАТ

Дата	Професійне свято	Підстава
22 січня	День Соборності України	Указ Президента України № 871/2014
21 лютого	Міжнародний день рідної мови	святкується з 2000 р. у державах - членах ЮНЕСКО
23 квітня (щорічно)	Всеукраїнський день психолога	
24 квітня (серeda останнього тижня квітня)	Міжнародний день секретаря	
28 квітня	Всесвітній день охорони праці. Всеукраїнський День охорони праці	Указ Президента України № 685/2006 від 18.08.2006 р.
12 травня	Всесвітній день медичних сестер	
12 травня (друга неділя травня)	День Матері в Україні	Указ Президента України № 489/99 від 10.05.1999 р.
24 травня	День слов'янської писемності і культури	Указ Президента України № 1096/2004 від 17.09.2004 р.
26 травня (остання неділя травня)	День хіміка	Указ Президента України № 219/94 від 07.05.1994 р.
25 травня	День філолога	
01 червня	Міжнародний день захисту дітей. День захисту дітей в Україні	Указ Президента України № 568/98 від 30.05.1998 р.
	Всесвітній день батьків	Резолюція енеральної Асамблеї Організації Об'єднаних Націй № 66/292 від 17 вересня 2012 р.
Остання неділя червня	День молоді	Указ Президента України № 323/94 від 22.06.1994 р.
8 липня	День родини	Указ Президента України № 1209/2011 від 30.12. 2011 р.
16 липня	Всеукраїнський день бухгалтера	Указ Президента України № 662/2004 від 18.06.2004 р.
23 серпня	День Державного прапора України	Державне свято України встановлено указом Президента України «Про День Державного Прапора України» № 987/2004 від 23.08.2004 р.

1 вересня	День Знань	Указ Президії Верховної Ради Радянського Союзу № 3018-Х від 01.11.1980 р. «Про святкові і пам'ятні дні»
14 вересня (друга субота вересня)	День фізичної культури і спорту в Україні	Указ Президента України № 340/94 від 29.06.1994 р.
18 вересня (третя неділя вересня)	Всенародний День Батька	святкується з 2009 р. за ініціативи МГО «Міжнародний Центр Батьківства», Всеукраїнського громадського комітету з підтримки сім'ї та відповідального батьківства за підтримки Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту.
30 вересня	Всеукраїнський день бібліотек	Указ Президента України № 471/98 від 14.05.1998 р.
1 жовтня	День захисників та захисниць	Указ Президента України №455/2023 від 28.07.2023
5 жовтня	Всесвітній День учителя	засновано ЮНЕСКО в 1994 році
6 жовтня (перша неділя жовтня)	День працівників освіти України. День Учителя	Указ Президента України № 513/944 від 11.09.1994 р.
16 жовтня	Міжнародний День Шефа (День керівника)	
20 жовтня	Міжнародна день кухарів та кулінарів	Святкується з 2004 р.
28 жовтня (четвертий понеділок жовтня)	Міжнародний День шкільних бібліотек	1999 р., засновник - всесвітня організація ЮНЕСКО
9 листопада	День української писемності та мови	Указ Президента України від 06.11.1997 р. № 1241/97
10 листопада	Міжнародний день бухгалтерії	
21 листопада	День Гідності та Свободи	Указ Президента України «Про День Гідності та Свободи» № 872/2014 від 13.11.2014 р.
четверта субота листопада	День пам'яті жертв голодоморів	Національний Пам'ятний день
6 грудня	День Збройних Сил України	Постанова Верховної Ради України № 3528-ХІІ від 19.10.1993 р.
2-а неділя грудня	День благодійництва	Свято встановлено в Україні

13	Навчальний заклад	«...з метою утвердження принципів гуманізму і милосердя, сприяння розвитку благодійної діяльності та на підтримку ініціативи громадських організацій...», Указ Президента України «Про День благодійництва» № 1220/2007 від 13.12.2007 р.
22 грудня	День енергетика (електрика)	Указ Президента України № 522/93 від 12.11.1993 р.

