

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та профспілковим комітетом
комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький
інституційний ліцей №8 Луцької міської ради»
на 2022-2026 роки

Колективний договір схвалений
на зборах трудового колективу
«28» січня 2022 року
Протокол № 1

Директор ліцею

Ю.І.Левченко

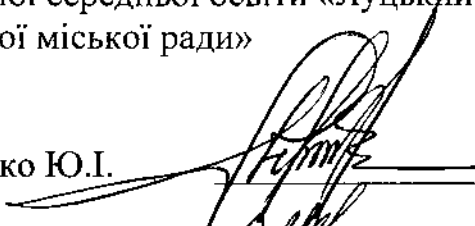


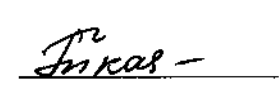
Голова профкому

В.А.Дмитрук

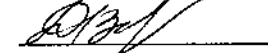
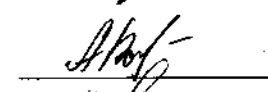
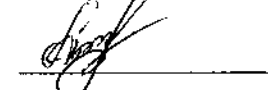
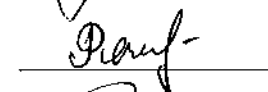
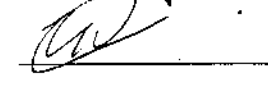


**Склад повноважних представників сторін,
які брали участь у колективних переговорах**

Адміністрація комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький
інституційний ліцей №8 Луцької міської ради»

| | | |
|---|------------------|---|
| Директор ліцею | Левченко Ю.І. |  |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | Маначинська В.М. |  |
| Заступник директора з виховної роботи | Мазур Т.М. |  |
| Заступник директора з правовиховної роботи | Ткаченко Л.О. |  |

Профспілковий комітет комунального закладу загальної середньої освіти
«Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради»

| | | |
|---|--------------|---|
| Голова профкому | Дмитрук В.А. |  |
| Члени профкому | Вуйцик А.Г. |  |
| | Панчук Ю.М. |  |
| | Рошук Н.В. |  |
| Громадський інспектор (уповноважений трудового колективу з питань охорони праці), вчитель хімії | Шелест О.І. |  |

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковим комітетом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» на 2022-2026 роки

I. Загальні положення

1.1 Цей Колективний договір укладений відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної Угоди, Галузевої Угоди, обласної Угоди, Угоди між департаментом освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки, Законів України в галузі освіти та інших нормативно-правових актів для здійснення комплексу заходів щодо забезпечення соціально-економічних і правових гарантій працівників комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» та створення умов для підвищення ефективності його роботи.

1.2 Сторонами цього Колективного договору є адміністрація Луцького інституційного ліцею №8, в особі директора, який має відповідні повноваження та комітет Профспілки навчального закладу як повноважний представник і захисник інтересів працівників в особі голови профкому.

1.3 Положення Колективного договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників ліцею, які перебувають у сфері дії сторін Колективного договору.

1.4 Колективний договір встановлює для працівників мінімальні соціально-економічні гарантії, які не можуть бути змінені у бік погіршення і не обмежує права трудового колективу. На підставі ст. 9-1 КЗпП України вони можуть бути розширені за рахунок економії фонду оплати праці, спонсорських коштів, зароблених колективом, через залучення узгоджених положень у Колективний договір.

1.5 Колективний договір укладено з врахуванням положень Генеральної Угоди, Галузевої Угоди, обласної Угоди на 2021-2026 роки та міської Угоди на 2022-2026 роки.

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

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

1.8 Керівник закладу у двотижневий термін з дня отримання міської Угоди своїм наказом доводить зміст міської Угоди до відома працівників закладу освіти.

1.9 Сторони визначають, що умови Колективного договору, що погіршують становище працівників порівняно із законодавством та цим Колективним договором, є недійсними.

1.10 Колективний договір зберігає чинність у випадку змін складу, структури закладу. В разі реорганізації закладу Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий

за згодою сторін.

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

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Колективного договору;
- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол.

1.12 Адміністрація та профспілковий комітет зобов'язуються здійснювати систематичний двосторонній контроль за виконанням Колективного договору. Два рази на рік сторони звітують перед працівниками ліцею про хід виконання Колективного договору (грудень, травень).

