

Колективний договір
між адміністрацією та профспілковим комітетом
комунального закладу «Луцька загальноосвітня школа
I-III ступенів № 15
Луцької міської ради Волинської області»
на 2022-2026 р.р.

Директор школи

Голова профспілки



О.В.Гребенюк

Ю.Ф. Гвоздецька

Колективний договір
між адміністрацією та профспілковим комітетом
комунального закладу «Луцька загальноосвітня школа І-ІІІ
ступенів № 15 Луцької міської ради Волинської області»

Розділ І.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Сторонами цього колективного договору згідно законодавства з однієї сторони є адміністрація комунального закладу «Луцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 15 Луцької міської ради Волинської області», в особі директора, який має відповідні повноваження; з другої сторони — профспілковий комітет, який представляє інтереси трудового колективу і відповідні повноваження відповідно з чинним законодавством.
- 1.2. Положення колективного договору розповсюджується на всіх працівників школи незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для адміністрації, так і для працівників школи та профкому.
- 1.3. Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури школи. В разі реорганізації школи колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено або може бути переглянутий за згодою сторін.
- 1.4. До колективний договір можуть вноситись зміни, доповнення, які не погіршуватимуть умови, оплати, охорону праці та становище працівників. Зміни і доповнення вносяться за взаємною згодою після їх схвалення на загальних зборах колективу.
- 1.5. Дирекція та профком зобов'язуються здійснювати систематичний усесторонній контроль за виконанням колдоговору. Два рази в рік сторони звітують перед працівниками школи про хід виконання колективного договору.
- 1.6. У випадку порушення зобов'язань цього договору представниками

сторін, з персональної вини, яких допущені такі порушення, несуть відповідальність згідно чинного законодавства.

Розділ II.

ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Діючи у відповідності до чинного законодавства про працю і про освіту, точно дотримуватись усіх норм та зобов'язань за колдоговором.

2.2. Забезпечувати точне виконання усіма працівниками посадових обов'язків. Навчання, а також все діловодство в школі вести українською мовою, відповідно до Закону України «Про мову в Україні».

2.3. Здійснювати оплату службових відряджень працівникам у зв'язку з виробничими потребами (згідно кошторисних призначень).

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

2.5. Встановити та погодити з профкомом попереднє педагогічне навантаження працівників не пізніше, ніж за два місяці до початку нового навчального року з урахуванням рекомендацій шкільних методичних об'єднань і дотримання вимог:

а) збереження наступності у викладанні предметів;

б) збереження обсягу педагогічного навантаження протягом навчального року;

в) не допускати зміни педагогічного навантаження без письмової згоди працівника (за винятком випадків, що виходять за межі компетенції школи).

2. 6. Сприяти розвитку і зміцненню матеріально-технічної бази закладу освіти, дотриманню державних стандартів та державних соціальних гарантій.

2.7. Забезпечувати працівників та учнів сучасним обладнанням і навчальними посібниками, технічними засобами навчання, матеріалами для проведення експерименту (виходячи з наявних коштів).

2.8. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи при цьому

відповідні, згідно з чинним законодавством, пільги та компенсації (збереження середньомісячної плати).

2.9. Погоджувати з профкомом:

- навчальне навантаження, тарифікаційні ставки, посадові оклади;
- доплати за суміщення професій, розширення зон обслуговування;
- визначення щоденної тривалості роботи;
- дозвіл на проведення надурочних робіт;
- графіки відпусток, питання про переривання відпусток;
- розклад уроків і розклад роботи вихователя групи продовженого дня.

2.10. Вчасно доводити до працівників усі «Плани роботи», накази та розпорядження, що стосуються виконання ними посадових обов'язків.

2.11. Сприяти у введенні в штати загальноосвітньої школи медичного працівника відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 06.12.2010 р. № 1205 «Про затвердження Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів» зі змінами та доповненнями.

2.12. Затверджувати кошториси доходів і видатків, штатний розпис за погодженням з профспілковим комітетом і доводити їх до відома трудового колективу.

2.13. Випереджувати виникнення 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)».

Профком зобов'язується:

2.14. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки.

2.15. Надавати юридичну та методичну допомогу членам Профспілки навчального закладу у вирішенні питань виробничого характеру.

2.16. Погоджувати з адміністрацією:

- а) своєчасний і правильний розподіл навчального навантаження

педагогічних працівників;

б) розклад уроків та розклад роботи вихователя групи продовженого дня;

в) тривалість робочого часу обслуговуючого і технічного персоналу;

г) залучення працівників до надурочних робіт, чергувань, робіт у вихідні та святкові дні, здійснення відповідної компенсації.

2.17. Усіма можливими законними засобами захищати педагогічних працівників, до яких незаконно застосовуються заходи адміністративно-дисциплінарного впливу внаслідок відстоювання ними інтересів трудових колективів.

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

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

- зміни нормативів щодо наповнюваності класів загальноосвітніх навчальних закладів, груп дошкільних і позашкільних навчальних закладів, передбачених положеннями ст. 14 Закону України «Про 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. 25 Закону України «Про загальну середню освіту»;

- зменшення кількості годин в навчальних планах загальноосвітніх навчальних закладів;

- посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників;

- 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.

Розділ III.

ЗАЙНЯТІСТЬ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ВІД БЕЗРОБІТТЯ

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Надавати всім можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарант, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.

3.2. Узгоджувати з відповідними профспілковими органами рішення про зміни в організації виробництва і праці, в тому числі реорганізації і перепрофілювання закладу, скорочення чисельності або штату працівників не пізніше, ніж за 70 днів до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості вивільнених працівників

3.3. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в школі.

3.4. Вживати заходів для недопущення в закладах освіти масових вивільнень працюючих з ініціативи засновника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників впродовж календарного року).

3.5. При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 3 відсотків від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профкомом (трудоим колективом) програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

3.6. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів,

робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

3.7. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України:

- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;

- вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей, забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т. д.;

- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

3.8. Забезпечити контроль за організацією курсової перепідготовки педагогів навчального закладу з урахуванням нових та вдосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників.

3.9. Створити умови для фахового, професійного, творчого зростання педагогічних та інших працівників системи освіти через організацію атестації (Додаток №4.).

3.10. 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, науково-педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших

підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, 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.

Профком зобов'язується:

3.11. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних робітників.

3.12. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина третя ст. 184 КЗпП), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда.

3.13. З метою створення педагогічними працівниками 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;

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

3.14. Не давати згоду адміністрації на вивільнення з роботи працівників без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

Розділ IV.

НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

4.1. При прийомі на роботу ознайомлювати працівників з умовами організації та оплати праці, правилами внутрішнього трудового розпорядку, статутом школи, колективним договором.