2.4. Перелік недоліків та Шкала зменшення грошової винагороди працівникам закладу освіти:

№	Перелік недоліків	% зменшення
1	Погіршення фінансового стану закладу освіти.	25 % - 100 %
2	Надання недостовірних даних та порушення терміну подання обов'язкової звітності, систематичне невиконання вимог оформлення обов'язкової шкільної документації (класних журналів, журналів обліку роботи гуртків, журналів ГПД, планів роботи, календарно-тематичних планів, інш.)	до 100 %
3	Невиконання посадових обов'язків, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення інструкцій або положень та зобов'язань колективного договору	20 % - 100 %
4	Невиконання розпоряджень керівника підрозділу або директора закладу освіти	до 100 %
5	Незадовільний санітарний стан робочого місця, навчальних кабінетів та виробничих приміщень	до 100 %
6	Передчасне припинення роботи, запізнення, передчасний вихід з роботи, використання робочого часу в особистих інтересах	до 100 %
7	Прогул	до 100 %
8	Вихід на роботу у нетверезому стані. Розпиття спиртних напоїв у загально-освітньому закладі, в тому числі - на робочому місці у робочий час.	100 %
9	Крадіжка або знищення шкільного майна	100 %
10	Порушення громадського порядку	до 100 %
11	Порушення норм та вимог з охорони праці, ТБ, протипожежної безпеки та санітарних норм, невиконання природоохоронних заходів.	до 100 %
12	Працівникам, які винні в нещасних випадках з тяжким та смертельним наслідком, пов'язаних з навчально-виховним процесом або при виконанні господарсько-ремонтних робіт, у	100 %

	пожежах і вибухах	
13	Наявність дисциплінарних стягнень, зазначених в наказах по навчальному році	до 100 %

- 2.4. Преміювання заступників директора Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» здійснюється наказом директора в межах фонду заробітної плати закладу освіти.
- 2.5. Преміювання директора школи здійснюється наказом начальника управління освітою в межах фонду заробітної плати закладу освіти.

І. Основні положення

З метою надання матеріальної допомоги та стимулювання якісної та ефективної роботи працівників у навчальному закладі створюється Фонд матеріального заохочення:

- за рахунок коштів на утримання закладу освіти – для винагород за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення педагогічним працівникам та іншим категоріям працівників навчальних закладів, передбачених ст. 37 Закону України «Про Освіту»

Директор
Ужгородського мистецького ліцею
«Перспектива»

Н.Я. Станкович
«10» лютого 2024р.

Голова виборного органу
первинної профспілкової
організації

А.В. Плакош
Ужгородського мистецького ліцею
«Перспектива»

А.В. Плакош
«10» лютого 2024 р.

Це положення доводиться до відома всіх членів трудового колективу.

2. Порядок призначення матеріальної допомоги

Матеріальна допомога педагогічним працівникам на оздоровлення в розмірі одного робочого дня надається до щорічної основної відпустки, якщо термін безперервної її частини становить не менше 24 календарних днів. Ця допомога надається один раз на рік відповідно до наказу директора закладу освіти в термін, визначений керівником місцевого органу управління освітою або місцевого самоврядування.

Матеріальна допомога всім працівникам закладу освіти надається наказом директора за погодженням з виборного органу первинної

Додаток № 5

до колективного договору між роботодавцем та виборним органом первинної профспілкової організації Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Основні положення

- 1.1. З метою надання матеріальної допомоги та стимулювання якісної та ефективної роботи працівників у навчальному закладі створюється Фонд матеріального заохочення:
- за рахунок коштів на утримання закладу освіти – для винагород за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення педагогічним працівникам та іншим категоріям працівників навчальних закладів, передбачених ст. 57 Закону України «Про Освіту»,
 - за рахунок фонду заробітної плати закладу освіти, позабюджетних коштів, прибутків від господарської та іншої, передбаченої Статутом діяльності – для преміювання й матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань всім працівникам начального закладу, тощо.
- 1.2. Розмір матеріальної допомоги визначається керівником закладу за погодженням із виборного органу первинної профспілкової організації, виходячи із наявних коштів.
- 1.3. Це положення доводиться до відома всіх членів трудового колективу.

