

Керівництво Сіверського професійного ліцею, надалі — керівництво, в особі директора **Володимира СТИРАНЦЯ**, що діє на підставі Статуту ліцею, з одного боку та Рада органу учнівського самоврядування, надалі — Рада, в особі голови Ради **Єлизавети МІНДЗЯК**, яка діє на підставі Статуту, з іншого боку, уклали цю угоду про наступне:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дана колективна угода (далі — Угода) полягає між керівництвом і колективом учнів ліцею і підписується від імені останнього Головою ради органу учнівського самоврядування.
- 1.2. Метою укладення Угоди є координація діяльності сторін, направлена на підвищення якості підготовки фахівців, захист навчальних, соціально-економічних прав і інтересів учнів, підтримку молодіжних ініціатив відповідно до чинного законодавства України.
- 1.3. Керівництво ліцею визнає Раду органу учнівського самоврядування єдиним і повноважним представником усіх учнів ліцею в колективних переговорах.
- 1.4. Рада здійснює свою статутну діяльність на території ліцею ґрунтуючись на принципах добровільності, рівноправ'я, гласності, самоврядування, законності, з метою формування громадянськості, патріотизму в молоді, реалізації соціальних і трудових ініціатив учнівства, сприяють придбанню молодими людьми навиків професійної, трудової і управлінської діяльності, особистому розвитку, а також процесам трудової і соціальної адаптації молоді.
- 1.5. Дана Угода укладено згідно з чинним законодавством України.
- 1.6. Положення даної угоди діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання керівництвом ліцею, радою органу учнівського самоврядування та учнями ліцею.
- 1.7. Дія цієї угоди поширюється на всіх учнів ліцею.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ КЕРІВНИЦТВА ЛІЦЕЮ:

- 2.1. **Відносно учнів з числа дітей-сиріт, що залишилися без піклування батьків, керівництво ліцею зобов'язується:**
 - 2.1.1. Учням із числа дітей-сиріт і учнів, що залишилися без піклування батьків надавати пілґи, передбачені Законом України.
- 2.2. **З метою організації харчування і охорони здоров'я учнів керівництво зобов'язується:**
 - 2.2.1. Забезпечити безкоштовне медичне обслуговування учнів у медичному пункті.
 - 2.2.2. Забезпечити роботу їдальні протягом навчального року з урахуванням пропозицій Ради.
 - 2.2.3. Забезпечувати можливість дієтичного харчування учнів.
 - 2.2.4. Підтримувати туалетні кімнати в навчальних корпусах ліцею в належному стані.
 - 2.2.5. Не допускати порушення Трудового кодексу України.
 - 2.2.6. Надати учням, що не мають спортивних розрядів, можливість безкоштовних відвідин додаткових занять (спортивних секцій) у спортивній та тренажерній залах у встановленому порядку.
- 2.3. **У цілях стипендіального забезпечення і інших форм соціальної підтримки учнів керівництво зобов'язується:**
 - 2.3.1. Забезпечити планування, розподіл і витрачання держбюджетних коштів, статті витрат яких зачіпають інтереси учнів, за участю Ради згідно кошторису Фонду соціального захисту учнів, включивши до складу його керівного органу представника Ради. Ввести до складу стипендіальних комісій представників Ради.
 - 2.3.2. Для вирішення питань призначення і виплати стипендії забезпечити входження в склад стипендіальної комісії представників Ради від кожного курсу.
 - 2.3.3. Забезпечувати своєчасний розрахунок і виплату стипендій (у міру надходження відповідних коштів із бюджету) відповідно до Положення про стипендіальне забезпечення та інші форми матеріальної підтримки учнів з урахуванням пропозицій, підготовлених Радою.
 - 2.3.4. Надавати матеріальну допомогу учням з Фонду соціального захисту учнів у разі їх важкого матеріального положення з урахуванням пропозицій, наданих Радою.
 - 2.3.5. Оплачувати учням частину вартості путівок у період учнівських канікул і

вихідних днів з Фонду соціального захисту учнів з урахуванням пропозицій, підготовлених Радою.

