

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ
КОЛЕКТИВОМ
ЗМІЇВСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО ЕНЕРГЕТИЧНОГО
ЛІЦЕЮ
на 2019 – 2022 роки**

Схвалено загальними зборами
трудового колективу ліцею
Протокол № 1 « 22 » червня 2021р.

Від адміністрації ліцею
Директор _____



**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
ЗМІЇВСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО ЕНЕРГЕТИЧНОГО ЛІЦЕЮ**
від 22 червня 2021 року.

Адміністрація Зміївського професійного енергетичного ліцею, в особі директора ліцею Сльцової Ольги Михайлівни з однієї сторони, і трудовий колектив ліцею, в особі голови профспілкового комітету Бикової Наталії Анатоліївни з другої сторони, на підставі Закону України "Про колективні договори та угоди" та з урахуванням внесення змін до штатного розпису ліцею (введення посад інженера-електронника та техника з експлуатації приміщень) домовились про внесення змін і доповнень до діючого Колективного договору на 2019-2022 роки, а саме:

1. Додаток № 3 до Колективного договору від 22 березня 2019 року «Штатний розпис Зміївського професійного енергетичного ліцею» викласти в редакції від 22 червня 2021 року. (Додається).

2. Додаток № 5 до Колективного договору від 22 березня 2019 року «Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників Зміївського професійного енергетичного ліцею» доповнити пунктами 3.16 та 3.17 та викласти в редакції від 22 червня 2021 року. (Додається).

4. Додаток № 9 до Колективного договору від 22 березня 2019 року «Тривалість щорічної основної відпустки для працівників Зміївського професійного енергетичного ліцею» викласти в редакції від 22 червня 2021 року. (Додається).

5. Додаток № 10 до Колективного договору від 22 березня 2019 року «Перелік посад працівників Зміївського професійного енергетичного ліцею, на яких може застосовуватися ненормований робочий день і яким може надаватись додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів» викласти в редакції від 22 червня 2021 року. (Додається).

6. Додаток № 13 Колективного договору від 22 березня 2019 року «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам в Зміївському професійному енергетичному ліцеї» викласти в редакції від 22 червня 2021 року. (Додається).

Ці зміни та доповнення укладені на термін дії Колективного договору і набирають чинності з дня їх підписання сторонами. Після закінчення строку дії Колективного договору ці зміни та доповнення продовжують діяти до перегляду існуючого або укладання нового Колективного договору.

Зміни і доповнення до Колективного договору підписані у 2-х примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Від адміністрації ліцею
Директор ліцею



Ольга ЄЛЦОВА

« 22 » червня 2021 р.

Від трудового колективу
Голова профкому

Наталія БИКОВА

« 22 » червня 2021 р.

Додаток № 3 до Колективного договору
від 22 березня 2019 року

ШТАТНИЙ РОЗПИС по Зміївському професійному енергетичному ліцею (з 01.01.2021 р. - 30.11.2021р.)