1.13 У випадку порушення зобов'язань, ухвалених цим договором представники сторін, з персональної вини яких допущені такі порушення, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

1.14 Колективний договір визнає пріоритет чинного Законодавства України, Указів Президента, постанов Уряду, нормативних актів уповноважених ним органів і не підмінює їх.

1.15 Цей договір є юридичним документом, який направлено на подальший розвиток освіти і базується на принципах соціального партнерства, розмежування обов'язків і відповідальності сторін.

1.16 Термін і сфера дії:

1.16.1 Колективний договір укладається на 2022-2026 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладання нового договору. Термін дії Договору може бути продовжено за згодою сторін.

1.16.2 Жодна зі сторін, які уклали Колективний договір, не може протягом встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

1.16.3 Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують процедури відповідно до чинного законодавства.

II. Виробнича діяльність і трудові відносини

Адміністрація комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» зобов'язується:

2.1 Діючи у відповідності до чинного законодавства про працю й освіту, дотримуватися усіх норм і зобов'язань, ухвалених цим Колективним договором.

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

2.3 Сприяти розвитку і зміцненню матеріально-технічної бази ліцею, дотриманню державних стандартів та державних соціальних гарантій.

2.4 Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі

скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

2.5 Укладати строкові договори з працівниками з мотивації необхідності його випробування не більше двох разів.

2.6 Вживати необхідних заходів для стабільного функціонування закладу, раціонального використання бюджетних та спеціальних коштів, неухильного дотримання нормативних вимог до фінансування господарських витрат, недопущення збитків.

2.7 В разі потреби надавати Профспілковій організації оперативну інформацію щодо стану фінансування закладу та стану виплати заробітної плати, інших обов'язкових платежів.

2.8 Надавати необхідну оргтехніку педагогам, які атестуються на звання, розряди та категорії, беруть участь у виставках педтехнологій, для виготовлення ними навчально-методичних розробок.

2.9 Розробляти в ліцеї правил внутрішнього трудового розпорядку та погоджувати з профспілковим комітетом час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосовувати підсумований облік робочого часу.

2.10 Здійснювати запровадження змін та перегляд норм праці за погодженням з профспілковим комітетом.

2.11 Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних норм праці не пізніше, як за 2 місяці до їх запровадження.

2.12 Встановити та погодити з профспілковим комітетом попереднє педагогічне навантаження працівників не пізніше, ніж за два місяці до початку нового навчального року з урахуванням рекомендацій предметних методичних об'єднань і дотримання вимог:

- збереження обсягу педагогічного навантаження протягом навчального року (за винятком випадків змін робочого навчального плану);

- не допускати протягом навчального року зміни педнавантаження без згоди працівника (за винятком випадків, що не залежать від адміністрації або виходять за межі компетенції закладу).

2.13 Погоджувати з профспілковим комітетом:

2.13.1 Навчальне навантаження, тарифікаційні списки.

2.13.2 Доплати за суміщення професій, розширення зон обслуговування.

2.13.3 Визначення щоденної тривалості роботи.

2.13.4 Дозвіл на проведення надурочних робіт.

2.13.5 Графіки відпусток, питання про переривання відпусток.

2.13.6 Розклад уроків.

2.14 Вчасно доводити до працівників усі плани роботи, накази та розпорядження, що стосуються виконання ними посадових обов'язків.

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.15 Здійснювати громадський контроль за дотриманням у ліцеї законодавства про працю та зобов'язань, ухвалених Колективним договором.

2.16 Інформувати Сторону Колективного договору про факти порушення законодавства про працю, усунення яких потребує їхнього втручання.

2.17 Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню правил внутрішнього розпорядку, охорони праці та безпеки життєдіяльності.

2.18 Усіма можливими законними засобами захищати працівників закладу,

до яких незаконно застосовуються заходи адміністративно-дисциплінарного впливу.

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

Сторони договору домовились:

2.20 Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності ліцею, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

2.21 Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу.

2.22 Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності педагогів.

2.23 Директору ліцею, призначаючи працівників на посаду, враховувати потреби освітнього процесу та думку працівників однойменних спеціальностей, які не матимуть повної ставки заробітної плати.

2.24 Директору ліцею затверджувати кошториси доходів і видатків, штатний розпис за погодженням з профспілковим комітетом і доводити їх до відома трудового колективу.

