

Угода

між департаментом освіти

Луцької міської ради

та міським комітетом

Профспілки працівників освіти і науки

на 2022 – 2026 роки

Угода між департаментом освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки на 2022 – 2026 роки

I. Загальні положення

1.1. Дана Угода укладена відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної Угоди, Галузевої Угоди, обласної Угоди, Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів з метою здійснення комплексу заходів для забезпечення соціально-економічних і правових гарантій працівників закладів та установ освіти, здобувачів професійно-технічної освіти та створення умов для підвищення ефективності роботи закладів і установ освіти.

1.2. Сторонами Угоди є департамент освіти Луцької міської ради як уповноважений засновником орган, що здійснює контроль за станом і розвитком освіти в Луцькій міській територіальній громаді, та міський комітет Профспілки працівників освіти і науки як повноважний представник і захисник інтересів працівників освіти.

1.3. Положення Угоди діють безпосередньо та поширюються на працівників закладів та установ освіти Луцької міської територіальної громади, які перебувають у сфері дії сторін Угоди, і є обов'язковими для включення до колективних договорів закладів та установ освіти.

1.4. Угода встановлює для працівників мінімальні соціально-економічні гарантії, які не можуть бути змінені в угодах і колективних договорах у сторону погіршення, і не обмежує права працівників. На підставі ст. 9-1 КЗпП України вони можуть бути розширені за рахунок економії фонду оплати праці, спонсорських коштів, зароблених колективами наданням додаткових освітніх послуг, шляхом включення узгоджених положень у колективні договори та угоди.

1.5. Угода укладена з врахуванням положень Генеральної Угоди, Галузевої Угоди та обласної Угоди на 2021-2025 роки.

1.6. Кожна із сторін, що уклали Угоду, не можуть протягом встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення та норми.

1.7. Будь-яка із Сторін Угоди у п'ятиденний термін з дня підписання Угоди (змін) подає її на повідомну реєстрацію.

1.8. Департамент освіти Луцької міської ради у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечує доведення змісту Угоди до відома керівників закладів та установ освіти, безпосередньо йому підпорядкованим.

1.9. Керівники закладів та установ освіти у двотижневий термін з дня отримання Угоди своїми наказами або іншими розпорядчими документами доводять зміст Угоди до відома працівників закладів та установ освіти.

1.10. Міський комітет Профспілки працівників освіти і науки забезпечує профспілкові організації текстами Угоди у двотижневий термін з дня її реєстрації.

1.11. Сторони визначають, що умови колективних договорів та угод, що погіршують становище працівників порівняно із законодавством та цією Угодою, є недійсними.

1.12. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Генеральної та Галузевої Угод, обласної Угоди, застосовуються без внесення змін до Угоди. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Угоди можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Угоди;

- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;

- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол.

II. Виробнича діяльність і трудові відносини

Департамент освіти Луцької міської ради зобов'язується:

2.1. Сприяти закладам та установам освіти в реалізації їх права на:

2.1.1. Самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань освітньої, методичної, науково-дослідної, економічної і фінансової діяльності;

2.1.2. Визначення змісту компоненту освіти, що надається закладам освіти понад визначений державою обсяг;

2.1.3. Самостійне використання усіх видів асигнувань, затвердження структури і штатного розпису в межах встановленого фонду оплати праці;

2.2. Сприяти розвитку і зміцненню матеріально-технічної бази установ і закладів освіти, дотриманню державних стандартів та державних соціальних гарантій.

2.3. Рекомендувати керівникам закладів та установ освіти здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи.

2.4. Рекомендувати керівникам установ та закладів освіти обмежити укладання строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування.

2.5. Вживати необхідних заходів для стабільного функціонування підвідомчих закладів та установ освіти, раціонального використання бюджетних та спеціальних коштів, неухильного дотримання нормативних вимог щодо фінансування господарських витрат та недопущення збитків.

2.6. У разі потреби надавати Профспілковій організації оперативну інформацію щодо стану фінансування закладів та установ освіти та стану виплати заробітної плати, інших обов'язкових платежів.

2.7. При потребі заслуховувати на колегії департаменту освіти Луцької міської ради стан дотримання трудового законодавства у закладах та установах освіти.

Міський комітет Профспілки працівників освіти і науки зобов'язується:

2.8. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладах та установах освіти законодавства про працю та зобов'язань за колективними договорами і угодами, взаємодіючи з цих питань з управлінням Держпраці у Волинській області.

2.9. З метою забезпечення належного рівня правової підготовки Сторін колективних договорів та угод, здійснення контролю за дотриманням законодавства про працю організувати навчання для представників роботодавців і профспілкових органів.

2.10. Інформувати Сторону Угоди й інші органи виконавчої влади про факти порушення законодавства про працю, усунення яких потребує їхнього втручання.

2.11. Сприяти удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни в колективах закладів та установ освіти.

2.12. Надавати консультації керівникам, головам профспілкових комітетів закладів та установ освіти у вирішенні питань щодо трудових відносин.

2.13. Забезпечувати профспілкові комітети нормативними документами з питань виробничого характеру та трудового законодавства.

2.14. Усіма можливими законними засобами захищати керівників та працівників закладів та установ освіти, до яких незаконно застосовуються заходи адміністративно-дисциплінарного впливу внаслідок відстоювання ними інтересів працівників та трудових колективів.

2.15. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права й інтереси членів Профспілки в органах державної влади та місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями у судових органах.

2.16. Вживати заходів для недопущення прийняття законодавчих актів та інших документів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- зміни нормативів щодо наповнюваності класів та груп закладів освіти, передбачених положеннями ст. 12 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст. 14 Закону «Про дошкільну освіту» та ст. 18 Закону України «Про позашкільну освіту», а також норм щодо кількості учнів у групах при поділі класів для вивчення окремих предметів;

- збільшення обсягу педагогічного навантаження порівняно з передбаченим ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та ст. 22 Закону України «Про позашкільну освіту»;

- зменшення кількості годин в навчальних планах закладів освіти;

- скорочення чисельності педагогічних працівників;

- зміни умов нормування праці педагогічних працівників, зокрема включення обсягу педагогічної роботи, пов'язаної із зовнішнім незалежним оцінюванням, до педагогічного навантаження педагогічних працівників.

Сторони Угоди домовились:

2.17. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності установ, конкурентноздатності працівників на ринку праці.

2.18. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладів та установ освіти.

2.19. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

2.20. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти.

2.21. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

2.22. Рекомендувати керівникам закладів та установ освіти при прийнятті працівників на роботу враховувати думку працівників однойменних спеціальностей, якщо вони не матимуть повної ставки заробітної плати.

2.23. Тарифікаційні списки затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом і доводити їх до відома трудових колективів.

2.24. Запобігати виникненню колективних трудових спорів, а в разі їх появи – прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

2.25. Вважати неприпустимим застосування заходів впливу до керівників закладів та установ освіти, тиску на педагогів у випадку відстоювання ними законних прав, інтересів галузі та її працівників.

2.26. Забезпечувати створення комісій по трудових спорах у колективах, в яких нараховується 15 і більше працівників.

2.27. Сприяти недопущенню випадків примусового відправлення працівників у відпустки без збереження заробітної плати.

III. Зайнятість

Департамент освіти Луцької міської ради зобов'язується:

3.1. У межах своїх повноважень здійснювати функції стосовно зайнятості відповідно до Закону України «Про зайнятість населення», сприяти виконанню Закону України «Про основні засади молодіжної політики», Указу Президента від 23.01.1996 № 77/96 «Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів» в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

3.2. Здійснювати аналіз стану зайнятості в галузі та розглядати це питання разом з міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки одночасно з підсумками виконання Угоди. Рекомендувати органам місцевого самоврядування не допускати економічно і соціально необґрунтованого реформування системи освіти міської територіальної громади, скорочення робочих місць, порушення трудових гарантій працівників освіти і науки та осіб, які навчаються, при реорганізації та зміні організаційно-правових норм закладів та установ освіти.

3.3. Доручати керівникам закладів та установ освіти узгоджувати з міським комітетом Профспілки рішення про зміни в організації праці, в тому числі реорганізації і перепрофілювання установ і закладів, скорочення чисельності або

штату працівників з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості вивільнених працівників.

3.4. Співпрацювати з державними службами зайнятості, брати участь у розробці, реалізації та контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників галузі при їх вивільненні.

3.5. Порушувати питання перед органами місцевого самоврядування про призупинення звільнення або поетапне вивільнення працівників внаслідок скорочення штату чи закриття закладів освіти у разі неможливості їх подальшого працевлаштування.

3.6. Вживати заходів для недопущення в закладах освіти масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3% чисельності працівників упродовж календарного року).

3.7. Створити умови для фахового, професійного, творчого зростання педагогічних та інших працівників освіти через організацію атестації згідно з Додатком № 1 до Угоди.

Міський комітет Профспілки працівників освіти і науки зобов'язується:

3.8. У разі проведення скорочення чисельності або штату працівників профспілковим комітетам використовувати тримісячний термін для ведення переговорів з керівниками, обміну інформацією, проводити іншу роботу, спрямовану на відкриття нових робочих місць, зниження рівня вивільнення працівників.

3.9. Рекомендувати профспілковим комітетам не давати згоди адміністрації на вивільнення з роботи працівників без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

3.10. Щорічно подавати до Програми зайнятості населення міста пропозиції щодо розвитку мережі закладів освіти та забезпечення зайнятості працівників галузі.

Сторони Угоди рекомендують керівникам закладів та установ освіти:
профспілковим комітетам:

3.11. Сприяти поширенню інформації щодо потреб ринку праці в галузі освіти через засоби масової інформації.

3.12. Передбачати у колективних договорах закладів та установ освіти заходи щодо попередження безробіття, створення нових (додаткових) робочих місць. Забезпечити формування розділів «Зайнятість та соціальний захист від безробіття» в колективних договорах.

3.13. Забезпечувати працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладах та установах освіти незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу випускникам закладів освіти.

3.14. Сприяти організації в колективах закладів та установ освіти навчання працівників з питань чинного законодавства про зайнятість.

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

3.16. Проводити спільні консультації з департаментом освіти, міською організацією Профспілки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше, ніж 3 % чисельності працівників.

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

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;
- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;
- передавати години тижневого навантаження з окремих предметів у початкових класах, у т. ч. іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

IV. Нормування і оплата праці

Департамент освіти Луцької міської ради зобов'язується:

4.1. Вживати заходів для дотримання в закладах та установах освіти законодавства про оплату праці.

4.2. Здійснювати оперативний контроль за ходом виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць у терміни, встановлені колективними договорами, та інших платежів відповідно до чинного законодавства.

4.3. Сприяти забезпеченню оплати праці в галузі за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або наданню іншого дня відпочинку.

4.4. Спільно з розпорядниками коштів вживати заходів для своєчасної виплати працівникам галузі заробітної плати, відпускних, інших коштів фонду оплати праці, витрат на службові відрядження.

4.5. У межах своїх повноважень домагатися фінансування закладів освіти на рівні, що забезпечував би повну виплату працівникам заробітної плати, підвищень, компенсаційних виплат.

4.6. Інформувати Профспілкову організацію про наявність інформаційних матеріалів Міністерства освіти і науки України з питань умов оплати праці та надавати можливість їх використовувати у повсякденній роботі.

4.7. Спільно з керівниками закладів та установ освіти вживати заходів для спрямування бюджетних асигнувань на освіту та інших надходжень згідно з чинним законодавством.

4.8. Притягувати до дисциплінарної відповідальності керівників закладів та установ освіти, винних у допущенні несвоєчасної виплати заробітної плати та інших соціально захищених платежів.

4.9. У разі не виплати заробітної плати та інших платежів з фонду оплати праці терміном понад 1 місяць вживати дієвих заходів для усунення порушень законодавства про оплату праці.

4.10. Проводити аналіз:

4.10.1. Стану виплати поточної зарплати.

4.10.2. Проведення індексації доходів працівників у зв'язку з інфляцією в межах чинного законодавства.

4.10.3. Нарахування і виплати компенсації за порушення термінів виплати заробітної плати та інших платежів.

4.11. Сприяти застосуванню у закладах і установах освіти переліку та розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників, що мають міжгалузевий характер, згідно з Додатком № 2 до Угоди.

4.12. Зобов'язувати керівників закладів та установ освіти не приймати на місцях в односторонньому порядку рішень щодо зміни узгоджених та встановлення нових погіршених умов оплати праці.

4.13. Рекомендувати керівникам установ і закладів освіти здійснювати оплату відряджень працівникам, які направляються на курси підвищення кваліфікації, змагання, олімпіади, конкурси тощо, відповідно до чинного законодавства.

4.14. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926.

4.15. Встановити терміни у виплаті заробітної плати:

- перша частина до 19 числа поточного місяця;
- друга – не пізніше 05 числа наступного місяця.

Міський комітет Профспілки працівників освіти і науки зобов'язується:

4.16. Інформувати органи Державного нагляду за додержанням законодавства про працю Міністерства соціальної політики України про факти порушень зобов'язань колективних договорів, угод та вимог законодавства щодо термінів виплати заробітної плати, інших платежів з метою недопущення таких порушень.

4.17. Забезпечити реалізацію органами Профспілки всіх рівнів відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням колективних договорів у частині своєчасної і повної виплати заробітної плати та інших коштів соціально захищених статей.

4.18. Постійно координувати зусилля профспілкових комітетів щодо здійснення контролю в межах чинного законодавства за проведенням індексації грошових доходів працівників галузі та компенсації заробітної плати у разі її затримання більше, ніж на один місяць.

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

4.20. Надавати працівникам освіти безкоштовну правову допомогу з питань законодавства про оплату праці, соціального страхування, охорони праці, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом тощо, в необхідних випадках представляти інтереси працівників у судових та інших державних органах при вирішенні спірних питань з роботодавцями.

4.21. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати в сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в організаціях та установах галузі та на підставі актів ревізій органами Державної Фінансової Інспекції.

Сторони Угоди рекомендують керівникам закладів та установ освіти:

4.22. Здійснювати підвищення оплати праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці за переліком, визначеним діючими нормативними документами з оплати праці, та за результатами атестації робочих місць згідно з Додатками №3, №3.1 до Угоди.

4.23. Доводити до відома педагогічних працівників закладів освіти діючі і нові посадові оклади, ставки заробітної плати, доплати, надбавки і підвищення відповідно до діючого законодавства.

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

4.25. Не допускати зменшення педагогічного навантаження працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною. На період їх відпустки години педагогічного навантаження тимчасово передавати іншим педагогам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

4.26. Вживати заходів для забезпечення педагогічних працівників навантаженням в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами освітньої та/або виховної роботи.