№ з/п	Назва посади	Кількість штатних одиниць	Розряд	Посадовий оклад			Надання					Доплати					Всього зарплати на січень-листопад 2021р	
				на 1 одиницю	Підвищенні посадового окладу (10%)	на кількість штатних одиниць	за контрактом	за престижність роботи	за особливі умови роботи	за класність	за метод керівництва	за перевірку письмових робіт	за залучення кабінетом	святкові	Вислуга років	доплата до мінімальної зарплати		інші (нічні, складні умови, використання дез засобів)
Педагогічний персонал																		
1	Директор	1	16	7449,00	744,9	8 193,90	4 096,95	2 458,17							2458,17		17207,19	189 279,09
2	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	1	16-5%	7076,55	707,66	7 784,21		1 556,84							2335,26		11676,31	128 439,41
3	Заступник директора з навчально-виховної роботи	0,5	16-5%	7076,55	353,83	3 892,11		778,42							1167,63		5838,16	64 219,76
4	Методист	1	13	6061,00	606,10	6 667,10		1 333,42							1333,42		9333,94	102 675,34
5	Старший майстер	1	16-8%	6853,08	685,31	7 538,39		1 507,68							1507,68		10553,75	116 091,25
6	Майстри вир навчання	16	11-14	6060,69	10666,21	107 637,25		21 327,45	1 444,74						20819,50		151428,94	1 665 718,34
7	Вихователь	1	10	4859,00	485,90	5 344,90		1 068,98							1603,47		8017,35	88 190,85
8	Керівник фізич. виховання	1	13	6061,00	606,10	6 667,10		1 333,42							666,71		8667,23	95 339,53
9	Викладач	5,6	10-14	6112,05	611,21	34 227,48		6 845,49	2 000,12	2 666,84					7651,02		60201,93	662 231,23
10	Керівник туртка	1	10-12	5459,56	545,96	6 005,52		1 201,10							1534,43		8741,05	96 151,55
11	Практичний психолог	1	11	5260,00	526,00	5 786,00		1 157,20							1157,20		8100,40	89 104,40
Разом:		30,10	х	16 539,16	1 653,96	199 743,95	4 096,95	40 768,17	0,00	2 000,12	4 111,58	75,01	6 735,97	0,00	42 234,49	0,00	299 766,24	3 297 428,75
Спеціалісти																		
1	Головний бухгалтер	1	16-10%	6704,10		6 704,10											6704,10	73 745,10
2	Бухгалтер	1	9	4619,00		4 619,00											6000,00	66 000,00
3	Завідувач господарств	1	8	4379,00		4 379,00											6000,00	66 000,00
4	Інспектор з кадрів	0,5	5	3631,00		1 815,50											3000,00	33 000,00
5	Інженер з охорони праці	1	10	4859,00		4 859,00											6000,00	66 000,00
6	Бібліотекар	1	10	4859,00		4 859,00		1 214,75					485,90		728,85		7288,50	80 173,50
7	Лаборап	1	5	3631,00		3 631,00									2 369,00		6000,00	66 000,00
8	Технік (з експлуатації приміщень)	1	6	3872,00		3 872,00									2 128,00		6000,00	66 000,00
9	Секретар	1	5	3631,00		3 631,00									2 369,00		6000,00	66 000,00
10	Командант	1	5	3631,00		3 631,00									2 369,00		6000,00	66 000,00
11	Механік	1	7	4112,00		4 112,00									1 888,00		6000,00	66 000,00
12	Інженер-електронік	1	9	4619,00		4 619,00									1 381,00		6000,00	66 000,00
Разом:		11,50	х	16 539,16	0,00	50 731,60	0,00	0,00	1 214,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17 831,50	0,00	70 992,60	780 918,60

№	Позначення	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Коміранк		2910,00			2910,00													66 000,00
2	Слосар-ремонтник	2	2910,00			5820,00													12000,00
3	Диринк	2	2670,00			5340,00													132 000,00
4	Трибунальний службових працівників	5	2670,00			13350,00													344 685,00
5	Водій автотранспортного засобу	1	2910,00			2910,00													66 000,00
	Електромонтер з ремонту та обслуговування																		
6	Електроустановник	1	2910,00			2910,00													66 000,00
7	Слосар-сантехник	1	2910,00			2910,00													66 000,00
8	Столяр	1	2910,00			2910,00													66 000,00
9	Гардеробник (сезонний)	1	2670,00			2670,00													30 000,00
10	Сторож	7	2670,00			18690,00													492 106,23
	Разом:		22,00		х	60420,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	136 071,93	1 460 791,23

Наталія БІКОВА

Голова профкому

Ольга ЄЛЬЦОВА



ПОЛОЖЕННЯ **про преміювання та матеріальне заохочення працівників** **Зміївського професійного енергетичного ліцею**

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників Зміївського професійного енергетичного ліцею (далі - Положення) розроблене відповідно із Законом України «Про оплату праці», постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки, розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Наказу Міністерства освіти і науки №102 від 15.04.1993 р. «Про затвердження інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» та Статутом Зміївського професійного енергетичного ліцею.