4.2. Оплату праці здійснювати відповідно до постанови Кабінету Міністрів № 1298 від 30.08.02 та наказу № 557 від 26.09.05 р. МОН України.

4.3. Здійснювати оперативний контроль за ходом виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць (перша частина до 18 числа поточного місяця, друга – не пізніше 05 числа наступного місяця) та інших платежів відповідно до чинного законодавства (частина 3 ст. 115 КЗпП).

4.4. Сприяти забезпеченню оплати праці за роботу в понад урочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі або наданню іншого дня відпочинку.

4.5. Сприяти застосуванню у навчальному закладі Переліку та розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників, що мають міжгалузевий характер, згідно з Додатком №5.

4.6. Не приймати на місцях в односторонньому порядку рішень щодо зміни узгоджених та встановлення нових умов оплати праці.

4.7. Здійснювати випереджуючу оплату відряджень працівникам, які направляються на курси підвищення кваліфікації, змагання, олімпіади тощо.

4.8. Здійснювати підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці за переліком, визначеним діючими нормативними документами з оплати праці, та згідно з Додатком №5, №2 до Угоди.

4.9. Доводити до педагогічних працівників навчального закладу діючі і нові посадові оклади, ставки заробітної плати, доплати, надбавки і підвищення відповідно до діючого законодавства.

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

4.11. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік, у обсязі відповідно до тижневого навантаження до моменту виходу у відпустку. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим вчителям. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

4.12. Вживати заходів для забезпечення учителів викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.

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

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

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

4.15. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, встановлені колективним договором з дотриманням положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці».

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

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

4.18. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством (згідно із кошторисним призначенням).

4.19. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, 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.

4.20. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних, науково-педагогічних працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати згідно із Додатком № 6 Угоди.

4.21. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», згідно із Додатками №№ 6, 7, 8.

4.22. Забезпечувати оплату праці працівників навчального закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі.

4.23. Встановити доплату працівникам за суміщення професій (посад), розширення зон обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт, виходячи з можливостей і об'єму коштів фонду заробітної плати у відповідності з наказом № 118 від 24.02.05р. (пункт 1.9., 1.10.) та наказом № 557 від 26.09.05р. МОН України.

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

4.25. 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).

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

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

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

4.29. Виплачувати допомогу (компенсацію) при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом

законодавства про працю, колективної чи трудової угоди (статті 38 і 39) – у розмірі, передбаченому колективною угодою, але не менше чотиримісячного середнього заробітку.

4.30. 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.

4.31. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I - II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі.

4.32. Звільнення працівника з ініціативи адміністрації здійснювати лише з підстав, передбачених чинним законодавством, за попередньою згодою профспілкового комітету.

4.33. Інформувати трудовий колектив про розміри грошових надходжень (кошти держбюджету, прибутки від господарської діяльності, цільові кошти і т.д.) і їх використання.

4.34. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

4.35. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводиться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії і т.п.) з розрахунку заробітної плати встановленої при тарифікації, за умови виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

4.36. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорії, звань, наукових ступенів тощо (п. 6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

Профком зобов'язується:

4.36. Здійснювати контроль за:

- дотриманням адміністрацією встановленого порядку прийому, переводу, переміщення на іншу роботу або звільнення з роботи;
- своєчасним нарахуванням заробітної плати, її виплати згідно з законодавством.

4.37. Забезпечити контроль за виконанням колективного договору у частині своєчасної і повної виплати заробітної плати та інших коштів соціально захищених статей.

4.38. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів працівників навчального закладу та компенсації заробітної плати у разі її затримання більше, ніж на один місяць.

4.39. Сприяти у наданні працівникам навчального закладу безкоштовної правової допомоги з питань законодавства про оплату праці, соціального страхування, охорони праці, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом тощо, при необхідних випадках представляти інтереси працівників у судових та інших державних органах при вирішенні спірних питань з роботодавцями.

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

4.41. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної та адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосується оплати праці.

4.42. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах, в суді.

4.43. Звертатися до контролюючих органів в разі порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями.

4.44. Здійснювати контроль за виконанням умов контрактів з працівниками у разі подання копій контрактів до профспілкового комітету (п. 135.2.8. Галузевої угоди).

Розділ V.

РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ: СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Забезпечити встановлені діючим законодавством тривалість робочого часу і часу відпочинку для працівників навчального закладу. Запровадження надурочних робіт допускати лише у випадках і порядку, передбачених діючим законодавством.

5.2. Сприяти розробленню і виконанню у навчальному закладі правил внутрішнього трудового розпорядку, погодженню з профспілковим комітетом часу початку і закінчення роботи, режиму роботи змінами, застосуванню підсумкового обліку робочого часу.

5.3. Для працівників, зайнятих на роботах, де за умовами їх виконання не може бути додержана щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, запровадити підсумований облік робочого часу – рік (сторожі). Години, відпрацьовані понад встановлену норму робочого часу за рік, оплачувати як надурочні у порядку, передбаченому ст. 106 КЗпП України. Тривалість робочої зміни для даної категорії працівників 12 (24) години.

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

5.5. 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»).

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

5.7. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності їх випробування.

5.8. Забезпечити організацію для вчителів навчального закладу працівникам методичного кабінету короткотермінові курси, семінари, конференції з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

5.9. Погоджувати з профкомом проведення атестації, тарифікації та інших соціально-економічних, правових питань згідно із Додатком №9 Угоди.

5.10. Визначати черговість надання відпусток згідно із графіками, що враховують інтереси працівників навчального закладу і працівників, які затверджуються роботодавцем за погодженням із профспілковим комітетом у відповідності із Додатком №10 на початку календарного року і доводяться до відома всіх працівників.

5.11. Вживати заходів щодо надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно зі списком робіт, професій і посад, визначених колективним договором на підставі орієнтовного переліку робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем.

5.12. Забезпечити встановлення працівникам навчального закладу конкретної тривалості додаткових відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці залежно від результатів атестації робочих місць відповідно до колективного договору згідно із Додатком №11 до Угоди.

5.13. Встановлювати в межах бюджетних асигнувань та за рахунок власних коштів додаткові оплачувані відпустки понад передбачену законодавством тривалість для працівників навчального закладу, а також за сімейними обставинами, у випадках:

- Особистого шлюбу – 3 дні.
- Особистого дня народження – 1 день.
- При народженні дитини (батькові) – 2 дні.
- При шлюбі дітей – 3 дні.
- Смерті рідних – 3 дні.

- За виконання громадських обов'язків голові профспілкового комітету навчального закладу освіти до 6 днів.

- Членам профкому – 3 дні.

- Громадському інспектору з охорони праці – 4 дні.

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

- Працівникам, які мають дітей-учнів випускних класів загальноосвітніх навчальних закладів, у день свята «Останній дзвоник» - 1 день.