4.27. Згідно з вимогами Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладів освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

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

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

- працівникам закладів дошкільної освіти за роботу понад встановлену норму з причини невиходу на роботу (на зміну) іншого працівника;

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

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

4.31. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, середньомісячну заробітну плату.

4.32. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, встановлені колективним договором з дотриманням положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці». Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначати в колективних договорах за погодженням з профкомами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

4.33. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

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

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

4.36. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, осіб, які навчаються, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари і послуги. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів». Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

4.37. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти, стимулювання творчої праці та педагогічного новаторства керівних і педагогічних, науково-педагогічних працівників.

4.38. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених наказом «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року» та інших згідно з Додатками № 4, 5, 6, 7.1 до Угоди.

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

4.40. Здійснювати додаткову оплату за роботу у нічний час (з 22 годин вечора до 6 годин ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 відсотків ставки заробітної плати (посадового окладу).

4.41. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування».

4.42. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотек відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек».

4.43. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

4.44. Забезпечити встановлення доплати вчителям за керівництво філією закладу загальної середньої освіти з чисельністю учнів менше 20 осіб в розмірі 25% ставки заробітної плати, як це передбачено для початкових шкіл.

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

4.46. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі.

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

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

4.49. Нараховувати і виплачувати компенсацію у разі заборгованості заробітної плати, винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, матеріальної допомоги на оздоровлення та інших виплат, а також проводити індексацію у разі інфляції згідно з чинним законодавством.

V. Режим праці і відпочинку: соціальні гарантії

*Департамент освіти Луцької міської ради
рекомендує керівникам закладів та установ освіти:*

5.1. Забезпечити встановлені чинним законодавством тривалість робочого часу та часу відпочинку для працівників галузі. Запровадження надурочних робіт допускати лише у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством.

5.2. Сприяти розробленню та виконанню у закладах та установах освіти правил внутрішнього трудового розпорядку, погодженню з профкомами часу початку і закінчення роботи, режиму роботи змінами, застосуванню підсумкового обліку робочого часу.

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

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

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

5.6. Забезпечити організацію для вчителів, керівників закладів та установ освіти короткотермінові курси, семінари, конференції з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

5.7. Затверджувати посадові інструкції працівників закладів та установ освіти їх керівниками за погодженням з профспілковими комітетами.

5.8. Погоджувати з профспілковими комітетами закладів та установ освіти проведення атестації, тарифікації та інших соціально-економічних, правових питань згідно з Додатком № 7 до Угоди.

5.9. Визначати черговість надання відпусток згідно із графіками, які затверджуються роботодавцем за погодженням із профспілковими комітетами на початку календарного року та доводяться до відома всіх працівників з урахуванням інтересів закладів освіти і працівників (Додаток № 8 до Угоди).

5.10. Вживати заходів щодо надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно зі списком робіт, професій і посад, визначених колективними договорами.

5.11. Забезпечити встановлення працівникам галузі конкретної тривалості додаткових відпусток:

5.11.1. За роботу із шкідливими і важкими умовами праці залежно від результатів атестації робочих місць відповідно до колективного чи трудового договорів згідно з Додатком № 9 до даної Угоди.

5.11.2. Робота яких, пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер, залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах відповідно до колективного чи трудового договорів згідно з Додатком № 10 до даної Угоди.

5.12. Рекомендувати керівникам закладів освіти встановлювати в межах бюджетних асигнувань та за рахунок власних коштів додаткові оплачувані відпустки понад передбачену законодавством тривалість для працівників з числа навчально-допоміжного персоналу, а також за сімейними обставинами, у випадках:

5.12.1. Особистого шлюбу – 3 дні.

5.12.2. Особистого дня народження – 1 день.

5.12.3. При народженні дитини (батькові) – 14 днів.

5.12.4. При шлюбі дітей – 3 дні.

5.12.5. Смерті рідних – 3 дні.

5.12.6. За виконання громадських обов'язків головам профспілкових комітетів установ і закладів освіти до 6 днів.

5.12.7. Працівникам, які мають дітей-першокласників – 1 день (1-го вересня).

5.12.8. Працівникам, які мають дітей-учнів випускних класів ЗЗСО, у день свята «Останній дзвоник» - 1 день.

5.12.9. Надавати додаткові відпустки за складність і напруженість у роботі керівним працівникам дитячо-юнацьких спортивних шкіл тривалістю до 18 календарних днів відповідно до норм ст. 4 Закону України «Про відпустки» на умовах колективних договорів, угод.

5.13. При необхідності рекомендувати керівникам закладів освіти на умовах колективних договорів надавати працівникам не використані з поважних причин основні і додаткові відпустки в інші канікулярні періоди, відпустки в рахунок наступної літньої відпустки для санаторно-курортного лікування та у випадках гострої обґрунтованої потреби (хвороби рідних, реабілітації після важкої хвороби, інших складних сімейних обставин).

5.14. Сприяти забезпеченню виконання органами місцевого самоврядування ст. 14 Закону України «Про освіту» щодо регулярного безкоштовного підвезення до місця роботи учнів та педагогічних працівників.

5.15. Затверджувати посадові інструкції працівників закладів та установ освіти їх керівниками за погодженням профспілкових комітетів.

Міський комітет Профспілки працівників освіти і науки зобов'язується:

5.16. Щорічно аналізувати стан забезпечення педагогічних працівників житлом, безплатним опаленням і освітленням у межах встановлених норм, підвезенням до місця роботи (в сільській місцевості). На підставі узагальнених даних вносити відповідні пропозиції до органів законодавчої і виконавчої влади.

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

5.18. Підтримувати працівників освіти щодо їх позовів до суду у зв'язку з невивплатою заробітної плати, інших коштів фонду оплати праці, ненаданням комунальних послуг.

5.19. Домагатися від Міністерства освіти і науки України вирішення питання про надання пільгових кредитів сім'ям молодих педагогів для будівництва житла.

Сторони Угоди домовились:

5.20. Спільними зусиллями сприяти виконанню в межах затвердженого фонду заробітної плати в розмірах та порядку, визначених Кабінетом Міністрів України:

– частини 2 статті 18 і частини 1 статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту» стосовно граничної наповнюваності груп учнями в закладах позашкільної освіти, а також встановлення доплат у співвідношенні до тарифної ставки керівникам гуртків, секцій, студій, за завідування майстернями, лабораторіями, музеями, теплицями та інших видів споріднених робіт.

– статті 14 Закону України «Про дошкільну освіту» щодо наповнюваності груп, пункту 3 статті 30 цього ж Закону щодо педагогічного навантаження педагогів та частини 5 статті 35 цього Закону щодо плати за харчування дітей в ЗДО.

5.21. Періоди, впродовж яких в закладах освіти не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до освітньої, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.22. Залучення учителів, які здійснюють педагогічний патронаж дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації до початку канікул.

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

5.24. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, що перебувають в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

5.25. Згідно зі ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати не менше 0,3 % фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування. У зв'язку з відсутністю санаторно-курортного лікування залучені кошти спрямовувати на оздоровлення та відпочинок членів Профспілки і їх дітей та на придбання путівок на санаторно-курортне лікування тривалістю 12 календарних днів згідно із Додатком № 11 до Угоди.

Сторони Угоди рекомендують закладам та установам освіти:

5.26. Застосовувати договірне регулювання додаткових соціальних гарантій на підставі положень Генеральної, Галузевої, регіональних Угод.

5.27. Розробити своє (внутрішнє) Положення про преміювання працівників (педагогічних і непедагогічних) закладу і забезпечувати його реалізацію, не виходячи за межі фонду оплати праці.

5.28. Забезпечити надання педагогічним та непедагогічним працівникам:

- щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» та згідно із Положеннями, розробленими закладами освіти;

- матеріальної допомоги на оздоровлення педагогічним працівникам при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту»;

- виплату педагогічним працівникам за престижність педагогічної праці у розмірі до 30 % посадового окладу;
- надбавку за особливі умови роботи бібліотекарям у розмірі 50 % посадового окладу;
- матеріальну допомогу на оздоровлення непедагогічним працівникам при наявності бюджетних асигнувань.

5.29. Забезпечити:

- оплату простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу);
- оплату праці вчителів, вихователів груп подовженого дня, музичних керівників, викладачів, інших педагогічних працівників закладів освіти, вихователів закладів дошкільної освіти, працівників позашкільних закладів освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

5.30. Надавати при виході на пенсію допомогу у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів закладу або установи та коштів Профспілкової організації на умовах колективних договорів.

5.31. Сприяти наданню педагогічним працівникам додаткових пільг з оплати за утримання їх дітей у закладах дошкільної освіти за рахунок коштів місцевих бюджетів.

5.32. Вживати заходів для:

- виконання регіональних програм забезпечення житлом педагогічних працівників;
- безумовного дотримання чинного законодавства щодо забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості, селищ міського типу, а також пенсіонерів з їх числа безоплатним житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм;
- для забезпечення у сільській місцевості регулярного безкоштовного підвезення педагогічних працівників до місця роботи і додому.

5.33. Передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці при укладенні колективних договорів.

5.34. Рекомендувати профспілковим комітетам забезпечувати членів Профспілки бланками особистих медичних книжок.

5.35. Надавати матеріальну допомогу працівникам у разі смерті близьких родичів (чоловіка, дружини, батьків, дітей) у розмірі посадового окладу.

VI. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я

Департамент освіти Луцької міської ради зобов'язується:

6.1. Забезпечити виконання керівниками закладів освіти вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 1669 від 26 грудня 2017 року та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

- 6.2. При потребі заслуховувати на засіданні колегії за участю представників профспілки питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.
- 6.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників галузі відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що підпорядковуються департаменту освіти.
- 6.4. Забезпечити розробку і виконання закладами і установами освіти комплексу заходів з охорони праці та правил безпеки.
- 6.5. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в закладах освіти.
- 6.6. Зобов'язати заклади та установи освіти сприяти працівникам у відшкодуванні збитків, заподіяних їм каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, зобов'язаним з виконанням трудових обов'язків відповідно до ст. 9 Закону України «Про охорону праці».
- 6.7. Здійснювати контроль за своєчасним проведенням безоплатних первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладів, установ, організацій і підприємств галузі освіти з необхідними лабораторними дослідженнями згідно ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».
- 6.8. Надавати практичну допомогу закладам та установам освіти у проведенні тестастації робочих місць за умовами праці, виконанні вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці», забезпеченні працівників галузі спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту.
- 6.9. Забезпечити перевірку відповідними органами технічного стану будівель і споруд закладів освіти з метою запобігання аварій на них, за необхідності організувати проведення капітального ремонту або будівництво нових приміщень.
- 6.10. Здійснювати аналіз умов праці, нещасних випадків, що сталися на виробництві за основними факторами та причинами, і доводити відповідні дані до закладів та установ освіти міста, міського комітету Профспілки відповідно до чинного законодавства.
- 6.11. Щорічно проводити перевірки опору ізоляції електромереж та контурів захисного заземлення у закладах та установах освіти.
- 6.12. Сприяти в забезпеченні закладів засобами пожежогасіння.
- 6.13. Вносити на обговорення розширеного засідання колегії, нарад за участю міського комітету Профспілки питань умов і стану безпеки праці, виробничого травматизму та професійної захворюваності і вживати відповідних заходів щодо поліпшення стану охорони праці та здоров'я учасників освітнього процесу.
- 6.14. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції. Внести в посадові інструкції відповідальність посадових осіб за стан охорони праці в закладі.

6.15. Забезпечити виконання вимог чинного законодавства з травматизму невиробничого характеру відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270.

6.16. Із метою покращення умов праці жінок реалізовувати такі заходи:

- не допускати жінок на важкі роботи, роботи зі шкідливими або небезпечними умовами праці;

- не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми згідно із Додатком № 12 до Угоди.

6.17. За порушення Закону та інших нормативно-правових актів з охорони праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці притягувати винних до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно зі ст. 44 Закону України «Про охорону праці» та іншими актами законодавства.

6.18. Запровадити модель управління охороною праці, яка б включала систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть активну участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці в закладах та установах освіти.

Відшкодування шкоди у зв'язку з виробничою травмою:

6.19. У разі ушкодження здоров'я працівника або його смерті відшкодування шкоди, яка йому заподіяна, а також сплачування потерпілому (членам сім'ї та утриманцям померлого) одноразової допомоги здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків згідно Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

6.20. Якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшений комісією, але не більше як на 50 %.

6.21. Відшкодування потерпілому витрат на лікування, протезування, предметів догляду за ним та інших видів медичної соціальної допомоги, відповідно до медичного висновку, що видається в установленому порядку, проводиться за рахунок Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

6.22. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводиться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій згідно з чинним законодавством.

Працівники закладів освіти зобов'язуються:

6.23. Знати та виконувати вимоги правил і нормативних актів з охорони праці.

6.24. Суворо дотримуватись правил експлуатації устаткування, норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поводження з машинами, механізмами, інструментами тощо.

6.25. Застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту.

6.26. Проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6.27. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.

6.28. негайно ставити до відома керівника про нещасний випадок виробничого або невиробничого характеру.

Сторони Угоди домовились:

6.29. Забезпечувати контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами, угодами, за безпечною експлуатацією будівель і споруд закладів та установ освіти, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

6.30. Сприятимуть виконанню загальнодержавної, галузевої та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасних випадків та професійних захворювань, виділенню коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці закладами галузі з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

6.31. Вживатимуть заходів для включення дітей працівників освіти до категорії дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки з метою організації та забезпечення їхнього оздоровлення.

Сторони Угоди рекомендують керівникам закладів освіти, профспілковим комітетам:

6.32. Враховувати спільні рекомендації державних органів влади і профспілок щодо змісту розділу «Охорона праці» при розробці і укладенні колективних договорів.

6.33. Забезпечити проведення та фінансування атестації робочих місць з сприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити її результатами заходи щодо покращення умов трудової діяльності, включивши їх додатки до колективних договорів:

6.33.1. Включати в колективні договори закладів та установ освіти зобов'язання щодо пільг та компенсацій працюючим в шкідливих умовах (мило, знешкджуючі засоби, молоко, лікувально-профілактичне харчування, спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту). Здійснювати заміну спецодягу та спецвзуття,

інших засобів індивідуального захисту у разі їх дострокового зносу не з вини працівника за рахунок закладів.

6.33.2. Домагатися переобладнання котелень, які знаходяться у підвальних приміщеннях.

6.33.3. Забезпечити фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до чинного законодавства, в тому числі для проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року № 442.