1.2. Дане Положення встановлює умови та порядок виплати премій, надання матеріальної допомоги працівникам ліцею.

1.3. Положення поширюється на штатних працівників Зміївського професійного енергетичного ліцею та сумісників, які займають посади відповідно до штатного розпису.

1.4. Це Положення спрямовано на стимулювання трудової діяльності працівників ліцею, їх матеріальної зацікавленості у покращенні якості виконуваних посадових обов'язків, виходячи з результатів індивідуальної праці та оцінки особистого вкладу в загальні результати роботи ліцею, а також підвищення їх відповідальності за виконання завдань поставлених перед колективом.

2. Джерела і розмір преміювання та матеріального заохочення

2.1. Преміювання та матеріальне заохочення працівників ліцею здійснюється за погодженням із профспілковим комітетом у межах затверджених асигнувань загального фонду кошторису, передбачених на оплату праці, за рахунок економії фонду заробітної плати, яка створюється у ліцеї протягом календарного року.

2.2. Розмір економії фонду заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань по КЕКВ 2110 «Оплата праці» (з урахуванням змін, здійснених в установленому порядку) та сумою фактичних видатків.

3. Показники преміювання і розмір премій

За календарний рік максимальний розмір премій, виплачених працівнику ліцею не може перевищувати 4-х окладів (без урахування премій зазначених у п. 4.5 цього Положення).

Головним критерієм оцінки праці працівників при преміюванні є:

3.1. Для директора ліцею:

- за своєчасну і якісну підготовку до нового навчального року - до 100 %;
- за виконання держзамовлення по прийому учнів – до 100%;
- за забезпечення якісної професійної підготовки учнів відповідно з навчальними планами і програмами, збереження контингенту учнів та виконання плану випуску учнів – до 100%;
- за високий рівень трудової активності і показників в трудовій роботі підлеглих працівників, забезпечення високого рівня дисципліни з охорони праці в колективі – до 100%;
- за підсумками роботи у кожному кварталі, за високий рівень організації фінансово - господарської діяльності та зміцнення навчально-матеріальної бази ліцею – до 100%.

3.2. Для заступників директора:

- за своєчасну і якісну підготовку до нового навчального року: до 100 %;
- за виконання держзамовлення по прийому учнів – до 100%;
- за забезпечення високого рівня навчально-виховної роботи професійної підготовки учнів відповідно до навчальних планів і програм, збереження учнівського контингенту ліцею – до 100 %;
- за створення умов для здобуття якісної освіти дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування – до 100%;

- за високий рівень трудової активності і показників у трудовій роботі майстрів, викладачів та інших підлеглих працівників, забезпечення високого рівня дисципліни і охорони праці в колективі ліцею – до 100%;

- за якісну підготовку звітної документації і своєчасне подання її органам управління – до 100%.

3.3. Для керівника фізичного виховання:

- за результати конкурсів, олімпіад, спортивних змагань, а також залучення учнів до гуртків і спортивних секцій, підвищення рівня їх громадської активності – до 100%;

- за високу професійну майстерність та високий рівень навчання учнів ліцею відповідно до програмних методик фізичної культури та оздоровчих заходів – до 100%;

3.4. Для методиста:

- за якісне складання річного плану методичної роботи на основі діагностування педагогічної майстерності педагогічних працівників з урахуванням актуальних завдань розвитку системи ПТНЗ, програмних цілей та методичних рекомендацій по ліцею – до 100%;

- за високий рівень проведення атестацій та організацію підвищення професійної майстерності педагогічних працівників – до 100%;

- за якісний стан навчально-виховної, методичної роботи - до 100%;

3.5. Для вихователя гуртожитку:

- за якісний стан виховної і культурно-масової роботи в гуртожитку – до 100%;

- за активну участь в організації життєдіяльності учнів та здійснення їх виховання в умовах гуртожитку, використання різноманітних форм роботи – до 100%;

- за інші результати педагогічної діяльності, що мають вплив на розв'язання проблем навчання і виховання молоді – до 100%.

