

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
на 2022-2025 роки
між роботодавцем та виборним органом
первинної профспілкової організації
Мукачівського ліцею №11
Мукачівської міської ради
Закарпатської області

Схвалений на зборах трудового
колективу 7 вересня 2022 р.
Протокол № 01

Визнаючи колективний договір локальним нормативним актом, яким регулюються соціально-економічні, виробничі, трудові відносини і на підставі якого узгоджуються інтереси трудового колективу та роботодавця Мукачівського ліцею №11 (далі – закладу, закладу освіти), сторони домовилися про наступне:

1. Загальні положення.

1.1. Колективний договір укладено 2022-2025 роки.

1.2. Колективний договір ухвалено зборами трудового колективу (протокол № 01 від 7 вересня 2022 року). Він набуває чинності з дня його затвердження 7 вересня 2022 року і діє до ухвалення нового колективного договору.

1.3. Сторонами колективного договору є:

- роботодавець, в особі директора Мукачівського ліцею №11 (далі – роботодавець, ГЛЕБА Вікторія Юріївна, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

- виборний орган первинної профспілкової організації Мукачівського ліцею № 11 (далі – первинна профспілкова організація, голова ДАНКАНИЧ Марина Василівна), який згідно із ст.247 КЗпП України, ст.ст.37, 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» представляє інтереси працівників установи в сфері праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу.

1.4. Роботодавець визнає виборний орган первинної профспілкової організації єдиним повноважним представником всіх працівників в колективних переговорах.

1.5. Сторони зобов'язуються дотримуватись соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості як під час переговорів (консультацій) для укладення колективного договору, внесенні в нього змін і доповнень, так і при вирішенні всіх питань соціально-економічних і трудових відносин, що виникли в ході його виконання.

1.6. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників закладу освіти. Під час прийому на роботу працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором.

1.7. Колективний договір укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори та угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної, Галузевої угод, Угоди між управлінням освіти, культури, молоді та спорту Мукачівської міської ради та Мукачівською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України, «Закону про освіту»,

«Закону про дошкільну освіту», інших законодавчих актів України.

1.8. Зміни і доповнення в колективний договір вносяться з ініціативи будь-якої із сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення згоди набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.

1.9. Пропозиції кожної із сторін про внесення змін і доповнень у колективний договір розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються в 10-денний термін після їх отримання іншою стороною.

1.10. Жодна із сторін не має права протягом терміну дії колективного договору одноосібно ухвалювати рішення, що змінюють його норми і зобов'язання або припиняють їх виконання.

1.11. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

1.12. Виборний орган первинної профспілкової організації закладу в п'ятиденний термін з дня підписання Колективного договору (змін) подає його на повідомну реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечує доведення змісту до працівників закладу освіти.

1.13. Сторони домовились, що при зміні роботодавця закладу освіти чинність Колективного договору зберігається до укладення нового.

2. Трудові відносини.

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність установи, виходячи з фактичних обсягів фінансування і раціонального використання основного та спеціального фондів для підвищення результативності роботи установи, поліпшення умов праці і побуту працівників.

2.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази установи, раціональне використання наявного устаткування, технічних засобів навчання, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

2.1.3. Застосовувати заходи морального і матеріального стимулювання сумлінної, якісної роботи.

2.1.4. Забезпечити розробку в закладі освіти:

- правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку.
- дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку працівників галузі;
- погодження з профспілковим комітетом:
 - графіків відпусток;
 - навчального навантаження;
 - тарифікаційних списків;
 - режиму роботи та розкладу уроків;
 - положення про виплату щорічної грошової винагородити за сумлінну працю та її розподіл;

- положення про виплату премій;
- дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження;
- надання щорічних педагогічним працівникам згідно затверджених і погоджених графіків відпустки, як правило, в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування протягом навчального року;
- надання додаткових відпусток працівникам закладу освіти за ненормований робочий день (перелік посад додається);
- надання жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері, додаткову соціальну відпустку тривалістю 10 (за наявності декількох підстав 17) календарних днів.

2.1.5. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників установи. Затвердити їх за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.

2.1.6. Організовувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації та перепідготовки педагогічних працівників.

2.1.6. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в установу молодих фахівців за отриманим ними фахом, уклавши з ними безстроковий трудовий договір і встановивши педагогічне навантаження в обсязі не менше тарифної ставки. Забезпечити наставництво над молодими фахівцями, сприяти їх адаптації в колективі установи та професійному зростанню.

2.1.7. Укладати строкові трудові договори лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений термін

Не допускати укладання строкових трудових договорів з працівниками з метою їх випробування.

2.1.8. Звільнення працівників за ініціативою роботодавця здійснювати за попередньою згодою з виборним органом первинної профспілкової організації.

2.1.9. 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 роботодавець не дотримується законодавства про працю, умов цього колективного договору, умов індивідуального трудового договору.

2.1.10. Протягом двох днів після отримання інформації доводити до відома трудового колективу зміст нових нормативних документів, що стосуються трудових відносин, організації праці.

2.1.11. Попереджати виникнення індивідуальних і колективних трудових спорів (конфліктів), а у випадках їх виникнення забезпечувати вирішення відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

2.1.12. Суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування застосовувати за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.

2.1.13. Забезпечувати дотримання вимог чинного законодавства щодо повідомлення працівників про запровадження нових і зміну чинних умов праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх введення. Зміну, перегляд умов праці здійснювати за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.

2.2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

2.2.1. Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації праці.

2.2.2. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню правил внутрішнього трудового розпорядку установи.

2.2.3. Сприяти попередженню виникнення як індивідуальних, так і колективних трудових конфліктів, брати участь в їх вирішенні відповідно до норм чинного законодавства.

2.2.4. Не рідше одного разу на 2 роки перевіряти стан дотримання законодавства про трудові книжки стосовно всіх працівників установи.

2.3. Сторони домовились:

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

2.3.2. Сприяти належному фінансовому забезпеченню закладу освіти.

2.3.3. Вживати заходів щодо недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти.

2.3.4. Періоди, впродовж яких у закладах освіти, культури 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 працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.3.5. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

3. Забезпечення зайнятості працівників.