2. Порядок призначення матеріальної допомоги

- 2.1. Матеріальна допомога педагогічним працівникам на оздоровлення в розмірі одного посадового окладу надається до щорічної основної відпустки, якщо термін безперервної її частини становить не менше 24 календарних днів. Ця допомога надається один раз на рік відповідно до наказу директора закладу освіти в термін, визначений керівником місцевого органу управління освітою або місцевого самоврядування.
- 2.2. Матеріальна допомога всім працівникам закладу освіти надається наказом директора за погодженням із виборного органу первинної

профспілкової організації на підставі визначених документів та клопотання виборного органу первинної профспілкової організації в межах фонду заробітної плати у випадках:

№	Найменування	Розмір	Підстава
1	При тяжких захворюваннях, довготривалого лікування або необхідності оперативного медичного втручання	В залежності від ступені тяжкості (від 200 грн. до розміру посадового окладу)	Заява працівника Лікарняні листи або інші медичні довідки Рішення виборного органу первинної профспілкової організації
2	У випадку смерті працівника школи	Надання матеріальної допомоги у розмірі середньомісячної заробітної плати з виплатою на банківську карточку працівника. Безоплатне надання приміщень (залу, їдальні) для проведення поминальних заходів.	Заява та копія паспорту близького родича Копія свідоцтва про смерть працівника Рішення виборного органу первинної профспілкової організації
3	У випадку смерті близьких родичів працівника (дружини, чоловіка, батьків, дітей) на часткову оплату ритуальних послуг.	В залежності від розміру економії фонду заробітної плати, але не менше 1000 грн.	Заява працівника Копія свідоцтва про смерть родича Рішення виборного органу первинної профспілкової організації
4	У випадку смерті колишнього працівника закладу освіти, який був членом профспілки та вийшов на пенсію із закладу освіти	Безоплатне надання приміщення школи (залу, їдальні) для проведення поминальних заходів	Заява близького родича Копія свідоцтва про смерть працівника Рішення виборного органу первинної профспілкової організації

5	На ліквідацію наслідків аварій, пожеж та стихійних лих		Заява працівника Акт спільної комісії виборного органу первинної профспілкової організації та адміністрації школи Рішення виборного органу первинної профспілкової організації
6	У зв'язку із скрутним матеріальним становищем		Заява працівника Рішення виборного органу первинної профспілкової організації
7	Для вирішення соціально-побутових проблем		Заява працівника Рішення виборного органу первинної профспілкової організації
8	Сприяння отриманню пільгових санаторно-лікувальних путівок, придбаних за рахунок коштів Фонду соціального страхування з доплатою працівником		Заява працівника Висновок медичної установи Рішення виборного органу первинної профспілкової організації
9	Привітання працівників школи-членів профспілки до дня народження, інших урочистих дат, до свят	За рахунок коштів профспіки заладу освіти, отриманих від міської профспілки	Рішення виборного органу первинної профспілкової організації
10	Привітання колишніх працівників закладу освіти, які були членами профспілки та вийшли на пенсію із закладу освіти	За рахунок коштів профспіки заладу освіти, отриманих від міської профспілки	Рішення виборного органу первинної профспілкової організації
11	Організація вечорів відпочинку, виїздів на природу, спортивних змагань серед працівників школи, тощо	За рахунок коштів профспіки заладу освіти, отриманих від міської профспілки	Рішення виборного органу первинної профспілкової організації
12	Працівникам школи – членам профспілки за умови сплати	За рахунок коштів міської профспілки	Рішення та Подання виборного

	ними профспілкових внесків (новорічні солодкі набори, сувеніри, подарунки)		органу первинної профспілкової організації
13	Сприяння організації літнього відпочинку дітей працівників школи – членів профспілки за умови сплати ними профспілкових внесків	За рахунок коштів міської профспілки	Рішення та Подання виборного органу первинної профспілкової організації

КОМП'ЮТЕРНИЙ ПЛАН ЗАХОДІВ

Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових проблем надається директору школи наказом начальника управління освітою в межах фонду заробітної плати закладу освіти, заступникам директора - наказом директора школи на підставі особистої заяви працівника.

Директор
Ужгородського містецького ліцею
«Перспектива»

Н.Я. Станкович

« 27 лютого » 2024 р.