3.6. Для старшого майстра:

- за якісну підготовку ліцею до нового навчального року – до 100%

- за виконання держзамовлення по прийому учнів та за своєчасну і якісну підготовку навчально-матеріальної бази ліцею – до 100%;

- за забезпечення високого рівня проходження практичної підготовки учнів відповідно до навчальних планів і програм – до 100%;

- за високий рівень трудової активності і показників у трудовій роботі майстрів, механіка, високий рівень трудової дисципліни і охорони праці підлеглих – до 100%;

3.7. Для викладачів та майстрів виробничого навчання та керівників гуртка:

- за високий рівень теоретичного навчання – до 100%;

- за високий рівень виробничого навчання учнів. – до 100%;

- за високий рівень організації навчального процесу з предмету та його результативність – до 100%;

- за якісну та своєчасну підготовку до нового навчального року, зміцнення навчально-матеріальної бази навчальних майстерень та кабінетів – до 100%;

- за якісну підготовку і своєчасне подання відповідної звітної документації – до 100%;

- за високий рівень позаурочної роботи з учнями і батьками – до 100%;

- за високий рівень і якість розробленого методичного забезпечення навчального процесу (новизна матеріалу, використання нових методів навчання), які сприяють підвищенню якості освіти і виховання учнів – до 100%;

- за високий рівень організації виховної роботи з учнями, виховання культури та дисципліни, профілактику правопорушень, забезпечення належних умов відпочинку учнів, підвищення суспільної активності, забезпечення збереження і цілості майна ліцею – до 100%;

- за підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності, впровадження результатів підвищення кваліфікації в навчально-методичну роботу – до 100%;

- за інші результати педагогічної діяльності, що мають вплив на розв'язання проблем навчання і виховання молоді – до 100%;

3.8. Для головного бухгалтера та бухгалтерів:

- за якісну організаційну роботу з ведення бухгалтерського обліку, суворе дотримання штатної, фінансової та касової дисципліни – до 100 %;

- за якісне та своєчасне складання квартальної та річної звітності, правильним і економним використанням засобів на потреби ліцею, вірністю оформлення первинної документації, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів – до 100%;

- за забезпечення кваліфікованого ведення бухгалтерського, статистичного і податкового обліку відповідно до чинного законодавства – до 100%;

- за правильне використання фонду заробітної плати, своєчасне здійснення нарахувань і перерахувань із заробітної плати та стипендії – до 100%;

- за високий і якісний рівень у проведенні інвентаризаційної роботи в ліцеї, оприбуткування та списання рухомого і нерухомого майна, проведення інших господарських операцій – до 100%;

- за якісне виконання посадових обов'язків – до 100%.

3.9. Для завідувача господарства:

- за забезпечення належного функціонування систем водо-, тепло- і електропостачання, каналізації та зв'язку, а також технічного стану будівель та споруд, приміщень ліцею, своєчасне та якісне проведення необхідних ремонтних робіт – до 100%;

- за зміцнення навчально - матеріальної бази ліцею – до 100%;

- за забезпечення збереження і цілості майна ліцею, устаткування, приладів – до 100%

- за якісну та своєчасну підготовку ліцею до нового навчального року – до 100%.

