

**Схвалено
на загальних зборах трудового колективу
Сенкевичівського ліцею
Городищенської сільської ради
Луцького району Волинської області
та ЗДО “Джерельце” смт Сенкевичівка
Городищенської сільської ради
Луцького району Волинської області
Протокол № 1
від 05 січня 2022 року**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією Сенкевичівського ліцею
Городищенської сільської ради Луцького району Волинської області,
ЗДО “Джерельце” смт Сенкевичівка Городищенської сільської ради
Луцького району Волинської області
і профспілковим комітетом
укладений на 2022-2026 роки**

I. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2022-2026 роки між адміністрацією та профспілковим комітетом Сенкевичівського ліцею та ЗДО “Джерельце” (надалі – Сторони) укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону праці», «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності», Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні, інших законодавчих актів України.

1.2. Положення колективного договору укладено на засадах:

- соціального діалогу, взаємної довіри та поваги, розмежування прав і відповідальності Сторін;
- обов’язковості ведення колективних переговорів;
- рівноправності Сторін у внесенні пропозицій;
- урахування реальних можливостей матеріального, виробничого й фінансового забезпечення зобов’язань, які приймаються;
- пріоритетності мирних методів при розв’язанні конфліктних ситуацій;
- взаємної відповідальності за виконання досягнутих домовленостей;
- добровільності у прийнятті зобов’язань.

1.3 На підставі колективного договору, який є локальним нормативним актом соціального партнерства, встановлено взаємні зобов’язання Сторін щодо регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників і роботодавця.

1.4. Умови колективного договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу, є обов’язковими для виконання Сторонами, які його уклали.

1.5. Сторонами колективного договору є:

- керівник Сенкевичівського ліцею Городищенської сільської ради у особі **директора** Січевської Інни Георгіївни та завідувача ЗДО “Джерельце” Волошина Оксана Миколаївна (надалі —Адміністрація), які представляють інтереси власника і мають відповідні повноваження;
- профспілковий комітет, у особі голови профспілкового комітету Редчук Олени Іванівни, яка, відповідно до ст. 247 Кодексу законів про працю України (надалі – КЗпП України), ст. 37 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», представляє інтереси працівників Сенкевичівського ліцею та ЗДО “Джерельце” Городищенської сільської ради у питаннях виробництва, праці, побуту, культури й захищає їх трудові, соціально-економічні права та законні інтереси.

1.6. Адміністрація визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників Сенкевичівського ліцею та ЗДО “Джерельце” Городищенської сільської ради в колективних переговорах.

1.7. Сторони зобов’язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.8. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін і набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу.

1.9. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної угоди, застосовуються без внесення змін до колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії колективного договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до колективного договору;
- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.10. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не раніше, як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

1.11. Після схвалення проєкту колективного договору уповноважені представники сторін у семиденний термін підписують колективний договір.

1.12. Сторони у п'ятиденний термін з дня підписання колективного договору (змін і доповнень) спільно подають колективний договір для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади та у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечують доведення змісту колективного договору до відома профспілкового комітету та працівників закладу.

1.13. Адміністрація забезпечує ознайомлення усіх членів трудового колективу з текстом колективного договору (змінami і доповненнями) у двотижневий термін з дня його реєстрації.

1.14. При зміні представників Сторін, повноваження та обов'язки цього колективного договору переходять до правонаступника Сторін.

II. Термін дії колективного договору

2.1. Колективний договір укладено на 2022-2026 роки, схвалено загальними зборами трудового колективу від 05.01.2022 року протокол №1, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

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

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

2.4 Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників та

здобувачів освіти щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

III. Виробничі та трудові відносини

3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Сенкевичівського ліцею та ЗДО “Джерельце” Городищенської сільської ради виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання спеціальних коштів для підвищення результативності роботи Сенкевичівського ліцею та ЗДО “Джерельце” Городищенської сільської ради, поліпшення добробуту працівників.

3.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Сенкевичівського ліцею та ЗДО “Джерельце” Городищенської сільської ради, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

3.1.3. Протягом 2 днів з часу одержання інформації доводити до відома працівників закладу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

3.1.4. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників закладів. Встановлення 5-денного робочого тижня з двома вихідними днями в суботу і неділю.

3.1.5. Періоди, впродовж яких у закладах освіти не здійснюється освітній 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, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

3.1.6. 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, установленого при тарифікації до початку канікул.

3.1.7. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в заклади освіти, зокрема оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі закладів загальної середньої освіти та інших закладів освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору.

3.1.8. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в закладах освіти, зокрема оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

3.1.9. Застосовувати засоби морального і матеріального стимулювання якісної

праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п. При вирішенні цих питань консультуватися з профспілковим комітетом (ст. 38 ЗУ Про профспілки, їх права та гарантії діяльності).

3.1.10. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти (п.5.3.1 Галузевої угоди, п.5.3.2 Регіональної угоди).

3.1.11. Затверджувати посадові інструкції працівників закладів освіти та їх керівниками за погодженням з профспілковим комітетом.

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

3.1.13. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

3.1.14. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

3.1.15. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника.

3.1.16. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

3.1.17. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами та на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем (додаток № 3).

3.1.18. Надавати працівникам інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо), зокрема головам профспілкових органів, які працюють на громадських засадах, на умовах колективних договорів — 3 дні.

3.1.19. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладів освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

3.1.20. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному

обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладів та установ освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

3.1.21. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів (надбавки, перемії, стипендії).

3.1.22. Домогтися запровадження пільгового користування для здобувачів освіти, зокрема тих, які є переможцями всеукраїнських та міжнародних олімпіад, конкурсів, турнірів, послугами бібліотек, музеїв, виставок, театрів, спортивних закладів.

