

Голова профспілкового комітету



Світлана ГЕНІЧ



Дмитро МАТВІЮК

«10» грудня 2021 року

«10» грудня 2021 року

Схвалений на зборах трудового  
колективу «10» грудня 2021 року  
протокол №\_\_

## **Зміни та доповнення до колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Люблинецького ліцею Волинської обласної ради**

Зміни та доповнення до колективного договору  
між адміністрацією та профспілковим комітетом  
Люблинецького ліцею Волинської обласної ради

Адміністрація та профспілковий комітет Люблинецького ліцею Волинської обласної ради дійшли згоди щодо внесення змін до колективного договору, а саме:

1. Керуючись Законом України №1401-IX від 15.04.2021 доповнити розділ IV «Порядок надання відпусток» наступним пунктом:

1.1. «4.18. Надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) не пізніше трьох місяців з дня народження дитини у відповідності до вимог ст. 19<sup>1</sup> ЗУ «Про відпустки»».

2. Керуючись Законом України №1401-IX від 15.04.2021 викласти у новій редакції пункт 4.17 розділу IV «Порядок надання відпусток», а саме: «4.17. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або 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), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів».

3. Доповнити розділ VI «Оплата праці» наступними пунктами:

3.1. «6.8. Забезпечити оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати»;

3.2. «6.9. Забезпечити 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».

3.3. «6.10. Забезпечити оплату праці вчителів, вихователів, включаючи вихователів груп продовженого дня, музичних керівників, викладачів, інших педагогічних працівників закладів 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».

4. Відповідно Постановою Кабінету міністрів України № 679 від 13 травня 2003 року, внести зміни до Додатку 2 виклавши його у новій редакції.

5. Відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України №7 від 10.10.1997 року «Про затвердження Рекомендацій щодо порядку



надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці», та Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватися додаткова відпустка (лист Міністерства освіти України №7/9-96 від 11.03.1998 р.) внести зміни до Додатку 3 виклавши його у новій редакції.

6. Викласти Додаток 7 «Положення про преміювання працівників Люблинецького ліцею Волинської обласної ради у новій редакції».

Погоджую

Затверджую

Голова профспілкового комітету  
Люблинецького ліцею Волинської  
обласної ради

Т.в.о. директора Люблинецького ліцею  
Волинської обласної ради



Світлана ГЕНІЧ





Дмитро МАТВІЮК

Додаток 2  
до колективного договору

Погоджую  
Голова профспілкового комітету

 Світлана ГЕНІЧ

Затверджую  
Т.в.о. директора Люблинецького ліцею  
Волинської обласної ради

  
 Дмитро МАТВІЮК

**Перелік 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, та її тривалість (згідно Додатку №2 Постанови КМУ №679 від 13.05.2003 р.)**

п/п	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки
1.	Прибиральники службових приміщень	4
2.	Лікар – педіатр	7
3.	Лікар – стоматолог	7
4.	Сестра медична з дієтхарчування	7
5.	Сестра медична	7
6.	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків, споруд і обладнання, при виконанні робіт з 2-5 професій	4

Додаток 3  
до колективного договору

Погоджую  
Голова профспілкового комітету



Світлана ГЕНІЧ

Т.в.о. директора Люблинецького ліцею  
Волинської обласної ради



Дмитро МАТВІЮК

Перелік

посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається щорічна  
додаткова відпустка

н/п	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки, у календарних днях
1	Директор	3
2	Заступник директора з питань економіки та фінансів	3
3	Заступник директора з навчальної роботи	3
4	Заступник директора з виховної роботи	3
5	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи	7
6	Інженер з охорони праці	7
7	Інженер - електронік	7
8	Головний бухгалтер	7
9	Провідний бухгалтер	7
10	Бухгалтер	7
11	Провідний економіст, економіст	7
12	Секретар	7
13	Практичний психолог	7
14	Соціальний педагог	7
15	Комірник	7
16	Шеф-кухар	7
17	Водій	7
18	Юрисконсульт	7
19	Фахівець з публічних закупівель	7



### *Примітки*

1. Перелік розроблено відповідно до Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 7 від 10.10.1997 року, та Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватися додаткова відпустка (лист Міністерства освіти України №7/9-96 від 11.03.1998 р.).

2. Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем.

3. Додаткова відпустка за особливий характер праці надається працівникам, зайнятим на роботах із ненормованим робочим днем, пропорційно часу відпрацьованому на посаді, що дає право на цю відпустку.

Погоджено  
Голова профспілкового комітету

 С.І. Геніч

Т. в. о. директора Люблинецького ліцею  
Волинської обласної ради  
  
Дмитро МАТВІЮК

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ЛЮБЛИНЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

### І. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Люблинецького ліцею Волинської обласної ради (надалі - Положення) розроблено відповідно до положень Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Наказу МОН України від 26.09.2005 року №557 "Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ" з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій та матеріальної допомоги.

