

СХВАЛЕНО

ЗАРЕЄСТРОВАНО

на загальних зборах

трудового колективу

протокол № 2 від «15» 10 2022р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією Бучанського ліцею № 9

**Бучанської міської ради Київської області та
профспілковим комітетом Бучанського ліцею № 9**

Бучанської міської ради Київської області

про співпрацю та соціальне партнерство

на 2022-2026 роки

м. Буча

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладений ліцеєм №9 в особистому порядку з Париски Яківни Статуту Бучанського ліцею №9, затвердженої міською радою 12.02.2008 №147, з одностороннім профспілкою Буманської міської профспілкового комітету Якубовської профспілкової організації.

1.2. Копіє куди вон в ір укладений відпові
Генеральної, Галузевої, Обласної у
визнає пріоритет чинних законів Укра
Указів та розпоряджень Претзидеозта
Кабінету Міністрів України, наказів
України, департаментуїї в своїй оібла
адміністрадділу освіти Бучанської м
комітету іїже підмінє

1.3. Колективний ірмдотгивіири актм сол
на основі якого здійснюється регулю
соціально-мічних питань, що стосуютьс
спрямований на:

а) створення умовищень ефективності;
б) реалізацію професійно-технічного розвитку працівників;

в) забезпечення їх конституційних г

1.4. Сторони визнають взаємні повні сторін колективному і зобов'язуються соціального партнерства, паритетності взаємної відповідальності та аргументи щодо укладення колективно допдвжєвврд вирішення питань, які є предметом цього

1.5. Положення про активний відділ з обслуговування поширюється внаслідок і зв'язуються у трудові ліцеї та знаходяться в судостроительстві до договору є його невід'ємною частиною.

1.6. Кісцюар і н колективного договору надати можливість представникам іншо своїх керівних опригааннів, які рвоздгносять економічних, трудових відносин, пра надавати одначходнігй повну та своєча

1.7. Гарантії, передбавним єдомоворам Соціально-економічні пільги та компенсації договором, не можуть бути нижчі від Галузевою та Обласною угодами, міськ колективним договором

1.8. Сторони не виваляють в жоді до виникнення коїнедктивідунахльїтних тхрудіоврієх зобов'язань і положень колективного розв'язанню спільних питань шляхом пвїдповїдно до чинного законодавства.

2. ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГ

2.1. Колективний договір укладено на цей моменту підписання представниками Стперегляду цього колективного договору

2.2. Жодна із сторін, що уклали цей договір, не може в односторонньому порядку змінювати умови зобов'язань, порушити узгоджені типи поліпшень, погіршувати становище контрагентів чи вводити нові умови зобов'язання колективного договору.

2.3. Сторони домовилися, що з 1 квітня 2017 року, з моменту набуття чинності Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств», але не більше п'яти років, починаючи з 1 квітня 2017 року, укласти договір про укладання нового колективного договору.

2.4. Сторони створюють умови для і працівників, про стан виконання ~~якщо~~ ~~ор~~ ~~договору~~ ~~при~~ ~~люд~~ ~~няю~~ ~~чи~~ ~~в~~ ~~ід~~ ~~п~~ ~~ов~~ ~~ід~~ ~~н~~ ~~у~~ ~~ін~~ ~~ф~~ ~~о~~ ~~р~~ ~~м~~ ~~а~~

2.5. Сторони домовилися вжити відповідні заходи для моніторингу законодавства, яке стосується питань, сприяти реалізації прав працівників, зокладати їх захист.

2.6. Колективний договір може бути
взаємодомовленістю сторін після переговорів і після узгодження з
сторін після переговорів і після узгодження з
обов'язковими для розгляду іншою стороною
за згодою-договором.

2.7. Сторони зобов'язалися дня публікації колективного договору подати його перш ніж після реєстрації повідомити міську раду про укладення колективного договору.

2.8. Зміни та доповнення, що вносять дії, також підлягають повідомній реєстрації.

3. ВСТРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТА РОЗВИТКУ ЛІЦЕЮ

3.1. Адміністративні та інші повноваження

3.1.1. Система управління освітою та розвитком ліцею

3.1.2. Сприятиме створенню необхідних фінансових умов для реалізації пріоритетних

3.1.3. Домагатиметься виконання чинного фінансового забезпечення ліцею чинним Міністерством освіти і науки України призначень.

3.1.4. Знайде по формулі вартості місця.

3.1.5. Сприятиме стабільному функціонуванню, використанню, розвитку, доведенню з фінансування господарських витрат

3.1.6. Вживатиме заходів щодо забезпечення ліцею 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту» та інших нормативних актів, що стосуються гарантій, прав

3.1.7. Спрямуватиме зусилля на реалізацію громадян на освіту.

3.1.8. Вживатиме, виходячи з законодавства, дотримання фінансової дисципліни фінансово-бюджету та державної субвенції підпорядкування відділу освіти.

3.1.9. Забезпечуватиме курсової перепідготовки працівників ліцею з урахуванням нових підручників, навчальних посібників та педагогічних працівників, а також підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.1.10. Надаватиме, відповідно за оперативну інформацію про стан фінансування, проведення інших обов'язкових

3.1.11. Періодично заслуховуватиме на питання про стан дотримання чинного

3.1.12. Розглядатиме вимоги виборних встановлених порушень керівників «Про професійні спілки, їх права та договори, прийматиме відповідні рішення

3.2. Сторони колективного договору партнерства, усвідомлюючи відповідальність ліцею, необхідність покращення її компетенції:

3.2.1. Спрямовувати свою діяльність на стабільної та ефективної роботи

3.2.2. Спрямовувати свою діяльність на видатків на оплату праці працівників затвердженні місцевих бюджетів відпо України.

3.2.3. Практикувати проведення пр роботи за рахунок праці тощо.

3.2.4. Підвищенню якості освіти, ліцею.

3.2.5. Брати участь у організації спрямованих на підвищення професійної

3.2.6. Вжиття для недопущення по працівників ліцею, зокрема тих, що ст

а) ліквідації, реорганізації та пер

б) зміни нормативів щодо наповнюва нормами ст. 14 Закону України середню о щодо кількості учнів у групах при предметів;

в) зменшення кількості інформативної л варіативної частини;

г) посилення інтенсифікації праці праців збільшення обсягу педагогічного нава 25 Закону України «Про загальну сере «Про позашкільну освіту»;

д) зміни умов нормування праці рема включення обсягу педагогічної роботи оцінюванням, до педагогічного наванта

е) скорочення чисельності педагогіч

3.2.7. Сприяти стабільній зростаючій соціальної напруги шляхом проведення пропозицій та вжиття конкретних заход

3.2.8. Упереджувати виникнення (конфліктів), а -всприяти їх розв'язання кон консультацій, переговорів відповідно вирішення колективних тр (додаючись) рі

3.2.9. Сприяти функціонуванню на методичних комісій.