3.10. Для працівників господарської частини:

- за зразкове виконання своїх обов'язків та тривалу і бездоганну роботу – до 100%;

- за активне сприяння якісному та плідному вирішенню господарських завдань – до 100%;

3.11. Для бібліотекаря:

- за зразкове виконання своїх обов'язків з бібліотечного обслуговування користувачів – до 100%;

- за сумлінну участь у навчально-виховній роботі ліцею - до 100%

- за впровадження нових інформаційних технологій – до 100%;

- за новаторство та творчі досягнення у праці – до 100 %;

3.12. Для інженера - електронника:

- за добросовісне відношення до виконання своїх функціональних обов'язків – до 100%;

- за забезпечення безперебійної роботи та своєчасного поповнення та оновлення інформаційної служби ліцею (офіційного сайту ліцею, Єдиної державної електронної бази з питань освіти, діяльність платформи Google Classroom для організації дистанційної освіти - 100 %.

3.13. Для практичного психолога:

- за якісну роботу з підготовки та проведення семінарів та консультацій для педагогічного складу з питань психологічних аспектів розвитку навчання і виховання учнів – до 100%;

- за надання якісної необхідної консультативної психолого - педагогічної допомоги молодіжним об'єднанням, учням, які потребують піклування - до 100%;

3.14. Для інженера з охорони праці:

- за забезпечення високого рівня дисципліни з охорони праці в колективі – до 100%;

- за високий рівень пропаганди безпечних і нешкідливих умов праці шляхом проведення консультацій, оглядів, бесід, лекцій, розповсюдження засобів наглядної агітації, оформлення інформаційних стендів – до 100%;

- за відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці – до 100%;

3.15. Для секретаря-друкарки, інспектора з відділу кадрів, лаборанта:

- за добросовісне відношення до виконання своїх функціональних обов'язків – до 100%;

- за високий рівень з підготовки необхідних матеріалів для атестаційної, та тарифікаційної комісії – до 100%.

- за високий рівень обслуговування та підтримання у робочому стані обладнання навчальних кабінетів ліцею – до 100%.

3.16. Для інженера - електронника:

- за добросовісне відношення до виконання своїх функціональних обов'язків – до 100%;

- за забезпечення безперебійної роботи та своєчасного поповнення та оновлення інформаційної служби ліцею (офіційного сайту ліцею, Єдиної державної електронної бази з питань освіти, діяльність платформи Google Classroom для організації дистанційної освіти - до 100 %.

3.17. Для техніка з експлуатації приміщень:

- за добросовісне відношення до виконання своїх функціональних обов'язків – до 100%;

- за забезпечення своєчасного і якісного виконання робіт з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів будинку, і внутрішньобудинкових інженерних мереж, безперебійну роботу сантехнічного, електротехнічного та іншого обладнання - до 100 %;

- за забезпечення виконання правил експлуатації і утримання будівель, обладнання, механізмів, машин, споруд – до 100%.

4. Порядок та умови преміювання

4.1. Підставою для призначення, виплати та розмірів премії працівникам є обґрунтоване клопотання керівників підрозділів перед адміністрацією ліцею та за погодженням із профспілковим комітетом. Прийняте рішення оформляється протоколом спільного засідання, що є підставою для видання відповідного наказу.

4.2. Головний бухгалтер щоквартально до 25 числа розраховує загальну суму коштів, що спрямовуються на преміювання та подає на розгляд керівництву ліцею.

4.3. Керівники структурних підрозділів готують службові записки на преміювання працівників, які узгоджують з директором та головним бухгалтером. Наказ готує відділ кадрів та узгоджує його з профкомом. Наказ про преміювання видається директором ліцею.

4.4. Преміювання директора ліцею здійснюється за наказом Департаменту науки і освіти та за поданням профспілкового комітету з урахуванням результатів роботи за місяць, квартал чи півріччя, та підсумків роботи за рік.

4.5. Одноразове преміювання працівників може бути здійснено:

- до державних і професійних свят: Міжнародного жіночого дня 8 березня, Дня бухгалтера, Дня працівника освіти;
- до ювілейних дат з дня народження (для жінок – 55 років, для чоловіків – 60 років);
- за проявлену творчість і ініціативу, успіхи у діяльності пов'язаної з виконанням виробничих завдань;
- за успіхи і досягнення в загальноліцейних, обласних, всеукраїнських олімпіадах, конкурсах фахової майстерності, конкурсах-оглядах художньої самодіяльності та технічної творчості, конкурсах методичних розробок.