2.25 Упереджувати виникнення колективних трудових спорів, а в разі їх появи – прагнути до розв'язання взаємними консультаціями, переговорами відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

2.26 Вважати неприпустимим застосування заходів впливу тиску на працівників у випадку захисту ними своїх законних прав та інтересів.

2.27 Створювати комісії з трудових спорів.

2.28 Сприяти недопущенню випадків примусового надання працівникам відпусток без збереження заробітної плати.

III. Зайнятість

Адміністрація комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» зобов'язується:

3.1 Здійснювати спільно з педагогічними працівниками аналіз виконання вимог щодо курсової перепідготовки педагогів, які атестуються.

3.2 Створити умови для фахового, професійного, творчого зростання педагогічних та інших працівників через організацію атестації (Додаток № 1 до Колективного договору).

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

3.4 Щорічно подавати до Програми зайнятості населення міста пропозиції щодо розвитку ліцею та забезпечення зайнятості працівників галузі.

Сторони договору домовились:

3.5 Сприяти навчанню працівників з питань чинного законодавства про зайнятість.

3.6 Проводити спільні консультації з Департаментом освіти Луцької міської ради, міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3% чисельності працівників.

3.7 У разі звільнення педагогічних працівників вивільнені години розподіляти в першу чергу між тими працівниками ліцею, які мають неповне тижневе навантаження з урахуванням кваліфікації працівників та потреб закладу.

IV. Нормування і оплата праці

Адміністрація комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» зобов'язується:

4.1 Забезпечити ефективний контроль за дотриманням законодавства про оплату праці.

4.2 Приймаючи на роботу, знайомити працівників з умовами організації та оплати праці, правилами внутрішнього трудового розпорядку, Статутом закладу, Колективним договором.

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

4.4 Встановлювати надбавки за творчі досягнення у праці та збільшення обсягу робіт педагогічним працівникам та адміністрації закладу в межах встановленого фонду заробітної плати з урахуванням стажу безпосередньої педагогічної роботи.

4.5 Здійснювати оплату відряджень працівникам, які скеровуються на курси підвищення кваліфікації, змагання, олімпіади, конкурси тощо, відповідно до чинного законодавства.

4.6 Проводити аналіз стану виплати поточної зарплати не рідше двох разів на місяць у терміни, встановлені Колективним договором, та інших платежів відповідно до чинного законодавства.

4.7 Застосовувати у ліцеї Перелік доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників (Додаток № 2 до Колективного договору).

4.8 Не ухвалювати в односторонньому порядку рішень щодо зміни узгоджених та встановлення нових погіршених умов оплати праці.

4.9 Встановити щорічну грошову винагороду, нагородження цінними подарунками працівників, які досягли високих результатів у освітньому процесі, конкурсах, олімпіадах, змаганнях, конкурсах професійної майстерності, тощо, в межах економії фонду заробітної плати. (Додаток № 4 до Колективного договору).

4.10 Звільнення працівників з ініціативи адміністрації здійснювати лише з підстав, передбачених законодавством, за попередньою згодою профспілкового комітету.

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

4.12 Інформувати трудовий колектив про розміри грошових надходжень (кошти держбюджету), цільові кошти та ін., їх використання.

4.13 Забезпечувати оплату праці працівників закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

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

4.15 Інформувати педагогічних працівників ліцею про чинні й нові посадові оклади, ставки заробітної плати, доплати, надбавки і підвищення відповідно до діючого законодавства.

4.16 Встановлюючи вчителям навчальне навантаження на новий навчальний рік, зберігати, за можливості, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах і групах.

4.17 Установлювати за можливості педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік в обсязі не менше, ніж до відпустки до виникнення змін робочого навчального плану. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим вчителям. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене під час тарифікації на початок навчального року.

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

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладів освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

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

4.20 Здійснювати доплати керівникам закладу за виконання обов'язків завідувача кабінету, класного керівника, тощо покладається на них у разі виробничої необхідності, з дотриманням ними чинного законодавства.

4.21 Забезпечувати оплату праці за роботу у святкові та неробочі дні у подвійному розмірі або наданню іншого дня відпочинку.

4.22 Встановити терміни у виплаті заробітної плати:

- перша частина до 19 числа поточного місяця;

- друга – не пізніше 05 числа наступного місяця.