6.33.4. Забезпечити спільно з органами державного пожежного нагляду на місцях виконання додаткових заходів для покращення протипожежного захисту закладів та установ освіти.

6.33.5. Передбачити в штатних розписах закладів та установ освіти з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст. 15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року.

6.34. Проводити Всеукраїнський громадський огляд-конкурс з охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України Протокол № 1/6-22 від 23.01.2013, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012.

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

Міський комітет Профспілки працівників освіти і науки зобов'язується:

6.36. Забезпечити участь працівників Профспілки у роботі комісії з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванню заходів щодо їх попередження, а також у вирішенні соціальних питань, пов'язаних із профілактикою ушкодження здоров'я працюючих.

6.37. Разом з членськими організаціями здійснювати контроль за дотриманням законодавчих і нормативних актів з питань охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

6.38. Домагатися своєчасного і повного відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги згідно із Законом України «Про охорону праці».

6.39. Забезпечувати комітети Профспілки нормативними документами з питань охорони праці.

6.40. Організовувати навчання профспілкового активу, представників Профспілки з питань охорони праці щодо здійснення громадського контролю за

забезпеченням прав і соціальних гарантій працівників галузі, передбачених законодавством з охорони праці.

6.41. Забезпечувати оздоровлення працівників освіти та їх дітей в обсязі наявних коштів в оздоровчому таборі «Супутник» та на базі «Освітнянка» в літній період.

6.42. Забезпечувати інформування відповідних органів виконавчої влади про факти порушень законодавства про працю, усунення яких потребує втручання з боку держави.

6.43. Здійснювати відповідні заходи в ході щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

VII. Соціальне партнерство, пільги, компенсації

Сторони Угоди домовились:

7.1. Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці та забезпечення безоплатним житлом з опаленням і освітленням педагогічних працівників сільської місцевості і селищ міського типу та членів їх сімей, а також недопущення їх звуження.

7.2. Сприяти закладам, установам та організаціям галузі у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладенні колективних договорів абонесенні до них змін і доповнень згідно із Законом України «Про колективні договори і угоди».

7.3. Забезпечувати контроль за дотриманням законодавства про працю, норм Генеральної Угоди між Кабінетом Міністрів України і Українським союзом промисловців і підприємців та профспілковими об'єднаннями України в частині, що стосується освітянської галузі, Галузевої Угоди, обласної Угоди та даної Угоди і у випадку виявлення порушень притягати до відповідальності винних осіб.

7.4. На умовах, передбачених ст. 19 Закону України «Про колективні договори і угоди», на всіх рівнях діючої системи освіти взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням даної Угоди та колективних договорів.

7.5. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;
- молодим спеціалістам у разі переїзду їх у іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу у порядку розподілу після закінчення закладу освіти, аспірантури.

7.6. Здійснювати перепрофілювання, закриття, ліквідацію, а також зміну форми власності об'єктів соціально-культурної сфери лише за згодою відповідної профспілкової організації.

7.7. Сприяти стабільній роботі трудових колективів, зниженню в них соціальної напруги шляхом проведення консультацій, переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вжиття конкретних дій.

7.8. Практикувати проведення спільних засідань колегії департаменту освіти та президії міськкому Профспілки з питань стабілізації роботи галузі, умов та оплати праці, соціального забезпечення працівників.

7.9. Розробити спільні заходи щодо забезпечення реалізації законних прав та інтересів працівників освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку та дозвілля.

7.10. Спільно проводити:

- огляд на кращу організацію оздоровлення дітей освітян у літній період;
- Всеукраїнський галузевий огляд самодіяльних творчих і художніх колективів.

7.11. Забезпечити виділення коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти в літній період.

7.12. Організувати проведення галузевих спартакіад, змагань, турнірів, зльотів, фестивалів та конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів серед працівників освіти, використовуючи спортивні бази та спортивні споруди закладів освіти.

Сприяти участі педагогічних працівників – членів Профспілки у міжнародних змаганнях, турнірах, конкурсах тощо.

7.13. Сприяти залученню освітянських колективів до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських конкурсах, фестивалях тощо.

7.14. Домагатися фінансового забезпечення реалізації статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування закладами, установами освіти і науки профспілковим організаціям коштів на проведення в трудових колективах культурно-масової та оздоровчої роботи, раціонального їх використання.

7.15. Сприяти вирішенню питань щодо надання працівникам освіти пільгових путівок на лікування.

7.16. Вживати заходів для спрощення процедур закупівлі закладами освіти засобів захисту від можливого інфікування гострою респіраторною хворобою COVID-19 та її наслідками під час освітнього процесу.

Сторони Угоди рекомендують керівникам закладів та установ освіти:

7.17. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту» та кошти профспілкової організації закладу чи установи освіти.

7.18. Забезпечувати компенсацію працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень на умовах колективних договорів.

7.19. Передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці при укладенні колективних договорів.

7.20. Відповідно до ст. 250 Кодексу законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну

оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та актами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці.

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

7.22. Забезпечити створення роботодавцями та профспілковими організаціями робочих місць сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність - здоровий спосіб життя - здорова нація».

Міський комітет Профспілки працівників освіти і науки зобов'язується:

7.23. Забезпечити регулярне навчання профспілкових працівників з питань соціального партнерства.

7.24. Уживати вичерпних заходів щодо обов'язкового ініціювання профспілками колективних переговорів з роботодавцями, підвищення ефективності колективної роботи, забезпечення виконання колективних договорів та угод.

7.25. Інформувати органи Державного нагляду за додержанням законодавства про працю, Міністерства соціальної політики України про факти порушення зобов'язань колективних договорів.

7.26. Посилити вимогливість до роботодавців, органів виконавчої влади всіх рівнів щодо виконання зобов'язань, передбачених колективними договорами і актами.

VIII. Сприяння Профспілковій організації в роботі з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, підвищення ефективності її діяльності

Департамент освіти Луцької міської ради зобов'язується:

8.1. Забезпечувати в закладах освіти права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок, передбачені Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною Конвенціями Міжнародної Організації Праці.

8.2. Не допускати втручання керівників закладів освіти у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки працівників освіти і науки України, передбачену чинним законодавством.

8.3. Вводити до складу колегії Департаменту освіти Луцької міської ради представника профспілкової організації.

8.4. Рекомендувати керівникам закладів та установ освіти:

- активізувати співпрацю з профспілковими організаціями з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти;

- утримуватись від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки;

- створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладів освіти.

8.5. Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунок міської організації Профспілки не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

8.6. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

8.7. Сприяти наданню у користування профспілковим комітетам закладів та установ освіти приміщень з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, зв'язком (в т. ч. електронна пошта, Internet) та обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України.

8.8. Сприяти:

- укладенню колективних договорів (угод) в усіх закладах та установах освіти, на які поширюється дія Угоди;

- впровадженню та поширенню практики проведення попередньої експертизи проектів колективних договорів щодо їх відповідності нормам законодавства, Генеральної, Галузевої Угод, обласної Угоди, даної Угоди.

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

Сторони Угоди рекомендують керівникам закладів та установ освіти:

8.10. Забезпечувати вільний вхід до закладів та установ освіти представників профспілки працівників освіти і науки, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

8.11. Поширювати пільги та винагороди, що застосовуються в закладі, на виборних профспілкових працівників згідно з колективними договорами.

8.12. Встановлювати за активну і сумлінну працю по захисту прав та інтересів працівників щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) головам профспілкових комітетів, які здійснюють свої повноваження на загальнодержавних засадах.

8.13. Долучати представників профспілкових організацій до роботи в дорадчих робочих органах.

8.14. Забезпечувати проведення профспілкових уроків для учнів 9-11 класів закладів загальної середньої освіти з метою здобуття знань про місце і роль профспілок в сучасному суспільстві та підготовки молоді до трудового життя.

Міський комітет Профспілки працівників освіти і науки зобов'язується:

8.15. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, обласної, міської організації Профспілки працівників освіти і науки, їх виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів Профспілки.

8.16. Своєчасно доводити до відома профкомів зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

8.17. Спрямовувати роботу профкомів на організацію контролю за своєчасним впровадженням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов формування праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в закладах освіти трудового законодавства.

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

8.19. Посилити особисту відповідальність профспілкових кадрів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

8.20. Сприяти реалізації прав профспілкових органів, передбачених ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимог власникам або уповноваженим ними органам про уривання трудового договору (контракту) з керівником установи, організації, якщо порушує законодавство про працю, колективні договори та угоди.

8.21. Запропонувати профспілковим комітетам закладів та установ освіти обов'язкове ініціювання переговорів із соціальними партнерами щодо укладення колективних договорів.

8.22. Активізувати роботу, спрямовану на ініціювання профспілковими комітетами переговорів щодо укладення угод, колективних договорів.

8.23. Організувати надання допомоги профспілковим комітетам у проведенні договірної кампанії з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм колективних договорів, зокрема з питань умов праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток, житлово-комунального забезпечення, оздоровлення, відпочинку тощо;
- відповідальності сторін за невиконання умов колективних договорів;
- вирішення через колективні договори питань, не врегульованих чинним законодавством.

8.24. Інформувати департамент освіти Луцької міської ради про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в закладах освіти з метою вжиття відповідних заходів.

8.25. Забезпечити попереднє інформування департаменту освіти Луцької міської ради перед направленням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності Профспілки.

IX. Заключні положення

9.1. З метою реалізації положень цієї Угоди, здійснення контролю за її виконанням Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Сприяти укладенню колективних договорів у закладах та установах освіти, що перебувають у сфері дії Сторін, а також приведенню їх положень у відповідності з цією Угодою.

9.1.2. Раз на рік розглядати стан виконання цієї Угоди на засіданні спільної робочої комісії Сторін, яка веде переговори з її укладення, про що складати протокол визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень, у разі необхідності – питання виносити на спільний розгляд колегії департаменту освіти Луцької міської ради та президії міської організації Профспілки працівників освіти і науки.

9.1.3. Спірні питання, що виникають під час реалізації цієї Угоди, розв'язувати шляхом консультацій і переговорів.

9.1.4. Приймати рішення про початок колективного трудового спору з питань виконання цієї Угоди лише після розгляду спірних питань на засіданні спільної робочої комісії та вживати заходів до його вирішення шляхом здійснення примирних процедур відповідно до законодавства.

9.1.5. Зміни і доповнення до цієї Угоди вносити за взаємною згодою Сторін на попередніх переговорах.

9.1.6. Контроль за виконанням Угоди здійснюється узгоджувальною комісією Сторін згідно із Додатком № 13 до Угоди.

9.2. Угода набирає чинності з дня її підписання сторонами і діє до підписання нової Угоди. Кожна із сторін має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень тексту Угоди. Ці пропозиції можуть бути внесені до Угоди лише за згодою обох сторін.

9.3. Дія Угоди може бути припинена або анульована лише за взаємною згодою сторін.

9.4. За 3 місяці до закінчення строку дії цієї Угоди за ініціативою однієї із сторін починаються переговори щодо укладення Угоди на наступний термін.

9.5. Невиконання керівниками закладів та установ освіти положень Угоди, колективного договору є підставою для порушення Профспілковою організацією департаментом освіти питання про розірвання з ними трудових договорів (контрактів) згідно діючого законодавства.

Ця Угода підписана у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

_____ 2021 р.

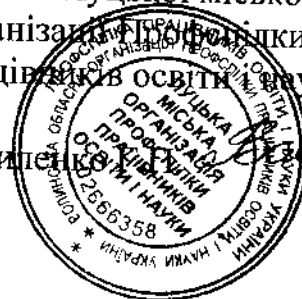
Директор департаменту
освіти Луцької
міської ради

Бондар В.



Голова Луцької міської
організації Профспілки
працівників освіти і науки

Василецько Ю.



Додаток № 1
до Угоди між департаментом
освіти Луцької міської ради
та міським комітетом Профспілки
працівників освіти і науки
на 2022 – 2026 роки

Категорії працівників, які підлягають атестації, та періодичність її проведення

Категорії працівників, які підлягають атестації	Періодичність проведення
Педагогічні працівники	Відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930
Завідувач бібліотеки, бібліотекарі: провідні, I та II категорій, без категорії	Відповідно до Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури, затвердженого наказом Міністерства культури і туризму України від 16.07.2007 № 44
Посадові особи місцевого самоврядування	Відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.06.2001 № 2493-III
Головний бухгалтер, Заступник головного бухгалтера, Керівники відділів, груп централізованої бухгалтерії Бухгалтери, економісти: провідні I та II категорії, без категорії	1 раз на 5 років
Молодші спеціалісти з медичною освітою	Відповідно до Положення про атестацію молодших спеціалістів з медичною освітою, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23.11.2007 № 742
Лікарі	Відповідно до Порядку проведення атестації лікарів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22.02.2019 № 446

Додаток № 2
до Угоди між департаментом освіти
Луцької міської ради та міським
комітетом Профспілки працівників
освіти і науки на 2022– 2026 роки

ПЕРЕЛІК

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

Доплати і надбавки	Розміри доплат і надбавок
За суміщення професій (посад)	50 відсотків тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	50 відсотків тарифної ставки окладу, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників
За виконання обов'язків тимчасового відсутнього працівника	50 відсотків тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За роботу у нічний час	40 відсотків годинної тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
За роботу у вечірній час	20 відсотків годинної тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
Надбавки	
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	Водіям 2 класу – 10 відсотків Водіям 1 класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час
За високі досягнення у праці	до 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	до 50 відсотків посадового окладу
За високу професійну майстерність	12 відсотків тарифної ставки працівника

ПЕРЕЛІК РОБІТ

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

1. Прання, сушіння і прасування білизни, спецодягу з застосуванням миючих засобів (машиніст).
2. Робота біля гарячих плит, котлів, електрожарових шаф, кондитерського та іншого технічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання (кухар, кондитер).
3. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну (комірник, вантажник).
4. Роботи пов'язані з миттям посуду, тари, технічного обладнання вручну із застосуванням і використанням хімічних речовин (підсобний працівник).
5. Робота по догляду за дітьми при відсутності водопроводу, каналізації, по організації і режиму харчування при відсутності засобів малої механізації (помічники вихователів).
6. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно – епідеміологічний режим роботи.
7. Робота з хлоруванням води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням (прибиральниці службових приміщень).
8. Робота з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (учителі хімії, лаборанти).
9. Робота з комп'ютерами і дисплеями ЕОМ (оператори).
10. Забезпечення і проведення занять у критих плавальних басейнах (інструктори, хлоратори).
11. Робота на висоті 1,5 м і вище від поверхні землі, підлоги (ремонтні роботи).
12. Прибиральниці туалетів (10 відсотків ставки заробітної плати згідно з пунктом 2 Примітки до п. 15 інструкції).
13. Заточування інструментів абразивними кругами сухим способом. Робота на деревообробних верстатах (вчителі трудового навчання, керівники гуртків тощо).
14. Робота, пов'язана з опаленням, шуруванням та очищенням груб від золи і шлаку (опалювач).
15. Обслуговування котелень, які працюють на вугіллі чи мазуті, каналізаційних колодязів, мереж^а (кочегар, слюсар-сантехнік).