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Підтримувати чисельність працівників на рівні, встановленому нормативними актами Міністерства освіти і науки України для організації навчально-виховного процесу із забезпечення обов'язкового державного стандарту освіти, забезпечувати стабільну роботу колективу, здійснювати вивільнення працівників тільки у випадку нагальної необхідності, зумовленої об'єктивними змінами в організації праці, у тому числі у зв'язку з

ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням закладу, скороченням чисельності або штату працівників, неухильно дотримуючись при цьому вимог законодавства про працю, про освіту, умов цього договору, не допускати економічно необґрунтованого скорочення груп, робочих місць.

3.1.2. Письмово повідомляти виборний орган первинної профспілкової організації про ймовірну ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання та інші зміни в організації праці не пізніше, ніж за 3 (три) місяці до запровадження цих змін. Тримісячний період використовувати для проведення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності (штату) працівників.

3.2. У випадках виникнення необхідності звільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

3.2.1. Здійснювати вивільнення лише після використання всіх можливостей забезпечити осіб, що звільнюються, роботою на іншому робочому місці, у тому числі за рахунок припинення трудових відносин із сумісниками, ліквідації суміщення тощо.

3.2.2. В першу чергу пропонувати працівникові, що вивільняється, роботу за фахом, у тому числі на умовах строкового характеру або з меншим, ніж на ставку заробітної плати, навантаженням.

3.2.3. Повідомляти про тих працівників, що вивільняються, службу зайнятості у встановлені законодавством терміни.

3.2.4. При звільненні педагогічних працівників вивільнене навантаження розподіляти в першу чергу між працівниками, що мають неповне навчальне навантаження.

3.2.5. Забезпечувати працевлаштування педагогічних працівників з числа зареєстрованих в службі зайнятості на вільні і новостворені робочі місця відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи перевагу при цьому випускникам педагогічних навчальних закладів.

3.3. Залучати до педагогічної роботи роботодавця закладу освіти на умовах погодинної оплати праці.

3.2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати роз'яснювальну роботу з питань трудових прав і соціально-економічних інтересів працівників, що вивільняються.

3.2.2. Забезпечувати захист працівників, що вивільняються, відповідно до чинного законодавства. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до вимог ст.42 КЗпП України.

3.2.3. Не знімати з профспілкового обліку працівників, що вивільняються, до їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

3.3. Сторони домовилися:

3.3.1. При звільненні з роботи за п.1 ст.40 КЗпП України переважне право на залишення на роботі при рівних результатах праці і кваліфікації, окрім випадків, передбачених КЗпП України, надавати також:

3.3.1.1. – особам передпенсійного віку (1,5 роки до пенсії за віком та за вислугою років);

3.3.1.2. – працівникам, в сім'ях яких є неповнолітні діти та особи, що мають статус безробітних.

4. Робочий час.

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Встановити на час дії цього колективного договору нормальну тривалість робочого часу, а також п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями - в суботу і неділю:

- для працівників (40 годин на тиждень), що не перевищує встановлену норму чинним законодавством про працю;

- педагогічним працівникам не менше 18 навчальних годин протягом навчального тижня, які складають тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки (класне керівництво, перевірка зошитів, завідування кабінетами, майстернями та інше);

- вихователям групи продовженого дня для загальноосвітнього закладу освіти 30 годин;

- педагогічне навантаження інших працівників закладу освіти встановлювати відповідно до п. 64 інструкції № 102.

4.1.2. Режим роботи та облік робочого часу працівників закладу освіти встановлювати згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку. Всі норми, пов'язані з режимом роботи, погоджувати до початку їх застосування з виборним органом первинної профспілкової організації.

4.1.3. Час початку і закінчення роботи, режим змінної роботи, розподіл робочого часу на частини, графіки роботи, відповідно до яких передбачається можливість створення умов для прийому працівниками їжі впродовж робочого дня на роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити відповідні перерви і т.д., встановлювати Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу та погоджувати з виборним органом первинної профспілкової організації до їх запровадження.

4.1.4. Робочий час педагогічних працівників визначати режимом роботи закладу і посадовими обов'язками, покладеними на них згідно із Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку установи.

4.1.5. Педагогічне навантаження педагогічного працівника навчального закладу в обсязі менше тарифної ставки встановлюється лише за його письмовою згодою, у порядку передбаченому законодавством України.

4.1.6. Тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим

договором, або на час простою здійснювати тільки за згодою працівника з оплатою роботи відповідно до чинного законодавства.

4.1.7. У разі використання неповного робочого дня (тижня) норму робочого часу визначати угодою між роботодавцем і працівником. При цьому не обмежувати обсягу трудових прав працівника, що працює на умовах неповного робочого часу (ст.56 КЗпП України).

4.2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

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

4.2.2. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним і правильним застосуванням роботодавцем законодавства про працю, про освіту, положень цього договору в частині, що стосується режиму робочого часу, графіків роботи, розподілу навчального навантаження та інше.

4.2.3. Сприяти своєчасному вирішенню конфліктних ситуацій, пов'язаних з розподілом навчального навантаження, режимом робочого часу та з інших питань.

5. Час відпочинку.

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Визначати тривалість відпусток і порядок надання їх працівникам установи, керуючись Законом України «Про відпустки», постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року №346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти і науковцям» (із змінами і доповненнями) та Постановою КМУ від 10 липня 2019 р. №694 «Про внесення змін до Постанови КМУ від 14 квітня 1997 р. №346». Надавати секретар-друкарці, медичній сестрі, бібліотекарю та техпрацівникам щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних днів (стаття 6 Закону України «Про відпустки»)

5.1.2. До 5 січня розробити, погодити з виборним органом первинної профспілкової організації, затвердити і довести до відома працівників графік відпусток на поточний рік, дотримання якого є обов'язковим як для роботодавця, так і для працівників.

5.1.3. Про дату початку відпустки повідомляти працівника письмово не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком відпусток терміну.