3.1.23. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

3.1.24. Затверджувати штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників закладу освіти разом з профкомом закладу.

3.1.25. Погоджувати з профкомом:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку й закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де їх особливості не дозволяють встановити перерву;

- внесення змін та доповнень до статутів закладів освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників освіти.

3.1.26. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту», трудовий договір на новий термін, але не менше, ніж на три роки.

3.1.26. Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту».

3.1.27. Погоджувати з комітетом профспілки проведення атестації, тарифікації та інших соціально-економічних, правових питань відповідно до Додатку № 5 до колективного договору.

3.1.28. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

3.1.29. Визначати черговість надання відпусток згідно із графіком, що враховує інтереси працівників, який затверджує роботодавець за погодженням із профспілковим комітетом у відповідності з Додатком № 5 на початку календарного року та доводиться до відома всіх працівників.

3.1.30. Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю, а в тому числі таку, яка перебуває під її опікою, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї, відповідно до медичного висновку, на їх прохання скорочену тривалість робочого часу (ст.56 КЗпП України).

3.1.31. Надавати відпустку (або її частину) керівним та педагогічним працівникам протягом навчального року в зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.

3.1.32. Жінкам, які працюють і мають 2 і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю до 18 років, або яка усиновила дитину, матері інваліда дитинства підгрупа А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда дитинства підгрупа А І групи, який виховує дитину без матері (у тому числі, й у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку або інваліда з дитинства підгрупа А І групи, чи одному з прийомних батьків, щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без врахування святкових та неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів- Закон України “Про відпустки”- ст.19, ст.73. КзпПУ.

3.1.33. Сприяти створенню в колективі сприятливого морально – психологічного клімату.

3.1.34. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

3.1.35. Уживати заходів з метою запобігання в закладі поширенню епідемії ВІЛ/СНІДу, туберкульозу, COVID-19 та інших вірусних захворювань.

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та законні інтереси працівників – членів Профспілки у відносинах з роботодавцем (уповноваженим ним органом), органами державної влади та місцевого самоврядування в судових органах.

3.2.2. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладах законодавства про режим праці і відпочинку та своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу педагогічного (навчального) навантаження тощо. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

3.2.3. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

3.2.4. Усебічно використовувати передбачені чинним законодавством права та можливості щодо усунення причин та обставин, що спричиняють колективні трудові спори, з питань, що стосуються режиму праці і відпочинку. Сприяти попередженню виникнення трудових конфліктів.

3.2.5. Забезпечити співпрацю з адміністрацією закладу з метою попередження порушень норм законодавства.

3.2.6. У випадку порушень трудових прав членів Профспілки вживати заходів щодо їх усунення: офіційно звертатись до відповідних органів державної виконавчої влади, місцевого самоврядування. В оперативному порядку інформувати працівників закладів про причини виникнення проблемних питань та відповідні заходи, вжиті галузевою Профспілкою.

3.2.7. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладах освіти.

3.2.8. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до Колективного

договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

IV. Зайнятість

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.

4.1.2. Рішення про зміни в організації виробництва й праці, реорганізацію і перепрофілювання закладів, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими органами, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, які вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.1.3. Забезпечити працевлаштування на вільні й новостворені робочі місця в закладах освіти незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти.

4.1.4. Сприяти поширенню інформації щодо потреб ринку праці в галузі освіти через засоби масової інформації, зокрема через власні ресурси.

4.1.5. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників закладів дошкільної освіти, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.1.6. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

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

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.1.7. Застосовувати при оптимізації закладів та установ освіти звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти.

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

4.1.9. Не допускати звільнення працівників закладів освіти при зміні власника, зокрема при створенні територіальних громад.

4.1.10. Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладів освіти та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників. Сприяти організації в трудовому колективі закладу висвітлення питань чинного законодавства про зайнятість.

4.2.2. Забезпечувати контроль за здійсненням вивільнення працівників згідно з чинним законодавством України та надавати цим працівникам необхідну юридичну допомогу. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до 6 років – ч. 6 ст. 179 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю (ст. 184 КЗпП України).

4.2.3. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з профспілкового обліку).

4.2.4. При виникненні необхідності вивільнення працівників, використовувати тримісячний термін для ведення переговорів із засновником та уповноваженим ним органом, обміну інформацією щодо відкриття нових робочих місць, зниження рівня вивільнення працівників, вжиття необхідних заходів щодо їх працевлаштування.

V. Нормування й оплата праці

5.1. Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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 навчально-виховної роботи.

5.1.4. 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:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладів загальної середньої освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації, з обов'язковим погодженням з профспілковим органом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.

5.1.5. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладів освіти, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків із завідування відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

5.1.6. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи на підставі колективних договорів із використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати.

5.1.7. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

5.1.8. Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі:

- працівникам закладів дошкільної освіти за роботу понад встановлену норму з причини невиходу на роботу змінника або у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей з закладу дошкільної освіти і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи;

- працівникам дитячих оздоровчих таборів, які виконують з ініціативи роботодавця роботу за межами робочого часу, встановленого графіками роботи.

5.1.9. Здійснювати оплату праці в галузі за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі.

5.1.10. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів і угод.

5.1.11. Виплачувати працівникам установ заробітну плату у грошовому вираженні двічі на місяць: аванс — до 15 числа, заробітна плата — до 25 числа (до 06 числа наступного місяця в окремих випадках).

5.1.12. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним,

святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

5.1.13. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

5.1.14. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

5.1.15. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги. Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

5.1.16. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних, науково-педагогічних працівників у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати.

5.1.17. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року».