Додаток № 3.1

до Угоди між департаментом освіти
Луцької міської ради та міським
комітетом Профспілки працівників
освіти і науки
на 2022 – 2026 роки

ПЕРЕЛІК виробництв, професій, посад, робочих місць працівникам яких за результатами атестації робочих місць за умовами праці встановлено доплату до тарифної ставки (окладу) (ЗДО)

№ з/п	Код по ЄТКД, КД	Професія, посада	Місце роботи, (цех)	№ робочого місяця	Доплати до тарифу (%)
ЗДО № 1					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-1-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-1-2.01	8
				PM-1-2.02	8
				PM-1-2.03	8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-1-3.01	4
				PM-1-3.02	4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-1-4.01	8
				PM-1-4.02	8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-1-5.01	4
ЗДО № 2					
1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-2-2.01	8
				PM-2-2.02	8
2.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-2-3.01	4
3.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-2-4.01	8
				PM-2-4.02	8
4.	1239	Завідувач господарства	харчоблок	PM-2-6.01	4
ЗДО № 3					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-3-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-3-2.01	8
				PM-3-2.02	8
				PM-3-2.03	8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-3-3.01	4
				PM-3-3.02	4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-3-4.01	8
				PM-3-4.02	8
				PM-3-4.03	8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-3-5.01	4
ЗДО № 4					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-4-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-4-2.01	8

				PM-4-2.02	8
				PM-4-2.03	8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-4-3.01	4
				PM-4-3.02	4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-4-4.01	8
				PM-4-4.02	8
				PM-4-4.03	8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-4-5.01	4
ЗДО № 5					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-5-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-5-2.01	8
				PM-5-2.02	8
				PM-5-2.03	8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-5-3.01	4
				PM-5-3.02	4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-5-4.01	8
				PM-5-4.02	8
				PM-5-4.03	8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-5-5.01	4
ЗДО № 6					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-6-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-6-2.01	8
				PM-6-2.02	8
				PM-6-2.03	8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-6-3.01	4
				PM-6-3.02	4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-6-4.01	8
				PM-6-4.02	8
				PM-6-4.03	8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-6-5.01	4
ЗДО № 7					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-7-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-7-2.01	8
				PM-7-2.02	8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-7-3.01	4
				PM-7-3.02	4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-7-4.01	8
				PM-7-4.02	8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-7-5.01	4
ЗДО № 8					
1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-8-2.01	8
				PM-8-2.02	8
2.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-8-3.01	4
3.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-8-4.01	8
				PM-8-4.02	8
4.	1239	Завідувач господарства	харчоблок	PM-8-6.01	4
ЗДО № 9					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-9-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-9-2.01	8
				PM-9-2.02	8
				PM-9-2.03	8

3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-9-3.01	4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-9-3.02	4
				PM-9-4.01	8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-9-4.02	8
				PM-9-5.01	4
ЗДО № 10					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-10-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-10-2.01	8
				PM-10-2.02	8
				PM-10-2.03	8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-10-3.01	4
				PM-10-3.02	4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-10-4.01	8
				PM-10-4.02	8
				PM-10-4.03	8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-10-5.01	4
ЗДО № 11					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-11-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-11-2.01	8
				PM-11-2.02	8
				PM-11-2.03	8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-11-3.01	4
				PM-11-3.02	4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-11-4.01	8
				PM-11-4.02	8
				PM-11-4.03	8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-11-5.01	4
ЗДО № 12					
1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-12-2.01	8
				PM-12-2.02	8
2.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-12-3.01	4
3.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-12-4.01	8
4.	1239	Завідувач господарства	харчоблок	PM-12-6.01	4
ЗДО № 13					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-13-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-13-2.01	8
				PM-13-2.02	8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-13-3.01	4
				PM-13-3.02	4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-13-4.01	8
				PM-13-4.02	8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-13-5.01	4
ЗДО № 14					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-14-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-14-2.01	8
				PM-14-2.02	8
				PM-14-2.03	8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-14-3.01	4
				PM-14-3.02	4

4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-14-4.01 PM-14-4.02	8 8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-14-5.01	4
ЗДО № 15					
1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-15-2.01 PM-15-2.02	8 8
2.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-15-3.01	4
3.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-15-4.01	8
4.	1239	Завідувач господарства	харчоблок	PM-15-6.01	4
ЗДО № 16					
1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-16-2.01 PM-16-2.02	8 8
2.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-16-3.01	4
3.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-16-4.01 PM-16-4.02	8 8
4.	1239	Завідувач господарства	харчоблок	PM-16-6.01	4
ЗДО № 17					
1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-17-2.01 PM-17-2.02	8 8
2.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-17-3.01	4
3.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-17-4.01 PM-17-4.02	8 8
4.	1239	Завідувач господарства	харчоблок	PM-17-6.01	4
ЗДО № 18					
1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-18-2.01 PM-18-2.02	8 8
2.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-18-3.01	4
3.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-18-4.01 PM-18-4.02	8 8
4.	1239	Завідувач господарства	харчоблок	PM-18-6.01	4
ЗДО № 19					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-19-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-19-2.01 PM-19-2.02 PM-19-2.03	8 8 8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-19-3.01 PM-19-3.02	4 4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-19-4.01 PM-19-4.02	8 8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-19-5.01	4
ЗДО № 20					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-20-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-20-2.01 PM-20-2.02	8 8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-20-3.01 PM-20-3.02	4 4

	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-20-4.01 PM-20-4.02	8 8
	9411	Комірник	харчоблок	PM-20-5.01	4
ДО № 21					
	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-21-1.01	8
	5122	Кухар	харчоблок	PM-21-2.01 PM-21-2.02 PM-21-2.03	8 8 8
	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-21-3.01 PM-21-3.02	4 4
	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-21-4.01 PM-21-4.02	8 8
	9411	Комірник	харчоблок	PM-21-5.01	4
ДО № 22					
	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-22-1.01	8
	5122	Кухар	харчоблок	PM-22-2.01 PM-22-2.02	8 8
	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-22-3.01 PM-22-3.02	4 4
	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-22-4.01 PM-22-4.02	8 8
	9411	Комірник	харчоблок	PM-22-6.01	4
ДО № 23					
	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-23-1.01	8
	5122	Кухар	харчоблок	PM-23-2.01 PM-23-2.02	8 8
	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-23-3.01 PM-23-3.02	4 4
	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-23-4.01 PM-23-4.02	8 8
	9411	Комірник	харчоблок	PM-23-5.01	4
ДО № 24					
	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-24-1.01	8
	5122	Кухар	харчоблок	PM-24-2.01 PM-24-2.02	8 8
	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-24-3.01 PM-24-3.02	4 4
	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-24-4.01 PM-24-4.02	8 8
	9411	Комірник	харчоблок	PM-24-5.01	4
ДО № 25					
	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-25-1.01	8
	5122	Кухар	харчоблок	PM-25-2.01 PM-25-2.02	8 8
	9132	Підсобний робітник	харчоблок	PM-25-3.01 PM-25-3.02	4 4
	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-25-4.01 PM-25-4.02	8 8
	9411	Комірник	харчоблок	PM-25-5.01	4
ДО № 26					
	5122	Кухар	харчоблок	PM-26-2.01 PM-26-2.02	8 8

2.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-26-3.01	4
3.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-26-4.01 PM-26-4.02	8 8
4.	1239	Завідувач господарства	харчоблок	PM-26-6.01	4

ЗДО № 27

1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-27-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-27-2.01 PM-27-2.02	8 8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-27-3.01 PM-27-3.02	4 4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-27-4.01 PM-27-4.02	8 8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-27-5.01	4

ЗДО № 28

1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-28-2.01 PM-28-2.02	8 8
2.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-28-3.01	4
3.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-28-4.01 PM-28-4.02	8 8
4.	1239	Завідувач господарства	харчоблок	PM-28-6.01	4

ЗДО № 29

1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-29-2.01 PM-29-2.02	8 8
2.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-29-3.01	4
3.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-29-4.01 PM-29-4.02	8 8
4.	1239	Завідувач господарства	харчоблок	PM-29-6.01	4

ЗДО № 30

1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-30-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-30-2.01 PM-30-2.02	8 8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-30-3.01 PM-30-3.02	4 4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-30-4.01 PM-30-4.02	8 8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-30-5.01	4

ЗДО № 31

1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-31-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-31-2.01 PM-31-2.02 PM-31-2.03	8 8 8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-31-3.01 PM-31-3.02	4 4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-31-4.01 PM-31-4.02	8 8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-31-5.01	4

ЗДО № 32

1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-32-2.01 PM-32-2.02	8 8
----	------	-------	-----------	--------------------------	--------

				PM-32-2.03	8
2.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-32-3.01	4
3.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-32-4. 01 PM-32-4. 02	8 8
4.	1239	Завідувач господарства	харчоблок	PM-32-6.01	4
ЗДО № 33					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-33-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-33-2.01 PM-33-2.02 PM-33-2.02	8 8 8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-33-3.01	4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-33-4.01 PM-33-4.02	8 8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-33-5.01	4
ЗДО № 34					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-34-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-34-2.01 PM-34-2.02	8 8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-34-3.01	4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-34-4.01 PM-34-4.02	8 8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-34-5.01	4
ЗДО № 35					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-35-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-35-2.01 PM-35-2.02	8 8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-35-3.01 PM-35-3.02	4 4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-35-4.01 PM-35-4.02	8 8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-35-5.01	4
ЗДО № 36					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-36-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-36-2.01 PM-36-2.02 PM-36-3.02	8 8 8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-36-3.01	4
4.	8264	Машиніст з апраання та ремонту спецодягу (білизни)	пральня	PM-36-4.01 PM-36-4.02	8 8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-36-5.01	4
ЗДО № 37					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-37-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-37-2.01 PM-37-2.02	8 8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-37-3.01 PM-37-3.02	4 4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-37-4.01 PM-35-4.02	8 8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-37-5.01	4
ЗДО № 38					

	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-38-1.01	8
	5122	Кухар	харчоблок	PM-38-2.01	8
				PM-38-2.02	8
				PM-38-2.03	8
	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-38-3.01	4
				PM-38-3.02	4
	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-38-4.01	8
				PM-38-4.02	8
	9411	Комірник	харчоблок	PM-38-5.01	4
ДО № 39					
	5122	Кухар	харчоблок	PM-39-2.01	8
				PM-39-2.02	8
				PM-39-2.03	8
	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-39-3.01	4
	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-39-4.01	8
				PM-39-4.02	8
	1239	Завідувач господарства	харчоблок	PM-39-6.01	4
ДО № 40					
	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-40-1.01	4
	5122	Кухар	арчоблок	PM-40-2-01	4
	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-40-3.01	4
				PM-40-3.02	4
	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-40-4.01	4
				PM-40-4.02	4
	9411	Комірник	харчоблок	PM-40-5.01	4
ДО № 41					
	5122	Кухар	харчоблок	PM-41-2.01	4
				PM-41-2.02	4
	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-41-3.01	4
	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-41-4.01	4
	1239	Завідувач господарства	харчоблок	PM-41-6.01	4
ДО № 42					
1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-42-2.01	4
				PM-42-2.02	4
2.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-42-3.01	4
3.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-42-4.01	4
4.	1239	Завідувач господарства	харчоблок	PM-42-6.01	4
5.	8162	Кочегар	котельня	PM-42-7.01	4
				PM-42-7.02	4
				PM-42-7.03	4
				PM-42-7.04	4
ДО № 43					
1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-43-4.2	8
2.	8264	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-43-3.4	0
ДО № 44					
1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-44-2.1	8

9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-44-2.2	8
8264	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-44-2.3	8
			PM-44-2.4	4

№ 45

5122	Кухар	харчоблок	PM-45-1.01	8
			PM-45-1.02	
9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-45-2.01	8
8264	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	пральня	PM-45-3.01	4

№ 46

5122	Кухар	харчоблок	PM-46-1.2	8
9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-46-1.3	8
8264	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-46-1.4	-

№ 47

5122	Кухар	харчоблок	PM-47-5.2-01	8
			PM-47-5.2-02	
9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-47-5.3-01	4
8264	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	пральня	PM-47-5.4-01	-
8162	Машиніст (кочегар) котельні	котельня	PM-47-5.1.1-01	8
			PM-47-5.1.1-02	8
			PM-47-5.1.1-03	8

№ 48

5122	Кухар	харчоблок	PM-48-3.2	8
8264	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-48-3.4	0

ЗЗСО

№	Код по ЄТКД, КД	Професія, посада	Місце роботи, (цех)	№ робочого місяця	Доплати до тарифу (%)
---	-----------------	------------------	---------------------	-------------------	-----------------------

ЗСО №28

1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-28-2.01	12
				PM-28-2.02	12
				PM-28-2.03	12
2.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-28-3.01	8
3.	8264	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-28-4.01	12
				PM-28-4.02	12
4.	9132	Мийник посуду	харчоблок	PM-28-5.01	8

ЗСО № 29

1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-29-2.01-01	12
				PM-29-2.01-02	12
				PM-29-2.01-03	12
2.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-29-2.02	8
3.	9132	Мийник посуду	харчоблок	PM-29-2.03	8
4.	8162	Кочегар	котельня	PM-29-1.01	4

				PM-29-1.02	4
				PM-29-1.03	4
				PM-29-1.04	4
ВСО № 31					
1.	5122; 16675	Кухар	харчоблок	PM-31-1.01	8
2.	8162-2; 13786	Машиніст (кочегар) котельні	котельня	PM-31-2.01	12
				PM-31-2.02	12
				PM-31-2.03	12
				PM-31-2.04	12
ВСО № 34					
1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-34-1.01	12
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-34-1.02	12
			(дошкільний підрозділ)	PM-34-2.01	12
				PM-34-2.02	12
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-34-3.01	12
			(дошкільний підрозділ)		
4.	9322	Підсобний робітник	харчоблок		
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-34-4.01	12
6.	9411	Комірник	харчоблок	PM-34-5.01	8
			(дошкільний підрозділ)	PM-34-6.01	8
7.	8264	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня (дошкільний підрозділ)	PM-34-7.01	12
ВСО № 35					
1.	5122	Кухар	харчоблок		
2.	8162.2	Машиніст (кочегар) - котельні	котельня	PM-35-2.01	12
				PM-35-1.01	12
				PM-35-1.02	12
				PM-35-1.03	12
				PM-35-1.04	12
3.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-35-3.01	8
ВСО № 37					
1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-37-1.01	8
2.	8162	Машиніст (кочегар)	котельня	PM-37-1.02	12
ВСО № 38					
1.	5122	Кухар	харчоблок	PM-38-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-38-1.02	12
			(дошкільний підрозділ)		
3.	8264	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня (дошкільний підрозділ)	PM-38-3.01	8
4.	9322	Підсобний робітник	харчоблок		
ВСО № 39					
1.	8162	Машиніст (кочегар)	котельня	PM-39-6.1.01	4
				PM-39-6.1.02	4
				PM-39-6.1.03	4
				PM-39-6.1.04	4