Голова виборного органу первинної профспілкової організації

Ужгородського містецького ліцею
«Перспектива»

А.В. Плакош

« 23 лютого » 2024 р.



Додаток № 6

до колективного договору
між роботодавцем та
виборним органом первинної
профспілкової організації

Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»

**КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН ЗАХОДІВ
ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ
ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Скласти акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах підвищеної небезпеки	Щорічно до 30 серпня	Зав.кабінетами
2	Провести огляд та випробування спортивного обладнання у спортивному залі та на спортивних майданчиках	Щорічно до 30 серпня	Комісія
3	Провести перевірку стану пожежної безпеки навчальних, підсобних та інших приміщень, усунути виявлені недоліки; зробити відповідні записи у журналі оперативного контролю	Щоквартально	Відповідальний за пожежну безпеку, завгосп
4	Перевірити: - стан освітлювальної електромережі та електроустаткування; - наявність та справність первинних засобів пожежогашіння. Результати перевірки оформити актом	Щорічно до 30 серпня	Відповідальні за електро-господарство та пожежну безпеку, завгосп
5	Перевірити стан евакуаційних шляхів та системи оповіщення на випадок надзвичайних ситуацій	Щорічно до 30 серпня	Відповідальний за пожежну безпеку, завгосп
6	Провести повторні інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з усіма працівниками та зробити відповідні записи у журналі реєстрації інструктажів	Щорічно у серпні та у березні	Інженер з ОП
7	Організувати перевірку захисного заземлення і опору ізоляції електромереж	Щорічно до 31 грудня	Відповідальний за електро-господарство, завгосп
8	Переглянути і поновити нормативно-правові	Щорічно	Інженер з ОП

	акти школи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	до 30 серпня	
9	Контролювати ведення журналів реєстрації нещасних випадків з працівниками та учнями	Постійно	Інженер з ОП
10	Посилити контроль за дотриманням протипожежного режиму в навчальному закладі. Забезпечити справність приладів опалення, електроустановок, технологічного обладнання	Постійно	Відповідальні за дотримання протипожежного стану приміщень, завгосп
11	Провести практичні заняття щодо відпрацювання з працівниками евакуаційних заходів на випадок виникнення надзвичайних ситуацій	Щорічно у вересні та у квітні	Відповідальний за пожежну безпеку, завгосп
12	Організувати чергування осіб, відповідальних за стан протипожежної безпеки на об'єктах, у місцях з масовим перебуванням людей та під час проведення свят чи інших масових заходів	Постійно під час масових заходів	Відповідальні особи за посадовими обов'язками
13	Контролювати ведення журналу обліку видачі інструкцій з охорони праці	Постійно	Інженер з ОП
14	На видних місцях та біля телефонів вивісити таблички із зазначенням номерів телефонів термінового виклику	Щорічно до 30 серпня	Інженер з ОП
15	Здійснити вибіркового ремонту системи освітлення школи за потреби	Систематично	Завгосп
16	Перевірити та відремонтувати (за потреби) тепловий пункт	Перед початком опалювального сезону	Завгосп
17	Здійснювати періодичні огляди вогнегасників. У разі негативних результатів огляду, закінчення гарантійного терміну експлуатації, після застосування за призначенням направляти відповідні вогнегасники на ПТОВ	Щомісяця	Відповідальний за пожежну безпеку у школі, завгосп
18	Провести місячник з вивчення Правил дорожнього руху	Щорічно у березні	Заступник з ВР, керівник гуртка ЮІДР
19	Організувати зустріч учнів з працівниками пожежної охорони	Щорічно у лютому	Інженер з ОП
20	Провести Тиждень охорони праці та безпеки життєдіяльності	Щорічно у травень	Інженер з ОП
21	Поновлювати інформаційні стенди з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	По потребі	Інженер з ОП

до колективного договору між роботодавцем та виборним органом первинної профспілкової організації Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»

Директор
Ужгородського мистецького ліцею
«Перспектива»

Голова виборного органу
первинної профспілкової
організації

Н.Я. Станкович
« 22 » _____ 2024 р.