4.9. Працівникам, які звільнилися з роботи за власним бажанням протягом місяця, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я, у зв'язку із звільненням за скороченням чисельності і штатів та з інших поважних причин, передбачених чинним законодавством.

4.10. Працівникам, які прийняті на роботу в звітному періоді, премія може бути нарахована за відпрацьований час в цьому періоді за поданням їх безпосередніх керівників.

4.11. Премії не виплачують працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордоном, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати провадяться виходячи із середньої заробітної плати, а також з підстав визначених розділом 5 цього Положення.

4.12. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за другу половину місяця на підставі наказу.

4.13. Премії, виплачені працівникам ліцею відповідно з даним Положенням, враховуються при нарахуванні середньої заробітної плати відповідно з діючим законодавством, крім одноразових.

5. Показники повного або часткового позбавлення премії

5.1. Премія не виплачується працівникам у разі:

- порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- невиконання вимог даного Положення, що стосуються показників преміювання;
- застосування до працівника дисциплінарного стягнення протягом строку його дії.

5.2. Розмір премії може бути зменшений на 50 % у разі:

- незначних недоліків у підготовці відповідної звітної документації;
- незначні порушення вимог термінів стосовно подання звітної документації відповідним посадовим особам;
- несумлінне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.

При повторних порушеннях, зазначених в пункті 5.2. розмір премії зменшується на 100%.

5.3. Повне або часткове позбавлення премії проводиться за той розрахунковий період, у якому було здійснено упущення, порушення.

Якщо допущені порушення були виявлені у наступних періодах, працівник може бути позбавлений премії повністю або частково у тому періоді, коли про це стало відомо, але не пізніше трьох місяців з моменту вчинення порушення.

6. Порядок та умови надання матеріальної допомоги

6.1. Матеріальна допомога на оздоровлення педагогічним працівникам ліцею надається у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки у межах коштів, передбачених в кошторисі доходів та видатків на поточний календарний рік (крім сумісників) відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту».

6.2. Бібліотекарю ліцею виплачується допомога на оздоровлення під час щорічної відпустки у розмірі посадового окладу та матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного посадового окладу на рік відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 р. N 84 "Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек" (зі змінами).

6.3. Працівникам ліцею може бути надана матеріальна допомога у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання, за рахунок економії фонду заробітної плати в таких випадках:

- при виникненні захворювань хірургічного, терапевтичного профілю, що потребують екстреного медичного втручання (операція, перебування у реанімаційному відділенні, хіміотерапія онкохворим та хворим, у яких туберкульоз виявлений вперше), та за життєвими показниками при важкому перебігу захворювання – у розмірі до 50% посадового окладу;

- на вирішення соціально-побутових питань, за заявою працівника у разі непередбачених обставин (народження дитини, нещасного випадку тощо) – у розмірі до одного посадового окладу;

- на оздоровлення – у розмірі до одного посадового окладу.

6.4. Конкретний розмір разової матеріальної допомоги визначається адміністрацією ліцею за погодженням із профспілковим комітетом в кожному окремому випадку з урахуванням наявної економії фонду оплати праці.

6.5. Матеріальна допомога директору виплачується за погодженням з Департаментом науки і освіти.

6.6. Матеріальна допомога надається працівникам ліцею за наказом директора.

6.7. Матеріальна допомога надається на підставі особистої заяви на ім'я директора ліцею, у якій визначається причина, що спонукала до звернення за допомогою. До заяви додаються відповідні документи та довідки.

6.8. Підставою для нарахування матеріальної допомоги є спільне рішення адміністрації та профспілкового комітету.

7. Прикінцеві положення

7.1. Норми, що не визначені в даному Положенні, регулюються на підставі чинного законодавства України.

7.2. Суперечки щодо виплати премії та матеріального заохочення вирішуються відповідно до чинного законодавства.