3.2.10. Спрямоувати витрати їх освітньої ви педагогічних працівників закладу, я спрямовувати її залишки-тв анюю в леб а умови виплати їм надбавок, доплаєт, няв інших виплат у повному, максимальному

3.2.11. Не допускати утворення залишків їх за цільовим призначенням для ви

педагогічної праці з максимальною складністю, напруженістю, за високі, важливої роботи, преміювання, надання побутових проблем педагогічним працівниками освіти та інших закладів освіти в повних розмірах за кожною з них.

3.3. Профспілковий комітет зобов'язаний:

3.3.1. Сприяти зміцненню виробничої дисципліни;

3.3.2. Утримуватись і взяти участь у колективного до угоди з урахуванням її вирішення у порядку

3.3.3. Домогатись, щоб у школі було забезпечено гімназію, передбаченою 52, 57, 78, 2953 закону України.

3.3.4. Направляти пропозиції про удосконалення захисту учасників у відділенні, а також самоврядування, вищим профспілковим органом.

4. ЗАЙНЯТІСТЬ

4.1. Адміністрація заклада повинна:

4.1.1. Не допускати скорочення чисельності за запровадженні новітніх форм і технологій ліцеї.

4.1.2. Забезпечити контроль за ювілейним Типовим штатним розписом, затвердженою Україною.

4.1.3. Не допускати необґрунтованого скорочення штату.

4.1.4. Рішення про зміни в організації, реорганізації установи, злиття, об'єднання, скорочення штату працівників, узгоджені з профспілкою, повинні бути виконані не пізніше за 3 місяці до намічених дій з метою забезпечення зайнятості працівників, виконання завдань, спрямованих на скорочення чисельності працівників.

4.1.5. З метою створення педагогічним працівникам, які б максимально сприяли та забезпечили період до виходу на пенсію відповідного виду пенсії:

а) при звільненні педагогічних працівників першу чергу між тими працівниками, які працюють за наявності фізичної праці;

б) залучати до викладацької роботи лише за умови забезпечення штатних

навантаженням в обсязі не менше від по-
писової норми, а при не повним навантаженні

4.1.6. Не допускати зменшення обсягу на-
передпенсійного віку.

4.1.7. Сприяти поширенню інформації
засоби масової інформації.

4.1.8. Вживати оздоровчих заходів для
працівників закладів загальної серед-
отримали пенсію за віком, з якими не
трудова угода та укладено їх термі-

4.1.9. Вжити заходів щодо обмеження за-
договорів з педагогічними працівниками

4.2. Профспілковий комітет зобов'язан

4.2.1. Здійснювати громадський кон-
законодавчий вплив на керівників.

4.2.2. Здійснювати контроль за сво-
вихідної допомоги звільненим працівни-

5. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

5.1. історія між повноважень зоб-

5.1.1. Спрямувати діяльність закл.
реалізації прав громадян на освіту.

5.1.2. Сприяти підвищенню їх квалі-
а) самоврядування, мистецтв і творчості
навчально-дослідницької, методичної, фінансової
б) визначення змісту компоненту освіт-
понад визначений державою обсяг.

5.1.3. Забезпечити контроль за виконан-
трудова угода розпорядку та затверджені
правил внутрішнього трудового розпорядку

5.1.4. Трудові угоди, що були п-
винятком випадків, передбачених
працю України, вважати такими, що укл-

5.1.5. Обмежити укладення трудових
мотивації необхідності його випробу-
безстрокового трудового договору з п-
працівником пенсійного віку.

5.1.6. Приймати на роботу нових пр-
зайнятості працюючих за фахом і ві-
вивільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України

5.1.7. Забезпечити дотримання чинного зак-
працівників про введення нових і з-

педагогічних працівників щодо обсягу навантаження на наступний навчальний рік за провадження.

5.1.8. Звільнювати працівників лише після закінчення роботи здійснювати лише після закінчення роботи.

5.1.9. Забезпечити контроль за застосуванням допускати їх лише до роботи за дотриманням чинним законодавством.

5.1.10. Сприяти наданню можливості неупередженості, відповідно до чинного законодавства виконувати її в межах основного робочого часу.

5.1.11. При складанні розкладу навчальних витрат часу педагогічних працівників забезпечувати безперервну послідовність занять, не допускати перерв у заняттях.

5.1.12. Створювати умови для використання вільних від навчальних занять та виконання розкладом окремих днів тижня з метою підготовки до занять тощо за межами закладу.

5.1.13. Вживати заходів для удосконалення педагогічних працівників.

5.1.14. Забезпечити дотримання чинного законодавства повному обсязі гарантії для підвищення кваліфікації, підготовки до роботи.

5.1.15. Забезпечити матеріальне заохочення за яких стали переможцями міжнародних, національних олімпіад, конкурсів педагогів змагань.

5.1.16. Забезпечити дотримання всього норм тривалості робочого часу для забезпечення встановлення педагогічного робочого часу відповідно до чинного законодавства.

5.1.17. Забезпечити контроль за застосуванням додаткових відпусток відповідної тривалості.

5.1.18. Доводити до уваги доповіді про надання відпусток відповідно до наказу профспілковим органом.

5.1.19. Надавати додаткові відпустки робочим дням до тривалості робочого дня та професій на підставі згоди профспілкового органу (додаток 2).

5.1.20. Надати працівникам відпустку за роботу (додаток 1).

5.1.21. Надати працівникам відпустку без зобов'язаності відповідності до статей 25 та 26 Закону власною заявою працівника:

- у разі особистого шлюбного бударних днів
- чоловікові, дружина якого перебуває в календарних

- смерті близької родичів

5.1.22. Встановлювати працівникам відпустку (спеціальних), за рахунок експлуатаційних оплачуваних відпусток

- голові профспілки, очільнику підприємства на до 7 календарних днів.