5.14. 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 обгрунтованої потреби (хвороби рідних, реабілітації після важкої хвороби, інших складних сімейних обставин).

5.15. Надавати для працівників додаткові відпустки без збереження заробітної плати відповідно до вимог Закону України «Про відпустки» (стаття 25-26).

5.16. Надавати 10 днів додаткової оплачуваної відпустки матерям, які мають двоє дітей віком до 15 років (ст. 182 КЗпП України).

5.17. За досягнення найвищих результатів у справі навчання та виховання підростаючого покоління преміювати кращих працівників школи з фонду економії заробітної плати.

5.18. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

5.19. Забезпечити підготовку та подання документів, необхідних для призначення пенсій працівникам та членам їх сімей.

5.20. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливило виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в учнівському колективі, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення

працездатності або встановлення інвалідності (стаття 57 Закону України про освіту).

5.21. Згідно статті 53 КЗпП України напередодні святкових та неробочих днів тривалість робочого дня штатних працівників скоротити на одну годину.

5.22. Надавати матеріальну допомогу працівникам у разі смерті близьких родичів (чоловіка, дружини, дітей, батьків) у розмірі до посадового окладу при наявності фонду заробітної плати.

5.23. Здійснювати одноразову виплату у розмірі 300 грн. з нагоди ювілею (50, 55, 60, 65, 70 років – жінки, 50, 55, 60, 65, 70 років - чоловіки).

5.24. Періоди, впродовж яких в навчальному закладі 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. В зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.25. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

5.26. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із 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 загальноосвітніх та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору;

5.27. 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.

5.28. Забезпечити надання педагогічним працівникам:

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно із Положенням Додаток 12;

- 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.

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

- передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці при укладенні колективних договорів.

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

- надавати працівникам закладів та установ освіти, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворіли та перенесли це інфекційне захворювання члени їхніх сімей чи близькі родичі, чи втратили через нього членів сім'ї або близьких родичів, матеріальну допомогу в розмірі не менше мінімальної заробітної плати (у межах кошторисних призначень).

- 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.

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

Профком зобов'язується:

5.30. У разі потреби надавати працівникам – членам Профспілки матеріальну допомогу (у розмірі 300 грн.).

5.31. Підтримувати працівників освіти щодо їх позовів до суду в зв'язку з невиплатою заробітної плати, інших коштів фонду оплати праці.

5.32. Сприяти педпрацівникам у наданні та перенесенні чергової відпустки протягом навчального року або під час осінніх, весняних, зимових канікул у випадку передбачення путівки на санітарно-курортне лікування.

5.33. Вживати заходів щодо недопущення надання необґрунтованих відпусток працівникам без збереження заробітної плати. Надавати відпустку без збереження заробітної плати не більше 15 календарних днів.

5.34. Контролювати надання працівникам пільг та компенсацій, встановлених трудовим законодавством та даним колективним договором, іншими нормативними документами.

5.35. Сприяти членам профспілки в одержанні безкоштовної юридичної допомоги з боку правової служби вище стоячого профспілкового органу.

Розділ VI.

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

Зобов'язання дирекції:

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. Створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі (шкільних майстернях, спортзалах, кабінетах підвищеної небезпеки) умови праці відповідно до вимог нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства, щодо прав працівників у галузі охорони праці.

6.3. Забезпечити функціонування в закладі освіти системи управління охороною праці, а саме:

6.3.1. Створити службу охорони праці і призначити посадових осіб, які і забезпечували б вирішення конкретних питань охорони праці;

6.3.2. Розробити і затвердити посадові інструкції, про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій;

6.3.3. Забезпечувати службу охорони праці необхідними нормативно-правовими актами та документацією з питань охорони праці, а також здійснювати матеріальне заохочування громадського інспектора на умовах, передбачених колективним договором (Угодою);

6.3.4. Організувати роботу з розробки програми вступного інструктажу та проведення всіх видів інструктажів з працівниками та учнями;

6.3.5. Щорічно укладати Угоду між дирекцією школи і профкомом про проведення заходів з охорони праці та забезпечувати її виконання;

6.3.6. Вживати заходів щодо проведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці та пожежної безпеки;

6.3.7. Проводити паспортизацію будівель та споруд, а також санітарно-технічного стану закладу освіти;

6.3.8. Проводити профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;

6.3.9. Забезпечити фінансування та організацію проведення попередніх (під час прийняття на роботу) та періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»);

6.4. Забезпечити комплексні і додаткові заходи щодо стягнення встановлених нормативів з охорони праці, гігієни праці, створення безпечних та нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці і спільно з профспілковою організацією слідкувати за своєчасним їх виконанням.

6.5. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов трудової діяльності, включивши їх як додатки до колективного договору. (Комплексні заходи (додаток №1), додаткові заходи (додаток №2) та Угода з охорони праці (додаток №3) додаються.)

6.6. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в закладах освіти.

6.7. Сприяти працівникам у відшкодуванні збитків. Заподіяних їм каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаних з виконанням трудових обов'язків, відповідно до ст. 9 Закону України «Про охорону праці».

6.8. Забезпечити 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».

6.9. Продовжувати роботу щодо введення посад «інженера з охорони праці» відповідно до вимог ст. 15 Закону України «Про охорону праці» та Типового положення про службу охорони праці.

6.10. Забезпечити суворе дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

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

6.11. 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.

Відшкодування шкоди в зв'язку з виробничою травмою:

6.12. Сприяти сплачуванню потерпілому (членам сім'ї та утриманцям померлого) одноразової допомоги 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» (Додаток № 13 до Угоди).

6.13. Зменшувати розмір одноразової допомоги потерпілому комісією, але не більше як на 50%, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці (Додаток № 14 до Угоди).

6.14. Сприяти відшкодуванню 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.

6.15. 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 чинного законодавства.

6.16. Відшкодування моральної шкоди (немайнової) здійснюється у судовому порядку.

6.17. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник не дотримується законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань. У цьому випадку працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше тримісячного заробітку.

6.18. Забезпечити за рахунок закладу освіти позачерговий медичний огляд працівника:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

6.19. Сприяти проведенню та брати участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці. Результати обстеження аналізувати на нарадах при директорові школи за участю керівників структурних підрозділів голови профспілкового комітету та громадського

інспектора з охорони праці.

6.20. Організувати роботу щодо розроблення, затвердження та періодичного перегляду посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці для учасників навчально-виховного процесу.

6.21. Організувати своєчасне розслідування нещасних випадків, затверджувати акти про нещасний випадок та виконувати заходи щодо попередження травматизму.