ПЕРЕЛІК
робочих місць, виробництв, професій, посад, працівникам
яких за результатами атестації робочих місць за умовами праці
встановлено додаткову відпустку за роботу в шкідливих і важких умовах праці
(ЗДО)

№	Код по ЄТКД, КД	Найменування виробництва, структурного підрозділу	Найменування професії, код професії	№ робочого місця	Тривалість додаткової відпустки згідно Додатку №1 до Списку	Тривалість додаткової відпустки за результатами атестації робочих місць за умовами праці, кал.днів	
						Відповідно до Списку	За рахунок коштів підприємства
ЗДО № 1							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-1-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-1-2.01	4	3	-
				PM-1-2.02	4	3	-
				PM-1-2.03	4	3	-
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-1-3.01	-	-	-
				PM-1-3.02	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-1-4.01	4	4	-
				PM-1-4.02	4	4	-
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-1-5.01	-	-	-
ЗДО № 2							
1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-2-2.01	4	3	-
				PM-2-2.02	4	3	-
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-2-3.01	-	-	-
3.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-2-4.01	4	4	1
				PM-2-4.02	4	4	1
4.	1239	харчоблок	Завідувач господарства	PM-2-6.01	-	-	-
ЗДО № 3							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-3-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-3-2.01	4	4	-
				PM-3-2.02	4	4	-
				PM-3-2.03	4	4	-
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-3-3.01	-	-	-
				PM-3-3.02	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-3-4.01	4	4	1
				PM-3-4.02	4	4	1
				PM-3-4.03	4	4	1
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-3-5.01	-	-	-
ЗДО № 4							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-4-1.01	-	-	-

2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-4-2.01	4	3	-
				PM-4-2.02	4	3	-
				PM-4-2.03	4	3	-
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-4-3.01	-	-	-
				PM-4-3.02	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-4-4.01	4	4	1
				PM-4-4.02	4	4	1
				PM-4-4.03	4	4	1
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-4-5.01	-	-	-

ЗДО № 5

1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-5-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-5-2.01	4	3	-
				PM-5-2.02	4	3	-
				PM-5-2.03	4	3	-
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-5-3.01	-	-	-
				PM-5-3.02	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-5-4.01	4	4	1
				PM-5-4.02	4	4	1
				PM-5-4.03	4	4	1
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-5-5.01	-	-	-

ЗДО № 6

1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-6-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-6-2.01	4	3	-
				PM-6-2.02	4	3	-
				PM-6-2.03	4	3	-
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-6-3.01	-	-	-
				PM-6-3.02	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-6-4.01	4	4	-
				PM-6-4.02	4	4	-
				PM-6-4.03	4	4	-
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-6-5.01	-	-	-

ЗДО № 7

1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-7-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-7-2.01	4	3	-
				PM-7-2.02	4	3	-
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-7-3.01	-	-	-
				PM-7-3.02	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-7-4.01	4	3	-
				PM-7-4.02	4	3	-
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-7-5.01	-	-	-

ЗДО № 8

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-8-2.01	4	3	-
				PM-8-2.02	4	3	-
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-8-3.01	-	-	-
3.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-8-4.01	4	4	1
				PM-8-4.02	4	4	1
4.	1239	харчоблок	Завідувач господарства	PM-8-6.01	-	-	-

ЗДО № 9

1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-9-1.01	-	-	-
----	------	-----------	-----------	-----------	---	---	---

2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-9-2.01	4	4	1
				PM-9-2.02	4	4	1
				PM-9-2.03	4	4	1
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-9-3.01	-	-	-
				PM-9-3.02	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-9-4.01	4	4	1
				PM-9-4.02	4	4	1
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-9-5.01	-	-	-
ЗДО № 10							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-10-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-10-2.01	4	4	1
				PM-10-2.02	4	4	1
				PM-10-2.03	4	4	1
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-10-3.01	-	-	-
				PM-10-3.02	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-10-4.01	4	4	1
				PM-10-4.02	4	4	1
				PM-10-4.03	4	4	1
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-10-5.01	-	-	-
ЗДО № 11							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-11-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-11-2.01	4	4	2
				PM-11-2.02	4	4	2
				PM-11-2.03	4	4	2
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-11-3.01	-	-	-
				PM-11-3.02	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-11-4.01	4	4	2
				PM-11-4.02	4	4	2
				PM-11-4.03	4	4	2
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-11-5.01	-	-	-
ЗДО № 12							
1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-12-2.01	4	2	-
				PM-12-2.02	4	2	-
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-12-3.01	-	-	-
3.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-12-4.01	4	4	-
4.	1239	харчоблок	Завідувач господарства	PM-12-6.01	-	-	-
ЗДО № 13							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-13-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-13-2.01	4	3	-
				PM-13-2.02	4	3	-
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-13-3.01	-	-	-
				PM-13-3.02	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-13-4.01	4	4	1
				PM-13-4.02	4	4	1
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-13-5.01	-	-	-
ЗДО № 14							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-14-1.01	-	-	-

2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-14-2.01	4	3	-
				PM-14-2.02	4	3	-
				PM-14-2.03	4	3	-
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-14-3.01	-	-	-
				PM-14-3.02	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-14-4.01	4	4	3
				PM-14-4.02	4	4	3
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-14-5.01	-	-	-

ЗДО № 15

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-15-2.01	4	3	-
				PM-15-2.02	4	3	-
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-15-3.01	-	-	-
3.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-15-4.01	4	4	3
					4	4	3
4.	1239	харчоблок	Завідувач господарства	PM-15-6.01	-	-	-

ЗДО № 16

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-16-2.01	4	4	1
				PM-16-2.02	4	4	1
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-16-3.01	-	-	-
3.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-16-4.01	4	4	1
				PM-16-4.02	4	4	1
4.	1239	харчоблок	Завідувач господарства	PM-16-6.01	-	-	-

ЗДО № 17

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-17-2.01	4	4	1
				PM-17-2.02	4	4	1
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-17-3.01	-	-	-
3.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-17-4.01	4	4	1
				PM-17-4.02	4	4	1
4.	1239	харчоблок	Завідувач господарства	PM-17-6.01			

ЗДО № 18

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-18-2.01	4	4	-
				PM-18-2.02	4	4	-
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-18-3.01	-	-	-
3.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-18-4.01	4	4	1
				PM-18-4.02	4	4	1
4.	1239	харчоблок	Завідувач господарства	PM-18-6.01	-	-	-

ЗДО № 19

1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-19-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-19-2.01	4	4	1
				PM-19-2.02	4	4	1

3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-19-2.03	4	4	1
				PM-19-3.01	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту	PM-19-3.02	-	-	-
				PM-19-4.01	4	4	2
				PM-19-4.02	4	4	2
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-19-5.01	-	-	-
ЗДО № 20							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-20-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-20-2.01	4	4	-
				PM-20-2.02	4	4	-
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-20-3.01	-	-	-
				PM-20-3.02	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту	PM-20-4.01	4	4	2
				PM-20-4.02	4	4	2
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-20-5.01	-	-	-
ЗДО № 21							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-21-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-21-2.01	4	3	-
				PM-21-2.02	4	3	-
				PM-21-2.03	4	3	-
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-21-3.01	-	-	-
				PM-21-3.02	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту	PM-21-4.01	4	4	-
				PM-21-4.02	4	4	-
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-21-5.01	-	-	-
ЗДО № 22							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-22-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-22-2.01	4	4	1
				PM-22-2.02	4	4	1
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-22-3.01	-	-	-
				PM-22-3.02	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту	PM-22-4.01	4	4	2
				PM-22-4.02	4	4	2
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-22-6.01	-	-	-
ЗДО № 23							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-23-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-23-2.01	4	4	1
				PM-23-2.02	4	4	1
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-23-3.01	-	-	-
				PM-23-3.02	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту	PM-23-4.01	4	4	1
				PM-23-4.02	4	4	1
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-23-5.01	-	-	-
ЗДО № 24							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-24-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-24-2.01	4	3	-
				PM-24-2.02	4	3	-

3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-24-3.01	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-24-3.02 PM-24-4.01 PM-24-4.02	- 4 4	- 4 4	- - -
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-24-5.01	-	-	-

ЗДО № 25

1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-27-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-25-2.01 PM-25-2.02	4 4	3 3	- -
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-25-3.01 PM-25-3.02	- -	- -	- -
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-25-4.01 PM-25-4.02	4 4	3 3	- -
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-25-5.01	-	-	-

ЗДО № 26

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-26-2.01 PM-26-2.02	4 4	3 3	- -
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-26-3.01	-	-	-
3.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-26-4.01 PM-26-4.02	4 4	3 3	- -
4.	1239	харчоблок	Завідувач господарства	PM-26-6.01	-	-	-

ЗДО № 27

1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-27-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-27-2.01 PM-27-2.02	4 4	4 4	2 2
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-27-3.01 PM-27-3.02	- -	- -	- -
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-27-4.01 PM-27-4.02	4 4	4 4	1 1
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-27-5.01	-	-	-

ЗДО № 28

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-28-2.01 PM-28-2.02	4 4	4 4	- -
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-28-3.01	-	-	-
3.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-28-4.01 PM-28-4.02	4 4	4 4	1 1
4.	1239	харчоблок	Завідувач господарства	PM-28-6.01	-	-	-

ЗДО № 29

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-29-2.01 PM-29-2.02	4 4	4 4	- -
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-29-3.01	-	-	-

3.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-29-4.01 PM-29-4.02	4 4	3 3	- -
4.	1239	харчоблок	Завідувач господарства	PM-29-6.01	-	-	-
ЗДО № 30							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-30-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-30-2.01 PM-30-2.02	4 4	4 4	1 1
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-30-3.01 PM-30-3.02	- -	- -	- -
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-30-4.01 PM-30-4.02	4 4	4 4	- -
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-30-5.01	-	-	-
ЗДО № 31							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-31-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-31-2.01 PM-31-2.02	4 4	4 4	1 1
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-31-3.01 PM-31-3.02	- -	- -	- -
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-31-4.01 PM-31-4.02	4 4	4 4	2 2
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-31-5.01	-	-	-
ЗДО № 32							
1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-32-2.01 PM-32-2.02 PM-32-2.03	4 4 4	4 4 4	1 1 1
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-32-3.01	-	-	-
3.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-32-4.01 PM-32-4.02	4 4	4 4	- -
4.	1239	харчоблок	Завідувач господарства	PM-32-6.01	-	-	-
ЗДО № 33							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-33-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-33-2.01 PM-33-2.02 PM-33-2.02	4 4	3 3	- -
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-33-3.01	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-33-4.01 PM-33-4.02	4 4	4 4	1 1
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-33-5.01	-	-	-
ЗДО № 34							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-34-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-34-2.01 PM-34-2.02	4 4	3 3	- -

3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-34-3.01	-	-	-
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-34-4.01 PM-34-4.02	4 4	4 4	3 3
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-34-5.01	-	-	-
ЗДО № 35							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-35-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-35-2.01 PM-35-2.02	4 4	3 3	- -
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-35-3.01 PM-35-3.02	- -	- -	- -
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-35-4.01 PM-35-4.02	4 4	4 4	2 2
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-35-5.01	-	-	-
ЗДО № 36							
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-36-1.01	-	-	-
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-36-2.01 PM-36-2.02 PM-36-3.02	4	4	-
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-36-3.01	-	-	-
4.	8264	Машиніст з апрання та ремонту спецодягу (білизни)	пральня	PM-36-4.01 PM-36-4.02	4	4	-
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-36-5.01	-	-	-
ЗДО № 37							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-37-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-37-2.01 PM-37-2.02	4 4	4 4	- -
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-37-3.01 PM-37-3.02	- -	- -	- -
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-37-4.01 PM-35-4.02	4 4	4 4	2 2
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-37-5.01	-	-	-
ЗДО № 38							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-38-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-38-2.01 PM-38-2.02 PM-38-2.03	4 4 4	3 3 3	- - -
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-38-3.01 PM-38-3.02	- -	- -	- -
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-38-4.01 PM-38-4.02	4 4	2 2	- -
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-38-5.01	-	-	-
ЗДО № 39							
1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-39-2.01 PM-39-2.02	4 4	3 3	- -

2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-39-2.03 PM-39-3.01	4 -	3 -	- -
3.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-39-4.01 PM-39-4.02	4 4	3 3	- -
4.	1239	харчоблок	Завідувач господарства	PM-39-6.01	-	-	-

ЗДО № 40

1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-40-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-40-2.01	4 4	2 2	- -
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-40-3.01 PM-40-3.01	- -	- -	- -
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-40-4.01 PM-40-4.01	4 4	1 1	- -
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-40-5.01	-	-	-

ЗДО № 41

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-41-2.01 PM-41-2.02	4 4	2 2	- -
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-41-3.01	-	-	-
3.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-41-4.01	4	2	-
4.	1239	харчоблок	Завідувач господарства	PM-41-6.01	-	-	-

ЗДО № 42

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-42-2.01 PM-42-2.02	4 4	2 2	- -
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-42-3.01	-	-	-
3.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-42-4.01	4	2	-
4.	1239	харчоблок	Завідувач господарства	PM-42-6.01	-	-	-
5.	8162	котельня	кочегар	PM-42-7.01 PM-42-7.02 PM-42-7.03 PM-42-7.04	1 1 1 1	1 1 1 1	- - - -

ЗДО № 43

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-43-4.2	4	4	-
2.	8264	пральня	Машиніст з прання і ремонту спецодягу	PM-43-3.4	4	0	-

ЗДО № 44

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-44-2.1 PM-44-2.2	4 4	4 4	- -
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-44-2.3	-	-	-

3.	8264	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-44-2.4	4	2	-
----	------	---------	---	-----------	---	---	---