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

4.24 Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги, заохочення за високі досягнення у праці працівникам закладу у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати (Додаток № 5

до Колективного договору).

4.25 Забезпечувати матеріальне стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників (Додатки № 4, 5 до Колективного договору).

4.26 Здійснювати підвищення оплати праці працівникам, які постійно виконують важкі роботи із шкідливими та небезпечними умовами праці за переліком, визначеним чинними нормативними документами з оплати праці та за результатами атестації робочих місць (Додаток № 3 до Колективного договору).

4.27 Здійснювати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі.

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

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

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

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

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

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

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

4.35 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).

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

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

4.38 Виплачувати допомогу (компенсацію) у разі припинення трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, Колективного чи трудового договору (ст. 38 і 39) – у

розмірі, передбаченому Колективним договором, але не менше чотиримісячного середнього заробітку.

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

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.40 Інформувати органи Державного нагляду за додержанням законодавства про працю Міністерства соціальної політики України про факти порушень зобов'язань Колективного договору та вимог законодавства щодо термінів виплати заробітної плати, інших платежів для недопущення таких порушень.

4.41 Забезпечувати згідно з чинним законодавством реалізацію функцій контролю за виконанням Колективного договору у частині своєчасної і повної виплати заробітної плати та інших коштів соціально захищених статей.

4.42 Здійснювати контроль в межах чинного законодавства за проведенням індексації грошових доходів працівників та компенсації заробітної плати у разі її затримання більше, ніж на один місяць.

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

4.44 Здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією встановленого порядку прийому, переводу, переміщення на іншу роботу або звільнення з роботи.

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

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

4.47 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 стосуються оплати праці.

4.48 Звертатися до органів контролю в разі порушення законності для перевірки ними виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями.

4.49 Здійснювати контроль за виконанням умов контрактів з працівниками у разі подання копій контрактів до Профспілкового комітету.

V. Режим праці і відпочинку: соціальні гарантії

Адміністрація комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» зобов'язується:

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

5.2 Розробляти і виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, з погодженням із профспілковим комітетом часу початку і закінчення роботи, режиму роботи змін, застосування підсумованого обліку робочого часу.

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

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

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

5.6 Сприяти організації для вчителів короткотермінових курсів, семінарів, конференцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства у вільний від роботи час.

5.7 Затверджувати посадові інструкції працівників ліцею директором за погодженням з профспілковим комітетом.

5.8 Погоджувати з профспілковим комітетом ліцею проведення атестації, тарифікації та інших соціально-економічних, правових питань (Додаток № 6 до Колективного договору).

5.9 Визначати черговість надання відпусток згідно із графіками, які затверджуються директором за погодженням із профспілковим комітетом на початку календарного року та доводити до відома всіх працівників з урахуванням інтересів закладу і працівників (Додаток № 7 до Колективного договору).

5.10 Забезпечити встановлення конкретної тривалості додаткових відпусток працівникам, робота яких, пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер, залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах (Додаток № 8 до Колективного договору).

5.11 Встановити в межах бюджетних асигнувань та за рахунок коштів власних надходжень оплачувати відпустки понад передбачену законодавством тривалість для працівників з числа навчально-допоміжного персоналу, а також за сімейними обставинами, у таких випадках:

5.11.1 Особистий шлюб – 3 дні.

5.11.2 Народження дитини (батькові) – 2 дні.

5.11.3 Шлюб дітей – 3 дні.

5.11.4 Смерть рідних – 3 дні.

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

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

5.12 У разі необхідності надавати працівникам не використані з поважних причин основні і додаткові відпустки в інші канікулярні періоди, відпустки в рахунок наступної літньої відпустки для санаторно-курортного лікування та у випадках гострої обґрунтованої потреби (хвороби рідних, реабілітації після важкої хвороби, інших складних сімейних обставин).

5.13 Забезпечити надання педагогічним працівникам:

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

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

- виплату педагогічним працівникам за престижність педагогічної праці у розмірі до 30% посадового окладу;

5.14 Забезпечити надання непедагогічним працівникам:

- надбавку за особливі умови роботи бібліотекарям у розмірі 50% посадового окладу;

- матеріальну допомогу на оздоровлення за наявності бюджетних асигнувань.