6.22. На виробничих нарадах, педрадах, нарадах при директорові заслуховувати питання охорони праці, робити глибокий аналіз стану і причин травматизму (дитячого, виробничого і невиробничого характеру).

6.23. Перевіряти виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (Угоди), видавати накази та розпорядження з цих питань, а також притягати винних до відповідальності за порушення вимог з охорони праці, посадових інструкцій та правил внутрішнього трудового розпорядку.

6.24. Служба охорони праці бере участь у складанні Угоди з охорони праці.

Зобов'язання працівника:

6.25. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі будь-яких робіт чи під час перебування на території закладу освіти

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

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

6.28. Застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту.

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

6.30. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.

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

Профком зобов'язується:

6.32. Забезпечувати участь працівників Профспілки у роботі комісії з розслідування причин нещасних випадків, вживати заходів щодо їх попередження, а також у вирішенні соціальних питань, пов'язаних із профілактикою ушкодження здоров'я працівників галузі.

6.33. 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 з Законом України „Про охорону праці”.

6.34. Сприяти здійсненню відповідних заходів в ході щорічного проведення Всесвітнього Дня охорони праці.

6.35. Сприяти в оздоровленні працівників освіти і їх дітей в обсязі наявних коштів в оздоровчому таборі «Супутник» і на базі «Освітнянка» в літній період.

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

6.37. Сприятиме здійсненню відповідних заходів в ході щорічного проведення Всесвітнього Дня охорони праці.

Розділ VII. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Спрямувати 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;

7.2. 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 оздоровлення, відпочинку, дозвілля, санаторно-курортного лікування.

Профком зобов'язується:

7.3. Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти в літній період.

7.4. Сприяти вирішенню питань щодо надання пільгових путівок на лікування освітянам, які цього потребують.

Розділ VIII.

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Активізувати співпрацю з профспілковою організацією з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних та науково-педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників навчального закладу.

8.2. Утримуватись від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки.

8.3. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу освіти, органів виконавчої влади, у компетенції яких приймати рішення з порушених питань у сфері соціально-трудових відносин.

8.4. Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунок централізованої бухгалтерії управління освіти Луцької міської ради не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

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

8.6. Сприяти наданню профспілковому комітету у безоплатне користування приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, зв'язком (в т. ч. електронна пошта, Internet) для обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України, профспілковими комітетами навчальних закладів.

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

8.8. 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.

8.9. Профспілковому комітету, в особі його членів або уповноважених представників, надавати право:

- одержувати від адміністрації інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору,
- проводити перевірку правильності дотримання в школі трудового законодавства;
- безперешкодно перевіряти стан умов і безпеки праці на робочих місцях, санітарно-побутового обслуговування і забезпечення працюючих засобами колективного та індивідуального захисту;
- контролювати наявність та повноту інструкцій з охорони праці, ведення відповідної документації, своєчасність і якість проведення інструктажів з безпеки праці з учнями та працівниками;
- брати участь у розслідуванні обставин та причин нещасних випадків і професійних захворювань, вносити свої пропозиції, щодо своєчасного і об'єктивного оформлення актів відповідної форми, контролювати виконання заходів по усуненню причин нещасних випадків;
- брати участь у роботі по атестації робочих місць за умовами праці;
- вносити пропозиції, щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, які порушують вимоги з питань охорони праці, а також про моральне та матеріальні заохочення працюючих, які сприяють створенню нешкідливих та безпечних умов праці;
- перевіряти правильність нарахування і виплати заробітної плати, у разі

затримки виплати заробітної плати - одержувати інформацію про наявність коштів на рахунку школи.

8.10. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профкому, дисциплінарних стягнень без погодження з профкомом, не допускати протягом двох років після закінчення виборних повноважень звільнення з ініціативи адміністрації працівників, які обиралися до складу профоргану школи.

8.11. Не створювати перешкод для діяльності комісії з питань охорони праці, профспілкового комітету школи із громадського інспектора з охорони праці.

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

Профком зобов'язується:

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

8.14. Спрямовувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в закладах освіти трудового законодавства.

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

8.16. Сприяти поширенню практики представлення інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

8.17. Організовувати 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.

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

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

8.20. 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.

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

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

Розділ ІХ.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Цей Колективний договір укладений терміном на 2022-2026 р.р. набирає чинності з дня його підписання Сторонами і діє до підписання нового. Кожна із Сторін має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту Колективного договору. Ці пропозиції можуть бути внесені до нього лише за згодою обох Сторін.

9.2. Дія Колективного може бути припинена або анульована лише за взаємною домовленістю Сторін.

9.3. За 3 місяці до закінчення строку дії цього Колективного договору за ініціативою однієї із Сторін розпочинаються переговори щодо укладення Колективного договору на наступний термін.

9.4. Невиконання керівником закладу Колективного договору є підставою для порушення комітетом Профспілки перед Департаментом освіти про розірвання з ним трудового договору (контракту) згідно діючого законодавства.

9.5. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, які його уклади. Дирекція і профком, в межах своєї компетенції, зобов'язуються оперативно вживати заходи впливу до тих, хто допускає невиконання зобов'язань колдоговору, інформувати про це членів колективу, використовуючи наради, конференції, збори.

9.6. За 3 місяці до закінчення строку дії цієї Угоди за ініціативою однієї із Сторін розпочинаються переговори щодо укладення Угоди на наступний термін.

Колективний договір схвалений зборами трудового колективу.

За дорученням сторін колективний договір підписали:



Голова профкому
[Signature] Ю.Ф.Гвоздецька

2022__ р.

Склад

**повноважних представників сторін,
які брали участь у колективних переговорах**

Адміністрації ЗЗСО №15 м. Луцька

1. Директор школи – Гребенюк О.В. *[Signature]*
2. Заступник директора школи з н/в роботи – Савченко С.В. *[Signature]*
3. Заступник директора школи з н/в робота – Балясевич Л.В. *[Signature]*
4. Заступник директора школи з н/в роботи – Поліщук М.Є. *[Signature]*
5. Заступник директора школи з виховної роботи – Передон О.Л. *[Signature]*
6. Заступник директора школи з право-виховної роботи, з адміністративно-господарської роботи - Возняк В.О. *[Signature]*

Профспілковий комітет ЗЗСО №15 м. Луцька

1. Голова профкому школи Гвоздецька Ю.Ф. *[Signature]*
2. Заступник, голови профкому школи - Квятковська А.О. *[Signature]*
3. Член профкому - Балясевич Л.Я. *[Signature]*
4. Громадський інспектор (уповноважений трудового колективу з питань охорони праці) – Тютярев Д.Є. *[Signature]*

до колективного договору між
адміністрацією і профспілковим комітетам
Луцької ЗОШ І-ІІІ ступенів № 15
на 2022-2026 рр.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо поліпшення безпеки життєдіяльності
учасників навчально-виховного процесу та запобігання
дитячому травматизму в побуті на 2022-2026 роки