Ужгородського мистецького ліцею
«Перспектива»



А.В. Плакош
» _____ 2024 р.

	до 10 календарних днів від початку втрати професійної працездатності	0,2 середньомісячного заробітку
1	від 10 календарних днів до 1 місяця включно	0,5 середньомісячного заробітку
	від 1 місяця до 2 місяців включно	1,5 середньомісячного заробітку
	від 2 місяців до 4 місяців включно	3 середньомісячні заробітки
2	із станом втраченої працездатності без встановлення інвалідності	Середньомісячний заробіток за кожен відсоток втрати професійної працездатності
3	із станом втраченої працездатності та встановленням постійного інвалідом	1,1 середньомісячного заробітку за кожен відсоток втрати професійної працездатності
4	із встановленням інвалідом	П'ятиричний заробіток потерпілого

Додаток № 7

до колективного договору
між роботодавцем та виборним
органом первинної профспілкової організації
Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»

**ШКАЛА НАДАННЯ
ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
ПРИ НЕЩАСНИХ ВИПАДКАХ НА ВИРОБНИЦТВІ**

№ п/п	Категорія потерпілих від нещасних випадків на виробництві	Розмір одноразової допомоги
1	3 тимчасовою непрацездатністю: - до 10 календарних днів включно - від 10 календарних днів до 1 місяця включно - від 1 місяця до 2 місяців включно - від 2 місяців до 4 місяців включно.	0,2 середньомісячного заробітку 0,5 середньомісячного заробітку 1,5 середньомісячного заробітку 3 середньомісячні заробітки
2	Із стійкою втратою працездатності без встановлення інвалідності	Середньомісячний заробіток за кожен відсоток втрати професійної працездатності
3	Із стійкою втратою працездатності та визначення потерпілого інвалідом	1,1 середньомісячного заробітку за кожен відсоток втрати професійної працездатності
4	Із смертельним наслідком	П'ятирічний заробіток потерпілого


Директор
Ужгородського мистецького ліцею
«Перспектива»

Я. Станкович
2024 р.



Голова виборного органу
первинної профспілкової
організації

А.В. Плакош
2024 р.



**ШКАЛА ЗМЕНШЕННЯ
ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
ПРИ НЕЩАСНИХ ВИПАДКАХ, ЩО СТАЛИСЯ
З ВИНИ ПОТЕРПІЛОГО**

№ п/п	Порушення з боку потерпілого, які були однією із причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
1	Виконання роботи у нетверезому стані	50 %
2	Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалось дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень, офіційне попередження вносилось у відповідну документацію	50 %
3	Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної безпеки	40 %
4	Первинне свідоме порушення правил поведіння з машинами, механізмами, устаткуваннями, виконання технологічних процесів і робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки	30 %
5	Невикористання засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було: - первинним - вторинним	20% 40%

Директор
Ужгородського мистецького ліцею
«Перспектива»

Н.Я. Станкович
« 23 » _____ 2024 р.



Голова виборного органу
первинної профспілкової
організації

А.В. Плакош
«Перспектива»
« 20 » _____ 2024 р.



ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ
для працівників Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»

Ужгородської міської ради Закарпатської області

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, роду занять і роботи відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти та 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. Правила внутрішнього розпорядку ліцею (далі Правила) складені на основі Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально – виховних закладів України.

3. Метою цих Правил є визначення обов'язків педагогічних та інших працівників ліцею, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в ліцеї. Правила затверджуються трудовим колективом за поданням директора ліцею і профспілкового комітету.

4. Усі питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього розпорядку, розв'язує директор ліцею в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених діючим законодавством і Правилами, спільно або за погодженням з профспілковим комітетом.

II. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ ЛІЦЕЮ

1. Працівники ліцею приймаються на роботу за трудовими договорами, контрактами або на конкурсній основі згідно чинного законодавства.

2. При прийнятті на роботу працівник повинен подати: трудову книжку, паспорт, ідентифікаційний номер, диплом, або інший документ про освіту чи професійну підготовку, військовослужбовці, звільнені із Збройних сил України – військовий квиток.

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

Особи, які приймаються на роботу, зобов'язані подати медичний висновок про відсутність протипоказань для роботи в ліцеї.