5.15 Забезпечити:

- оплату простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу);

- оплату праці вчителів, інших педагогічних працівників закладу у випадках, коли в окремі дні (місяці) навчання не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої тарифікацією, з дотриманням умов чинного законодавства.

5.16 Надавати у разі виході на пенсію допомогу у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок коштів власних надходжень закладу та коштів профспілкової організації.

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

5.18 Згідно з ст.53 КЗпП України напередодні святкових та неробочих днів тривалість робочого дня скоротити на 1 годину.

5.19 Для надання першої медичної допомоги забезпечити кабінети та класні кімнати підвищеної небезпеки аптечками, укомплектувати їх необхідними медикаментами.

5.20 Надавати 10 днів оплачуваної відпустки:

- матерям, які мають двох дітей віком до 15 років;

- матері, яка має (виховує) дитину-інваліда до 16 років;

- батьку, який виховує дитину з інвалідністю без матері

(ст. 19 Закон України «Про відпустки»).

5.21 Надавати для працівників додаткові відпустки без збереження заробітної плати (ст. 25 Закон України «Про відпустки»).

5.22 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 (ст. 57 Закон України «Про освіту»).

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.23 В разі потреби готувати подання профспілкового комітету ліцею щодо надання працівникам – членам профспілки матеріальної допомоги.

5.24 Сприяти підтримці працівників закладу щодо їх позовів до суду в зв'язку з невивплатою заробітної плати, інших коштів фонду оплати праці.

5.25 Сприяти працівникам у наданні та перенесенні чергової відпустки протягом навчального року або під час осінніх, весняних, зимових канікул для санаторно-курортного лікування.

5.26 Контролювати надання працівникам пільг та компенсацій, встановлених трудовим законодавством, цим Колективним договором та іншими нормативними документами.

5.27 Надавати членам профспілки одноразову матеріальну допомогу на лікування, поховання близьких з коштів фонду Профспілкової організації.

5.28 Сприяти членам профспілки в одержанні безкоштовної юридичної допомоги з боку правової служби профспілкового органу міського та обласного рівнів.

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

Сторони договору домовились:

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

5.31 Учителі, які здійснюють тільки педагогічний патронаж дітей за медичними показаннями, виконують іншу організаційно-педагогічну роботу в канікулярний період, в межах кількості годин навчального навантаження, устанавленого тарифікацією до початку канікул.

5.32 Педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їхньою щорічною оплачуваною відпусткою, залучати до роботи в оздоровчих таборах, що перебувають в іншій місцевості, лише за їхньою згодою.

5.33 Згідно зі ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати не менше 0,3% фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування. У зв'язку з відсутністю санаторно-курортного лікування залучені кошти спрямовувати на оздоровлення та відпочинок членів Профспілки і їх

дітей та на придбання путівок на санаторно-курортне лікування тривалістю 12 календарних (Додаток № 9 до Колективного договору).

VI. Охорона праці та здоров'я.

Адміністрація комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» зобов'язується:

6.1 Забезпечити виконання 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 Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) працівників закладу відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі.

6.3 Забезпечити ефективне функціонування служби охорони праці в ліцеї, призначати та проводити навчання і перевірку знань новопризначених осіб з питань безпеки життєдіяльності та відповідальних за електро-, газо-, теплогосподарство, пожежну безпеку, безпечну експлуатацію приміщень, інженерних мереж та обладнання в терміни, встановлені чинним законодавством.

6.4 Забезпечити розроблення і виконання закладом комплексу заходів з охорони праці та правил безпеки.

6.5 Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в закладі.

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

6.7 Здійснювати контроль за своєчасним проведенням безоплатних первинних та періодичних медичних оглядів працівників ліцею з необхідними лабораторними дослідженнями згідно з ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

6.8 Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, виконанні вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці», забезпеченні працівників галузі спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту.

6.9 Проводити перевірку відповідними органами технічного стану будівель і споруд закладу для запобігання аварій на них, за необхідності ініціювати перед засновником проведення капітального ремонту або будівництво нових приміщень.

6.10 Щорічно проводити перевірки опору ізоляції електромереж та контурів захисного заземлення у закладах та установах освіти.

6.11 Забезпечувати заклад засобами пожежогасіння.