1. Проводити навчання працівників закладу освіти відповідно до вимог «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці» від 26.01.2005 р. № 15 (Керівник закладу освіти, заступник керівника, який відповідає за організацію роботи з безпеки життєдіяльності, відповідальний за пожежну і електробезпеку закладу освіти).
2. Забезпечити проведення попередніх (при прийнятті на роботу) та щорічних медичних обстежень працівників закладу освіти (Керівник закладу освіти, заступник керівника, який відповідає за організацію роботи з безпеки життєдіяльності).
3. Регулярно проводити заміри опору ізоляції проводів та заземлення (керівник закладу освіти, заступник керівника з АГР).
4. В кабінетах підвищеної небезпеки розпочинати навчання лише після видачі актів-дозволу на експлуатацію даних кабінетів (Служба охорони праці закладу освіти, завідувачі кабінетами).
5. Згідно положення «Про адміністративно-громадський контроль з охорони праці у навчальному закладі» проводити огляд кабінетів підвищеної безпеки і заслуховувати на оперативних нарадах питання про дотримання правил техніки безпеки, вимог охорони праці (Керівник закладу освіти, заступник керівника, який відповідає за організацію роботи з безпеки життєдіяльності, відповідальний за пожежну і електробезпеку, громадський

інспектор, голова профкому).

6. З метою запобігання дитячому та виробничому травматизму проводити бесіди з учнями, інструктажі щодо правил поведінки з вибухонебезпечними, отруйними і токсичними речовинами та предметами, правил вуличного руху, електро- і пожежної безпеки (Заступник керівника, який відповідає за організацію роботи з безпеки життєдіяльності, заступник керівника з виховної роботи, відповідальний за пожежну і електробезпеку, куратори груп).

7. Проводити навчання учнів безпечним прийомам і правилам користування газом в побуті, а також з питань пожежної безпеки згідно графіку і наказу управління освіти (Заступник керівника з виховної роботи, куратори груп).

8. Систематично проводити інструктажі з охорони праці з педагогічними працівниками закладу освіти, обслуговуючим персоналом та учнями (Заступник керівника, який відповідає за організацію роботи з безпеки життєдіяльності, заступник керівника з АГР, заступник керівника з виховної роботи, вчителі).

9. В угоді з охорони праці між керівником закладу освіти і профспілковим комітетом передбачити вирішення найважливіших питань щодо запобігання аварійності, травматизму. Створення безпечних умов праці й навчання для учасників навчально-виховного процесу (Керівник закладу освіти, голова профкому).

10. Забезпечити працюючих та учнів санітарно-побутовими приміщеннями, обладнанням, засобами індивідуального захисту та медикаментами (Керівник закладу освіти, заступник керівника з АГР).

11. Проводити згідно вимог випробування засобів індивідуального захисту та персонального електрообладнання, дані випробувань записувати в спеціальний журнал (Заступник керівника з АГР).

Додаток № 2

до колективного договору між адміністрацією
і профспілковим комітетом Луцької ЗОШ І-
ІІІ ступенів № 15
на 2022-2026 рр.

ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ

щодо поліпшення безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу та запобігання дитячому травматизму в побуті на 2022-2026 роки

1. Службі охорони праці закладу освіти, розробити додаткові заходи, щодо профілактики та запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу і забезпечити обов'язкове виконання законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух» (Керівник закладу освіти, служба охорони праці).
2. Посилити контроль за веденням занять з курсу «Основи безпеки життєдіяльності». Особливу увагу звернути на створення безпечних умов праці й навчання для учасників навчально-виховного процесу (Керівник закладу освіти, заступники керівника).
3. Підвищити персональну відповідальність працівників за здійснення профілактики травматизму під час навчально-виховного процесу, розривати контракти з працівниками, у яких допускаються серйозні недоліки, що призводять до нещасних випадків із смертельними наслідками (Керівник закладу освіти, заступник керівника, який відповідає за організацію роботи з безпеки життєдіяльності).
4. До початку нового навчального року разом з представниками державного нагляду за охороною праці, пожежної, радіаційної безпеки; санітарного та епідемічного благополуччя, цивільної оборони, безпеки дорожнього руху проводити комплексні перевірки стану приміщень навчально-виховного призначення. Прийом закладів освіта здійснювати комісіями лише за умови дотримання всіх вимог нормативних актів з безпеки

життєдіяльності (Управління освіти, керівник та служба охорони праці закладу освіти).

5. Покращити спільну роботу з місцевими органами охорони праці, автомобільної інспекції, пожежної охорони та лікувально-профілактичними закладами щодо профілактики та запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу, особливо в побуті (Керівник та служба охорони праці закладу освіти).

6. Спільно з органами місцевої виконавчої влади, підрозділами Українського товариства рятування на водах, іншими заінтересованими організаціями максимально використовувати можливості для навчання дітей шкільного віку правил поведінки на воді та плавання (Керівник закладу, заступники керівника, вчителі фізичної культури, класоводи, класні керівники).

7. Спрямувати роботу психолога закладу освіти на конкретні проблеми профілактики дитячого травматизму особливо «хвороби» соціально-стресового розладу, забезпечуючи гармонійне поєднання внутрішнього й зовнішнього стану дитини (Керівник закладу, заступник керівника, який відповідає за організацію роботи з безпеки життєдіяльності).

8. Систематично заслуховувати на оперативних нарадах, педрадах, батьківських зборах з участю представників державного нагляду за охороною праці, питання щодо створення здорових і безпечних умов праці і навчання, виконання угоди з охорони праці та аналізувати стан травматизму серед учасників навчально-виховного процесу (Керівник закладу, заступники керівника, голова профкому).

9. Проводити регулярно огляди приміщень, які відвідують діти та виключити будь-яку можливість перебування дітей в аварійних спорудах (Керівник закладу, заступники керівника, громадський інспектор з питань охорони праці).

10. Посилити контроль за забезпеченням учнів та працюючих засобами

пожежогашіння та засобами індивідуального захисту, медикаментами, проведенням замірів опору ізоляції проводів, заземлення та блискавко захисту (Керівник закладу, заступник керівника з АГР, заступник керівника, який відповідає за організацію роботи з безпеки життєдіяльності, громадський інспектор з питань охорони праці).

11. Організувати поглиблене медичне обстеження здоров'я працівників та учнів закладу освіти (Керівник та служба охорони праці закладу, медслужба).

12. Активізувати роботу фізкультурно-спортивних секцій, технічних та музичних гуртків, забезпечити організацію дозвілля і відпочинку дітей (Керівник закладу, заступник керівника з ВР, керівники гуртків).