5.1.18. Забезпечувати оплату праці працівників закладів та установ освіти за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

5.1.19. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, та які мають години навантаження на посаді вихователя групи продовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

5.1.20. Забезпечити підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.

5.1.21. Встановлювати 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% посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

5.1.22. Забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».

5.1.23. Виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП) вихідну допомогу у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше чотиримісячного середнього заробітку.

5.1.24. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати, з урахуванням складності, відповідальності та

умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

5.1.25. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотек відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі (до 50%).

5.1.26. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

5.1.27. Встановити педагогічним працівникам, які досягли в роботі значних успіхів одноразову премію ім. Івана Гришая та Василя Фецака.

5.4. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.4.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладах освіти законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

5.4.2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

5.4.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам - членам Профспілки щодо захисту їх прав із питань оплати праці та представляти їх інтереси в комісіях з питань трудових спорів та судах.

5.4.4. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.

5.4.5. Інформувати управління чи відділ освіти про випадки порушення законодавства в окремих установах, організаціях для вжиття необхідних заходів.

5.4.6. Забезпечити інформування органів Державного нагляду за дотриманням законодавства про працю стосовно фактів порушень оплати праці, термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективними договорами, угодою.

5.4.7. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в галузі освіти.

5.4.8. В разі потреби на підставі подань первинних профспілкових організацій надавати матеріальну допомогу працівникам – членам профспілки.

VI. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Враховувати під час розробки та укладання колективних договорів спільні рекомендації державних органів влади і ЦК Профспілки працівників освіти і науки України щодо змісту розділу «Охорона праці».

6.1.2. Забезпечити фінансування атестації робочих місць із несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці, включивши їх у колективні договори.

6.1.3. Включати в колективні договори закладів освіти зобов'язання щодо:

- забезпечення працюючих у 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 закладів освіти, 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 № 4);
- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток № 3);
- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (додаток № 4).

6.1.4. Передбачати в кошторисах закладів освіти необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

6.1.5. Вивести із експлуатації аварійні приміщення будівель.

6.1.6. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці й 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».

6.1.7. Сприяти проведення Всеукраїнського громадського огляду-конкурсу стану умов, охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах освіти територіальних громад відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України Протокол №1/6-22 від 23.01.2013, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012.

6.1.8. Забезпечувати безперешкодний доступ представників профспілок з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілок до закладів галузі освіти відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

6.1.9. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Забезпечити ефективний громадський контроль за дотриманням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та здобувачів освіти відповідно до положень колективного договору.

6.2.2. Забезпечити участь представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілок у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

6.2.3. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

VII. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити надання відповідно до статей 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 педагогічним працівникам у розмірі одного посадового окладу, а також у випадках надання частини щорічної основної відпустки перед звільненням.

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

7.1.2. Забезпечити надання всім категоріям працівників матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року.

7.1.3. 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;

- 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;

- 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.

7.1.4. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

7.1.5. Надавати при виході на пенсію допомогу педагогічним працівникам у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів установи на умовах колективних договорів.

7.1.6. Сприяти наданню педагогічним працівникам пільг з оплати за навчання їхніх дітей у закладах дошкільної, вищої освіти.

7.1.7. Вживати заходів, спрямованих на:

- виконання регіональних програм забезпечення житлом педагогічних працівників;

- безумовне дотримання чинного законодавства щодо забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості, селищ міського типу, а також пенсіонерів з їх числа, безоплатним житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм;

- забезпечення у сільській місцевості регулярного безкоштовного підвезення педагогічних працівників до місця роботи і додому.

7.1.8. Сприяти діяльності культурно-освітніх, оздоровчих закладів, закладів громадського харчування шляхом надання їм пільг з оплати за комунальні послуги, орендної плати тощо на умовах колективного договору.

7.1.9. Забезпечувати компенсацію працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень на умовах колективного договору.

7.1.10. Передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці при укладенні колективного договору.

7.1.11. Відраховувати первинній профспілковій організації відповідно до ст. 250 Кодексу законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці.

7.1.12. Надавати працівникам закладів 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 мінімальної заробітної плати.

7.1.13. Встановити доплати медичним працівникам закладів освіти в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020 р. № 610 року «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

7.1.14. 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. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.2.1. Вжити заходів для активізації діяльності органів Профспілки з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Колективним договором.

7.2.2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

VIII. Розвиток соціального партнерства

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити відповідне погодження з профспілковими органами нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників та здобувачів освіти, у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

8.1.2. Надаватимуть відповідним комітетам/радам Профспілок інформацію щодо соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладів, підпорядкованих Міністерству, результатів їх діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, здобувачів освіти.

8.1.3. Сприятимуть профспілковим органам у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів, фінансуванні відповідних заходів.

IX. Сприяння роботі комітету об'єднаної профспілки з питань соціально-економічного захисту працівників, підвищення ефективності їх діяльності

9.1. Адміністрація зобов'язується:

9.1.1. Забезпечувати вільний вхід до закладів освіти представників Профспілок, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілок, можливість зустрічі та спілкування з працівниками, іншими здобувачами освіти.

9.1.2. Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.

9.1.3. Поширювати пільги й винагороди, що застосовуються в закладі, на штатних профспілкових працівників згідно з колективним договором.

9.1.4. Встановлювати голові профспілкової організації, яка здійснює свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового

окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

9.1.5. Долучати представників профспілкової організації до роботи в дорадчих та робочих органах.

9.1.6. Надати членам профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень.

9.1.7. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання.