ЗДО № 45

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-45-1.01 PM-45-1.02	4 4	4 4	1 1
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-45-2.01	-	-	-
3.	8264	пральня	Машиніст із прання й ремонту спецодягу (білизни)	PM-45-3.01	2	2	-

ЗДО № 46

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-46-1.2	4	4	1
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-46-1.3	-	-	-
3.	8264	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-46-1.4	-	-	-

ЗДО № 47

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-47-5.2-01 PM-47-5.2-02	-	3	-
2.	8264	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	PM-47-5.4-01	4	-	-
3.	8162	котельня	Машиніст (кочегар) котельні	PM-47-5.1.1-01 PM-47-5.1.1-02 PM-47-5.1.1-03	1 1 1	1 1 1	-

ЗДО № 48

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-48-3.2	4	3	-
2.	8264	пральня	Машиніст з прання і ремонту спецодягу	PM-48-3.4	4	0	-

ЗЗСО

№ з/п	Код по ЄТКД, КД	Найменування виробництва, структурного підрозділу	Найменування професії, код професії	№ робочого місяця	Тривалість додаткової відпустки згідно Додатку №1 до Списку	Тривалість додаткової відпустки за результатами атестації робочих місць за умовами праці, кал.днів	
						Відповідно до Списку	За рахунок коштів підприємства

ЗЗСО №28

1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-28-2.01 PM-28-2.02 PM-28-2.03	4 4 4	4 4 4	2 2 2
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-28-3.01	2	2	-
3.	8264	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-28-4.01 PM-28-4.02	4	4 4	2 2

4.	9132	харчоблок	Мийник посуду	PM-28-5.01	3	3	-
ЗЗСО № 29							
1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-29-2.01-1 PM-29-2.01-2 PM-29-2.01-3	4	4	2
2.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-29-2.02	2	2	-
3.	9132	харчоблок	Мийник посуду	PM-29-2.03	3	3	-
4.	8162	котельня	кочегар	PM-29-1.01 PM-29-1.02 PM-29-1.03 PM-29-1.04	1 1 1 1	1 1 1 1	- - - -
ЗЗСО № 31							
1.	5122; 16675	харчоблок	Кухар	PM-31-1.01	3	3	-
2.	8162-2; 13786	котельня	Машиніст (кочегар) котельні	PM-31-2.01 PM-31-2.02 PM-31-2.03 PM-31-2.04	10 10 10 10	7 7 7 7	3 3 3 3
ЗЗСО № 34							
1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-34-1.01 PM-34-1.02		4 4	-
2.	5122	харчоблок (дошкільний підрозділ)	Кухар	PM-34-2.01 PM-34-2.02		4 4	-
3.	8264	пральня (дошкільний підрозділ)	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-34-7.01		4	
ЗЗСО № 35							
1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-35-2.01	4	4	1
2.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-35-3.01	3	3	-
3.	8162.2	котельня	Машиніст (кочегар)- котельні	PM-35-1.01 PM-35-1.02 PM-35-1.03 PM-35-1.04	7 7 7 7	7 7 7 7	1 1 1 1
ЗЗСО № 37							
1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-37-1.01	4	3	
2.	8162	котельня	Машиніст (кочегар)	PM-37-1.02		7	
ЗЗСО № 38							
1.	5122	харчоблок	Кухар	PM-38-1.01		4	
2.	5122	харчоблок (дошкільний підрозділ)	Кухар	PM-38-1.02		4	
3.	8264	пральня (дошкільний підрозділ)	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-38-3.01		3	

Додаток № 4

до Угоди між департаментом освіти
Луцької міської ради та міським
комітетом Профспілки працівників
освіти і науки
на 2022 – 2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ про іменні премії міського голови педагогічним працівникам

1.1. Іменні премії міського голови (далі – премії) призначаються творчим, активним педагогічним працівникам закладів освіти Луцької міської територіальної громади шляхом вручення свідоцтва особливого зразка «Лауреат іменної премії міського голови» та виплати одноразової суми, якщо претенденти:

- мають особливі успіхи у справі навчання і виховання здобувачів освіти, формують національні, висококультурні та загальнолюдські цінності, утвердження патріотизму, діяльність яких спрямована на забезпечення рівного доступу до якісної освіти;

- здійснюють апробацію і успішне впровадження новітніх технологій, ідей перспективного педагогічного досвіду, основних положень педагогіки Антона Макаренка, Софії Русової, Василя Сухомлинського, Олександра Захаренка, Марії Монтессорі та інших видатних освітян, розроблення власних прийомів і засобів навчання та виховання;

- досконало володіють модернізованими формами і методами організації освітнього процесу, мають високі показники результативності праці, проявляють високий рівень професіоналізму, ініціативи, творчості;

- створюють належні умови для здобуття якісної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та дітьми різних пільгових категорій;

- мають глибоке розуміння основних ідей світової освітянської спільноти, власний фаховий почерк, що став уже досвідом роботи, який вивчено, узагальнено і трансформовано в інші заклади дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти міста;

- мають високу загальну культуру, педагогічну етику, глибоку духовність, що служать прикладом для наслідування;

- мають власні посібники, авторські програми, робочі плани, науково-методичні рекомендації, очолюють школу педагогічної майстерності, ведуть авторську школу, є керівниками окремих методичних підрозділів тощо;

- є активними учасниками виставок, конкурсів, змагань у галузі освіти;

- є авторами друкованих статей у фахових виданнях, де діляться досвідом роботи.

1.2. До 10 вересня поточного року керівники закладів освіти подають у департамент освіти пропозиції (подання) щодо кандидатур на відзначення іменною премією міського голови.

1.3. Розгляд кандидатур та відбір претендентів на отримання іменної премії здійснює комісія, склад якої затверджується наказом директора департаменту освіти Луцької міської ради.

1.4. Список педагогічних працівників у кількості 20 осіб, яким призначається іменна премія міського голови, затверджується розпорядженням міського голови.

1.5. Премія на наступний навчальний рік призначається за рахунок коштів міського бюджету, передбачених на освіту, та виплачується департаментом освіти Луцької міської ради.

1.6. Виплата одноразової премії міського голови здійснюється департаментом освіти, за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади.

1.7. Виплата премії педагогічним працівникам припиняється у разі зміни місця роботи (перехід в іншу галузь або в заклад освіти, який не підпорядкований департаменту освіти Луцької міської ради).

1.8. Вручення премії здійснюється міським головою на урочистостях з нагоди Дня працівника освіти.

ПОЛОЖЕННЯ
про персональні стипендії міського голови
педагогічним працівникам

1.1. Персональні стипендії міського голови (далі – стипендії) призначаються творчим педагогічним працівникам закладів освіти Луцької міської територіальної громади шляхом вручення свідоцтва особливого зразка «Стипендіат міського голови» та виплат стипендії упродовж року, якщо претенденти:

- є переможцями та лауреатами Всеукраїнського конкурсу «Вчитель року»;
- є наставниками учнів-переможців Всеукраїнської олімпіади з базових дисциплін, захистів науково-дослідницьких робіт, переможців мистецьких та спортивних конкурсів, змагань Всеукраїнського та міжнародного рівнів;
- є авторами програм навчання і виховання здобувачів освіти;
- є авторами (співавторами) підручників, які отримали гриф Міністерства освіти і науки України.

1.2. До 10 вересня поточного року керівники закладів освіти подають в департамент освіти пропозиції (подання) щодо кандидатур на відзначення стипендією міського голови.

1.3. Розгляд кандидатур, відбір претендентів на отримання стипендій здійснює комісія, склад якої затверджується наказом директора департаменту освіти Луцької міської ради.

1.4. Список педагогічних працівників у кількості 20 осіб, яким призначається стипендія міського голови, затверджується розпорядженням міського голови.

1.5. Стипендія на наступний навчальний рік призначається за рахунок коштів міського бюджету, передбачених на освіту, та виплачується департаментом освіти Луцької міської ради з жовтня по травень поточного навчального року.

1.6. Виплата стипендії педагогічним працівникам припиняється у разі зміни місця роботи (перехід в іншу галузь або в заклад освіти, який не підпорядкований департаменту освіти Луцької міської ради).

1.7. Виплата стипендії міського голови здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі департаменту освіти Луцької міської ради.

1.8. Вручення свідоцтва «Стипендіат міського голови» здійснюється міським головою на урочистостях з нагоди Дня працівника освіти.

ПОЛОЖЕННЯ про відзнаки департаменту освіти Луцької міської ради

1. Відзнаками департаменту освіти Луцької міської ради є:

- Почесна грамота департаменту освіти;
- Грамота департаменту освіти;
- Подяка директора департаменту освіти.

1.1. Відзнаки департаменту освіти Луцької міської ради є заохоченням працівників освітньої галузі Луцької міської територіальної громади, які своєю працею зробили вагомий особистий внесок в освітній процес, виявили високий професіоналізм, беруть активну участь у громадсько-суспільній діяльності, зміцненні матеріально-технічної бази закладів і установ освіти тощо. Відзнаки є заохоченням та формою відзначення за бездоганну працю, високі трудові досягнення, професійну майстерність, успіхи в реалізації програм міської територіальної громади, активну благодійну, громадську та політичну діяльність, роботу з навчання і виховання підростаючого покоління, значний внесок у розвиток освіти, спорту, місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва, забезпечення законності, прав і свобод громадян.

1.2. Відзнаками департаменту освіти Луцької міської ради нагороджуються працівники департаменту освіти Луцької міської ради, закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, установ освіти, колективи закладів і установ освіти.

1.3. Подання про нагородження відзнакою департаменту освіти вносять керівники структурних підрозділів департаменту освіти, керівники закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, установ освіти.

1.4. Клопотання про відзначення подаються у департамент освіти не пізніше 14 днів до дня вручення нагороди. У клопотанні, за підписом керівника, зазначається, за які конкретні досягнення нагороджується особа/колектив, дата і місце проведення заходу з нагоди вручення відзнаки. У клопотанні на нагороджувану особу вказується прізвище, ім'я, по батькові, посада і місце роботи, стисло викладаються досягнення у сфері діяльності, що стали підставою для порушення клопотання, а також дата нагородження. У клопотанні на трудовий колектив повинні міститися відомості про повну назву підприємства, установи чи організації, стислий перелік трудових, наукових чи інших досягнень колективу, що стали підставою для порушення клопотання.

1.5. Рішення про нагородження відзнакою департаменту освіти приймається директором департаменту освіти і оформляється відповідним наказом.

1.6. Особам, нагородженим Почесною грамотою, вручається грошова премія у розмірі 500 грн.

1.7. Особи, які відзначені Почесною грамотою, можуть бути нагороджені повторно не раніше як через три роки.

1.8. Вручення відзнак департаменту освіти здійснюється директором департаменту освіти, заступником директора департаменту, керівником закладу освіти, іншою уповноваженою особою в урочистій обстановці і приурочується до загальнодержавних, галузевих професійних свят та ювілейних дат, урочистих заходів у трудових колективах, особистих ювілеїв.

1.9. На місце роботи нагородженого надсилається копія наказу директора департаменту про відзначення і у трудовій книжці та особовій справі нагородженого робиться відповідний запис.

1.10. Фінансування, пов'язане з реалізацією Положення здійснюється за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади.

Додаток № 6.1

до Угоди між департаментом освіти
Луцької міської ради та міським
комітетом Профспілки працівників
освіти і науки
на 2021–2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про відзнаки департаменту освіти Луцької міської ради та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки

1. Відзнаками департаменту освіти Луцької міської ради та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки є:

- Спільна Грамота департаменту освіти та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки;

- Подяка голови міської організації Профспілки працівників освіти і науки.

1.1. Відзнаки департаменту освіти Луцької міської ради та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки є заохоченням членів Профспілки, працівників освітньої галузі Луцької міської територіальної громади, які своєю працею зробили вагомий особистий внесок в освітній процес, виявили високий професіоналізм, беруть активну участь у соціально-економічному захисті членів Профспілки, у громадсько-суспільній діяльності профспілкової організації закладу та установи освіти, зміцненні матеріально-технічної бази закладів і установ освіти тощо. Відзнаки є заохоченням та формою відзначення за бездоганну працю, високі трудові досягнення, професійну майстерність, успіхи в реалізації програм міської територіальної громади, активну благодійну, громадську та політичну діяльність, роботу з навчання і виховання підростаючого покоління, значний внесок у розвиток освіти, спорту, місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва, забезпечення законності, прав і свобод громадян.

1.2. Відзнаками департаменту освіти Луцької міської ради та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки нагороджуються члени Профспілки департаменту освіти Луцької міської ради, члени Профспілки закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, установ освіти, колективи закладів і установ освіти.

1.3. Подання про нагородження відзнакою департаменту освіти та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки вносять керівники та голови структурних підрозділів департаменту освіти, керівники та голови профспілкових комітетів закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, установ освіти.

1.4. Клопотання про відзначення подаються у департамент освіти та міськком Профспілки не пізніше 14 днів до дня вручення нагороди. У клопотанні, за підписом керівника то голови профспілкового комітету, зазначається, за які конкретні досягнення нагороджується особа/колектив, дата і місце проведення заходу з нагоди вручення відзнаки. У клопотанні на нагороджувану особу вказується прізвище, ім'я, по батькові, посада і місце роботи, стисло викладаються досягнення у сфері

діяльності та профспілковій роботі, що стали підставою для порушення клопотання, а також дата нагородження. У клопотанні на трудовий колектив повинні міститися відомості про повну назву закладу, установи чи організації, стислий перелік трудових, наукових чи інших досягнень колективу, що стали підставою для порушення клопотання.

1.5. Рішення про нагородження відзнакою департаменту освіти та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки приймається спільно директором департаменту освіти та головою міської організації Профспілки працівників освіти і науки, оформляється відповідним наказом, рішенням президії міськкому.

1.6. Особам, нагородженим Спільною Почесною грамотою, вручається грошова премія у розмірі від 1000 грн.

1.7. Особи, які відзначені Почесною грамотою, можуть бути нагороджені повторно не раніше як через три роки.

1.8. Вручення відзнак департаменту освіти та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки здійснюється директором департаменту освіти, головою міської організації Профспілки працівників освіти і науки, заступником директора департаменту освіти, заступником голови міської організації Профспілки працівників освіти і науки, керівником закладу освіти, головою профспілкового комітету закладу та установи освіти в урочистій обстановці і приурочується до загальнодержавних, галузевих професійних свят та ювілейних дат, урочистих заходів у трудових колективах, особистих ювілеїв.

1.9. На місце роботи нагородженого надсилається копія наказу директора департаменту і у трудовій книжці та особовій справі нагородженого робиться відповідний запис.