5.1.4. Жінкам, що працюють в установі і мають двох і більш дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, або тим, що усиновили дитину, самотнім матерям, батькові, що виховує дитину без матері (в тому числі і у випадку тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, що взяла дитину під опіку, надавати щорічно додаткову соціальну оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів, в тому числі й тоді, коли загальна тривалість даної відпустки, щорічної основної відпустки та інших

додаткових відпусток в сумі перевищує 59 календарних днів. За наявності декількох підстав для надання зазначеної відпустки її загальна тривалість не повинна перевищувати 17 календарних днів. При її наданні святкові і неробочі дні (ст.73 КЗпП України) не враховувати (ст.ст.19, 20 Закону України «Про відпустки» з урахуванням змін від 19.05.2009 року). Надавати таку відпустку самотній матері, що виховує дитину без батька (п.5 ч.12 ст.10 Закону України «Про відпустки»).

5.1.5. Надавати працівникам, які працюють на умовах неповного робочого часу, у тому числі тим, хто перебувають у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну відпустку повної тривалості.

5.1.6. Безперешкодно надавати за бажанням працівників відпустки без збереження заробітної плати у випадках, встановлених ст. 25, 26 Закону України «Про відпустки».

5.1.7. Відпустки без збереження заробітної плати надавати працівникам тільки за їх особистими письмовими заявами.

5.1.8. Час відпустки без збереження заробітної плати (ст. 25, 26 Закону України "Про відпустки") включати в стаж, що дає право на щорічну основну відпустку (п.4 ст.9 Закону України "Про відпустки" із змінами від 2 листопада 2000 року).

5.1.9. Не допускати роботу у святкові і вихідні дні. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні здійснювати у виняткових випадках, передбачених законодавством, з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації згідно з письмовим наказом. Роботу у вихідні дні компенсувати оплатою в подвійному розмірі або наданням іншого дня відпочинку і оплатою роботи у вихідний день в одинарному розмірі за згодою з працівником з обов'язковим відображенням питання про компенсацію в наказі про залучення до роботи у вихідний день.

За відсутності в наказі посилання на відповідну компенсацію за роботу у вихідний день сторони цього колективного договору домовились вважати, що в даному випадку роботодавець залучив працівника до роботи у вихідний день на всіх умовах, які той висуне надалі.

5.1.10. Працівникам з ненормованим робочим днем за особливий характер праці при наявності кошторисних призначень надавати (при наданні основної) щорічну додаткову відпустку згідно Додатку № 1.

5.2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

5.2.1. Контролювати дотримання роботодавцем законодавства про час відпочинку працівників і відповідних пунктів цього договору, а також вирішувати можливі конфліктні ситуації.

5.3.Сторони домовились:

5.3.1. За працівником, який знаходиться у будь-якій відпустці, зберігається його місце роботи (ч. 3 ст. 2 Закону України «Про відпустки»).

6. Оплата праці.

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Вживати заходів щодо дотримання в закладі освіти законодавства про оплату праці.

6.1.3. При прийомі на роботу ознайомлювати працівника під розписку з чинними умовами оплати праці, наявними пільгами і перевагами, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативними документами згідно чинного законодавства. При їх зміні повідомляти працівника про це під розписку.

6.1.4. Забезпечувати оплату роботи працівників за тарифними ставками, посадовими окладами відповідно до виконуваної роботи, за посадою, залежно від професії та кваліфікації, складності і умов виконуваної їм роботи. Конкретні розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників визначати на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці установ, закладів і організацій окремих галузей бюджетної сфери та відповідних нормативних актів Міністерства освіти і науки України (в окремих випадках – Міністерства охорони здоров'я). Конкретні посадові оклади (ставки заробітної плати) встановлюються на підставі наказу з урахуванням діючих кваліфікаційних вимог (з подальшою атестацією або тарифікацією відповідно до чинного законодавства).

Зважати, що відповідальність за своєчасне і правильне встановлення працівникам ставок заробітної плати (посадових окладів), обчислення заробітної плати покладається на роботодавця і головного бухгалтера (п.6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

6.1.5. Погоджувати з виборним органом первинної профспілкової організації форми і системи оплати праці, норми праці, умови встановлення та розміри надбавок, доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних та гарантійних виплат відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці».

6.1.6. Забезпечувати виплату працівникам заробітної плати за місцем роботи двічі на місяць:

– аванс до 24 числа і остаточний розрахунок до 10 числа наступного місяця з дотриманням проміжку часу між цими виплатами, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше десяти днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

У тих випадках, коли день виплати заробітної плати або авансу співпадає з вихідним або святковим (неробочим) днем, заробітну плату (аванс) виплачувати напередодні.

Виплату заробітної плати через установи банків здійснювати лише на підставі особистих письмових заяв працівників.

6.1.7. Заробітну плату за весь період відпустки (а також матеріальну допомогу на оздоровлення) виплачувати працівникам не пізніше ніж за 3 дні

до початку відпустки (ст.115 КЗпП України).

6.1.8. При порушенні термінів виплати заробітної плати з об'єктивних причин виплачувати її негайно після надходження коштів на рахунок першочергово:

- особам, звільненим із навчального закладу (відшкодування заборгованості, розрахунок, вихідна допомога, гарантійні та компенсаційні виплати);

- самотнім матерям, що виховують дитину у віці до 15 років або дитину-інваліда;

- вчительським сім'ям;

- працівникам у разі їхньої хвороби або хвороби близьких родичів, підтвердженої відповідним медичним висновком;

- у випадку смерті близьких родичів працівника.

6.1.9. Атестацію педагогічних працівників проводити відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.12.2011р. № 1473 «Про затвердження змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України» (zareestrovano в Міністерстві юстиції України 10.01.2012 р. за № 14/20327)

6.1.10. Включати в обов'язковому порядку представника виборного органу первинної профспілкової організації до складу атестаційної комісії.

6.1.11. Надавати кожному працівникові роботу, що тарифікується за категорією (розрядом) установленою за наслідками атестації.

6.1.12. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги і компенсації (збереження середнього заробітку, оплати витрат на відрядження, у тому числі вартості проїзду, добових і т.д.) відповідно до чинного законодавства. Забезпечити оплату праці працівників, які здійснюють заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників.