13. Організувати щоденне чергування вчителів, батьків у місцях масового переходу дітьми проїжджої частини на прилеглих до закладу освіти вулицях під час місячника (Керівник закладу, заступник керівника з виховної роботи).

14. Заборонити працю учнів на сільськогосподарських роботах на полях, оброблених отрутохімікатами та зонах, що зазнали радіаційного забруднення (Керівник закладу).

15. При організації екскурсій дотримуватись вимог інструкції «Про порядок організації туристсько-екскурсійних перевезень учнів автобусами спеціалізованих пасажирських автопідприємств» (Керівник закладу, заступник керівника з виховної роботи, класоводи, класні керівники).

16. До роботи з профілактики дитячого травматизму залучити засоби масової інформації, спільно з ними практикувати проведення конкурсів, вікторин з питань безпеки життєдіяльності. Особливу увагу приділити вивченню, узагальненню, поширенню передового досвіду щодо попередження травматизму та дотримання учнями та працівниками правил безпеки життєдіяльності (Керівник закладу, заступник керівника з виховної роботи).

17. Обладнати кабінет (куточок) з охорони праці в закладі освіти, забезпечивши його нормативно-технічною документацією та літературою з безпеки життєдіяльності (Керівник та служба охорони праці закладу).

Додаток № 3
до колективного договору між адміністрацією
і профспілковим комітетом Луцької ЗОШ І-
ІІІ ступенів № 15
на 2022-2026 рр.

Угода

між дирекцією школи і профкомом
про проведення заходів з охорони праці на 2017 рік
у комунальному закладі «Луцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 15
Луцької міської ради Волинської області»

Ми, що нижче підписались:

Директор ЗЗСО №15 м. Луцька Гребенюк О.В

і голова профкому ЗЗСО №15 м. Луцька Гвоздецька Ю.Ф.

уклали цю угоду про те, що директор ЗЗСО №15 м. Луцька Гребенюк О.В

зобов'язується у 2022 році виконати такі заходи з покращення умов праці та навчання учасників навчально-виховного процесу:

№ п/п	Назва заходу	Вартість робіт, грн	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Ефективність		Примітка
					К-сть працюючих, для яких покращуються умови праці		
					Всього	В т.ч.	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Поповнити аптечки в кабінетах підвищеної небезпеки та засобами захисту	300	Січень 2022р.	Гребенюк О.В. Заступник з АГЧ медсестра			
2	Провести ремонтні роботи електротехнічної арматури (заміна вимикачів, розеток, кінцевиків верстатів) в майстерні	1000	Лютий 2022р.	Гребенюк О.В. Возняк В.О.			
3	Інженеру по охороні праці розробити і		Січень- лютий 2022р.	Гребенюк О.В. Інженер з ОП Тютярев Д.В.			

	встановити в відповідних місцях план пожежної евакуації						
4	З метою недопущення травматизму на спортивному майданчику провести ремонтні роботи з підсилення, відновлення спортивних споруд, а також проведення заміни поверхні покриття спортивного залу школи	Згідно кошторисної вартості	Червень-серпень 2022р.	Гребенюк О.В. Возняк В.О.			
5	Провести часткову заміну дверей у класних кімнатах, підсобках		Червень-серпень 2022р.	Гребенюк О.В. Заступник з АГЧ			
6	З метою дотримання належного санітарно-гігієнічного стану школи проводити регулярну закупку миючих та дезінфікуючих засобів	Відносно об'ємів кошторисних призначень	Постійно	Возняк В.О.			
7	Забезпечувати персонал школи засобами індивідуального захисту (резинові рукавички, маски, щитки)	Згідно кошторисних призначень	Постійно	Возняк В.О.			
8	Вчителям, які у вихідний день залучені до участі у загальношкільних і позакласних заходах, надавати відгули згідно заяви пед. працівника		Постійно	Гребенюк О.В.			

до колективного договору між адміністрацією
і профспілковим комітетом Луцької ЗОШ І-
ІІІ ступенів № 15
на 2022-2026 рр.

**Категорії працівників Луцької ЗОШ І-ІІІ ступенів № 15,
які підлягають атестації, та періодичність її проведення**

Категорії працівників, які підлягають атестації	Періодичність проведення
Педагогічні працівники	<p>Відповідно до типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 06.10.2010 року № 930, наказу Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників» від 08 серпня 2013 року №1135</p>
Завідувач бібліотеки, бібліотекарі.	<p>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</p>

Додаток № 5

до колективного договору між адміністрацією
і профспілковим комітетом Луцької ЗОШ І-
ІІІ ступенів № 15
на 2022-2026 рр.

Перелік

**доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників
Луцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №15**

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


<p>Надбавки</p> <p>За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів</p> <p>За високі досягнення у праці</p> <p>За виконання особливо важливої роботи на певний термін</p> <p>За високу професійну майстерність</p>	<p>Водіям 2 класу – 10 відсотків</p> <p>Водіям 1 класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час</p> <p>до 50 відсотків посадового окладу</p> <p>до 50 відсотків посадового окладу</p> <p>12 відсотків тарифної ставки працівника</p>
---	--

Додаток № 6

до колективного договору між адміністрацією
і профспілковим комітетом Луцької ЗОШ І-
ІІІ ступенів № 15
на 2022-2026 рр.

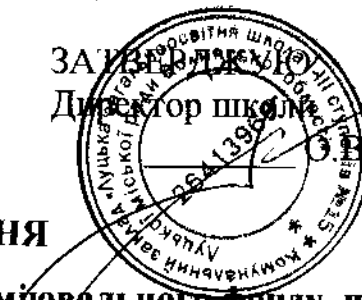
ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому

 Ю. Ф. Гвоздецька

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор школи



 О. В. Гребенюк

ПОЛОЖЕННЯ

**про створення та використання преміювального фонду членів
трудового колективу**

КЗ «Луцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 15

Луцької міської ради»

Цим положенням визначено порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці та за рахунок економії заробітної плати по установі.

Преміювання працівників здійснюється відповідно до Постанови Кабінету міністрів України від 30.08. 2002 року № 1298.

Створення фонду матеріального заохочення

Фонд матеріального заохочення (преміювальний фонд) створюється у розмірі до 5 % планового фонду заробітної плати в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.

Використання фонду

Кошти фонду використовуються на матеріальне заохочення працівників закладів та установ освіти міста.

Рішення про преміювання приймається керівником установи, закладу освіти за погодженням із профспілковим комітетом.

Преміювання проводиться за такими показниками: сумлінне виконання службових обов'язків, творче відношення до праці, дотримання правил

внутрішнього трудового розпорядку, положень колективного договору, особистий внесок працівника у роботу колективу тощо.

Преміювання працівників проводиться за фактично відпрацьований час, без урахування днів, пропущених у зв'язку з хворобою, доглядом за хворим, всіх видів відпусток (в тому числі і без збереження заробітної плати).