5.1.23. Згідно ст. 19 Закону України про працю працюють і мають двох або більше дітей або які усиновили дитину, якщо жінка в матері (в т.ч. у разі тривалого перерву також особі, яка взяла дитину під опитування відпустку тривалістю 10 календарних днів) без урахування КЗПП України).

5.1.24. Надати працівникам відпустку збереження заробітної плати для проходження лікування внаслідок поранення, захворювання, рекомендацій

5.1.25. Організовувати для педагогів короткотермінові курси, семінари, законодавчих, інноваційних заходів з охорони праці, трудового законодавства

5.1.26. Регулювати режим виконання навчальних занять. Забезпечити протипожежну безпеку. У випадках тимчасової зупинки вихідних замінити на умовах погодинної оплати

5.1.27. Встановлювати розміри доплат за розширення зони обслуговування, за виконанням працівників без звільнення від основних обов'язків в межах кошторисних призначень (окладу).

5.1.28. Розширювати переліки категорій, до яких може надаватись щорічна відпустка без зупинки роботи в трудовому договорі. Оплату відпустки та інших додаткових джерел

5.1.29. Надати в обов'язковому порядку а) внесення змін до Статуту підприємства з урахуванням інтересів працівників

- б) штатний розпис;
 - в) запровадження змін на період навчального року;
 - г) асч початку роботи, порядку часу на частини, застосування підсум роботи, згідно з якими передбачати м працівниками їжі протягом робочого ча
 - д) надурочні роботи;
 - ж) навчальне навантаження;
 - з) тарифікаційні списки;
 - і) графік відпусток;
 - и) положення про виплату щорічної працю та її розподіл;
 - й) положення про виплату премій, ін
- 5.1.30. При призначенні в рахунок профспілкового комітету.
- 5.1.31. Кошториси, плани використанн раз з мпрофкомом закладу.
- 5.1.32. Задати інструкції працівникам погодження з профспілковим комітетом.
- 5.1.33. Встановленні педагогічним навантаження на новий навчальний рік попереднього року, а також дотримуват предметів у класах, групах.
- 5.1.34. Устааовлювати працівникам, відпустці по догляду за дитиною і навантаження під час тарифікації на менше ставки. На період їх відпустки тимчасово передавати у першу чергу фахом, які не мають повного тижнево закінчення відпустки забезпечувати п установлене при тарифікації року (а визначеного трудовим договором).
- 5.1.35. Вживати заходів для забезп не менше ставки заробітної плати. довантажувати їх до встановленого рівня виховної роботи.
- 5.1.36. На виконання вимог Положен загальної середньої освіти, затвердж України від 20.07.2004 № 601 та По природничих предметів загальноо затвердженого наказом Міністерства о 1423, при встановленні доплат за заві а) не обмежувати типів та івкізав завідування якими встановлюється допл

б) забезпечувати оплату за завіду навчальними кабінетами.

5.1.37. Здійснювати додаткову оплату угод за вечорами додбати раних праців за графік цей час, у розмірі 40 % посадовий підсумований облік роботи.

5.1.38. Погодинну оплату праці не лише у випадках:

а) заміщення працівниками відсутності;
б) оплати праці працівників інших педагогічних.

5.1.39. Здійснювати оплату праці предметів інваріантної складової шкільного закладі загальної середньої освіти та цих предметів, виходячи з присвоєної предмета (за фахом).

5.1.40. Передбачати в кошторисі видатки на допомогу педагогічним працівникам та працівникам педагогічним, у розмірі фактичних витрат на підвищення (для педагогічних працівників).

5.1.41. При припиненні трудового договору власником уповноваженим ним органом колективного чи трудового договору, працівникові виплатити суму, передбачену ст. про працю України.

5.2. Керуючись нормою 2 п. 1 угод, укладених, що:

5.2.1. Сприяти вирішенню спірних питань форми та строкових трудових договорів за попередження виникнення конфліктів.

5.2.2. Періоди, впродовж яких у ліцей (освітня діяльність) педагогічними, іншими, незалежними від працівників педагогічних та інших працівників до навчальної, організації, організації, організації відповідно до наказу директора Колективному договору.

5.2.3. Залучення учителів, як і в інших медичними показаннями, а також асистентів педагогічної роботи в певний період межах кількості годин навчального тарифікації до початку канікул.

5.2.4. Тривалість робочого часу педагогічного періоду, що встановлюється плачуваною від

більше одного місяця, до рогого переробувати дітей, що адекватно з'являються на небезпечних кількості годин, встановлених при та укладенні трудового договору.

5.2.5. Залучення педагогічних працівників збігається з їх щорічною доплатою в таборах, що перебувають в іншій місцевості працівників.

5.2.6. Продовжувати до закінчення строку укладеного на підставі Прикінцевих умов «Про повну загальну середню освіту», та менше ніж на три роки.

5.2.7. Продовжувати строковий трудовий договір основної відпустки повної тривалості працівника, довідаючись другої статті відпустки» з виплатою допомоги на виховання за сумлінну працю та зразкову відповідно до статті 57 Закону України

5.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.3.1. Забезпечити відповідальність колективних договорів.

5.3.2. Забезпечувати співпрацю з підприємствами з попередження порушень норм законодавства

5.3.3. Здійснювати систематичним введенням у документи питань трудових відносин, розподілення навчального навантаження законодавства

5.4.4. Представляти та захищати інтереси членів профспілки у відносинах з владою, місцевого самоврядування і в інших

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Адміністрація ліцею в межах повноважень

6.1.1. Забезпечити для працівників своєчасність плати працівникам не менше двох місяців, але не менше оплати за фактичною тарифної ставки (посадового окладу) за виплату зарплати здійснювати через календарні відрахуванням вимог ст. 24 «Про охорону праці», Конвенції МОП № 95 «Про охорону праці» та рекомендацій «Про їх охорону» згідно з остаточного розрахунку в межах двох

Встанова іртимі н подає і птабешев 07 числа плату не пізніше 15 числа місяця.

Оплату праці працівникам одійоряді і інші ппайселжі виконання зобов'язань що

6.1.2. У разі, коли день виплати з святковим або неробочим днем, зароб (ст. 115 КЗпП України).

6.1.3. затиСпрауенню причин порушення плати.

6.1.4. При кожній виплаті заробітн загальну суму заробітної плати з розш розміри і підстави утцюманья, лежш у дза КЗпП України).

6.1.5. Виплату заробітної плати ч відповідно до чинного законодавства працівників.

6.1.6. Відповідно чинного заїонвдф частини заробітної плати, пов'язаної звільненні працівника.