6.1.13. Забезпечувати виплату доплат:

- за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також за прибирання туалетів - 10% посадового окладу (без проведення при цьому атестації робочих місць - постанова Кабінету Міністрів України 30 серпня 2002 року № 1298),

- роботу в нічний час — 40% (згідно Галузевої угоди);

Зазначені доплати встановлювати за обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом (наказ Міністерства освіти і науки України №118 від 24 лютого 2005 року).

6.1.14. Здійснювати оплату праці у випадках простою, коли заняття не проводяться з незалежних від працівників причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, сільгоспроботи з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організації педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків. При відсутності такої роботи оплату здійснювати відповідно до норм статті 113 КЗпП України (п. 77 Інструкції про порядок обчислення

заробітної плати працівникам освіти).

6.1.15. Забезпечувати своєчасне і правильне встановлення та виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати (стажу роботи, освіти, кваліфікаційної категорії, почесних звань, доплати за престижність та ін. (п.6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

При зміні розмірів тарифних ставок і посадових окладів без зволікання видавати накази про здійснення відповідних перерахунків.

6.1.16. За роботу в шкідливих умовах праці за наявності коштів проводити доплати до тарифних ставок і посадових окладів у розмірі 12% тарифної ставки (посадового окладу) згідно з додатком № 9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та Додатку 2. Оцінку умов праці на кожному робочому місці здійснювати на підставі атестації робочих місць.

6.1.17. Здійснювати преміювання працівників відповідно до Положення про преміювання (Додаток №5 – Положення про преміювання).

6.1.18. Забезпечувати виплати педагогічним працівникам відповідно до п.1 ст.57 Закону України «Про освіту»;

- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи:

 - понад 3 роки - 10%; понад 10 років - 20%; понад 20 років - 30%;

- допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічних відпусток;

- щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно до Положення, розробленого за погодженням виборного органу первинної профспілкової організації (Додаток №6 - Положення).

6.1.19. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені чинним законодавством та цим колективним договором умови оплати праці.

6.1.20. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі колективних договорів з використанням на цю мету до 50% посадового окладу економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

6.1.21. Сприяти забезпеченню реалізації постанови Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 №23 щодо встановлення граничного розміру надбавки педагогічним працівникам закладів освіти за престижність педагогічної праці у максимальному розмірі 30 %.

6.1.22. Забезпечувати встановлення педагогічним та іншим працівникам, які працюють з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а

також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

6.1.23. При встановленні педагогам навчального навантаження на новий навчальний рік дотримуватися принципу наступності роботи з викладання предметів у класах, групах.

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

6.1.25. Вживати заходів для забезпечення вчителів роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.

6.2.Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у закладі законодавства про оплату праці.

6.2.2. Сприяти наданню працівникам необхідної консультативної допомоги з питань оплати праці.

6.2.3. Ініціювати питання про залучення до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної відповідальності відповідно до чинного законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов цього колективного договору, які стосуються оплати праці.

6.2.4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору з оплати праці в комісії по трудових спорах (ст.226 КЗпП України).

6.2.5. Представляти на прохання працівника його інтереси з питань оплати праці в суді.

6.2.6. Звертатися до органів прокуратури, державної інспекції праці щодо наявності порушень законодавства про оплату праці та іншою інформацією (ст. 19 Закону України «Про прокуратуру», ст. 259 КЗпПУ України)

6.3. Роботодавець і виборний орган первинної профспілкової організації спільно зобов'язуються:

6.3.1. Своєчасно інформувати трудовий колектив про нормативні акти з питань заробітної плати, соціально-економічних пільг, пенсійного забезпечення, а також забезпечити гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, премій, інших заохочувальних або компенсаційних виплат.

7. Соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації.

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Сприяти забезпеченню всіх працівників закладу відповідними умовами праці.

7.1.3. Сприяти працівникам в призначенні їм пенсії за вислугу років і за віком.

7.1.4. У випадку захворювання педагогічних працівників, яке унеможливило виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому колективі, або тимчасового переведення з цих або інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст.57 Закону України «Про освіту»).

7.1.5. Створити у закладі кімнату психологічного розвантаження.

7.1.6. Забезпечити правове навчання працівників із залучення фахівців правозахисних і інших органів в галузі права.

7.1.7. Організовувати для педагогічних працівників закладу семінари, конференції з питань, законодавства про освіту, змісту освіти, передового педагогічного досвіду та інше.

7.1.8. Сприяти вирішенню питань про надання реабілітаційних путівок на лікування працівникам, які їх потребують, дирекцією Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

7.1.9. Сприяти організації літнього оздоровлення дітей та працівників установи.

7.1.10. Сприяти організації щодо матеріального заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, Всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

7.1.11. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

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

7.1.12.. Сприяти залученню працівників закладу освіти до участі при проведенні галузевих спартакіад, змагань, турнірів, зльотів, фестивалів та конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів серед працівників освіти, культури.

7.1.13. Забезпечувати надання відповідно до ст. 57 та 61 Закону України „Про освіту”:

- педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу;

- виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу

фактичної роботи;

- педагогічним працівникам надбавок за вислугу років.

7.1.14. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, згідно закону про оплату праці.
- оплату праці вчителів, вихователів груп продовженого дня, інших педагогічних працівників закладу освіти, у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;
- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

7.1.15. Надавати працівникам закладів освіти матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань в межах затвердженого фонду оплати праці.

7.1.16. Надавати при виході на пенсію допомогу всім категоріям працівників у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах затвердженого фонду оплати праці.

7.1.17. Надавати працівникам закладів та установ освіти, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворіли та перенесли це інфекційне захворювання члени їхніх сімей чи близькі родичі, чи втратили через нього членів сім'ї або близьких родичів, матеріальну допомогу в розмірі не менше посадового окладу в межах затвердженого фонду оплати праці та економії коштів на оплату праці у відповідному бюджетному періоді.

7.1.18. Сприяти встановленню доплати медичним працівникам закладу освіти в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 09.06.2020 №610 „Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я” для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я в межах затвердженого фонду оплати праці та економії коштів на оплату праці у відповідному бюджетному періоді.

7.1.19. Забезпечити створення роботодавцями та профспілковими організаціями на робочих місцях сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року „Рухова активність – здоровий спосіб життя – здорова нація”.