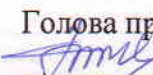
Від адміністрації ліцею:

Директор ліцею
 Ольга ЄЛЬЦОВА

від « 22 » червня 2021 р.




Від трудового колективу:

Голова профкому ліцею
 Наталія БИКОВА

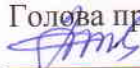
від « 22 » червня 2021 р.

**Тривалість
щорічної основної відпустки для працівників
Зміївського професійного енергетичного ліцею**

Перелік посад	Тривалість основної щорічної відпустки
Директор, заступник директора, що не виконують педагогічної роботи в ліцеї	42
Директор, заступник директора, що одночасно виконують в ліцеї педагогічну роботу обсягом не менше як 1/3 відповідної річної норми	56
Керівник фізичного виховання	56
Викладач	56
Практичний психолог	56
Старший майстер	42
Майстер виробничого навчання	42
Вихователь	42
Методист	42
Керівник гуртка	42
Завідувач господарства	24
Головний бухгалтер	24
Бухгалтер	24
Інспектор з кадрів	24
Секретар-друкарка	24
Бібліотекар	24
Механік	24
Лаборант	24
Інженер з охорони праці	24
Комендант	24
Комірник	24
Прибиральник службових приміщень	24
Гардеробник	24
Двірник	24
Сторож	24
Слюсар – ремонтник	24
Слюсар - сантехнік	24
Електромонтер з обслуговування та ремонту устаткування	24
Столяр	24
Водій	24
Інженер-електронник	24
Технік з експлуатації приміщень	24

Від адміністрації ліцею:
Директор ліцею
 Ольга СЛЬЦОВА
від « 22 » червня 2021 р.



Від трудового колективу:
Голова профкому ліцею
 Наталія БИКОВА
від « 22 » червня 2021 р.

**Перелік посад працівників
Зміївського професійного енергетичного ліцею,
на яких може застосовуватися ненормований робочий день і яким може
надаватися додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних
днів**

**(додаток № 1 до Постанови Кабінету Міністрів України № 1290
від 17.11.1997 р. та Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим
робочим днем Міністерства освіти України, лист Міністерства освіти № 1/96
від 11.03.98).**

Директор та заступники директора:

- що одночасно виконують в ліцеї педагогічну роботу обсягом менше як 1/3
відповідної річної норми – 7 календарних днів;

- що одночасно виконують в ліцеї педагогічну роботу обсягом не менше як
1/3 відповідної річної норми – 3 календарні дні

Головний бухгалтер	- 7 календарних днів
Бухгалтер	- 7 календарних днів
Бібліотекар	- 7 календарних днів
Інженер з охорони праці	- 7 календарних днів
Завідувач господарства	- 7 календарних днів
Секретар – друкарка	- 7 календарних днів
Комендант	- 7 календарних днів
Водій	- 4 календарних днів
Інженер - електронник	- 7 календарних днів
Технік з експлуатації приміщень	- 7 календарних днів

Від адміністрації ліцею:

Директор ліцею


 Ольга СЛЬЦОВА

від « 22 » червня 2021 р.



Від трудового колективу:

Голова профкому ліцею

 Наталія БИКОВА

від « 22 » червня 2021 р.


КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам в Зміївському професійному енергетичному ліцеї на 2021 рік