6.1.7. Про введення нових і змін працівників письмово не пізніше, ніж

6.1.8. огПедам працівніжамалеужнякхв, і протягом навчальнотажоенрюжк узмєнавуєтсь с встановленим при тарифікації, виплач пункту 76 Інструкції Про порядрації в бв освіти (Наказ Міносвіти № 102).

6.1.9. Гарантувати оплату праці за та вихідні дні у подвійному розмірі зручний для працівника час (ст. 107

6.1.10. ювздіийсоплату праці у випадк проводяться з незалежних від працівни умови, епідемії тощо) з розрахунку тарифікації; умов виконанняці-йредігони роботи відповідно до їх функціональ роботи оплату здійснювати в розмір відпрацьовані години).

6.1.11. Забезпечити контроль за працівнаикромбонтах із шкідливими і наєб викорання в роботзіа сдобзіівн, ф іак утчанкохж пра прибирама я (додаток 1).

6.1.12. Вживати заходів для встановлен (тарифноіпрацїавки)а першого тарифного прожиткового мінімуму працездатних ос

6.1.13. Забезпечувати оплату праці які категорії тимчасово відсутніх пра

6.1.14. Сприяти забезпеченню Укрзау України «Про заходи щодо забезпечення України» від 30.09.2010 року № 926, всім категоріям педагогічних працівників педагогічної відповідно до постанови КМУ від 11.01.2010 року № 100 у розмірі 30 відсотків зарплати, умов зайнятості тощо (не менше

6.1.15. Зберігати за працівниками яку частину невиконання норм законодавства, крім того, заробітну плату в повному розмірі і до договору

6.1.16. Здійснювати грошові виплати працівникам особистого внеску з урахування роботи у місцях праці, відповідно до положень прикладних коштів (Додаток 3).

6.1.17. Щорічно передбачати у кошторисі працівникам винагород за виконання обов'язків у відповідності до ст. 57 посадових окладів чи ставок зарплати встановлених у п. 64 Інструкції про нарахування від тижня (до двох тижнів) та жоння

6.1.18. Забезпечити виплату доплат у розмірах, визначених Кваліфікаційним індикатором від 30.08.2002 року № 100 за праці працівників сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці організацій окремих «Але у зв'язку з тим, що скасування стимулюючих виплат, нових граничних розмірів, оплати праці.

6.1.19. Заробітну плату за весь час що пізніше, ніж за три дні до початку в затримки виплати відпускних на вимогу перенесення на період. (ст. 80 КЗПП України)

6.1.20. Виплачувати педагогічним працівникам «Про освіту») та працівникам ліцею, пп. 5 п. 4 Наказу МОН від 26.09.2005 року № 100 за затвердження схем тарифних закладів, установ освіти та наукових розмірі місячного посадового окладу Заробітну плату за дні відпустки в одинією сумою. Для окремих педагогічних звань (вчителів, методичних, посадові оклади, урахуванням всіх підвищень, стажу роботи, оздоровлення педагогічних працівників і т.д.)

6.1.21. При звільненні працівника з закладу, здійснюється у день звільнення

працював, то зазначені члени не повинні шукати роботу після пред'явлення звільненням працівника.

6.1.22. Забезпечити виплату грошової компенсації педагогічним працівникам в разі припинення зв'язку з умовами трудового договору, чисельності та або за власним бажанням навчального року пропорційно відпрацьованому навантаженню.

6.1.23. Забезпечити надання грошової компенсації працівникам за збитками цін на споживчі товари до чинного законодавства. виплату до працівникам у розмірах, визначених Міністерством у квітні 09.12.2015 року. Порядок заробітної плати, особливості проведення нормативних актів. Впускати зменшення стимулюючих виплат, надбавок, граничних умов у межах фонду оплати праці.

6.1.24. Встановити премію в розмірі членам профспілки від 60 років.

6.1.25. Вживати заходів для підвищення кваліфікації працівників.

6.1.26. Здійснювати оцінку предметів інваріантної складової навчального закладу загальної середньої освіти та предметів, виходячи з предметної області предмета (за фахом).

6.1.27. Встановлювати педагогічним працівникам в інклюзивних класах, класах та інших формах, посадових окладів (ставок заробітної плати). Інструкції про порядок обчислення зарплати затвердженої наказом Міністерства освіти та охорони здоров'я надбавку за складність у роботі до окладів ставок зарплати. Плати за індексацією Міністрів України від 30.08.2002 № 12.

Забезпечувати доплати за роботу в максимальному розмірі 20% відповідно до Закону України від 14.02.2018 № 72-к «Про внесення змін до Закону України від 25 серпня 2015 року № 14-к «Про внесення змін до Закону України від 25 серпня 2015 року № 14-к».

6.1.28. Забезпечити підвищення кваліфікації іноземної мови, інформатики, які не є предметами навчання.

6.1.29. Здійснювати оцінку предметів інваріантної складової навчального закладу загальної середньої освіти, та предметів, виходячи з предметної області предмета (за фахом).

продовження, виходячи з присвоєної к предмету (за фахом).

6.1.30. Забезпечувати встановлення диференціації заробітної плати тим плати на рівності зматеріальної плати, з відповідальності та умов виконуваної

6.1.31. Забезпечити встановлення відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівників максимальному розмірі.

6.1.32. Забезпечити встановлення ступені та вчені звання, в максимальній

6.1.33. Забезпечити встановлення в закладу загальної середньої освіти з 25% ставки заробітної плати, як це передбачено

6.1.34. Здійснювати педагогічному педагогів щомісячно доплату у розмірі окладу (ставки заробітної плати) на в

6.1.35. Забезпечити матеріальне заохочення працівників, які мають нагрудний знак «Відмінник освіти України», - а року», «Класний керівник», «Вихователь

6.1.36. При припиненні трудового засновником або уповноваженим колективного чи трудового договору (працівникові вихідну суму доплати за договором, але не менше розміру встановленої в Україні.

6.2. Профспілковий комітет ліцею зобов'язується:

6.2.1. між іншим повноважень здійснювати виплату заробітної плати в ліцеї, а заходи щодо їх усунення.

6.2.2. Здійснювати заходи щодо проведення індексації зарплати працівників, у зв'язку із змінами компенсації втрат частини заробітної плати в її виплати, в межах фонду оплати праці.