9.1.8. Удосконалювати основні напрямки державної гендерної політики, визначені законодавством з питань:

- утвердження гендерної рівності;
- недопущення дискримінації за ознакою статі;
- застосування позитивних дій;
- запобігання та протидія насильству за ознакою статі, у тому числі, всім проявам насильства щодо жінок;
- забезпечення рівної участі жінок і чоловіків у прийнятті суспільно важливих рішень;
- забезпечення рівних можливостей жінкам і чоловікам щодо поєднання професійних та сімейних обов'язків;
- підтримка сім'ї, формування відповідального материнства і батьківства;
- виховання і пропаганда культури гендерної рівності серед населення, поширення просвітницької діяльності у цій сфері;
- захист суспільства від інформації, спрямованої на дискримінацію за ознакою статі.

9.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

9.2.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілок, їх виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів профспілки.

9.2.2. Своєчасно доводити до відома членів профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

9.2.3. Спрямовувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів із питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням у закладах освіти трудового законодавства.

9.2.4. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через власні видання та засоби масової інформації, безпосередньо в трудових колективах.

9.2.5. Посилити особисту відповідальність керівників виборних профспілкових органів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілок.

9.2.6. Сприяти реалізації права профспілкових органів, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, колективний договір.

9.2.7. Організувати надання допомоги профспілковим органам у проведенні колдоговірної кампанії з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм колективного договору, зокрема, з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток, житлово-побутового забезпечення, оздоровлення, відпочинку тощо;
- відповідальності сторін за невиконання умов колективного договору;
- вирішення через колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

9.2.8. Узагальнювати та поширювати практику роботи профспілкових органів щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.

9.2.9. Сприяти поширенню практики представлення профспілковими органами інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів у комісіях по трудових спорах, судах.

Х. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін

10.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється спільною комісією Сторін (додаток № 5).

10.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням колективного договору. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання колективного договору, у разі невиконання окремих положень, здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

10.3. Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

За дорученням трудового колективу:

Директор Сенкевичівського ліцею

Завідувач ЗДО "Джерельце"

Голова профспілкового комітету

Січевська І.Г.

Волошина О.М.

Редчук О.І.

Додаток № 1
до колективного договору
між адміністраціями Сенкевичівського ліцею
Городищенської сільської ради,
ДЗО “Джерельце” та профспілковим комітетом
на 2022 – 2026 роки

ПЕРЕЛІК
доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємств,
установ і організацій, що мають міжгалузевий характер

Доплати і надбавки	Розміри доплат і надбавок
За суміщення професій (посад)	50 відсотків тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	50 відсотків тарифної ставки окладу, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників
За виконання обов’язків тимчасового відсутнього працівника	50 відсотків тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За роботу у нічний час	40 відсотків годинної тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
Надбавки	
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	Водіям 2 класу – 10 відсотків Водіям 1 класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час
За високі досягнення у праці	до 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	до 50 відсотків посадового окладу
За високу професійну майстерність	12 відсотків тарифної ставки працівника

Директор Сенкевичівського ліцею

Завідувач ДЗО “Джерельце”

Голова профспілкового комітету

Січевська І.Г.

Волошина О.М.

Редчук О.І.



ПЕРЕЛІК РОБІТ

з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати працівникам з важкими умовами праці до 12 відсотків

1. Робота, пов’язана з опаленням, шуруванням та очищенням груб від золи і шлаку (опалювач).
2. Робота біля гарячих плит, котлів, електрожарових шаф, кондитерського та іншого технічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання (кухар, кондитер).
3. Роботи пов’язані з миттям посуду, тари, технічного обладнання вручну із застосуванням і використанням хімічних речовин (підсобний працівник).
4. Робота по догляду за дітьми при відсутності водопроводу, каналізації, по організації і режиму харчування при відсутності засобів малої механізації (помічники вихователів, санітарки – няні сільських дитячих дошкільних закладів).
5. Всі види робіт, виконувані у навчально – виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно – епідеміологічний режим роботи.
6. Робота з хлоруванням води, з виготовленням дезинфікуючих розчинів, а також з їх використанням (прибиральниці службових приміщень).
7. Робота з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (учителі хімії, лаборанти).
8. Обслуговування котелень, які працюють на вугіллі чи мазуті, каналізаційних колодязів, мереж (кочегар, слюсар-сантехнік).
9. Робота з комп’ютерами і дисплеями ЕОМ (оператори).
10. Робота на висоті 1,5 м і вище від поверхні землі, підлоги (ремонтні роботи).
11. Прибиральниці туалетів (10 відсотків ставки заробітної плати).
12. Заточування інструментів абразивними кругами сухим способом. Робота на деревообробних верстатах (вчителі трудового навчання, керівники гуртків тощо).

Директор Сенкевичівського ліцею

Завідувач ЗДО “Джерельце”

Голова профспілкового комітету

Січевська І.Г.

Волошина О.М.

Редчук О.І.



Додаток № 3
до колективного договору
між адміністраціями Сенкевичівського ліцею
Городищенської сільської ради,
ДЗО “Джерельце” та профспілковим комітетом
на 2022 – 2026 роки

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

**посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки
України, яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7
календарних днів.**

Керівники установ і організацій, їх заступники – 6 днів

Бібліотекар — 4 дні

Практичний психолог – 4 дні

Кухар — 4 дні

Секретар, діловод — 4 дні

Медична сестра — 4 дні

Директор Сенкевичівського ліцею

Завідувач ДЗО “Джерельце”

Голова профспілкового комітету

Січевська І.Г.

Волошина О.М.

Редчук О.І.