№ п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт, грн.		Ефективність заходів		Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
		асигновано	фактично витрачено	планується	досягнений результат		
1	Проходження відповідних курсів з навчання відповідальних за пожежну безпеку та безпеку експлуатацію електрогосподарства ліцею у спеціалізованих організаціях та установах.	2 100		Попередження випадків виробничого травматизму		Згідно графіку	Інженер з ОП
2	Проходження спеціального навчання з питань охорони праці інженера з охорони праці ліцею у спеціалізованих організаціях та установах.	600		Попередження випадків виробничого травматизму		Згідно графіку	Інженер з ОП
3	Проведення вступних інструктажів під час прийняття на роботу, первинних, цільових та позапланових з питань охорони праці, правил поведінки та дій при виникненні НС.	0		Попередження випадків виробничого травматизму		Протягом року	Інженер з ОП, керівники підрозділів
4	Проведення обробки вогнезахисним розчином дерев'яних конструкцій горища навчального корпусу	30 000		Попередження випадків виробничого травматизму		Протягом року	Інженер з ОП, завгосп ліцею
5	Проходження навчання з цивільного захисту директора ліцею, заступника директора з навчально-виробничої роботи	1 440		Попередження надзвичайних ситуацій		Згідно графіку	Інженер з ОП
6	Лабораторне дослідження питної води	650		Попередження випадків інфекційних		Серпень	завгосп ліцею

7	Страховання водія легкового транспортного засобу	720	Непередбачення випадків виробничого травматизму	Згідно графіку	завгосп ліцею
8	Проведення ремонтних робіт по підготовці системи опалення до роботи в осінньо-зимовий період 2021/2022 років.	1 000	Покращення санітарно-гігієнічних умов	Серпень - жовтень	завгосп ліцею
9	Забезпечити проходження обов'язкового медичного огляду працівниками ліцею.	36 000	Попередження випадків виробничого травматизму	Згідно графіку	Інженер з ОП
10	Проведення вимірювання контуру заземлення та опору електричної мережі.	11 000	Відсутність порушень нормативних актів з ПБ та ЕБ	До початку нового навчального року	Інженер з ОП, завгосп ліцею
11	Забезпечення у необхідній кількості санітарно-гігієнічними та дезінфікуючими засобами.	1 200	Покращення санітарно-гігієнічних умов	Протягом року	завгосп ліцею
12	Проведення щорічного технічного обслуговування вогнегасників.	4 000	Відсутність порушень нормативних актів з ПБ	До початку нового навчального року	завгосп ліцею
13	Виготовлення проектної документації на улаштування пожежної сигналізації в гуртожитку.	11 000	Відсутність порушень нормативних актів з ПБ	Червень 2021 р	завгосп ліцею
14	Забезпечення необхідною кількістю ламп та освітлювальних приладів для досягнення встановлених норм освітлення в навчальних, виробничих, побутових приміщеннях та гуртожитку	2 000	Покращення санітарно-гігієнічних умов	Протягом року	завгосп ліцею
15	Проведення дератизації відповідних приміщень	1 600	Попередження випадків інфекційних захворювань	Протягом року	завгосп ліцею

	Відсутність порушень нормативних актів з ПБ	Протягом року	Протягом року	Протягом року	Протягом року	Протягом року
16	Шкідлива на періодичну літературу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на 2022 р	4 000				Інженер з ОП
17	Повнення медичних аптечок першої допомоги необхідними засобами	2 000				Інженер з ОП, завгосп ліцею
	Всього:	99310				

Інженер з ОП _____


Світлана САМСОНЕНКО

Від адміністрації ліцею
 Директор ліцею

Від трудового колективу
 Голова профкому



Ольга ЄЛЬЦОВА
 «22» червня 2021 р.

Наталія БИКОВА
 «22» червня 2021 р.

В змінах та доповненнях пронумеровано,
прошнуровано та скріплено печаткою 14
(чотирнадцять) аркушів.

Директор ліцею  Ольга ЄЛЬЦОВА

Голова профкому  Наталія БИКОВА

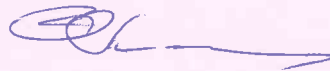


від 06.07.2021 № 1938
на № _____ від _____

Директору
Зміївського професійного
енергетичного ліцею
Ользі ЄЛЬЦОВІЙ

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (зі змінами) відділом соціального захисту населення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради зареєстровано зміни та доповнення до колективного договору Вашої установи за № 23 від 05 липня 2021 року.

Слобожанський селищний голова



Дмитро ДІХТЯР

Олена Халіна 52712