7.2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

7.2.1. Сприяти організації санаторно-курортного лікування, оздоровлення та відпочинку членів профспілки та їх сімей в літній період.

7.2.2. Забезпечити проведення «днів здоров'я», виїзди на природу.

7.2.3. Організовувати вечори відпочинку, присвячені професійним, загальнодержавним святкам та ін. із запрошенням ветеранів праці.

7.2.4. Спільно з роботодавцем забезпечувати педагогічним та іншим працівникам закладу освіти гарантії, передбачені чинним законодавством.

8. Охорона праці і здоров'я

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України „Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти” від 26.12.2017 № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України „Про охорону праці”.

8.1.2. Забезпечувати контроль за своєчасним проведенням первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу освіти, культури з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст.17 Закону України „Про охорону праці” та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 №559 „Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок”.

8.1.3. Використовувати у своїй роботі спільні рекомендації державних органів влади і ЦК Профспілки працівників освіти і науки України щодо змісту розділу „Охорона праці”.

8.1.4. Забезпечувати зобов'язання за наявності коштів щодо:

- забезпечення працюючих в шкідливих умовах відповідними пільгами і компенсаціями (лікувально-профілактичне харчування тощо);

- видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту з дотриманням Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду, а також мийних та дезінфікуючих засобів, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України „Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)” та інших постанов;

- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (Додаток №2);

- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці (Додаток №3);

- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці

(Додаток №4,);

- надання щорічних відпусток за ненормований робочий день (Додаток №1).

8.1.5. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України „Про охорону праці”, „Про дорожній рух”, „Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”.

8.1.6. Забезпечити участь у проведенні Всеукраїнського громадського огляду-конкурсу стану умов, охорони праці та безпеки життєдіяльності в установах, закладах освітньої галузі відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України Протокол №1/6-22 від 23.01.2013, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012.

8.1.7. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором провести з ним необхідний інструктаж, роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги і компенсації за роботу в особливих, шкідливих умовах відповідно до чинного законодавства про охорону праці і цього колективного договору.

8.1.8. Забезпечити належний стан будівель, споруд, приміщень, устаткування та контроль за їх технічним станом.

8.1.9. Створювати в закладі в цілому і на кожному робочому місці здорові і безпечні умови праці відповідно до встановлених норм.

8.1.10. Призначити посадових осіб для забезпечення вирішення конкретних питань охорони праці, розробити і затвердити інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, забезпечити навчання (перенавчання) з питань охорони праці.

8.1.11. Організувати своєчасне і якісне розслідування нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства про охорону праці. Не допускати проведення таких розслідувань без участі представників виборного органу первинної профспілкової організації.

8.1.12. Забезпечити усунення причин, що викликають нещасні випадки, професійні захворювання та здійснити профілактичні заходи для їх попередження, у тому числі і тих, що виявлені комісіями за підсумками їх розслідування.

8.1.13. Сприяти проведенню атестації робочих місць за умовами праці відповідно до чинного законодавства за наявності коштів.

8.1.14. Забезпечити відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий та водний режими в установі.

8.1.15. Аналізувати стан захворюваності в установі. Забезпечити виконання лікарських рекомендацій для його зниження.

8.1.16. Провести навчання та перевірку знань з питань охорони праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою. Не допускати до

роботи осіб, що не пройшли інструктаж з охорони праці і техніки безпеки, а в необхідних випадках - навчання та перевірку знань.

8.1.17. До 01 жовтня забезпечити виконання всіх необхідних заходів для підготовки закладу до роботи в зимових умовах.

8.1.18. Надавати представникам виборного органу первинної профспілкової організації з охорони праці необхідну їм інформацію з питань умов, охорони праці, техніки безпеки, санітарно-побутового і медичного забезпечення, витрати коштів, передбачених для здійснення заходів з охорони праці. Своєчасно вживати заходів для врахування подань та висновків, надавати аргументовані відповіді в 7-денний термін після їх отримання.

8.1.19. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками норм і правил охорони праці і техніки безпеки під час навчально-виховного процесу та роботи, а також за використанням засобів захисту у зв'язку з карантинними обмеженнями.

8.1.20. Вживати термінових та необхідних заходів для надання допомоги потерпілим при виникненні нещасних випадків в установі, залучаючи у разі потреби аварійно-рятувальні формування.

8.1.21. Зважаючи, що відшкодування збитків, заподіяних працівникові внаслідок пошкодження його здоров'я або у випадку смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві і професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»:

- своєчасно передавати документи на осіб, що потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, до вищезгаданого Фонду.

8.1.22. Зберігати за працівниками, що втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або профзахворюванням, місце роботи /посаду/ та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку та працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи.

8.1.23. Забезпечити належне утримання та експлуатацію захисних споруд цивільного захисту (найпростішого укриття) у стані, що дозволяє привести їх у готовність у разі необхідності.

8.1.24. Забезпечити утримання та експлуатацію обладнання укриття фонду ЗСУЗ згідно з вимогами та рекомендацій, визначених відповідними нормами і правилами.

8.1.25. Забезпечити готовність організації освітнього процесу в умовах надзвичайних ситуацій, у тому числі тих, що виникли внаслідок воєнних дій. У разі включення сигналу «Повітряна тривога» забезпечити організований рух учасників освітнього процесу до найпростішого укриття.

8.2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

8.2.1. Забезпечити активну участь представників виборного органу первинної профспілкової організації у вирішенні питань створення здорових та безпечних умов праці, попередження випадків травматизму і захворювань, оздоровлення та працевлаштування у випадку зміни стану здоров'я працівників.

8.2.2. Заслуховувати на засіданні виборного органу первинної профспілкової організації роботодавця, відповідних посадових осіб про стан умов і охорони праці.

8.2.3. Захищати права працівників на здорові і безпечні умови праці. При виникненні небезпеки для життя і здоров'я працівників, а також тих, що вчаться, вимагати припинення відповідних робіт.

8.2.4. Сприяти роботодавцю, профспілковим і державним органам у здійсненні заходів для забезпечення виконання в установі вимог законодавства України про охорону праці і здоров'я.