- 2.3.6. Преміювати учнів за успіхи в навчанні і активну громадську роботу з Фонду соціального захисту учнів, з урахуванням пропозицій, підготовлених Радою. Погоджувати проекти наказів про заохочення учнів з Радою.
- 2.4. ***При організації навчального процесу керівництво зобов'язується:***
 - 2.4.1. Приймати заходи адміністративної дії за фактом правопорушень (за наявності письмового пояснення порушника).
 - 2.4.2. Не відраховувати учнів з ліцею за порушення Правил внутрішнього розпорядку без узгодження з Радою.
 - 2.4.3. Забезпечити матеріальну базу для повноцінного навчального процесу відповідно до діючих санітарних норм.
 - 2.4.4. Забезпечити учням у встановленому порядку доступ до навчальної, методичної та наукової літератури, а також до комп'ютерної техніки відповідно до навчальних планів.
 - 2.4.5. Сприяти учням ліцею в науковій роботі, а також їх участі в міжнародних, обласних, регіональних заходах: виставках, семінарах, симпозиумах, науково-практичних конференціях і олімпіадах.
- 2.5. ***По відношенню до Ради органу учнівського самоврядування керівництво зобов'язується:***
 - 2.5.1. Надати Раді право представлення інтересів учнів ліцею в регіональних і муніципальних органах освіти, у справах молоді та інших організаціях за узгодженням з керівництвом.
 - 2.5.2. Проводити узгодження наказів, положень, договорів, планів робіт та інших документів, що стосуються навчання, побуту, дозвілля, матеріального забезпечення і соціального захисту, позаурочної зайнятості учнів з Радою.
 - 2.5.3. Надавати Раді в установленому порядку необхідну і безкоштовну інформацію з питань, що зачіпають інтереси учнів.
 - 2.5.4. Надати в установленому порядку Раді для ведення роботи за даною Угодою в безкоштовне користування необхідні для його діяльності опалювальні приміщення загальною площею 40 кв. метрів, меблями, іншим устаткуванням, що знаходиться в цих приміщеннях, а також забезпечити їх охорону.
 - 2.5.5. Запланувати і провести ремонт приміщень Ради, за наявності засобів.
 - 2.5.6. Надавати в безкоштовне користування Раді (актову залу, атлетичну залу та інші приміщення) для організації дозвілля учнів та інших некомерційних заходів за узгодженням з керівництвом ліцею.
 - 2.5.7. Виділяти кошти і здійснювати фінансування заходів і програм, направлених на позаурочну роботу з учнями, в межах кошторисів, погоджених з Радою і затверджених керівництвом.
 - 2.5.8. Надати Раді можливість роботи в локальній комп'ютерній мережі і мережі Інтернет.
 - 2.5.9. Надавати Раді можливість розміщення інформації про заходи, що проводяться, для учнів на інформаційних стендах.
 - 2.5.10. Сприяти навчанню і підготовці учнівського активу в таборах, на семінарах, конференціях і інших заходах (зокрема міжнародних) за пропозиціями Ради і покривати витрати (за наявності засобів), пов'язані з участю в них учнів.

3. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ РАДИ

- 3.1. Захищати права і інтереси учнів у всіх сферах життя зокрема, при необхідності, виносити питання на розгляд педагогічної ради.
- 3.2. Захищати і відстоювати інтереси учнів у державних органах і громадських організаціях.
- 3.3. Здійснювати допомогу керівництву в організації навчання, відпочинку, дозвілля учнів.
- 3.4. Брати участь у розробці і обговоренні перспективних і реалізації поточних