6.2.3. Про виконання зобов'язань за колективним договором інформувати:

а) Бучанську міську організацію Профспілки працівників освіти і науки України;

б) Київську обласну організацію Профспілки працівників освіти і науки України;

в) Департамент освіти і науки Київської області.

г) державну інспекцію праці

д) відділ освіти;

ж) органи місцевого самоврядування

з) інші органи державної влади і у

6.2.4. Вирішення до відповідальності за невиконання вимог законодавства про договори та Галузевої угоди, що сто ст. 41 КЗпП України, ст. 36 Закону України «Про колективні договори і у

6.2.5. Надавати консультації – членів Профспілки щодо їхніх прав і інтересів у трудових спорів та судах.

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Адміністрація ліцею зобов'язує

7.1.1. Забезпечувати фінансування нешкідливих умов праці відповідно до праці», інших нормативних актів.

7.1.2. На виконання вимог норми ст праці», передбачати в кошторисі ліцею профілактичних заходів грошові суми для пр робочих місць відповідно до по України від 01.08.1992 № 442.

7.1.3. Забезпечити проведення за умовами праці відповідно до постанов 01.08.1992 та у лмісті актів України від результатами якої:

а) здійснювати щорічне медичне обстеження працівників ліцею за умов праці згідно з додатком 2 до цього ко

б) надавати додаткові відпустки з ненормований робочий день згідно з до договору.

7.1.4. Сприяти розробленню за участю освітнього процесу.

7.1.5. Щорічно вносити на обговорення за участю представників профспілки, о безпеки праці, а також зменшення ви професійної захворюваності.

7.1.6. Виконувати вимоги щодо орг відповідно до Закону України «Про охорону пра і науки України № 1669 від 26.12.20 організацію роботи з охорони праці освітнього процесу в установах і закл

7.1.7. Вживати заходів щодо своєчасного проведення розслідування та ведення захворювань і аварій на виробництві Міністрів України 12 вересня 2014 року 11 неща працівниками, учнями, за результатами Н1, -2).Н

7.1.8. Забезпечити контроль за в безпечних і нешкідливих умовах праці процесу відповідно до Кодексу цивільного «Про охорону праці», «Про дорожній ре епідемічного благополуччя населення компетенції за виконанням з акцій транспортному, побутовому і дитячому

7.1.9. Провести на в ч безпеки життєдіяльності (охорона пра і інших осіб, відповідальних за безпеки життєдіяльності в ліцеї, ві проведення навчання і перевірки знан освіти.

7.1.10. Забезпечити проведення первинних та періодичних медичних ог лабораторними дослідженнями відповід охорону праці» та Постанови Кабінету «Правління переліку професій, ви яких підлягають обов'язковим профіла проведення цих оглядів та видачі особ

7.1.11. Передбачити в штаті 50 і більше осіб, поса відповідно до вимог ст. 15 Закону Ун колегії Міністерства освіти і науки У

7.1.12. Забезпечити (безпеки життєдіяльності) у ліцеї ві «Про охорону праці» та Типового полож

7.1.13. Забезпечити виконання експлуатувальників, машин, механізм засобів, які не відповідають вимогам

7.1.14. Забезпечити нагляд до додаткових заходів для покращен

7.2. Сторони колективного договору домо

7.2.1. Забезпечувати контроль:

а) за виконанням вимог щодо створе навчання для учасників освітньої охорони праці», «Про пожежну безпеку» забезпечення санітарного та епідеміч

Цивільного захисту у разі виникнення надзвичайних ситуацій та забезпечення вимог безпеки життєдіяльності населення.

б) за ліцензією заходів з охорони праці та Галузевою угодою в забезпеченні експлуатації будівель і інвентаризації, планового попереджування за станом безпеки життєдіяльності.

7.2.2. У межах своїх повноважень:

а) виконання загальнодержавних програм поліпшення стану безпеки виробництва і державних програм з ліквідації наслідків професійних захворювань;

б) виділенню та відрядженню працівників фондів на працевлаштування з обов'язком дотримання норми ст. 19 Конституції України.

7.3. Профспілковий комітет ліцею зобов'язується:

7.3.1. Забезпечувати громадський передбачених нормативними актами з безпеки, нешкідливих умов виробництва і забезпеченням працівників засобами колективної безпеки.

7.3.2. Сприяти у проходженні членам профспілки спеціальних курсів.

7.3.3. Забезпечити участь представників профспілки у розслідуванні нещасних випадків, опрацюванні попередження та вирішенні профілактичних заходів з охорони здоров'я учасників освітнього процесу.

7.3.4. Здійснювати контроль за зарплатою працівників та за умовами праці.

7.3.5. Забезпечити інформування самоврядування про факти порушень за потреби втручання з боку владних структур.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Адміністрація ліцею зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити виплату відповідно до законодавства:

а) всім категоріям працівників, які мають право на соціальну допомогу, в тому числі і на соціальну допомогу (педагогічним працівникам садового господарства) на поховання зазначеним вищезазначеним премій відповідно до їх особистого стажу в освітній установі, фонду зарплати, та згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 1298 від 14.09.2004 року.

- б) педагогічним працівникам за висл...
- 8.1.2. Забезпечити:
- а) оплату праці викладачів, у тому музичних керівників, інших педагогічних коли в окремій даний місяць атрежидя твйдя (епідеміологічне оумовищз)к, афаражунку за встановленої при тарифікації, з дот законодавства;
 - б) оплату простою працівникам, в т працюють за, суніснийх вомни, зокрешня карантрім змїрі середньої заробітної пл (посадового окладу);
 - в) збереження заробітної плати пр кваліфікації вчителів, в ідо корсе міат на озп ер оголюго каждийшуння освідиванці й ром оплати праці за фактично виконаний ни
- 8.1.3. Вживати заходи, спрямовані забезпечення житлом і педагогічних пра
- 8.1.4. Сприяти виплаті працівникам досягненням педво й а з о в о в і д о п о м о г и в р та працюючим працівникам до дня ур о з м до 100 відсотків вг о окладу в межах фо колективних договорів.
- 8.1.5. При укладенні колективних соціального захисту ветеранів праці.
- 8.1.6. Відраховувати профспілковій Коде і в законів про працю України та спілки, їх права та гарантії діяльнос на культуру, фізкультурну та оздоров
- 8.1.7. Надавати працівникам плеірцене, респіраторну хлоробуришоніду к сф о 2, а в також захворіли та перенесли це інфе близькі родичі, чи втратили через н матер і д о л ь н о у г у в розмірі не менше міні
- 8.1.8. Встановити доплати медичним мінімальної зарплати, пц а т и з а б е з п е ч населення, як це передбаченів п У к р а ї н о червня 2020 р. № 610 року «Деякі пи працівників закладів охорони здоров кваліфікаційним вимогам, затвердженим
- 8.1.9. Забезпечити і р о с т о в ч о і р х е н н і с ц я х с оздоровчої рухової активності, що п оздоровчої рухової активності в У к р а к т и в н і з і д с о т р о в и й с - п з o d o і р б o в ж a и т н я ц і я » .