8.2.5. Вносити пропозиції роботодавця про заохочення посадових осіб і працівників, а також стимулювати їх за активну участь у здійсненні заходів для поліпшення умов і охорони праці з врахуванням можливостей профспілкової організації.

8.2.6. Заохочення працівників здійснювати з урахуванням виконання ними норм і правил охорони праці і техніки безпеки при виконанні трудових обов'язків.

8.2.7. Вносити пропозиції для попередження виникнення можливих аварійних ситуацій, виробничого травматизму і профзахворювань.

8.2.8. Організувати роботу для надання допомоги травмованим і хворим працівникам, зокрема для вирішення побутових питань, придбання медикаментів, отримання своєчасної медичної допомоги.

8.2.9. Сприяти працівникам у виконанні ними зобов'язань з охорони праці та організувати відповідний контроль.

8.2.10. Перевіряти виконання роботодавця і посадовими особами пропозицій представників виборного органу первинної профспілкової організації з питань охорони праці, домагаючись їх реалізації.

8.2.11. Не рідше 1 разу на рік виносити на обговорення трудового колективу результати спільної роботи щодо забезпечення контролю за охороною праці.

8.3. Працівники зобов'язуються:

8.3.1. Піклуватися про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку вихованців(учнів), оточуючих осіб в процесі роботи або під час знаходження на території установи.

8.3.2. Вивчати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з устаткуванням і технічними засобами навчання, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

8.3.3. Проходити у встановленому чинним законодавством і роботодавцем порядку попередні та періодичні медичні огляди.

8.3.4. негайно повідомляти про небезпеку або нещасні випадки роботодавця або іншу посадову особу; вживати заходів для їх попередження та ліквідації; надавати першу допомогу потерпілим.

8.3.5. Нести особисту відповідальність за порушення вимог, зазначених у даному розділі колективного договору.

9. Гарантії діяльності виборного органу первинної профспілкової організації

9.1. Роботодавець зобов'язується:

9.1.1. Утримуватися від будь-яких дій, що можуть вважатися втручанням в статутну діяльність виборного органу первинної профспілкової організації.

Створити необхідні умови для нормальної діяльності виборного органу первинної профспілкової організації:

- надавати приміщення для проведення профспілкових зборів і засідань виборного органу первинної профспілкової організації;
- сприяти друкуванню і розмноженню відповідної інформації;

9.1.2. Надавати для здійснення контролю книги наказів, трудові книжки працівників, документи щодо обліку робочого часу, відпусток, заяви та скарги працівників та книгу їх реєстрації, документи з тарифікації, атестації працівників, відомості та інші документи з питань заробітної плати і т.і.

9.1.3. Голові і членам виборного органу первинної профспілкової організації надавати вільний від роботи час впродовж 2 годин на тиждень із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків на користь трудового колективу, участі в консультаціях і переговорах, в роботі виборних профспілкових органів, у тому числі вищих за підпорядкуванням.

9.1.4. Звільняти представників трудового колективу від роботи на необхідний період для участі у пікетуваннях, мітингах, демонстраціях та інших акціях протесту, у тому числі з виїздом за межі установи (відповідного населеного пункту), пов'язаних із захистом трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти - членів профспілки із збереженням середньої заробітної плати.

9.1.5. Надавати виборному органу первинної профспілкової організації необхідну інформацію з питань, що стосуються змісту даного колективного договору, сприяти реалізації права Профспілки на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

9.1.6. Не перешкоджати відвідуванню та огляду виробничих, побутових та інших приміщень, робочих місць виборним органом первинної профспілкової організації, перевіркам дотримання законодавства України про працю, охорону праці, оплату праці, ведення трудових книжок, надання, облік і використання відпусток тощо, розміщення інформації в приміщеннях і на території установи в доступних для працівників місцях, своєчасно (в тиждневий термін) розглядати пропозиції про усунення виявлених ними порушень, в цей же термін надавати письмову відповідь щодо вжитих заходів.

9.1.7. Не змінювати умов трудового договору, не притягати до дисциплінарної відповідальності членів виборного органу первинної профспілкової організації, а також членів комісії з трудових спорів без згоди на це.

9.1.8. Звільнення членів виборного органу первинної профспілкової організації, його голови, крім дотримання загального порядку, проводити за попередньою згодою даного виборного органу і вищого за підпорядкуванням профспілкового органу.

9.1.9. Забезпечувати щомісячно і безоплатно утримування із заробітної плати і перерахування на рахунок міської організації Профспілки членські профспілкові внески не пізніше наступного за днем виплати заробітної плати дня, відповідно до письмових заяв працівників, що є членами виборного органу первинної профспілкової організації.

9.2.10. Виборний профспілковий орган первинної профспілкової організації зобов'язується використовувати надані чинним законодавством України про працю, освіту, а також цим колективним договором повноваження для захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

10. Контроль і відповідальність

10.1. Сторони зобов'язуються:

10.1.1. Спільно визначати необхідні заходи для організації виконання цього колективного договору.

10.1.2. Здійснювати контроль за його виконанням як самостійно кожною із сторін, так і спільно.

10.1.3. Для контролю за виконанням колективного договору сторони не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід його виконання, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

За дорученням трудового колективу

Роботодавець Мукачівського ліцею № 11
Мукачівської міської ради

Вікторія Глеба

Голова виборного органу первинної
профспілкової організації

Марина ДАНКАНИЧ

7 вересня 2022 року

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем системи
Міністерства освіти і науки України, яким може
надаватися додаткова відпустка

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.

Керівники структурних підрозділів установ і організацій (головних управлінь, управлінь, служб, відділів, секторів, інспекцій, груп, частин, станцій, цехів виробництва, дільниць, майстерень, баз, бюро, лабораторій, кабінетів, господарств) та їх заступники, керівники штабів цивільної оборони.

Головні спеціалісти (інженери, конструктори, енергетики, механіки, технологи, економісти, арбітри та інші), бухгалтери та їх заступники.

Провідні спеціалісти (інженери, конструктори, технологи, електроніки, програмісти, архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, юрисконсультанти, практичні психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, проектувальники та інші).