Премії, що виплачуються працівникам, максимальними розмірами не обмежуються.

Преміювання керівників установ та закладів освіти вирішується управлінням освіти міської ради за погодженням із міським комітетом Профспілки.

Преміювання здійснюється у порядку:

Керівник навчального закладу має право преміювати працівників навчального закладу в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

Підставою для виплати премії працівникам навчального закладу є наказ керівника навчального закладу.

Конкретні розміри даних виплат для працівників школи встановлюються керівником закладу

1. Преміювання керівника - директора –вирішується управлінням освіти міської ради за погодженням із міським комітетом Профспілки на основі виконання критерії:

- за своєчасну підготовку школи до нового навчального року;
- за організацію чіткої роботи працівників загальноосвітнього навчального закладу, створення відповідного мікроклімату в педагогічному колективі;
- за створення навчально-матеріальної бази школи, що забезпечує навчально-виховний процес;
- за створення умов забезпечення охорони життя та здоров'я учнів
- за організацію контролю за станом навчально-виховного процесу в КЗ

«Луцька загальноосвітня школа I-III ступенів № 15 Луцької міської ради».

2. При визначенні премії заступникам керівника з навчально-виховної, виховної роботи школи враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- якісний та дієвий контроль за навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів;
- чітку організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- чітка та дієва організація виховної та право виховної роботи.

3. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- ефективне володіння формами і методами організації навчально-виховної роботи, вміле їх застосування, що забезпечує результативність роботи;
- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;
- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу;
- проведення відкритих уроків для колег на основі новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 уроку протягом навчального року);
- активна участь у роботі педрад, методичних об'єднань;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- активна робота з підготовки учнів до участі в предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах;
- активна участь в громадському житті навчального закладу;

- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;

- активна участь у підготовці навчального закладу до нового навчального року, проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

- сумлінне виконання «Закону про освіту», єдиних вимог до працівників школи, своїх службових обов'язків.

Високі показники результатів роботи, а саме:

- глибокі та міцні знання учнів;
- вихованість та розвиненість учнів;
- забезпечення належного санітарного і гігієнічного режиму в школі;
- постійне підвищення педагогічної майстерності;
- впровадження досягнень педагогічної науки, передового педагогічного досвіду в практику;
- розробка нових технологій, методик, авторських програм, засобів навчання;
- активна участь у методичній роботі школи, міста;
- перемоги учнів на олімпіадах, конкурсах, змаганнях, конкурсі МАН;
- творча робота по прищепленню любові до предмета та самовдосконалення;
- створення дієвої системи виховної роботи в класі, в школі;
- організація результативної роботи в школі, надання плідної допомоги молодим вчителям, створення умов для якісної праці, відпочинку, методичного обслуговування членів колективу школи;
- впровадження системи оздоровчих заходів, спрямованих на покращення фізичного розвитку та здоров'я учнів, працівників школи;
- створення умов для збереження бібліотечного фонду книжок, підручників;

- творча робота по прищепленню любові до книги;
- сумлінне ставлення до введення шкільної документації;
- залучення батьків та осіб, що їх замінюють до співпраці, пропаганда педагогічних знань серед батьків, впровадження активних форм роботи батьками;
- виконання правил та норм по охороні праці та техніки безпеки, протипожежного захисту;
- сумлінне ставлення до охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму;
- залучення дітей до літнього відпочинку у шкільному таборі.

4. При визначенні премії завідувачому господарством враховується:

- якісна організація роботи щодо утримання приміщень навчального закладу у належному санітарно-гігієнічному стані;
- чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;
- здійснена на високому рівні робота щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року;
- належна організація та систематичний контроль протипожежного стану навчального закладу;
- сумлінне та якісне виконання обов'язків з утримання приміщень навчального закладу у належному санітарно-гігієнічному стані, виконання робіт з підготовки школи до нового навчального року .

5. При визначенні премії бібліотекарів враховується:

- за збереження книжкового фонду та інших матеріальних цінностей;
- за поповнення книжкового фонду;
- за активне залучення дітей до роботи в бібліотеці та прищеплення їм любові до книги;
- за участь в позакласній роботі та гуртках.

6. При визначенні розміру премії технічним працівникам враховується:

- сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;
- сумлінне та якісне виконання обов'язків з утримання приміщень навчального закладу у належному санітарно-гігієнічному стані, виконання робіт з підготовки школи до нового навчального року ;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність.

Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску та не має обмежень.

7. Матеріальна допомога надається з урахуванням матеріального стану сім'ї – до одного посадового окладу:

- при нещасних випадках;
- при захворюванні та довготривалому лікуванні працівника;
 - при втраті близьких членів сім'ї;
- при стихійних лихах;
- при народженні дитини;
- на оздоровлення.

8. Причини повного або часткового позбавлення премії:

- Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.

- Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.
- Невиконання правомірних вимог керівника, відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.
- Несвоєчасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимог управлінь, органів місцевого самоврядування.
- Працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі.
- Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлено премії частково.

9. Джерела преміювання

Премія працюючим виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року в навчальному закладі. Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних розходів.

Голова

профкому
ка



Ю.Ф.Гвоздени



О.В.Гребен

Додаток № 7
до колективного договору між
адміністрацією і профспілковим
комітетом Луцької ЗОШ І-ІІІ ступенів
№ 15 на 2022-2026 рр.

Положення
про персональні стипендії міського голови
творчим педагогічним працівникам
Луцької ЗОШ І-ІІІ ступенів № 15

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.

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 Монтесорі 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 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 профспілкової 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.

до колективного договору між адміністрацією
і профспілковим комітетом Луцької ЗОШ І-
ІІІ ступенів № 15
на 2022-2026 рр.

Перелік питань

соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються
керівником ЗОШ І-ІІІ ступенів № 15 з комітетом 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.	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст. 188 КЗпП України
7.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації), п.п. 2-5,7 ст. 40; п.п.2,3 ст.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;	Ст. 43 КЗпП України

	<p>п.5 ст. 40 – незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.) п. 7 ст. 40 – появи на роботу в нетверезому стані;</p> <p>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</p>	
8.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому - за погодженням міського профспілкового органу)	Ст. 252 КЗпП України
9.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст.161 КЗпП України
10.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо	Типові правила з техніки безпеки
11.	Тарифікаційні списки	П. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО
12.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25 %)
13.	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П. 52 Інструкції ПОЗППО
14.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	П. 53 інструкції ПОЗППО
15.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток № 9 інструкції ПОЗППО
16.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	Ст. 11 Закону України «Про відпустки»

17.	Інші питання, передбачені законодавством	
-----	--	--

Додаток № 10
до колективного договору між адміністрацією
і профспілковим комітетом Луцької ЗОШ І-
ІІІ ступенів № 15
на 2022-2026 рр.