до колективного договору
між адміністраціями Сенкевичівського ліцею
Городищенської сільської ради,
ДЗО "Джерельце" та профспілковим комітетом
на 2022 – 2026 роки

ПЕРЕЛІК

**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)

Відповідно до Списку виробництв, робіт, цехів, професій, посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 р. № 679, окремі категорії працівників мають право на додаткові відпустки такої тривалості:

1. Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санвузлів "4"
 2. Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрібудинкової каналізації, водопроводу „4"
 3. Водій автомобіля вантажністю від 1,5 тонни до 3 т „4"
від 3 т і вище „7"
 4. Лікар установ освіти "4"
 5. Няня (санітарка-няня) в дитячих яслах та ясельних групах садків „7"
 6. Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий видаленням шлаку та золи з топок та бункерів зональних камер та сушильних печей, з парових та водогрійних котлів, виробничих і комунальних котелень та піддувал газогенераторів, а також з колосникових решіток, топок, та піддувал паровозів при роботі на твердому мінеральному та торфовому паливі:
ручним способом „7"
механічним „4"
 7. Машиніст (кочегар) котельної та опалювач на роботах у житлових та адміністративних будинках з центральним опаленням при роботі на вугіллі та інших видах твердого палива, а також на рідкому та газоподібному паливі „4"
 8. Кухар, який працює біля плити „4"
- Тривалість кожної відпустки надається у календарних днях.

Директор Сенкевичівського ліцею

Завідувач ДЗО "Джерельце"

Голова профспілкового комітету

Січевська І.Г.

Волошина О.М.

Редчук О.І.

до колективного договору
між адміністраціями Сенкевичівського ліцею
Городищенської сільської ради,
ДЗО “Джерельце” та профспілковим комітетом
на 2022 – 2026 роки

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівниками органів і установ освіти з радами і комітетами профспілки

№п/п	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст. 142 КЗпП України
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п. 21 Типових правил ВТР
4.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КЗпП України
5.	Графіки відпусток	Ст. 79 КЗпП України
6.	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст. 188 КЗпП України
7.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації, організації), п.п. 2-5, 7 ст. 40; п.п. 2, 3 ст. 41 КЗпП України, тобто при: ст. 40- скороченні штатів, реорганізації; п. 2 ст. 40 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я; п. 3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків; п. 4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п. 5 ст. 40 – неявки на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку);	Ст. 43 КЗпП України

	п. 7 ст. 40 – появи на роботу в нетверезому стані; п.2 ст. 41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п.3 ст. 41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціям	
8.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного (міського) профспілкового органу)	Ст. 252 КЗпП України
9.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст.. 161 КЗпП України
10.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо	Типові правила з техніки безпеки
11.	Тарифікаційні списки	П. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО
12.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25 %)
13.	Доплатити за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П. 52 Інструкції ПОЗППО
14.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	П. 53 інструкції ПОЗППО
15.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток № 9 інструкції ПОЗППО
16.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	Ст. 11 Закону України “ Про відпустки “
17.	Інші питання, передбачені законодавством	

Директор Сенкевичівського ліцею



Січевська І.Г.

Голова профспілкового комітету



Редчук О.І.

**Порядок розподілу
педагогічного навантаження на новий навчальний рік,
тарифікації вчителів, вихователів, керівників гуртків**

Педагогічне навантаження вчителів, вихователів і керівників гуртків закладів загальної середньої освіти усіх типів і найменувань є визначальною умовою оплати праці в закладі. Розподіл педагогічного навантаження (навчання, викладання і виховання) проводиться у повній відповідності до кількості педагогічних працівників, мережі класів, груп і гуртків на основі освітньої програми закладу. При цьому адміністрація закладу дотримується такого порядку:

1. У січні-лютому, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» керівник освітнього закладу визначає мережу класів, груп і гуртків, погоджує її з профкомом закладу, потім подає пропозиції з цих питань управлінню освіти та органам місцевого самоврядування.

2. У березні керівник закладу готує проект освітньої програми з повним використанням інваріатної та варіативної частин відповідних навчальних програм і подає його на розгляд і узгодження з педагогічною радою та органами громадського самоврядування закладу освіти.

3. Після узгодження проекту освітньої програми з органами громадського самоврядування у закладі освіти, керівник подає проект освітньої програми на затвердження управлінню, відділу освіти, у сфері дії якого перебуває заклад освіти.

4. У першій половині квітня керівник закладу освіти доручає тарифікаційній комісії розподілити педагогічне навантаження з дотриманням принципу наступності та вимог відповідних статей законодавства про освіту.

5. Згідно з положенням статті 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», статей 21, 32 КЗпП України та пункту 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, з метою запобігання істотних змін і погіршення умов оплати праці (стаття 7 Закону України «Про колективні договори і угоди» і стаття 9 КЗпП України) проект розподілу педагогічного навантаження погоджує на своєму засіданні профком навчального закладу.

6. Погоджений з профкомом розподіл педагогічного навантаження керівник освітнього закладу оголошує на педагогічній раді і доводить до відома усіх вчителів, вихователів та керівників гуртків під особисту розписку до 31 травня.

7. У серпні тарифікаційна комісія, яку очолює керівник закладу освіти і до складу якої входять представники роботодавця, бухгалтерії і профкому, визначає розмір заробітної плати кожного вчителя, вихователя і керівника гуртка в залежності від педагогічного навантаження, стажу роботи і результатів останньої атестації, складає тарифікаційний список.

8. Результати тарифікації педагогічних працівників до початку навчального року погоджує з профкомом повідомляє вчителям, вихователям і керівникам гуртків під особисту розписку.

9. Не пізніше 5 вересня тарифікаційний список затверджує начальник управління, відділу освіти, у відані якого перебуває освітній заклад.

10. Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності обсягом менше тарифної ставки, встановлюється тільки за його згодою.

11. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю (стаття 32 КЗпП України).

Директор Сенкевичівського ліцей

Завідувач ЗДО «Гжерезьке»

Голова профспілкового комітету



Січевська І.Г.