- 8.2. Сторони колективного договору домовилися
- 8.2.1. Вживати заходів по забезпеченню законодавства:
- а) у сфері трудових відносин;
 - б) при забезпеченні соціальних гарантій членів їх сімей, а також працівників.
- 8.2.2. Вносити додаткові заходи з покращення умов праці та пільги для працівників.
- 8.2.3. Сприяти забезпеченню рівних умов працевлаштування, роботи та підвищення кваліфікації.
- 8.2.4. Вживати заходів для недопущення звільнення працівників, які мають право на пенсію державного пенсійного забезпечення та страхування працівників освіти.
- 8.2.5. Сприяти залученню освітянських фахівців до всеукраїнських оглядів, конкурсів, фестивалів.
- 8.2.6. Сприяти підвищенню рівня кваліфікації працівників при виконанні професійних обов'язків.
- 8.2.7. Діяти в межах профспілкової організації України «Про професійні спілки, їх права та обов'язки» щодо організації та проведення професійних акцій, зокрема страйків, акцій самотримання, акцій «Зелений зв'язок» тощо.

- 8.3. Профспілковий комітет зобов'язується:
- 8.3.1. Здійснювати контроль щодо задоволення та компенсацій, передбачених цим колективним договором.
- 8.3.2. Надавати, в межах кошториса, грошову допомогу працівникам профспілки.

9. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

- З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони колективного договору домовилися
- 9.1. Сприяти:
- а) укладанню колективного договору ліцею №9 відділом профспілковим комітетом про співпрацю та соціальне партнерство;
 - б) провадженню та поширенню практики експертизи проекту колективного договору законодавства, у тому числі з урахуванням міжгалузевих тенденцій.
- 9.2. Керівники ліцею зобов'язані:

а) забезпечить відповідне погодження профспілкової організації нормативних актів з працівників у сфері економіки та соціальної сфери.

б) надаватиме профспілковому комітету економічного розвитку галузі, стану підприємства, заборгованості з виплати з соціального страхування та інтересів працівників.

в) забезпечуватиме виконання Розпорядження адміністрації від 07.08.2015 року про спільну роботу профспілок з місцевими органами виконавчої влади та самоврядування.

9.3. Керівник закладу координуватиме роботу виборних органів Профспілки на виконання Генеральної, Галузевої, Обласної угоди.

9.4. При підписанні трудових актів, соціальної угоди відносини, стосуються трудових відносин, враховувати позицію іншої сторони. Профспілковим комітетом нормативних актів та рішень працівників у сфері економіки та соціальної сфери.

9.5. Встановлювати умови праці з урахуванням інтересів працівників щорічну винагороду (ставки заробітної плати) згідно з умовами своєї повноваження на громадських заходах професійні спілки, їх права та гарантії освіти і науки Київської облдержадміністрації Профспілки працівників освіти та науки України.

9.6. Здійснювати безготівковий порозуміння внесків згідно з особистими заявами працівників перерахуванням на рахунок профспілкового банківських днів після виплати заробітної плати.

9.7. На запрошення працівників профспілки, які спрямовані на покращення умов праці працівників.

10. ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

10.1. Адміністрація заклада в'їжджується :

10.1.1. Забезпечити гарантії діяльності відповідно до Конституції України, Законів України та гарантії діяльності «Закон України, ратифікованих Україною конвенцій».

10.1.2. Не допускати втручання в діяльність первинної профспілкової організації законодавством.

10.1.1. Вивізувати співпрацю з профспілками з забезпечення належного статусу педагогів соціально-економічного захисту працівників.

10.1.2. Відігравати допоміжну роль у діяльності та дорадчих органів, заохочувати працівників представників Профспілки.

10.1.5. Утримувати жоді й ідентифікують втручання у статутну діяльність Профспілки.

10.1.6. Створювати безперешкодного профспілкових представників для прийняття сфери трудових відносин.

10.1.7. Допомогти вільно працювати без вартості. Сторін

10.1.8. Забезпечити безготівковим членських профспілкових внесків згідно працівників ліцензії на здійснення їх рахунок органу не пізніше трьох банківських днів працівникам.

10.1.9. Надавати у безоплатне користування організації приміщення з усім необхідним освітленням, прибиранням, зв'язком (телефон, Інтернет) для взаємного обслуговування, тому числі з керівників освіти і науки України.

10.1.10. Сприяти навчанню профспілкових кваліфікації.

На час профспілкового навчання працівників профспілкових органів, надавати до 6 календарних днів вільного часу власника або уповноваженого ним організації.

10.1.11. Інформувати працівника про проведення первинної профспілкової організації.

10.1.12. Заохочувати працівників до встановлення стимулюючої системи організації, зокрема збільшення фонду оплати праці.

10.2. Сторони колективного договору

10.2.1. Не рідше двох разів на рік розглядати питання економічного розвитку підприємства, зокрема заробітної плати, - реалізації економічних прав та інтересів працівників.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

11.1. Контроль за виконанням йсласкоти
спільною ком(До даю. Осторін

11.2. Кожна зі Сторін визначає заходи та відповідальних осіб, інформує про

11.3. Сторони забезпечують контроль за виконанням умов колективного договору.

Не рідше одного разу на рік, на колективу та профспілкового комітету, первинної профспілкової організації і в разі невиконання окремих положень реалізації.

Інформацію хід виконання колективн
в ідома працівників закладу.

11.4. Посадових та інших осіб, я
призводі порушень, невиконання умов
дисциплінарної, адміністративної в
законодавством.