1.10. Фінансування, пов'язане з реалізацією Положення здійснюється за рахунок коштів бюджету міської організації Профспілки працівників освіти і науки.

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

№ п/п	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст. 142 КЗпП України
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	П.п. 24,25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п. 26 Типових правил ВТР
4.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КЗпП України
5.	Графіки відпусток	Ст. 79 КЗпП України
6.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації), п.п. 2-5,7 ст. 40; п.п.2,3 ст.41КЗпП України, тобто при: ст.40- скороченні штатів, реорганізації; п.2 ст. 40 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я; п.3 ст. 40 – систематичного невиконання посадових обов'язків без поважних причин; п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 ст. 40 – незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.) п. 7 ст. 40 – появі на роботу в нетверезому стані; п.2 ст. 41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п.3 ст. 41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями	Ст. 43 КЗпП України
7.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому - за погодженням міського профспілкового органу)	Ст. 252 КЗпП України
8.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст.161 КЗпП України
9.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо	Типові правила з техніки безпеки
10.	Тарифікаційні списки	П. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗПНО
11.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного	П. 31 Інструкції ПОЗПНО (на 15-25 %)

	персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	
12.	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П. 52 Інструкції ПОЗППО
13.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	П. 53 інструкції ПОЗППО
14.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток № 9 інструкції ПОЗППО
15.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	Ст. 11 Закону України «Про відпустки»
16.	Інші питання, передбачені законодавством	

Додаток № 8

до Угоди між департаментом освіти
Луцької міської ради та міським
комітетом Профспілки працівників
освіти і науки
на 2022 – 2026 роки

**Про надання щорічних основних відпусток педагогічним
працівникам та обслуговуючому персоналу**

**I. Тривалість щорічної основної відпустки
керівних працівників закладів та установ освіти,
навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів,
педагогічних, науково-педагогічних працівників та наукових працівників**
(Відповідно до Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів
керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин
(підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та
науковим працівникам затвердженому
постановою КМУ від 14 квітня 1997 р. № 346)

Посада	Тривалість щорічної основної відпустки, календарних днів
I. Заклади дошкільної освіти	
1. Заклади дошкільної освіти (крім дитячих будинків, закладів дошкільної освіти компенсуючого типу (спеціальні та санаторні))	
Директор, завідувач, вихователь-методист, інструктор з фізкультури, музичний керівник, практичний психолог, соціальний педагог	42
Вчитель-дефектолог, учитель-логопед	56
Вихователь	56
Асистент вихователя	56
2. Дитячі будинки, заклади дошкільної освіти компенсуючого типу (спеціальні та санаторні)	
Директор ¹	56
Завідувач ¹	56
Заступник директора з навчально-виховної (виховної) роботи	56
Вихователь	56
Старший вихователь	56
Вихователь-методист ¹	56
Вчителі (всіх спеціальностей)	56
Інструктор з праці	56
Інструктор слухового кабінету	56
Інструктор з фізкультури ¹	56
Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи ¹	56
Музичний керівник ¹	56
Практичний психолог ¹	56
Соціальний педагог ¹	56

¹ Щорічна основна відпустка зазначеної тривалості надається відповідній категорії працівників закладів дошкільної освіти, зазначених у пункті 1 цього розділу, якщо вони обслуговують групи, в яких не менш як 50 відсотків дітей, які потребують корекції фізичного і психічного розвитку, або якщо в цих закладах укомплектовано не менш як 50 відсотків таких груп.

II. Заклади позашкільної освіти

Директор ³	42
Заступник директора з навчально-виховної (навчальної, виховної) роботи ³	42
Акомпаніатор ³	42
Вихователь ³	42
Екскурсовод ³	42
Завідувач відділу, лабораторії, кабінету ³	42
Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи ³	42
Концертмейстер ³	42
Культурний організатор ³	42
Методист ³	42
Педагог-організатор ³	42
Практичний психолог ³	42
Соціальний педагог ³	42
Старший вожатий ³	42
Художній керівник ³	42

³ Щорічна основна відпустка зазначеної тривалості надається працівникам, на яких поширюються умови оплати праці працівників закладів та установ освіти.

III. Заклади загальної середньої освіти, міжшкільні ресурсні центри (міжшкільні навчально-виробничі комбінати)

Директор ⁴	56
Завідувач філією	56
Заступник завідувача філією з навчально-виховної (навчальної, виховної) роботи	56
Заступник директора з навчально-виховної (навчальної, виховної), навчально-виробничої роботи ⁴	56
Акомпаніатор	28
Вихователь ⁴	56
Вчителі (всіх спеціальностей) ⁴	56
Інструктор слухового кабінету	56
Інструктор з праці	56
Інструктор з фізкультури	56
Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи	56
Майстер виробничого навчання	42
Педагог-організатор	56
Перекладач-дактилолог	42
Помічник директора з режиму	30
Практичний психолог ⁴	56
Соціальний педагог ⁴	56
Старший вожатий ⁴	56
Старший вихователь ⁴	56
Старший черговий з режиму	30
Черговий з режиму	30

Асистент вчителя, асистент вихователя	56
---------------------------------------	----

* Щорічна основна відпустка зазначеної тривалості надається також відповідним категоріям працівників, викладачам і концертмейстерам мистецьких ліцеїв та мистецьких шкіл.

IV. Заклади вищої освіти, заклади післядипломної освіти, заклади професійної (професійно-технічної) освіти

Ректор, директор, завідувач, директор (завідувач) філіалу, проректор (заступник директора), вчений секретар, декан факультету, завідувач: відділення, аспірантури (інтернатури, ординатури), докторантури, виробничої практики, що не виконують педагогічної роботи в цьому закладі вищої освіти, закладі післядипломної освіти	28
---	----

Директор, директор (завідувач) філіалу, заступник директора, що не виконують педагогічної роботи в цьому закладі професійної (професійно-технічної) освіти	42
--	----

Ректор, директор, завідувач, директор (завідувач) філіалу; проректор (заступник директора), діяльність якого безпосередньо пов'язана з навчально-виховним або науковим процесом; вчений секретар, декан факультету, завідувач: відділення, аспірантури (інтернатури, ординатури), докторантури, виробничої практики, що одночасно виконують в цьому закладі вищої освіти, закладі післядипломної освіти, закладі професійної (професійно-технічної) освіти педагогічну роботу обсягом не менш як 1/3 відповідної річної норми	56
---	----

Завідувач відділення, майстерні, що одночасно виконують у цьому закладі професійної (професійно-технічної) освіти педагогічну роботу	42
--	----

Акомпаніатор	28
--------------	----

Викладач	56
----------	----

Педагог професійного навчання	56
-------------------------------	----

Вихователь	42
------------	----

Завідувач (начальник) навчально-методичного (навчального) кабінету, відділу, лабораторії	42
--	----

Завідувач (начальник) навчально-виробничої (навчальної) майстерні	42
---	----

Завідувач ресурсного центру підтримки інклюзивної освіти	42
--	----

Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи	42
--	----

Керівник фізичного виховання	56
------------------------------	----

Концертмейстер	56
----------------	----

Майстер виробничого навчання	42
------------------------------	----

Методист	42
----------	----

Науково-педагогічний працівник	56
--------------------------------	----

Перекладач-дактилолог	42
-----------------------	----

Практичний психолог	56
---------------------	----

Соціальний педагог	56
--------------------	----

Старший майстер	28
-----------------	----

Старший майстер, який працює у закладі професійної (професійно-технічної) освіти	42
--	----

V. Центри професійного розвитку педагогічних працівників

Директор, консультант, психолог центру професійного розвитку педагогічних працівників	42
---	----

VI. Інші заклади освіти та установи, що провадять освітню діяльність

звідувач логопедичного пункту	42
-------------------------------	----

Керівник (директор) інклюзивно-ресурсного центру, завідувач філії інклюзивно-ресурсного центру	56
Вчитель-дефектолог (вчитель-логопед, олігофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), практичний психолог, вчитель-реабілітолог інклюзивно-ресурсного центру	56
Фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру	56
Завідувач інтернату при школі	28
Методист із складання кінопрограм фільмотеки	28
Завідувач фільмотеки, заочного відділення школи, навчально-консультаційного пункту	28
VII. Інші заклади та установи	
2. Лікувально-профілактичні та санаторно-курортні заклади, будинки дитини, відділення, палати, кабінети для дітей з розладами мови та слуху, з ураженням центральної нервової системи та розумово відсталих дітей	
Вихователь	56
Вихователь-методист	56
Вчителі (всіх спеціальностей)	56
Завідувач навчальної (педагогічної) частини	56
Інструктор з праці	56
Музичний керівник	56
Логопед	56
IX. Навчально-методичні (науково-методичні) центри (кабінети) професійно-технічної освіти	
Директор, завідувач, начальник	42
Завідувач лабораторії, кабінету	42
Заступник директора (завідувача, начальника), діяльність якого безпосередньо пов'язана з організацією навчальної (наукової, методичної) роботи	42
Методист	42

II. Тривалість щорічної основної відпустки інших працівників закладів та установ освіти

№ з/п	Назва посад	Основна відпустка	Додаткова відпустка за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем	Додаткова відпустка за особливий характер праці
1.	Завідувач бібліотекою	24	7	
2.	Бібліотекар	24	7	
3.	Діловод	24	4	
4.	Звукорежисер	24		
5.	Інженер-електрик	24		
6.	Директор дитячо-юнацької спортивної школи	24	7	
7.	Технік з експлуатації та ремонту устаткування	24		

8.	Майстер виробничого навчання водінню	42		
9.	Хореограф	42		
10.	Диригент	42	4	
11.	Хормейстер	42	4	
12.	Балетмейстер	42	4	
13.	Режисер	42	4	
14.	Акомпаніатор	28	4	
15.	Інструктор з фізкультури	28	4	
16.	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи	24	4	
17.	Тренер-викладач	24		18
18.	Завідувач канцелярії	24	4	4
19.	Інженер	24	4	
20.	Завідувач складом	24	4	
21.	Художник	24	4	
22.	Лаборант	24		4
23.	Лікар	24		7
24.	Сестра медична	24		7
25.	Провідний спеціаліст/фахівець	24	4	
26.	Інженер-будівельник	24	4	4
27.	Головний бухгалтер	24	7	4
28.	Заступник головного бухгалтера	24	7	4
29.	Бухгалтер	24	7	4
30.	Керівник відділу	24	7	4
31.	Шеф-кухар	24		4
32.	Помічник вихователя для дітей віком від 3-х років	28		4
33.	Помічник вихователя для дітей віком до 3-х років	28		7
34.	Завідувач господарства	24	4	
35.	Машиніст сцени	24		
36.	Освітлювач сцени	24		
37.	Прибиральник службових приміщень	24		4
38.	Водій автотранспортних засобів	24		4
39.	Гардеробник	24		
40.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	24		
41.	Двірник	24		
42.	Швейцар	24		
43.	Сторож	24		
44.	Оператор котельні (кочегар)	24		
45.	Оператор копіювальних та розмножувальної машин	24	4	
46.	Оператор комп'ютерного набору	24		4
47.	Кухар	24		4
48.	Підсобний робітник (на кухні)	24		
49.	Каштелян	24		
50.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	24		4
51.	Комірник	24	4	
52.	Дезінфектор	24		
53.	Секретар	24	4	4
54.	Завідувач костюмерної	24	4	
55.	Завідуюча архівом	24	5	
56.	Архіваріус	24	5	

Додаток № 9

до Угоди між департаментом освіти
Луцької міської ради та міським
комітетом Профспілки працівників
освіти і науки
на 2022–2026 роки

ПЕРЕЛІК

категорій працівників, зайнятих на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, та особливий характер праці, яким за наслідками атестації робочих місць надається щорічна додаткова відпустка

Відповідно до Списку виробництв, робіт, цехів, професій, посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 № 1290 зі змінами та доповненнями, окремі категорії працівників мають право на додаткові відпустки такої тривалості:

ВИРОБНИЦТВО ТА РОЗПОДІЛЕННЯ ТЕПЛА

78. Машиніст котельної установки, зайнятий обслуговуванням котлів, що працюють на нафті, мазуті та газі	4
79. Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий золовилученням:	
механізованим або гідравлічним	4
ручним	7
80. Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий обслуговуванням котлів, що працюють на твердому паливі:	
при завантаженні ручним способом	7
при механічному завантаженні	4

XXXIII. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ В УСІХ ГАЛУЗЯХ ГОСПОДАРСТВА

75. Кочегар технологічних печей, зайнятий обслуговуванням виробничих печей	4
77. Кухар, який працює біля плити	4
86. Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий видаленням шлаку та золи з топок та бункерів, зольних камер та сушильних печей, з парових та водогрійних котлів виробничих та комунальних котельних та піддувал газогенераторів, а також з колосникових решіток, топок, котлів та піддувал паровозів, що працюють на твердому мінеральному та торфовому паливі:	
ручним способом	7
механічним способом	4

87. Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий обслуговуванням парових та водогрійних котлів, що працюють на твердому мінеральному та торфовому паливі, під час їх завантаження:
ручним способом 7
механізованим способом 4
114. Опалювач, зайнятий опаленням печей дров'яним паливом 4
176. Робітники пралень, зайняті:
у відділеннях приймання та сортування брудної білизни (приймальник замовлень, зайнятий прийманням брудної білизни та спецодягу; комплектувальник білизни, зайнятий сортуванням, а також складанням виробничих партій брудної білизни і обліком брудної білизни та спецодягу; маркувальник; підсобний робітник; у пральному цеху або відділенні (апаратник білизняних сушильних установок, машиніст із прання та ремонту спецодягу, зайнятий пранням спецодягу; підсобний робітник; оператор пральних машин, зайнятий пранням білизни; віджимач білизни на центрифугах; прибиральник виробничих приміщень); прасувальник, зайнятий прасуванням білизни та спецодягу електропраскою, на каландрах, котках та пресах, апаратник білизняних сушильних установок, зайнятий сушінням білизни та спецодягу, готувач білизни до прасування; готувач пральних розчинів 4
- Тривалість кожної відпустки надається у календарних днях.