- планів розвитку ліцею, його соціально-побутової інфраструктури.
- 3.5. Брати участь у розробці документів і положень, що стосуються учнівського життя.
 - 3.6. Брати участь у розробці і реалізації пропозицій з питань вдосконалення організації навчального процесу, зростання успішності, залучення учнів до науково-дослідницької роботи, створення необхідних умов для раціонального використання навчального і робочого часу учнів.
 - 3.7. Брати участь у проведенні профорієнтаційної роботи в школах, а також в організації і проведенні Днів відкритих дверей з метою залучення абітурієнтів до ліцею.
 - 3.8. Брати участь у підготовці і організації експозицій ліцею, направлених на його популяризацію на різних виставках.
 - 3.9. Проводити соціологічні опити, круглі столи, анкетування учнів з метою інформування керівництва про соціальне самопочуття молоді ліцею для більш ефективного вирішення виникаючих проблем і коректування навчально-виховної роботи.
 - 3.10. Сприяти залученню молоді до духовних і етичних цінностей, традицій ліцею цивільного і патріотичного виховання шляхом організації, спільно з підрозділами виховних заходів, направлених на розвиток позитивного морально-психологічного клімату в учнівському колективі і формування соціально-орієнтованої організаційної культури.
 - 3.11. В цілях сприяння процесам трудової і соціальної адаптації спільно з керівництвом формувати і організовувати роботу бригад по впорядкуванню території і учбових корпусів
 - 3.12. Готувати пропозиції про заохочення переможців і учасників заходів, пов'язаних з діяльністю учнів.
 - 3.13. Брати участь у розробці доповнень і змін до Правил внутрішнього розпорядку ліцею і вимагати їх виконання всіма учнями.
 - 3.14. Конструктивно співпрацювати з керівництвом у забезпеченні дисципліни учнів. Здійснювати в установленому порядку контроль за виконанням учнями Правил внутрішнього розпорядку та профілактику правопорушень і наркоманії серед учнів на території.
 - 3.15. Брати участь у негайному вирішенні виникаючих суперечок (конфліктів) між учнями і керівництвом, сприяти їх мирному і швидкому врегулюванню в рамках чинного законодавства, запобігати екстремальним заходам (страйки, голодовки, бойкоти і т. п.).
 - 3.16. Контролювати дотримання законності при відрахуванні учнів із ліцею, окрім випадків відрахування за академічну неуспішність і за власним бажанням.
 - 3.17. Брати участь у плануванні і розподілі бюджетних коштів, що виділяються на вирішення соціально-побутових проблем учнів.
 - 3.18. Брати участь у плануванні витрачання коштів Фонду соціального захисту учнів через своїх представників відповідно до існуючого положення.
 - 3.19. Здійснювати контроль за застосуванням Положення про стипендіальне забезпечення та інші форми матеріальної підтримки учнів
 - 3.20. Подавати в установленому порядку до керівництва пропозиції щодо преміювання учнів та одноразові виплати учням, які потребують матеріальної допомоги з Фонду соціального захисту учнів.
 - 3.21. Здійснювати підготовку проектів наказів про преміювання учнів за активну участь у громадському житті груп, ліцею.
 - 3.22. Надавати та розповсюджувати путівки на відпочинок в пансіонати, санаторії, у будинки відпочинку, спортивно-оздоровчі табори й турбази серед учнів.
 - 3.23. Розподіляти путівки, в першу чергу, серед учнів з числа дітей-сиріт і дітей, що залишилися без піклування батьків, з багатодітних, малозабезпечених і неповних сімей, відмінниками навчання, провідними спортсменами і

- студентським активом
- 3.24. Організувати екскурсійно-туристичне обслуговування і відпочинок учнів у період літніх та зимових канікул, а також в інший позаурочний час.
 - 3.25. Організувати та проводити учнівські семінари для підготовки і навчання учнівських кадрів для активної громадської роботи в ліцеї.
 - 3.26. Брати участь в семінарах, конференціях (зокрема наукових), творчих фестивалях, виставках і інших заходах, направлених на розвиток наукових і гуманітарних зв'язків із учнівськими, молодіжними і іншими зарубіжними організаціями.
 - 3.27. Розробити і реалізувати комплексну програму з адаптації учнів 1-го курсу в ліцеї.
 - 3.28. У цілях організації дозвілля учнів і проведення виховної роботи організувати і проводити заходи і фестивалі учнівської творчості в межах кошторисів, узгоджених з Радою і затверджених керівництвом.
 - 3.29. Здійснювати інформаційне наповнення, регулярний випуск і безкоштовне розповсюдження учнівської газети.
 - 3.30. Проводити спортивні заходи: спартакіади, турніри, конкурси і інші заходи, сприяючі розвитку спорту і фізичному вихованню учнів, сприяти в організації роботи спортивних секцій та підтримці збірних команд по різних видах спорту.
 - 3.31. Надавати по запиті керівництва рішення виборних органів і посадових осіб про діяльність організації в рамках виконання Угоди та інформувати про кадрові зміни у складі органу учнівського самоврядування.
 - 3.32. Знайомити керівництво з планами заходів на квартал, на рік та робочими матеріалами щодо виконання чинної Угоди.
 - 3.33. Надавати керівництву звіт про проведені заходи в рамках даної Угоди.
 - 3.34. Давати відповіді на запити керівництва щодо виконання укладеної даної Угоди в десятиденний термін.

4. ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ ПІД ЧАС ДІЇ УГОДИ

- 4.1. Розбіжності, що виникають при виконанні діючої Угоди вирішуються комісіями в справах примирення за участю вищих органів освіти.
- 4.2. У разі форс-мажорних обставин, які включають, зокрема, масові безлади нестабільного і неповного виконання державного бюджету відносно надзвичайних ситуацій, сторони терміново проводять консультації і коректують умови даної Угоди, виходячи з ситуації, що склалася.
- 4.3. У разі невиконання або неналежного виконання умов колективної Угоди, особи, винні в порушенні і невиконанні умов цієї Угоди, несуть дисциплінарну, матеріальну і кримінальну відповідальність в порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 4.4. У разі обґрунтованої незадоволеності учнів викладанням якого-небудь предмета керівництво створює комісію за участю представників Ради в тижневий термін після надходження скарги.
- 4.5. У разі невчасної виплати стипендій та інших виплат з вини керівництва сторони створюють протягом робочого тижня комісію для визначення винних в порушенні порядку виплат та для вироблення рішення про порядок усунення виявлених недоліків.
- 4.6. Сторони, що уклали дану Угоду, зобов'язуються вирішувати суперечливі питання комісією щодо примирення в рівному представництві від керівництва та Ради. Рішення цієї комісії обов'язкові для виконання обома сторонами.
- 4.7. **У випадках невиконання (порушення) зобов'язань з боку Ради керівництво має право:**
 - інформувати учнів про невиконання з боку Ради зобов'язань Угоди;
 - поставити питання на Конференції організації про ухвалення заходів з виправлення ситуації, що склалася.

- 4.8. У разі невиконання (порушення) зобов'язань з боку керівництва ліцею Рада має право виносити питання про конфліктну ситуацію на засідання педагогічної ради.

5. ЗАВЕРШАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 5.1. Сторони доводять текст колективної Угоди до учнів і колективу працівників ліцею в місячний термін з дня її підписання та забезпечують гласність, відвертість його реалізації, а також контроль за його виконанням.
- 5.2. Сторони зобов'язуються своєчасно знайомити учнів нового набору з Правилами внутрішнього розпорядку ліцею, Положенням про стипендіальне забезпечення і інші форми матеріальної підтримки учнів ліцею, текстом даної Угоди.
- 5.3. Сторони зобов'язуються обговорювати та інформувати учнів про результати роботи з виконання даної Угоди не рідше одного разу на квартал. Контроль за виконанням Угоди здійснюється всіма сторонами.
- 5.4. Рада має право щокварталу отримувати інформацію від керівництва про реалізацію чинної Угоди, вимагати усунення виявлених недоліків.
- 5.5. Керівництво має право раз на квартал отримувати інформацію від Ради про виконання ними своїх зобов'язань за колективною Угодою і вимагати усунення виявлених недоліків.

6. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ

- 6.1. Термін дії даної угоди – 3 роки. Угода вступає в силу з моменту її підписання і може бути пролонгована за згодою двох сторін.
- 6.2. Зміни і доповнення до діючої Угоди приймаються за погодженням двох сторін і оформляються окремим протоколом, що є невід'ємною частиною Угоди. Зміни і доповнення до Угоди не повинні створювати перепон для виконання вже прийнятих сторонами зобов'язань і не можуть погіршувати положення учнів у порівнянні з чинним законодавством України і даною Угодою.
- 6.3. Сторони зобов'язані не пізніше, ніж за місяць до закінчення терміну дії діючої Угоди провести переговори з укладення (перегляду умов) Угоди на наступний термін. Інакше термін дії даної Угоди продовжується до моменту укладення нової Угоди.
- 6.4. Пропозиції і зауваження за проектом нової Угоди представляються сторонами протягом місяця після подачі проекту Угоди на їх розгляд. Не пізніше, ніж за два тижні після цього повинна бути проведена зустріч керівництва та представників Ради з метою узгодження та підписання Колективної Угоди.

Директор Сіверського
професійного ліцею

Голова Ради органу учнівського
самоврядування
Сіверського професійного ліцею

Володимир СТИРАНЕЦЬ
«04» вересня 2023 р.



Єлизавета МІНДЗЯК
«04» вересня 2023 р.