3. Посади педагогічних працівників заміщуються відповідно до вимог до вимог Закону України «Про освіту», Положення про порядок наймання та звільнення педагогічних працівників закладів освіти, що є у загальнодержавній власності, затвердженого наказом Міносвіти України від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII.

4. Працівники ліцею можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

5. Прийняття на роботу педагогічних працівників оформляється наказом директора ліцею. Працівник ознайомлюється з наказом під розписку.

6. На осіб, які пропрацювали понад п'ять днів, ведуться трудові книжки.

На тих, хто працює за сумісництвом, трудові книжки ведуться за основним місцем роботи. На працівників, які працюють в 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.

Ведення трудових книжок здійснюється згідно Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженої спільним наказом Мінпраці, Мін'юсту і міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року №58.

Трудові книжки зберігаються у ліцеї як документ суворої звітності.

Відповідальність за організацію ведення, обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на директора ліцею.

7. Приймаючи працівника, або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу, директор ліцею зобов'язаний під розписку:

а) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та істотні умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних та шкідливих 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 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.

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

9. 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.

10. Припинення трудового договору з працівниками оформляється наказом директора ліцею.

11. Відділ освіти або директор ліцею зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у відповідності з чинним законодавством. Запис у трудовій книжці про причини звільнення повинні

проводитися у відповідності з формулюванням чинного законодавства із посиланням на відповідний пункт, статтю закону. Днем звільнення вважається останній день роботи.

III. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ЛІЦЕЮ

1. 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;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

2. Працівники ліцею зобов'язані:

- а) працювати сумлінно, виконувати навчальний режим, вимоги Статуту ліцею і Правила внутрішнього 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 в учнів бережливе ставлення до майна ліцею.

Працівники ліцею в установлені строки повинні проходити медичний огляд у відповідності до чинного законодавства.

3. Педагогічні працівники ліцею повинні :

печити умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог, сприяти розвитку здібностей учнів;

ановленнями та особистим прикладом утверджувати повагу до принципів людської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, стриманості, працелюбства інших добродійностей;

увати повагу до батьків, жінки, культурно – національних, духовних, історичних й України, країни походження, державного і соціального устрою, цивілізації, від власних, дбайливе ставлення до навколишнього середовища;

вати до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди, між усіма етнічними, національними, релігійними групами;

жувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

цати дітей, молодь від будь – яких форм фізичного або психічного насильства, шкідливим звичкам;

пійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну

у. створювати умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належних технічних умов всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання обов'язків (робіт), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, посадою чи посадою. Визначається посадовими інструкціями і положеннями, затвердженими в установленому порядку кваліфікаційними довідниками посад і тарифно – кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, Правилами ліцею та умовами контракту, де ці обов'язки конкретизуються.

НОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ ЛІЦЕЮ.

Адміністрація ліцею зобов'язана:

печити необхідні організаційні та економічні умови для проведення навчально – освітнього процесу на рівні державних стандартів якості освіти, для ефективної роботи викладачів та інших працівників ліцею, відповідно до їхньої спеціальності чи посади;

Джено
них зборів
у
тецького ліцею
ородської міської
області

4р.

ІР

ІОМ

ЦІ

ЕКТИВА»

ОБЛАСТІ

- б) визначити педагогічним працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами роботи;
- в) удосконалювати навчально – виховний процес, впроваджувати в практику, кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на покращення роботи закладу освіти;
- г) організувати підготовку необхідної кількості педагогічних кадрів, їх атестації, правове і професійне навчання як у ліцеї, так і відповідно до угод в інших навчальних закладах;
- д) укладати і розривати трудові угоди з питання прийому на роботу допоміжного персоналу;
- 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 школи у встановлені строки, надавати відпустки всім працівникам ліцею відповідно до графіку відпусток;
- ж) 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;
- 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, учнів, забезпечувати надання їм установлених пільг і привілеїв;
- і) організувати харчування учнів і працівників ліцею;
- ї) своєчасно подавати відділу освіти 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 ліцею, учнів.