1.2. Положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

1.3. Дане Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору за згодою профспілкового комітету.

1.4. В закладі освіти створюється комісія по преміюванню. До складу якої обов'язково входять керівник закладу та представник(и) профспілки, можуть входити заступники директора, представники трудового колективу. Така комісія – це приклад демократії прозорості та відкритості у закладі освіти.

### II Порядок та умови преміювання

2.1. Преміювання здійснюється у зв'язку з економією коштів фонду заробітної плати в межах фонду заробітної плати на поточний бюджетний рік.

2.2. За ініціативою та клопотанням профспілкової організації та/або начальника органу управління освітою (управління) ініціюється виплата премій керівнику закладу. Підставою для виплати премії керівнику закладу є наказ керівника управління освіти і науки в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.3. Керівник закладу освіти має право преміювати педагогічних працівників та технічний персонал в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.4. Підставою для виплати премії педагогічним працівникам та технічному персоналу є наказ керівника закладу освіти в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.5. Преміювання працівників закладу освіти здійснюється за підсумками роботи певного періоду (місяць, квартал, рік), до державних та професійних свят, ювілейних дат працівників тощо.

2.6. Конкретний розмір премії кожному працівникові закладу встановлюється відповідно особистого внеску в загальні результати роботи та не має максимальних обмежень. При визначенні розміру премії кожного працівника закладу враховується рішення профспілкового комітету. Розмір премії може встановлюватися у розмірі



посадового окладу, середньомісячної заробітної плати, фіксованому, відсотковому розмірі до посадового окладу та середньомісячної заробітної плати.

2.7. За наявності коштів у одному місяці може бути виплачена як виробнича премія, так і премія до святкових та ювілейних дат.

2.8. Премії до святкових та ювілейних дат виплачуються, не залежно від відпрацьованого часу.

2.9. Розміри премій визначаються з урахуванням доплат і надбавок.

2.10. Якщо у закладі освіти серед працівників є близькі особи – члени сім'ї керівника закладу освіти, а до таких відносяться близькі особи – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта, це визначено у Законі України «про запобігання корупції». Для уникнення конфлікту інтересів при визначенні умов та розміру преміювання вищезазначених працівників, питання виплати премій розглядає комісія. Колегіальне рішення щодо преміювання дозволить уникнути конфлікту інтересів.

### **III Виплата премії**

3.1. При визначенні премії педагогічним працівникам враховується наступне:

- якісна та сумлінна праця (якість проведених уроків та занять, використання новітніх технологій в освітньому процесі, участь у суспільно-громадському житті закладу освіти, стан документації, належний рівень виконавської та трудової дисципліни, ефективної роботи з батьками, організація та участь у заходах);
- сприяння розвитку здібностей учнів (підготовка учнів до різноманітних конкурсів, учнівських олімпіад з навчальних предметів різних рівнів та інших конкурсах);
- перемога та участь у професійних конкурсах педагогів;
- участь у розробці підручників, навчально-методичних посібників, засобів навчання, рекомендацій, авторських навчальних програм тощо;
- впровадження в освітній процес передових, сучасних інноваційних технологій;
- досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу закладу освіти на обласному та всеукраїнському рівні.

3.2. При визначенні премії іншим працівникам закладу враховується наступне:

- дотримання у роботі вимог діючого трудового законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регулюють трудову діяльність;
- добросовісне та сумлінне ставлення до виконання посадових обов'язків;
- своєчасне та якісне виконання доручень та завдань адміністрації закладу;
- досягнення конкретних результатів при виконанні посадових обов'язків;
- активна участь у житті закладу, ініціативність та результативність у діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;

### **IV. Підстави позбавлення премії**

4.1. Працівник позбавляється премії за наявності таких підстав:

- прогули;
- поява на роботі у нетверезому стані;
- порушення режиму роботи закладу;
- запізнення та передчасне залишення робочого місця;
- недотримання виконавської дисципліни;
- порушення термінів виконання доручень та завдань;
- притягнення до адміністративної або дисциплінарної відповідальності;



- несвочасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків;
- порушення трудової, фінансової дисципліни;
- відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни;
- недбале ставлення до майна закладу;
- порушення вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- погіршення рівня освітнього процесу;
- невиконання правомірних вимог керівника;
- наявність рішення суду, за яким певна особа визнана винною у вчиненні булінгу;
- підтвердження низької якості роботи працівника шляхом проведення моніторингу якості освіти у закладі.

4.2 Премія не надається працівникам протягом дії дисциплінарного стягнення (догани).

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

4.4 Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року (достроково).

Протимеровано, протимеровано  
9 (дев'ять) аркушів та скріплено  
печаткою

Т.в.о.директора

Дмитро МАТВІЮК