Волошина О.М.

Редчук О.І.

Положення
про надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за
сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків

I. Вступ

Це Положення вводиться на підставі абзацу дев’ятого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 року № 898, від 31 січня 2001 року № 78, від 19 серпня 2002 року № 1222 з метою стимулювання творчої, добросовісної праці та педагогічного новаторства членів педагогічного колективу. Воно розповсюджується на всіх педагогічних працівників і діє протягом чинності зазначених вище законодавчих та нормативно-правових актів. У разі прийняття Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів, Міністерством освіти і науки, органами місцевого самоврядування рішень про зміну умов про систему оплати праці і матеріального стимулювання педагогічних працівників до нього можуть вноситися за погодженням з профспілковим комітетом відповідні зміни.

Персональну відповідальність за дотримання цього Положення несе керівник закладу (установи), контроль здійснює профспілковий комітет.

II. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди

1. Обов’язковими умовами для розгляду питання про надання щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до своїх функціональних обов’язків;
- дотримання у роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутності порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

2. Педагогічні працівники отримують нагороду за такі показники у роботі:

- за високу результативність у навчанні та вихованні молоді; активну роботу з обдарованими дітьми; підготовку призерів предметних олімпіад, творчих і наукових конкурсів;
- за використання активних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій;
- за створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;
- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей та навиків;
- за організацію спільної роботи щодо покращення навчання і виховання учнів педагогічної і батьківської громадськості;

- за налагодження тісної співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;
- за активну громадську роботу; і т.д. (Конкретний перелік показників для надання винагороди визначається, виходячи із умов і засад закладу чи установи, власником або уповноваженим ним з погодженням із профспілковим комітетом).

III. Порядок виплати винагороди

Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу чи установи освіти на оплату праці.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням таких доплат:

- за звання вчитель-методист, військовий керівник-методист;
- за науковий ступінь;
- за почесні звання України, «народний», «заслужений»;
- за звання «старший учитель», «старший викладач», «вихователь-методист», «старший військовий керівник»;
- за роботу в закладах для дітей-сиріт та дітей, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку;
- за спортивні звання «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту», «майстер спорту міжнародного класу», «майстер спорту».

Грошова винагорода відповідно до цього Положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника закладу загальної середньої освіти чи установи з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом.

Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки діяльності установи.

Нарахування і виплата винагороди проводиться бухгалтерією.

Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, допустили моральні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, позбавляються винагороди повністю. За інші порушення вони можуть позбавлятися премії частково. Позбавлення премії повністю або частково проводиться тільки в той період, в якому мало місце опущення в роботі.

Директор **Сенкевичівського ліцею**

Завідувач ЗДО **“Джерельне”**

Голова профспілкового комітету

Січевська І.Г.

Волошина О.М.

Редчук О.І.

**Положення
про преміювання працівників**

I. Вступ.

Це положення вводиться в дію на підставі пункту «в» частини 4 Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів та коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», підпункту 5 пункту 4 Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», пунктів 3 та 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. №102 з метою стимулювання творчої, добросовісної праці членів трудового колективу. Воно розповсюджується на всіх її працівників і діє протягом часу, на який укладено колективний договір.

Відповідальність за дотриманням цього положення несе керівник установи. Контроль здійснює профспілковий комітет.

II. Умови і показники роботи для преміювання працівників установи.

Обов'язковими умовами для розгляду питання про преміювання працівників є:

- дотримання в роботі чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативних документів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці.

1. Працівники установи і закладу освіти преміюються за такі показники в роботі:

1.1. Керівники, заступники керівника установи і закладу освіти:

- за досягнення в організації колективу та добросовісне виконання покладених на нього обов'язків;
- за раціональну і ефективну організацію навчально-виховного процесу;
- за досягнення трудовим колективом високої результативності в роботі;
- за ефективну організацію методичної роботи;
- за налагодження тісної співпраці з батьківською громадськістю;
- за покращення матеріально-технічної бази закладу освіти, створення належних і безпечних умов праці;
- за ефективну роботу по здійсненні керівництва і контролю за навчально-виховним процесом, тощо.

1.2. Педагогічні працівники:

- за високу результативність у навчанні й вихованні молоді; активну роботу з обдарованими дітьми; підготовку призерів предметних олімпіад,

творчих і наукових конкурсів;

- за використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій;
- за створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання здобувачів освіти;
- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;
- за організацію спільної роботи щодо покращення навчання і виховання здобувачів освіти, педагогічної та батьківської громадськості;
- за налагодження тісної співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;
- за активну громадську роботу, тощо.

1.3. Інші спеціалісти (бібліотекарі, лаборанти, медичні сестри і т.д.):

- за своєчасне забезпечення здобувачів освіти і вчителів необхідною методичною літературою та підручниками;
- за роботу по збереженню книжкового фонду, якісне обслуговування читачів бібліотеки;
- за якісне медичне обслуговування та роботу по збереженню здоров'я дітей;
- за ефективну роботу із здобувачами освіти школи, активну участь у загальношкільних заходах, тощо.

1.4. Інші спеціалісти установи, технічний та обслуговуючий персонал :

- за добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- за забезпечення належних матеріально-технічних і побутових умов для навчання і виховання учнів;
- за дотримання у приміщеннях і на території установи належного санітарно-гігієнічного стану, теплового і освітлювального режиму;
- за створення безпечних умов праці і навчання;
- за ефективну роботу і високу результативність у роботі, тощо (можна розписати конкретно за категоріями, наприклад, прибиральники службових приміщень, сторожі і т.д.).

III. Порядок преміювання

Преміювання працівників закладу освіти відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи здійснюється в межах коштів на оплату праці.