Перекладачі-дактилологи, перекладачі, перекладачі-секретарі сліпих викладачів (вчителів), художники-оформлювачі, читці, лектори.

Завідувачі: канцелярії, центрального складу (складу), гуртожитку, друкарського бюро, камери схову, бюро перепусток, копіювально-розмножувального бюро, фонотеки, фотолабораторії, експедиції, господарства, архіву, приймального пункту в навчально-виробничих майстернях, які надають послуги населенню.

Старші: товарознавці, касири, касири-інкасатори, інспектори, табельники, диспетчери, архіваріуси, діловоди, машиністки. Техніки всіх спеціальностей.

Секретарі, стенографістки, секретарі-друкарки, секретарі учбових (учбово-методичних) відділів (частин), інспектори, інспектори учбових (учбово-методичних) відділів, товарознавці, експедитори, касири, інкасатори, агенти з постачання, агенти-експедитори, експедитори, діловоди, архіваріуси, табельники, копіювальники, креслярі, обліковці, рахівники, калькулятори, старші комірники, комірники (за відсутністю завідувачів складами), друкарки, диспетчери, диспетчери факультетів, оператори диспетчерської служби, коменданти, чергові гуртожитків, паспортисти, нормувальники, евакуатори.

Головні редактори, редактори, літературні співробітники, кореспонденти, старші коректори, коректори. Шеф-кухарі. Лікарі, середній та молодший медичний персонал установ і закладів освіти.

ПЕРЕЛІК

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

1. Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі до 12 відсотків:
 - 1.2. Проведення робіт на мікроскопах з ультрафіолетовими джерелами світла.
 - 1.8. Синтез нових сполук з використанням токсичних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
 - 1.11. Експлуатація та ремонт обладнання, пов'язаного з використанням хімічних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
 - 1.12. Пресування і лиття виробів з пластмас на основі хімічних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
 - 1.18. Роботи по гашенню вапна, у тому числі експериментальні, що виконуються поза приміщенням.
 - 1.88. Робота в установах для лікування дітей з ураженням центральної нервової системи, порушенням опорно-рухового апарату, опіками та спінальними хворобами.
 - 1.92. Зарядження акумуляторів.
 - 1.128. Ремонт теплопроводів і споруд теплових мереж.
 - 1.130. Обслуговування теплових бойлерних установок в цехах (дільницях): котельних, турбінних.
 - 1.137. Відкриті гірничі роботи.
 - 1.138. Складувні і кварцевувні роботи.
 - 1.139. Слюсарні та інші роботи з обробки оргскла і пластмас.
 - 1.140. Газозварювальні, газорізальні і електрозварювальні роботи, здійснювані у приміщеннях.
 - 1.143. Роботи, здійснювані у тропічних та субтропічних оранжереях, а також у теплицях, в умовах підвищеної температури і вологості.
 - 1.146. Ремонт і очищення вентиляційних систем.
 - 1.147. Роботи, пов'язані з чищенням вигрібних ям, смітєвих ящиків і каналізаційних колодязів, проведенням їх дезінфекції.
 - 1.150. Роботи, пов'язані з топленням, шуруванням, очищенням печей від золи і шлаку.
 - 1.151. Прання, сушіння і прасування спецодягу.
 - 1.152. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паро-масляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.
 - 1.153. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну.

1.154. Роботи, пов'язані з розчиненням, обтинанням м'яса, риби, нарізанням і чищенням цибулі, обсмалюванням птиці.

1.155. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин.

1.156. Роботи з прання білизни вручну з використанням миючих і дезінфікуючих засобів.

1.157. Роботи по догляду за дітьми за відсутності водопроводу, каналізації, з організації режиму харчування за відсутності засобів малої механізації.

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

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

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

1.163. Обслуговування котельних установок, що працюють на вугіллі і мазуті, каналізаційних колодязів і мереж.

1.164. Робота за дисплеями ЕОМ.

1.179. Контроль за безпекою виконання робіт, передбачених у розділі 1.

1.180. Прибирання приміщень, де виконуються роботи, передбачені у розділі 1.

1.182. Роботи на висоті 1,5 м і більше над поверхнею землі (підлоги).

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

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

На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 12 відсотків посадового окладу (ставки), а на роботах з особливо важкими і особливо шкідливими умовами праці – до 24 відсотків посадового окладу (ставки).

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

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

На підставі висновків атестаційної комісії керівник установи, організації за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних

робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

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

Додаток № 3
до колективного договору на 2022-2025
роки між роботодавцем та первинною
профспілковою організацією
Мукачівського ліцею №11
Мукачівської міської ради

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

Номер позиції	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, календарних днів
XXXIII. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ В УСІХ ГАЛУЗЯХ ГОСПОДАРСТВА		
Малярні роботи. Робітники		
77.	Кухар, який працює біля плити	4
86.	Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий видаленням шлаку та золи з топок та бункерів, зольних камер та сушильних печей, з парових та водогрійних котлів виробничих та комунальних котельних та піддувал газогенераторів, а також з колосникових решіток, топок, котлів та піддувал паровозів, що працюють на твердому мінеральному та торфовому паливі:	
	ручним способом	7
	механічним способом	4
87.	Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий обслуговуванням парових та водогрійних котлів, що працюють на твердому мінеральному та торфовому паливі, під час їх завантаження:	
	ручним способом	7
	механізованим способом	4
114.	Опалювач, зайнятий опаленням печей дров'яним паливом	4

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

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України
від 13 травня 2003 року № 679)

Номер позиції	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, календарних днів
XVI. ДІЯЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ОРГАНІЗАЦІЇ ВІДПОЧИНКУ, РОЗВАГ, КУЛЬТУРИ ТА СПОРТУ		
ДІЯЛЬНІСТЬ ТРЕНЕРІВ І СПОРТИВНИХ ВИКЛАДАЧІВ		
35.	Тренер-викладач дитячо-юнацької спортивної (спортивно-технічної) школи, спеціалізованої дитячо-юнацької школи олімпійського резерву, спеціалізованої дитячо-юнацької (спортивно-технічної) школи та училища олімпійського резерву	18
XVII. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я, ОСВІТА ТА СОЦІАЛЬНА ДОПОМОГА		
1.	Бібліотекар	7
4.	Інструктор з культмасової роботи, культорганізатор	7
6.	Кастелянка	7
XXII. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ ЗА ВСІМА ГАЛУЗЯМИ ГОСПОДАРСТВА		
ІНШІ ВИДИ ВИРОБНИЦТВ		
31.	Друкарка, яка працює на друкарській машині.	4
43.	Оператор електронно-обчислювальних машин, працівник, робота якого пов'язана з використанням персонального комп'ютера	4
60.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
133.	Персонал медичний середній установ охорони здоров'я, освіти та соціального забезпечення	7

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення про преміювання працівників (далі - Положення) встановлює порядок і розміри преміювання керівників, їх заступників, педагогічних та інших працівників закладів освіти, культури та установ підпорядкованих управлінню освіти, культури, молоді та спорту Мукачівської міської ради.