Колективний договір підписаний у
кожній зі Сторін та зазначає юридична

Директор Бучанського Голова профспілк
лицею №9 комітету Бучансь
лицею №9

_____ Л. СТОРОЖИК

_____ 2 0 2 2 р о к у

Додаток 1
до Колективного договору
адміністрацією Бу-
лицею №9
та профспілковим ко-
мітетом Бучанського ліцею
на 2022-2026 роки

Перелік робіт із шкідливими та ва-
жкими умовами праці, на яких встановлюються спеціальні тарифні ставки
у розмірі 10%
(відповідно до Інструкції про поря-
док оплати праці працівникам освіти)

1. Роботи з використанням жіміх чистильних засобів
(учитель хімії та лаборант хімічного кабінету)
2. Роботи в кабінеті ІКТ з обчислювальною технікою
(інформатики).
3. Робота, пов'язана з виготовленням розчинів, а також їх використанням.
4. Прибирання санвузлів загального користування
(службових приміщень).

* Оплата за несприятливі умови праці здійснюється за результатами атестації робочого місця або оцінки умов праці за результатами робіт, передбачених Переліком, і на підставі висновку комісії з оцінки умов праці працівника на такий робочий день.

Директор Бучанського ліцею №9
Голова профспілкового комітету Бучанського ліцею №9

_____ Л. СТОРОЖИК

Додаток 2
 до Колективного договору
 адміністрації Бучанського
 ліцею №9
 та профспілковим комітетом
 Бучанського ліцею
 на 2022-2026 роки

Перелік посад, що мають особливий характер праці, не передбачених штатним розкладом

Посада	Кількість календарних місяців в додатковій вартості
Директор	7
Заступник директора	7
Практичний психолог	7
Секретар	7
Голова первинної організації	7
Завідуюча бібліотекою	7
Медична сестра	7
Завідувач господарства	7
Бухгалтер	7
Прибиральник службових приміщень	4

Директор Бучанського ліцею №9
 Голова профспілкового комітету Бучанського ліцею №9

_____ Л. СТОРОЖИК _____ Е. ЯКОВИЧ

Додаток 3
до Колективного договору
адміністрації Бучанського
ліцею №9
та профспілковим
Бучанського ліцею
на 2022-2026 роки

Положення про матеріальне стимулювання працівників та не прилічених до педагогіч

1. Загальні положення

1.1. Матеріальне стимулювання здійснюється за особистого вкладу в загальні результати роботи за місяць, за квартал, за півроку, за рік.

1.2. В окремих випадках за виконання нагоди ювілейних та на честь святкових подій працівника може бути виплачена одноразова премія.

1.3. Преміювання керівника здійснюється за результатами роботи за рік.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1. Фонд матеріального заохочення (преміювання) складається з коштів з рахунок позабюджетних і спонсорських платежів, а також з коштів, отриманих від плати в межах загальних коштів, передбачених в кошторисі.

2.2. Економія фонду оплати праці утворюється за рахунок зумовлено затвердженою чисельністю працівників та витрат на утримання працівників зниження витрат на утримання працівників фактично використаним. Зазначена економія використовується на преміювання працівників школи.

2.3. Фонд матеріального заохочення (преміювання) на матеріальне заохочення працівників за рік.

2.4. Загальна сума виплати заохочення встановлюється в кошторисі загальних коштів, визначену на дані цілі кошториса.

3. Показники преміювання і розмір премії

3.1. Преміювання проводиться за такими показниками:

- сумлінне виконання службових обов'язків;
- творче ставлення до праці;
- дотримання правил внутрішнього трудового колективного договору;

- особистий внесок працівника у роботу;
- відсутність претензій до працівника.

- створення та дотримання чистоти та здоров'я дітей;

- активна участь у громадському житті;

- збільшення обсягу робіт та обов'язків;

3.2. Розмір премії залежить від виконання

3.1, та особистого вкладу в оздоровлення

індивідуальних премій максимальними розмірами

3.3. Преміювання працівників проводить

час, без урахування днів, пропущених

перебування у відпустці (у тому числі

3.4. Працівники, які робили вплив на

преміювання, премії не виплачуються,

пенсію, звільнилися за станом здоров'я

переведені на іншу роботу.

3.5. Працівники можуть бути позбавлені

деяких виконання службових обов'язків

дисципліни тощо.

4. Преміювання за виконання особливих

4.1. Преміювання за виконання особливо

ювілейних та на честь святкових дат

здійснюється в кожному конкретному

погодженні профспілковим комітетом.

4.2. Витрати на преміювання за виконання

здійснюються за рахунок фонду преміювання

2.1 цього Положення.

5. Порядок і терміни преміювання

5.1. Пропозиції щодо позбавлення пре

конкретному працівнику зазначаються

довідної записки заступника керівника

комітетом.

5.2. Премія виплачується згідно з наказом

5.3. Премії, крім однієї разової, виплачують

відповідно до графіка виплати заробітної

Директор Бучанського Голова профспілко
ліцею №9 комітету Бучанськ
ліцею №9

_____ Л. СТОРОЖИК _____ Е. ЯК

Додаток 4
до Колективного договору
адміністрації Бучанського
ліцею №9
та профспілковим комітетом
Бучанського ліцею
на 2022-2026 роки

Положення про надання щорічної грошової винагороди працівникам закладів освіти та установам територіальної громади за сумлінне виконання своєвих службових обов'язків

Це Положення розроблене на підставі Закону України «Про загальноосвітні навчальні заклади» та Закону України «Про освіту» з метою встановлення умов надання грошової винагороди працівникам закладів освіти та установам територіальної громади за сумлінне виконання своїх службових обов'язків.

Право на отримання цієї винагороди мають працівники закладів освіти та установ територіальної громади, які виконують свої службові обов'язки сумлінно, чесно, з належною відповідальністю та безпосередньою участю в освітньому процесі, а також за відсутності порушень виконавчої дисципліни та трудових обов'язків.

Головними критеріями для отримання грошової винагороди є:

- відсутність порушень виконавчої дисципліни та трудових обов'язків за п.п. 3, 4, 7, 8, ст. 40 та 41 Закону України «Про освіту» (невиконання посадових обов'язків, порушення трудових обов'язків, вживання наркотичних засобів, п'янічання, розкрадання майна закладу освіти, порушення трудових обов'язків, вживання наркотичних засобів, п'янічання, розкрадання майна закладу освіти);

- добросовісне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, режиму роботи, розкладу уроків та занять;

- досягнення успіхів у вихованні дітей, підготовці учнівської молоді, застосуванні педагогічних технологій при проведенні уроків, фахового виконання своїх службових обов'язків;

- підвищення свого фахового рівня безперервною освітою та підвищення кваліфікації.