Преміювання може здійснюватися поквартально, щопіврічно або один раз на рік залежно від наявності коштів.

Премії відповідно до цього Положення призначаються керівником установи з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом. Преміювання керівника установи, його заступників здійснюється за рішенням вищого рівня.

Преміювання працівників установи здійснюється як за виконання усіх передбачених пунктом 2 розділу II показників цього Положення, так і за досягнуті високі результати з окремих важливих питань роботи.

Конкретні розміри премії визначаються керівником закладу освіти за погодженням з профспілковим комітетом відповідно до особистого внеску працівників і загальних результатів роботи установи.

Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, позбавляються премії повністю. За інші порушення вони можуть позбавитись премії частково. Позбавлення премії повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упущення в роботі.

Нарахування і виплата премії проводиться бухгалтерією на підставі відповідного наказу.

Директор Сенкевичівського ліцею

Завідувач ЗДО "Джерельце"

Голова профспілкового комітету



Січевська І.Г.

Волошина О.М.

Редчук О.І.

Протокол №1

Загальних зборів трудового колективу Сенкевичівського ліцею
Городищенської сільської ради Луцького району Волинської області та
ЗДО “Джерельце” смт Сенкевичівка Городищенської сільської ради
Луцького району Волинської області

від 05 січня 2022 р.

Присутні — 31 особа

Відсутні з поважних причин — 4 осіб

Голова зборів: Редчук О.І.

Секретар зборів: Янчук А.В.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розгляд проєкту Колективного договору між адміністраціями і трудовим колективом Сенкевичівського ліцею Городищенської сільської ради, ЗДО “Джерельце” смт Сенкевичівка Городищенської сільської ради Луцького району Волинської області (з додатками)

Слухали:

Голову ПК Редчук Олену Іванівну, яка ознайомила трудовий колектив з проєктом Колективного договору між адміністраціями і трудовим колективом Сенкевичівського ліцею Городищенської сільської ради, ЗДО “Джерельце” смт Сенкевичівка Городищенської сільської ради Луцького району Волинської області та профспілковим комітетом на 2022-2026 р.

Виступили:

Оляницька М.Є., яка внесла пропозицію Колективний договір між адміністраціями і трудовим колективом Сенкевичівського ліцею Городищенської сільської ради, ЗДО “Джерельце” смт Сенкевичівка Городищенської сільської ради Луцького району Волинської області та профспілковим комітетом на 2022-2026р. ухвалити без внесення доповнень.

Постановили:

Схвалити проєкт Колективного договору між адміністраціями і трудовим колективом Сенкевичівського ліцею Городищенської сільської ради, ЗДО “Джерельце” смт Сенкевичівка Городищенської сільської ради Луцького району Волинської області (з додатками) та прийняти Колективний договір (з додатками) в цілому.

Колективний договір прийнято одногосно

Голова ПК

Редчук О.І.

Секретар

Янчук А.В.

Директор Сенкевичівського ліцею
Завідувач ЗДО «Джерельце»

Січевська І.Г.
Волошина О.М.



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
28 січня 2002 р №57
(у редакції наказу від 26.11.2012 р №1220)

Затверджую
Штат в кількості 15,25 штатних одиниць
з місячним фондом заробітної плати 103 788,87 грн
Директор (підпис керівника)
Ірина Сітецька
(підпис керівника)
(число, місяць, рік)

Ірина Сітецька

Ірина Сітецька

Штатний розпис на 01.01.2022 р. Сенкевичівського ліцею Городищенської сільської ради Луцького району Волинської області

№ п/п	Посада	Кількість штатних посад	Розряд	Посадовий оклад (грн.)	Надбавки (грн.)			Доплати (грн.)			Премія 100%	Інші 10%	Доплата до мін	Фонд заробітної плати на місяць (грн.)	Фонд заробітної плати на рік (грн.)
					За години	За вислугу років 30%	За класність 25%	За шкідливі умови праці	Доплата 5%	За інтенсивність					
1	Бібліотекар	0,5	9	5005	2502,50				125,13			250,25		3628,63	43543,50
2	Сестра медична	1	9	5005	5005,00			1001						7507,50	90090,00
3	Кухар	1	1	2893	2893,00			57,86					3607,00	6557,86	78694,32
4	Прибиральник												10041,00	20445,90	245350,80
5	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	1	5	3934	3934,00								2566,00	6500,00	78000,00
6	Підсобний робітник	0,5	1	2893	1446,50								1803,50	3250,00	39000,00
7	Дворник	1	1	2893	2893,00								3607,00	6500,00	78000,00
8	Водій транспортних засобів (автобуса)	1	3	3414	3414,00		853,5				3414,00			7681,50	92178,00
9	Механік	0,25	7	4455	1113,75								511,25	1625,00	19500,00
10	Сезонний оператор котельні	4	3	3414	13656,00			1092,48					12344,00	27092,48	325109,76
11	Загосп	1	8	4745	4745,00								1755,00	6500,00	78000,00
12	Сторож	1	1	2893	2893,00								3607,00	6500,00	78000,00
Всього		15,25		44697	53954,75	0	2252,25	0	3097,24	125,125	0	3414	250,25	103788,87	1245466,38

Директор





Погоджено на засіданні ПК
Протокол №1 від 05 січня 2022 року
Голова ПК О. Редчук Олена РЕДЧУК



ЗАТВЕРДЖЕНО:
Директор Інна Січевська Інна СІЧЕВСЬКА

ГРАФІК
щорічних основних відпусток педагогічних працівників
Сенкевичівського ліцею Городищенської сільської ради у 2022 році