**Про надання щорічних основних відпусток педагогічним
працівникам та обслуговуючому персоналу Луцької ЗОШ І-ІІІ ст. № 15**

Згідно дії Закону України «Про відпустки» та Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про відпустки» від 02.11.00р. № 2073-III затвердити таку кількість днів щорічної відпустки (за професіями):

1. Директор школи	56 календарних днів
2. Заступник директора	56 к/д
3. Вчитель	56 к/д
4. Логопед	56 к/д
5. Педагог-організатор	56 к/д
6. Вихователь ГПД	56 к/д
7. Практичний психолог	56 к/д
8. Соціальний педагог	56 к/д
9. Музичний керівник	42 к/д
10. Керівник гуртка	42 к/д
11. Хореограф	42 к/д
12. Балетмейстер	42 к/д
13. Режисер	42 к/д
14. Зав. канцелярією	24 к/д
15. Заступник директора школи з адміністративно-господарської роботи	24 к/д
16. Лаборант	24 к/д
17. Сторож	24 к/д
18. Прибиральниця	24 к/д

19. Електромонтер	24 к/д
20. Робітник по обслуговуванню приміщень	24 к/д
21. Бібліотекар	24 к/д
22. Гардеробник	24 к/д
23. Двірник	24 к/д
24. Асистент вчителя, асистент вихователя	56 к/д

Додаток № 11

до колективного договору між адміністрацією
і профспілковим комітетом Луцької ЗОШ І-
ІІІ ступенів № 15
на 2022-2026 рр.


Про надання щорічних додаткових відпусток

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


1. Технічні працівники, які прибирають санвузли - 4
2. Оператор копіювальних та розмножувальних машин - 4
3. Оператор електронно-обчислювальних машин - 4
4. Молодші медичні сестри закладів і установ освіти -7

Додаток № 12

до колективного договору між адміністрацією
і профспілковим комітетом Луцької ЗОШ І-
ІІІ ступенів № 15
на 2022-2026 рр.

ПОГОДЖЕНО:
Голова профкому
 Ю.Ф.Гвоздецька

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор закладу
 О.В.Гребенюк

Положення

про порядок надання щорічної грошової винагороди

педагогічним працівникам навчальних закладів

за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

ПОЛОЖЕННЯ

про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю,

зразкове виконання покладених обов'язків педагогічним працівникам

КЗ «Луцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 15

Луцької міської ради»

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання покладених обов'язків надається відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту», Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам, затвердженого Постановою Кабміну від 05.06.2000 № 898 за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, організацією Профспілки та цього Положення.

2. Виплата винагороди здійснюється у межах загальних коштів передбачених кошторисом на заклади освіти.

3. Право на винагороду мають всі працівники закладу освіти, за виключенням тих, які:

- працюють за сумісництвом;
- мають не зняте дисциплінарне стягнення;
- перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).

4. Умовою надання винагороди є зайняття педагогічної посади на день видання розпорядження про виплату винагороди.

5. При визначенні розміру винагороди враховується:

- якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених законодавством, посадовими інструкціями, іншими документами, виконання доручень керівництва;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни;
- ініціативність;
- впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;
- розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;
- участь у змаганнях, оглядах, конкурсах різного рівня, зокрема, «Учитель року»;
- проведення відкритих уроків, занять, позакласних заходів;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- виконання громадської роботи;
- підготовка матеріалів на міський аукціон дидактичних посібників та обласну виставку дидактичних матеріалів;
- за успішну підготовку учнів до міських, обласних предметних олімпіад та

конкурсів-захистів учнівських наукових робіт;

- за успішну підготовку учнів до міських та обласних змагань, конкурсів, турнірів вищі рівні;
- за участь у проведених міських, обласних семінарах , конференціях (відкриті заходи, уроки, доповідь);
- за зміцнення матеріальної бази навчальних кабінетів, майстерень (окрім оплачуваних кабінетів);
- за роботу з важкими підлітками, робота з батьками;
- за роботу без лікарняних листів;
- якість ведення документації;
- за зразкове виконання обов'язків класного керівника (класовода);
- сумлінне виконання службових обов'язків, правил внутрішнього розпорядку;
- громадське доручення.

6. При визначенні розміру винагороди враховується період, що минув з часу видання минулорічного розпорядження про винагороду.

7. При визначенні розміру винагороди може бути врахований час фактичної роботи працівника протягом відповідного періоду.

8. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання розпорядження про виплату винагороди.

9. Працівникам, які мають право на винагороду, але яким вона з різних причин не була надана до завершення відповідного календарного року (в тому числі у зв'язку з незаконними доганою, звільненням), винагорода нараховується та виплачується у наступному році в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу освіти на оплату праці.

до колективного договору між адміністрацією
і профспілковим комітетом Луцької ЗОШ І-
ІІІ ступенів № 15
на 2022-2026 рр.

**Розмір компенсаційної допомоги потерпілим
від нещасних випадків на виробництві**

Категорія потерпілих під нещасних випадків на виробництві, профзахворювання	Розмір компенсаційної одноразової допомоги	
	На сім'ю	Додатково на кожного утриманця
1. З тимчасовою непрацездатністю: - до 10 календарних днів включно - від 10 календарних днів до 1 місяця включно - від 1 місяця до 2 місяців включно	0,2 середньомісячного заробітку 0,5 середньомісячного заробітку 1,5 середньомісячного заробітку	20% від суми у графі 2
2. Зі стійкою втратою працездатності (без встановлення інвалідності)	Середньомісячний заробіток за кожен процент втрати професійної працездатності	10% від суми у графі 2
3. Зі стійкою втратою працездатності та визнанням потерпілого інвалідом	1,1 середньомісячного заробітку за кожен процент втрати професійної працездатності	10% від суми у графі 2
4. Зі смертельним наслідком	П'ятирічний заробіток потерпілого	Річний заробіток (на кожного утриманця потерпілого, а також на його дитину, яка народилася після його смерті)

до колективного договору між адміністрацією
і профспілковим комітетом Луцької ЗОШ І-
ІІІ ступенів № 15
на 2022-2026 рр.

ШКАЛА

зменшення розміру одноразової допомоги за нещасний випадок
на виробництві

Порушення з боку потерпілого, які виявились однією з причин нещасного випадку	Відсоток зменшення одноразової допомоги, %
Виконання роботи в нетверезому стані, якщо цей стан був причиною нещасного випадку	50
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів з охорони праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень	50
Перше свідоме порушення правил поведінки з механізмами, пристроями, виконання технологічних процесів і робіт, які не є об'єктами підвищеної небезпеки	30
Невикористання засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це було	20
інше	40
інше	