Винагорода надається тим педагогічним працівникам, які мають особливі трудові заслуги державними грамотами, іншими видами морального та грошового заохочення.

Керівникам закладів освіти та установ територіальної громади надано повноваження на надання грошової винагороди керівникам закладів освіти та установ територіальної громади за сумлінне виконання своїх службових обов'язків.

При підготовці керівником закладу освіти та установи територіальної громади до надання грошової винагороди керівникам закладів освіти та установ територіальної громади враховуються пропозиції профспілкового комітету з цього питання.

про інформувати педагогічний колектив
 Винагорода за сумлінну працю ~~надано~~
 і виплачується в грудні місяці поточ
 щорічної грошової винагороди не пови
 окладу (ставки) заробітної плати з
 межах фонду оплати праці.

Директор Бучанського Голова профспілки
 ліцею №9 комітету Бучансь
 ліцею №9

_____ Л. СТОРОЖИК

1. Загальні положення

1.3. Трудовий спір розглядається Комісією за участі профспілкової організації в регулюванні трудових відносин під час безпосереднього ліцею або уповноваженим нею органом.

2.4. Організаційні чини забезпечення Комітету приміщення, інформаційної літератури, та зберігання заяв працівників і спра здійснює адміністрація ліцею.

- про переведення на іншу роботу повернення грошових сум, які утримувалися з зарплати;

- про право отримання премії, про вислугу років, надання у зв'язку з відходом з роботи грошової компенсації за невикористані відпустки, за невикористання спецодягу, засобів індивідуального захисту, дисциплінарних стягнень;

- пов'язані з застосуванням законів, колективних і трудових договорів, правил спорів, які належать до компетенції і

3.2. Комісія не розглядає спори, які в Україні.

3.3. Працівник може довести утрату зарплати, коли він дізнався або мав дізнатися про виплату належної йому зарплати.

3.4. У разі прохання працівника про звільнення може його поновити.

3.5. Заява працівника, що надійшла до реєстрації.

4. Порядок ір от з е р л я і д н и т р у д о в о г о

4.1. Комісія зобов'язана розглянути скаргу з дня подання заяви.

4.2. Спир розглядають урядові органи, які

4.3. Розглядання спору за відсутності його письмовою згодою.

4.4. За бажанням працівника при розгляді виступати представник профспрацююча особа, зокрема адвокат.

4.5. У разі нез'явлення працівника або Комісії розглядання заяви відкладається.

4.6. При повторному нез'явленні працівника Комісія може рішення про зняття цієї позовної справи з розгляду.

4.7. Комісія має право викликати учасників спеціалістам проведення технічних, вимагати від адміністрації необхідні

4.8. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше двох третин членів до її скликання.

4.9. Працівник і адміністрація мають право відведення членів Комісії. Питання вирішується більшістю голосів членів Комісії, про що заявлено відведення.

4.10. На засіданні Комісії ведеться протокол (або його заступник) та секретар.

4.11. Комісія ухвалює рішення більшістю голосів на засіданні.

4.12. У протоколі зазначаються:

- повну назву закладу;
- прізвище, ім'я та по батькові працівника або його представника;

- дата звернення до Комісії та дата
- суть спору;
- прізвища членів Комісії, представ
- результатування мотивації рішення

4.13. Витяг протоколу засідання Комісії терміново надають адміністрації підприємства.

5. Оскарження рішення комісії з

5.1. У разі незгоди з рішенням (уповноважений ним орган) можуть оскаржити рішення протягом десяти днів з дня його прийняття. Пропуск строку оскарження не є підставою для відмови в розгляді скарги.

6. Термін виконання рішення комісії з

6.1. Рішення Комісії підлягає виконанню протягом десяти днів з дня його прийняття, за винятком випадків, передбачених КЗпП України, де йдеться про те, що незаконно звільненого або переведено на інше місце роботи.

7. Порядок виконання рішення комісії з трудових спорів

7.1. У разі невиконання рішення Комісії в установленні строки, вказані в постанові, вимоги рішення виконуються за умови, якщо це не суперечить інтересам підприємства.

7.2. У посвідченні вказують найменування підприємства, дату прийняття рішення, прізвище, по батькові та адресу стягувача, номери його рахунку в банку, а також посвідчення до виконання.

7.3. Посвідчення засвідчується підписом Голови Комісії.

7.4. Посвідчення не видається, якщо (уповноважений ним орган) звернувся до суду з позовом про скасування рішення Комісії з трудових спорів до суду.

Директор Бучансько
ліцею №9

Голова профспілко
комітету Бучанськ
ліцею №9

_____ Л. СТОРОЖИК

3. боку адміністрації Бучанського ліцею

1. Сторожик Лардиса Букінацького ліцею
2. Савельєва Людмила Аманіліди директора методичної роботи.
3. Хоніна Юлія Іванівна директорка зовнішніх зв'язків ліцею
4. Манаєва-Оульхана Блутчарнського ліцею №9.

3. боку керівництва організації Бучанського ліцею

1. Якубовська Ельвіра Іванівна заступник директора з навчально-виховної роботи ліцею №9.
2. Кравченко Наталія Іванівна заступник директора з виховної роботи ліцею №9.
3. Сорока Людмила Іванівна заступник директора з виховної роботи ліцею №9.
4. Майборода Юлія Іванівна заступник директора з виховної роботи ліцею №9.
5. Литвин Леся Іванівна заступник директора з виховної роботи ліцею №9.

Директор Бучанського Голова профспілки
лицею №9 комітету Бучанськ
лицею №9

_____ Л . С Т О Р О Ж И К



**УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ
БУЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

бул. Б. Хмельницького, 5/5А, м. Буча, Бучанський район, Київська область, 08292,
тел. (04597) 49904, (04597) 49903
e-mail: usp@bucha-rada.gov.ua
код ЄДРПОУ 34357702

02.02.2023 № 04-03/213

На № 13 від 02.02.2023

Бучанський ліцей № 9
Бучанської міської ради

Повідомляємо, що 02.02.2023 року здійснена повідомна реєстрація колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Бучанського ліцею № 9 Бучанської міської ради, реєстраційний номер 7.

Публікація документу за посиланням:

<https://www.bucha-rada.gov.ua/content/reyestr-kolektyvnyh-dogovoriv-zmin-ta-dopovnen-do-nyh>

Начальник управління

Ірина ПАСІЧНА

Світлана Ретьман
(04597)-49-904