1.2. Для визначення претендентів на преміювання та розміру премій наказом начальника управління освіти, культури, молоді та спорту створюється комісія з числа працівників управління освіти, молоді та спорту; міського комітету Профспілки працівників освіти і науки України; центру професійного розвитку педагогічних працівників та централізованої бухгалтерії управління освіти, культури, молоді та спорту Мукачівської міської ради.

1.3. Керівники закладів освіти можуть клопотати про преміювання підлеглих працівників.

1.4. В дане рішення можуть вноситись зміни та доповнення на підставі рішення комісії.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1. Фонд матеріального заохочення (преміальний фонд) створюється за рахунок економії фонду заробітної плати в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Преміювання працівників здійснюється у разі відсутності заборгованості по заробітній платі.

3. Показники преміювання і розмір премій

3.1. Преміювання проводиться за такими показниками:

- сумлінне виконання службових обов'язків;
- творче ставлення до праці;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, положень колективного договору;
- особистий внесок працівника у роботу колективу;
- зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- підготовка переможців та призерів олімпіад, конкурсів, захисту МАН та змагань різного рівня;
- організація оздоровлення дітей;

- підготовка закладу до нового навчального року;
- багаторічна добросовісна праця;
- активна участь у громадському житті;
- збільшення обсягу робіт та обов'язків.

3.2.Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених у п.3.1, особистого вкладу в загальні результати роботи та наявних коштів.

3.3.Преміювання працівників проводиться за фактично відпрацьований час без урахування днів, пропущених через хворобу, перебування у відпустці (у тому числі й без збереження заробітної плати).

3.4. Працівникам, які звільнились з роботи в місяці, за які провадиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з п. І ст.40 КЗпП України чи переведені на іншу роботу.

3.5. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за неякісне виконання службових обов'язків, порушення трудової чи виконавської дисципліни тощо.

4.Преміювання за виконання особливо важливої роботи

4.1.Преміювання за виконання особливо важливої роботи або на честь святкових дат з урахуванням особистого вкладу працівника здійснюється в кожному конкретному випадку згідно наказу начальника управління освіти, культури, молоді та спорту м.Мукачеве міської ради згідно подання керівника структурного підрозділу та за погодженням із відповідним органом профспілки.

4.2.Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюється за рахунок фонду преміювання, утвореного відповідно до п.2.1 цього Положення.

5.Порядок і терміни преміювання

5.1.Пропозиції щодо позбавлення премії або зменшення її розміру конкретному працівнику зазначаються в наказі про преміювання на підставі доповідної записки керівника структурного підрозділу та погоджуються з профспілковим комітетом.

5.2.Премія виплачується не пізніше строку виплати заробітної плати за першу половину місяця, наступного за звітнім.

ПОЛОЖЕННЯ
про надання щорічної винагороди
педагогічним працівникам закладів освіти за сумлінну працю, зразкове
виконання службових обов'язків

1.Дане Положення поширюється на керівних, педагогічних працівників закладів освіти, культури, позашкільних установ, закладів культури, центру професійного розвитку педагогічних працівників, інклюзивно-ресурсного центру, підпорядкованих управлінню освіти, культури, молоді та спорту Мукачівської міської ради, крім тих, які працюють в ЗЗСО за сумісництвом.

2.Щорічна грошова винагорода надається керівникам, педагогічним працівникам закладів освіти, культури, працівникам МЦПРПП та ІРЦ за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні, вихованні, професійній підготовці учнівської молоді, методичному забезпеченні; відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни та здійснюється за рахунок економії фонду заробітної плати в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.

3.Розмір щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків визначається комісією, затвердженою наказом начальника управління освіти, культури, молоді та спорту з числа працівників управління освіти, культури, молоді та спорту; міського комітету Профспілки працівників освіти та науки України; МЦПРПП; централізованої бухгалтерії управління освіти, культури, молоді та спорту; ЗЗСО, виходячи з наявних коштів.

4.Щорічна грошова винагорода керівникам ЗЗСО та працівникам МЦПРПП, ІРЦ видається на підставі наказу начальника управління освіти, культури, молоді та спорту Мукачівської міської ради.

5.Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається відповідно до Положення, яке затверджується керівником закладу освіти, культури за погодженням з профспілковим комітетом і може включати в себе додаткові критерії, крім визначених у пункті 2 цього Положення, з урахуванням специфіки закладу освіти, культури.

6.Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

Додаток № 7
до колективного договору на 2022-2025
роки між роботодавцем та первинною
профспілковою організацією
Мукачівського ліцею №11
Мукачівської міської ради

**Спільна комісія
для ведення переговорів і здійснення контролю за виконанням
колективного договору**

Від сторони роботодавця Мукачівського ліцею №11:		
1.	Глеба Вікторія Юріївна	Директор Мукачівського ліцею №11
2.	Хохол Зоряна Іванівна	Заступник директора з НВР Мукачівського ліцею №11
3.	Шкріба Оксана Михайлівна	Заступник директора з ВР Мукачівського ліцею №11
Від сторони виборного органу первинної профспілкової організації Мукачівського ліцею №11		
1.	Данканич Марина Василівна	Голова первинної профспілкової організації Мукачівського ліцею №11
2.	Стець Марина Михайлівна	Вчитель Мукачівського ліцею №11
3.	Кравець Андрея Іванівна	Вчитель Мукачівського ліцею №11