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	За який робочий рік	К - ьсть днів	З якого по яке число	Примітка
1	Січевська І.Г.	директор	01.09.2021 31.08.2022	56	04.07. – 29.08. 2022	
2	Оляницька М. Є.	заступник	01.09.2021 31.08.2022	56	01.07.- 26.08. 2022	
3	Редчук О.І.	заступник	01.09.2021 31.08.2022	56	01.07. – 26.07. 2022	
4	Ющук Р.Й..	вчитель	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
5	Крам В. Р.	вчитель	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
6	Чубарко Р.С.	вчитель	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
7	Дейнека А.В.	вчитель	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
8	Ковальчук І.П.	вчитель	01.12.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
9	Волошина В.П.	вчитель	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
10	Мазяр Ю.С.	вчитель	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
11	Власюк С.М.	вчитель	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
12	Калахан С.П.	вчитель	26.11.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
13	Янчук А.В.	психолог вчитель	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
14	Стасюк В.П.	вчитель	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
15	Дячун Т.П.	вчитель	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
16	Олейник О.В.	вчитель	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
17	Мазяр О.С.	вчитель	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
18	Нижник Ж.А.	вчитель	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
19	Євтушик Н.Г.	вчитель	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
20	Чоп О.Ю.	вчитель	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	

21	Волошина-Карвацька О.М.	вчитель	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
22	Панасюк С.В.	асистент вчителя	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
23	Редчук О.Г.	асистент вчителя	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
24	Радішевська Л.Є.	асистент вчителя	01.09.2021 31.08.2022	56	01.06. – 28.07. 2022	
25	Шульга Т.В.	педагог-організатор	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
26	Казмірук О.Ф.	супроводжуючий вихователь	01.09.2021 31.08.2022	56	14.06. – 09.08. 2022	
27	Квашка Н.В.	бібліотекар	01.09.2021 31.08.2022	24+4	01.08. – 29.08. 2022	Згідно колект. договору

ГРАФІК
щорічних соціальних додаткових відпусток педагогічних працівників
Сенкевичівського ліцею Городищенської сільської ради у 2022 році

Чубарко Р. С.	учитель	01.09.2020 31.08.2021	10	10.08 – 19.08. 2022	Соціальна відпустка
Редчук О. І.	учитель	01.09.2020 31.08.2021	10	21.06 – 30.06. 2022	Соціальна відпустка
Янчук А. В.	учитель	01.09.2020 31.08.2021	10	10.08 – 19.08. 2022	Соціальна відпустка
Дейнека А.В.	учитель	01.09.2020 31.08.2021	10	10.08 – 19.08. 2022	Соціальна відпустка

ГРАФІК
щорічних основних відпусток обслуговуючого персоналу
Сенкевичівського ліцею Городищенської сільської ради у 2022 році

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	За який робочий рік	К – сть днів	З якого по яке число	Примітка
1	Сало Г. Й.	прибир.службових приміщень	01.09.2021 31.08.2022	24+4	01.08. – 29.08. 2022	Згідно колект. договору
2	Харчук Л.Б.	прибир.службових приміщень	01.09.2021 31.08.2022	24+4	01.07. – 28.07. 2022	Згідно колект. договору
3	Квашко А. Є.	прибир.службових приміщень	01.09.2021 31.08.2022	24+4	01.08. – 29.08. 2022	Згідно колект. договору
4	Потапова А.В.	завідувач господарством	01.09.2021 31.08.2022	24	01.07. – 24.07. 2022	
5	Садовська В.В.	кухар	10.08.2021 09.08.2022	24+4	01.07. – 28.07. 2022	Згідно колект. договору
6	Зубатюк С. В.	підсобний робітник	01.09.2021 31.08.2022	24	01.07. – 24.07. 2022	

7	Вовк О.С.	медична сестра	10.08.2021 09.08.2022	24+4	01.07. – 28.07. 2022	Згідно колект. договору
8	Садовський С.С.	двірник	10.08.2021 09.08.2022	24+14	01.07. – 07.08. 2022	Посвідчен ня уч. АТО
9	Бондарук Ф.А.	водій автобуса	01.09.2021 31.08.2022	24+4	01.07. – 28.07. 2022	Згідно колект. договору
10	Войтович І.В.	сторож	10.08.2021 09.08.2022	24	01.06. – 25.06. 2022	
11	Нижник О.А.	робітник з КОРБ	10.08.2021 09.08.2022	24	01.08. – 25.08. 2022	

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання

Профспілкового комітету №1

від 05.01.2022

Голова профспілкового комітету

Олена РЕДЧУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Сенкевичівського закладу освіти
«Джерельце»

Оксана ВОЛОШИНА

05 січня 2022 р.

Графік відпусток працівників Сенкевичівського закладу дошкільної освіти «Джерельце» на 2022 рік

Прізвище, ініціали працівника	Посада (професія)	Вид відпустки	Кількість календарних днів	Період, за який надається відпустка	Місяць або період відпустки	Підпис працівника	Перенесення відпустки		Примітки (заміна частини відпустки компенсацією тощо)
							Підстава (реквізити наказу, розпорядження)	Новий період	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	8
Волошина Оксана Миколаївна	директор	щорічна основна	42	04.01.2022-03.01.2023	Липень-серпень 04.07.2022-14.08.2022				
Панасюк Альона Валеріївна	вихователь	щорічна основна	56	26.08.2021-25.08.2022	Червень - серпень 24.06.2022-19.08.2022				
		додаткова соціальна на дітей	10	26.08.2021-25.08.2021	Серпень 20.08.2022-30.08.2022				
Сулім Руслана Петрівна	кухар	щорічна основна	24	01.09.2021-31.08.2022	Липень 01.07.2022-24.07.2022				
Сулім Наталія Василівна	Помічник вихователя	щорічна основна	28	01.09.2021-31.08.2022	Липень 01.07.2022-28.07.2022				