Додаток № 10

до Угоди між департаментом освіти
Луцької міської ради та міським
комітетом Профспілки працівників
освіти і науки
на 2022 – 2026 роки

СПИСОК

виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України

від 17 листопада 1997 № 1290 зі змінами та доповненнями)

Номер позиції	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, календарних днів
XV. ТРАНСПОРТНІ ПОСЛУГИ		
ФУНКЦІОНУВАННЯ НАЗЕМНОЇ ТРАНСПОРТНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ		
13.	Водій автомобіля, у тому числі спеціального (крім пожежного), вантажністю: від 1.5 до 3 тонн 3 тонни та більше	 4 7
XVI. ДІЯЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ОРГАНІЗАЦІЇ ВІДПОЧИНКУ, РОЗВАГ, КУЛЬТУРИ ТА СПОРТУ		
ДІЯЛЬНІСТЬ ТРЕНЕРІВ І СПОРТИВНИХ ВИКЛАДАЧІВ		
35.	Тренер-викладач дитячо-юнацької спортивної школи	18
XVII. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я, ОСВІТА ТА СОЦІАЛЬНА ДОПОМОГА ШКОЛИ (КЛАСИ), ЦКОЛИ-ІНТЕРНАТИ (КЛАСИ), ЯСЛА-САДКИ (ГРУПИ), ЯСЛА(ГРУПИ) ДЛЯ РОЗУМОВО ВІДСТАЛИХ ДІТЕЙ ТА ДІТЕЙ З УРАЖЕННЯМ ЦЕНТРАЛЬНОЇ НЕРВОВОЇ СИСТЕМИЗ ПОРУШЕННЯМИ ПСИХІКИ.		
Працівники, які безпосередньо зайняті обслуговуванням хворих в установах та підрозділах (у тому числі у лікувально-трудовах майстернях та підсобних сільських господарствах)		
35.	Кастелянка	7
36.	Лікар (у тому числі керівник відділення, кабінету) крім лікаря-лаборанта	25

41.	Молодші медичні сестри з догляду за хворими, молодші медичні сестри та обслуговуючий персонал (буфетник, офіціант, робітник з обслуговування лазні, нянька, помічник вихователя, прибиральник виробничих приміщень)	25
42.	Молодші спеціалісти з медичною освітою (крім лаборанта)	25
ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ МЕДИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ		
132.	Лікар, який працює в установах освіти	7
133.	Молодші спеціалісти з медичною освітою закладів та установ освіти	7
134.	Молодші медичні сестри закладів і установ освіти	7
134a.	Нянька у дитячих яслах та ясельних групах ясел-садків	7
XXII. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ ЗА ВСІМА ГАЛУЗЯМИ ГОСПОДАРСТВА		
28.	Дезинфектор	4
31.	Друкарка, яка працює на друкарській машинці	4
42.	Оператор копіювальних та розмножувальних машин	4
43.	Оператор електронно-обчислювальних машин	4
60.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
73.	Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрішньобудовної каналізації, водопроводу	4

Додаток № 11

до Угоди між департаментом освіти
Луцької міської ради та міським
комітетом Профспілки працівників
освіти і науки
на 2022 – 2026 роки

ЗАТВЕРДЖЕНО
на пленумі міської організації
Профспілки працівників освіти і науки
від 15 лютого 2017 року

ПОЛОЖЕННЯ **щодо порядку використання первинними** **профспілковими організаціями коштів** **на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу** **та санаторно-курортне лікування**

Дане положення розроблено відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» з метою забезпечення єдиного принципу визначення напрямів використання коштів на здійснення культурно-масової, фізкультурної, оздоровчої роботи та санаторно-курортного лікування, у зв'язку з його відсутністю, первинними профспілковими організаціями, цільового використання коштів на зазначені цілі.

Повноваження Профспілок, їх об'єднань щодо діяльності культурно-освітніх закладів, питань охорони здоров'я громадян, фізичної культури, спорту, туризму, захисту духовних інтересів трудящих визначені Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (статті 29, 30, 31, 43, 44).

Статтею 44 зазначеного Закону встановлено, що роботодавці зобов'язані відраховувати кошти профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3 % фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

Міська організація Профспілки може кооперувати кошти на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування, у зв'язку з його відсутністю, підвідомчих первинних організацій згідно з їх рішеннями та витратами відповідно кошторису.

Витрати на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування проводяться безготівковою та готівковою формами оплати.

Дане положення пропонується для застосування профспілковими організаціями працівників освіти міста з урахуванням особливостей їх діяльності.

І. Визначення основних термінів

1.1. Культурно-масова робота - це задоволення потреб громадян у самодіяльній творчості, організації їх відпочинку та дозвілля через організацію діяльності діючих або шляхом створення клубів, аматорських об'єднань, гуртків і студій за інтересами, культурних центрів тощо.

Законодавство України про культуру базується на Конституції України і складається з Основ законодавства України про культуру та інших, прийнятих відповідно до них, нормативно-правових актів.

1.2. Фізична культура - це складова частина загальної культури суспільства, що спрямована на зміцнення здоров'я, розвиток фізичних, морально-вольових та інтелектуальних

здібностей людини з метою гармонійного формування її особистості. Спорт є органічною складовою фізичної культури.

Законодавче регулювання відносин у сфері фізичної культури і спорту здійснюється Конституцією України, Законом України «Про фізичну культуру і спорт», іншими законодавчими актами України, а також міжнародними угодами та статутами міжнародних спортивних організацій.

Основними завданнями фізичної культури і спорту є постійне підвищення рівня здоров'я, фізичного та духовного розвитку населення.

1.3. Оздоровча робота - це сприяння утвердженню здорового способу життя населення шляхом поширення наукових знань з питань охорони здоров'я, організації медичного і фізичного виховання, здійснення заходів, спрямованих на підвищення гігієнічної культури населення, створення необхідних умов, в тому числі медичного контролю, для занять фізкультурою, спортом і туризмом, розвитку та використання мережі лікарсько-фізкультурних закладів, профілакторіїв, баз відпочину, санаторіїв та інших оздоровчих закладів.

Законодавство України про охорону здоров'я базується на Конституції України і складається з Основ законодавства України про охорону здоров'я та інших, прийнятих відповідно до них, актів законодавства, що регулюють суспільні відносини у галузі охорони здоров'я.

II Джерела формування та планування витрат на

культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування

2.1. Асигнування на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування визначаються відповідно до бюджету профспілкової організації та затвердженого кошторису, в межах відрахованих підприємствами, установами, організаціями коштів на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування, у розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3% фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

2.2. Планування витрат на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування здійснюється за кожним її видом відповідно до статутних завдань Профспілки в межах прав і повноважень, встановлених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

2.3. Профспілкові організації можуть кооперувати кошти в міській організації Профспілки на спільне проведення культурно-освітніх, спортивно-оздоровчих заходів, санаторно-курортного лікування по обслуговуванню членів Профспілки та членів їхніх сімей.

III. Примірний перелік витрат на проведення культурно-масової, фізкультурної, оздоровчої роботи та санаторно-курортного лікування відповідно до затвердженого кошторису

Профспілки. Видатки на культурно-масову роботу

3.1. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати:

- оплату проведення тематичних вечорів, заходів, пов'язаних з відзначенням робочих династій, ветеранів праці, заходів, присвячених святкуванню загальнодержавних свят та інших урочистих подій (днів працівників галузі, культурно-освітніх заходів з дітьми та молоддю тощо) і заходів на здійснення статутної діяльності;

- оплату концертів, вистав для працівників - членів Профспілки закладів та установ освіти, оплату вартості оренди клубних, театральних, концертних приміщень для проведення зазначених заходів;

- закупівлю квитків для колективного відвідування музеїв, виставок, органного залу, театрів, кінотеатрів, цирку, планетарію, стадіонів;
- придбання або часткову оплату вартості путівок в санаторії, на міські і замські екскурсії, маршрутів вихідного дня для членів Профспілки, членів їхніх сімей (чоловік, дружина, діти), ветеранів війни та праці;

- витрати на придбання квітів, вінків, гірлянд для покладання до пам'ятників, меморіалів.

3.2. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати витрати на:

- оплату лекцій, виступів, консультацій та інших форм лекційної роботи;
- проведення семінарів, навчання тощо;
- закупівлю наочної агітації: таблиць, плакатів, календарів, слайдів, дискет тощо;
- закупівлю квітів, сувенірів, призів для проведення тематичних вечорів, свят;
- закупівлю солодощів та інших продуктів харчування для проведення тематичних вечорів, вогників тощо;
- закупівлю пам'ятних подарунків членам Профспілки, ветеранам праці і війни, учасникам художньої самодіяльності, переможцям змагань.

3.3. Профспілкова організація за рахунок коштів може проводити витрати на:

- проведення заходів щодо розвитку самодіяльної творчості членів Профспілки та їхніх сімей, можуть створювати, за їх бажанням, гуртки (студії), які діють відповідно до Положення «Про гуртки (студії)» і «Про колективи художньої самодіяльності і технічної творчості»;
- проведення оглядів самодіяльної творчості, виставок, конкурсів відповідно до Положення про їх проведення;
- оплату автотранспорту для проведення культурно-масових заходів (обслуговування учасників художньої самодіяльності, поїздка до театру, виставок тощо);
- проведення для дітей та підлітків новорічних та різдвяних свят з урахуванням вартості подарунків та обслуговування заходів, а також придбання квитків на новорічні та різдвяні свята. У разі неможливості проведення або придбання квитків на святкування новорічних та різдвяних свят організовуються новорічні та різдвяні поздоровлення у межах коштів, передбачених кошторисом на зазначені заходи.

3.4. Профспілкова організація за рахунок коштів може проводити витрати на:

- придбання навчальних, наочних посібників і матеріалів для гуртків, костюмів, реквізитів для гуртків самодіяльної творчості, плату за їх прокат;
- оплату виготовлення фотознімків, друкування запрошень і програм тощо.

3.5. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати:

- передплату журналів, газет, методичної літератури для організації дозвілля членів Профспілки;
- витрат на придбання інвентарю, обладнання та книг для бібліотек.

3.6. Для проведення культурно-масових (дозвілевих) заходів, роботи гуртків і колективів можуть здійснюватися витрати на придбання культурінвентаря і обладнання (музичні інструменти, магнітофони, телевізори, радіоприймачі, кіно- і фотоапаратура, костюми для художньої самодіяльності, інструменти для технічних гуртків, придбання касет, плівок для фото-, відео- і кінокамер та інших витратних матеріалів і аксесуарів для виготовлення фото- та відеопродукції тощо).

3.7. Видатки на фізкультурно-спортивну роботу.

Профспілкова організація за рахунок коштів здійснює витрати на:

- організацію спортивно-масових заходів для членів Профспілки та їх сімей;
- оплату транспортних засобів для обслуговування спортивних заходів;

- відшкодування витрат на оренду спортивних залів та майданчиків, спортивного інвентарю на період проведення заходів;
- забезпечення учасників харчуванням під час проведення спортивних заходів;
- придбання пам'ятних подарунків, медалей, жетонів, грамот, кубків для нагородження команд, переможців і призерів змагань;
- виготовлення друкованої продукції для проведення спортивних заходів;
- придбання спортивного інвентарю, матеріально-технічних засобів, спортивної форми тощо, необхідних для проведення заходів.

3.8. Видатки на оздоровчу роботу

Профспілкова організація у межах кошторису проводить витрати на:

- закупівлю путівок для оздоровлення членів Профспілки та їхніх дітей віком до 18 років на бази відпочинку, у пансіонати та інші заклади;
- дотацію оплати путівок для членів Профспілки та їх дітей в оздоровчі заклади для дітей та юнацтва;
- закупівлю путівок на санаторно-курортне лікування для членів Профспілки та їх дітей;
- дотацію оплати путівок для членів Профспілки і їх дітей у санаторії та оздоровчі заклади.

3.9. Профспілкова організація може здійснювати господарські витрати, пов'язані з культурно-масовою, фізкультурною та оздоровчою роботою, зокрема: оплачувати канцелярські, поштові витрати, а також витрати на службові поїздки працівникам, які забезпечують здійснення культурно-освітніх, фізкультурних та оздоровчих заходів профспілкової організації.

IV. Прикінцеві положення

Під час оформлення фінансових документів міська організація Профспілки використовує формулювання, передбачені п. 165.1.47 Податкового кодексу України, тобто «здійснення виплат» або «здійснення відшкодувань».

Крім того, враховуючи вимоги чинних нормативно-правових актів, які регламентують бюджетний процес, розпорядники бюджетних коштів та профспілкова організація має регламентувати процедури звітування щодо цільового використання бюджетних коштів, відрахованих Профспілковій організації.

Всі виплати здійснювати згідно із чинним законодавством. Використання коштів на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування здійснюється згідно із Положенням, затвердженим виборним Профспілковим органом і погодженим з департаментом освіти.

V. Контроль за дотриманням вимог щодо використання коштів на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування

Контроль за надходженням і використанням коштів на організацію та проведення культурно-масової, фізкультурної, оздоровчої роботи та санаторно-курортного лікування здійснюється відповідними виборними органами Профспілок та контрольно-ревізійними органами, обраними відповідно до Положення про Луцьку міську організацію Профспілки працівників освіти і науки.

Додаток № 12

до Угоди між департаментом освіти
Луцької міської ради та міським
комітетом Профспілки працівників
освіти і науки
на 2022 – 2026 роки

ГРАНИЧНІ НОРМИ ПІДЙМАННЯ І ПЕРЕМІЩЕННЯ ВАЖКИХ РЕЧЕЙ ЖІНКАМИ

Затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України

від 10 грудня 1993 року № 241

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

22 грудня 1993 року за № 194

Характер робіт	Гранично допустима	
	вага вантажу,	кг
Підймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)		10
Підймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни		7
Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати:		
з робочої поверхні		350 кг
з підлоги		175 кг

Примітки:

1. У вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки.
2. При переміщенні вантажу на візках або у контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати 10 кг.
3. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень конвеєра, стола, верстата, тощо згідно з ГОСТами 12.2.032-78 та 12.2.033-78.

Додаток № 13

до Угоди між департаментом освіти
Луцької міської ради та міським
комітетом Профспілки працівників
освіти і науки
на 2022–2026 роки

СПИСОК

узгоджувальної комісії департаменту освіти та міського комітету Профспілки працівників
освіти і науки щодо контролю за ходом виконання Угоди

Силка Тетяна Олександрівна	заступник директора департаменту освіти, начальник відділу дошкільної, загальної, середньої освіти
Гурний Олександр Михайлович	начальник відділу позашкільної та професійно-технічної освіти
Павлюк Ірина Феодосіївна	головний бухгалтер департаменту освіти
Неділько Тетяна Леонтіївна	головний спеціаліст відділу кадрово- юридичної роботи департаменту освіти
Панасюк Тетяна Іванівна	заступник голови міської організації Профспілки працівників освіти і науки
Ковальчук Олег Олександрович	директор гімназії № 21 ім. Михайла Кравчука, голова Ради директорів
Романюк Оксана Ігорівна	вихователь ЗДО № 38, голова профспілкового комітету
Киндибовська Тетяна Леонідівна	вчитель гімназії № 14 ім. Василя Сухомлинського, голова профспілкового комітету