V. РОБОЧИЙ ЧАС І ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ

1. Для працівників установлюється:

а) П'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

В межах робочого дня педагогічні працівники ліцею повинні нести всі види навчально – методичної та науково – дослідницької роботи відповідно до посади, навчального плану.

б) Для допоміжного персоналу:

– прибиральниці по графіку, але не менше 40 годин в тиждень;

– завідувач бібліотекою, бібліотекар – 40 годин в тиждень,

– секретар – 40 годин в тиждень;

– лаборант – 20 годин в тиждень;

– охоронці – за графіком, але не менше 40 годин в тиждень;

2. При відсутності педагога або іншого працівника ліцею директор зобов'язаний терміново вжити заходів щодо його заміни іншим педагогом чи працівником.

3. Надурочна 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 директора з дозволу профспілкового комітету. Робота у вихідний день може компенсуватися за погодженням сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

4. Директор залучає педагогічних працівників до чергування по школі. Графік чергування і його тривалість затверджує директор за погодженням з педагогічним колективом і профспілковим комітетом.

Забороняється залучати до чергування и 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.

5. Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, директор ліцею залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул.

6. Робота органів самоврядування школи регламентується Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затверджений Кабінетом Міністрів України та Статутом.

7. Графік надання щорічних відпусток погоджується з профспілковим комітетом і складається на кожний календарний рік.

Надання відпустки директору ліцею оформляється наказом відділу освіти, а іншим працівникам – наказом по школі. Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, щоб основна її частина була не менша шести днів для дорослих і дванадцяти днів для осіб, молодше вісімнадцяти років. Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку встановленому чинним законодавством.

Забороняється ненадання щорічної відпустки протягом двох років підряд, а також ненадання відпустки працівникам молодше вісімнадцяти років, а також працівникам, які мають право на додаткову відпустку.

8. 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.

9. 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 ліцею від виконання професійних обов'язків, а також учнів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів не пов'язаних із процесом навчання, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

VI. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ В РОБОТІ.

1. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці і за інші досягнення в роботі можуть застосовуватися заохочення: оголошення подяки, нагородження грамотою, преміювання.

2. 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.

3. 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 ліцею. Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

Заохочення оголошується в наказі (розпорядженні), доводиться до відома всього колективу ліцею і заноситься до трудової книжки працівника.

VII. СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

1. 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.

2. Дисциплінарні стягнення застосовуються: до педагогічних працівників відділом освіти за поданням директора ліцею, до обслуговуючого персоналу – директором ліцею.

3. Працівники, обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої діяльності, не можуть бути представлені до дисциплінарного стягнення без попередньої згоди виборчого органу первинної профспілкової організації.

До застосування дисциплінарного стягнення директор повинен отримати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення. У випадку відмови працівника дати письмове пояснення складається відповідний акт.

Дисциплінарні стягнення застосовуються відділом освіти або директором 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.

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

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

6. 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 дії стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Відділ освіти або директор ліцею має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

Зареєстровано

Затверджено

до колективного договору між роботодавцем та виборним органом первинної профспілкової організації

Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»

их зборів
цького ліцею
родської міської
бласті

№ 1 від 23
лютого 2024 р.

**СПИСОК ОСІБ,
ЯКІ ПРИЙМАЛИ УЧАСТЬ У РОЗРОБЦІ
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

міністрації -

Станкович Н.Я., директор закладу освіти,
Сегедій О.Ю., головний бухгалтер,
Басараб І.Б., заступник із НВР,
Терлецький Л.Л., заступник директора з АГЧ,
Товтик В.П., фахівець з ОП.

рвинної профспілкової організації -

Плакош А.В., голова виборного органу первинної профспілкової організації,
Щур Д.І., член виборного органу первинної профспілкової організації, вчитель

7
13
13
17
17
29
29
29
34
34
34
55
55
60
60
63
63
73
73
78
78
91
94
95
95
146

на 2024 — 2029 роки

Ужгородського містечкового ліцею «Перспектива»
органом першочільної професійної
Товариства між роботодавцями та працівниками
до колективного договору

КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
ЯКІ ПРИЙМАЄ ЧАСТЬ У РОЗБОРІ
СІНСОК ОСІВ

Проміуровано
та проміуровано
106 сторінок