6.12 Виносити на обговорення засідання педагогічної ради, нарад та зборів

трудового колективу питань умов і стану безпеки праці, виробничого травматизму та професійної захворюваності і вживати відповідних заходів щодо поліпшення стану охорони праці та здоров'я учасників освітнього процесу.

6.13 Забезпечити суворе дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції. Внести в посадові інструкції відповідальність посадових осіб за стан охорони праці в закладі.

6.14 Забезпечити виконання вимог чинного законодавства з травматизму не виробничого характеру відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270.

6.15 Із метою покращення умов праці жінок реалізовувати такі заходи:

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

- не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми (Додаток № 10 до Колективного договору).

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

6.17 Забезпечити функціонування в закладі системи управління охороною праці, а саме:

6.17.1 Внести до посадових інструкцій обов'язки працівників, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій.

6.17.2 Відповідно до ст.15 закону України «Про охорону праці» в ліцеї не може бути створена служба охорони праці (кількість працівників менше 50 осіб), тому функціональні обов'язки такої служби виконують заступники директора з навчально-виховної роботи та завгосп.

6.17.3 Забезпечувати службу охорони праці (за її відсутності – членів адміністрації на яких покладено обов'язки), необхідними нормативно-правовими актами та документацією з питань охорони праці.

6.17.4 Організувати роботу з розроблення програми вступного інструктажу та проведення всіх видів інструктажів з працівниками та учнями.

6.17.5 Вживати заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці та пожежної безпеки.

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

6.17.7 Проводити профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників освітнього процесу.

6.17.8 Забезпечувати виконання організаційно-технічних заходів впровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці.

6.17.9 Сприяти проведенню та брати участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці. Результати обстеження фіксувати у відповідних журналах та аналізувати на нарадах.

6.17.10 Проводити навчання та перевірку знань посадових осіб та працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою.

6.17.11 Організовувати роботу щодо розроблення, затвердження та періодичного перегляду посадових та робочих інструкцій, інструкцій з охорони праці для учасників освітнього процесу.

6.17.12 Організовувати своєчасне розслідування нещасних випадків, затверджувати акти про нещасний випадок.

6.17.13 На нарадах, педрадах заслуховувати питання охорони праці та безпеки життєдіяльності робити глибокий аналіз стану і причин травматизму (дитячого, виробничого і невиробничого характеру).

6.17.14 Перевіряти виконання заходів розділу з охорони праці Колективного договору, 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.

6.18 Забезпечити проведення та фінансування атестацій робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року № 442.

6.19 Забезпечити спільно з органами державного пожежного нагляду на місцях виконання заходів для покращення протипожежного захисту.

6.20 Впроваджувати енергозберезувальні технології, забезпечити функціонування систем водо-, енерго-, теплопостачання та інженерних мереж.

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

Відшкодування шкоди у зв'язку з виробничою травмою:

6.22 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 здійснює Фонд соціального страхування від нещасних випадків згідно із Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

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

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

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

Працівники комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» зобов'язуються:

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

6.27 Дбати про своє життя і здоров'я.

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

6.29 Застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту.

6.30 Проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6.31 Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.

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

6.33 Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо керівник не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань. У цьому випадку працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі не менше трьохмісячного середнього заробітку.

Сторони Колективного договору домовилися:

6.34 Забезпечувати контроль:

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

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених Колективним договором, за безпечною експлуатацією будівель і споруд закладу, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

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

6.36 Вживати заходів для долучення дітей працівників освіти до категорії дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки для організації та забезпечення їхнього оздоровлення.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.37 Забезпечити участь працівників профспілки у роботі комісії з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження, а також у вирішенні соціальних питань, пов'язаних із профілактикою ушкодження здоров'я працівників

6.38 Здійснювати контроль за дотриманням законодавчих і нормативних актів з питань охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

6.39 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 відповідно до Закону України „Про охорону праці”.

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

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

6.42 Здійснювати відповідні заходи в ході щорічного проведення Всесвітнього Дня охорони праці.

VII. Соціальне партнерство.

Сторони Колективного договору домовились:

7.1 Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації та оплати праці, а також недопущення їх звуження.

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

7.3 На умовах, передбачених ст.19 Закону України «Про колективні договори і угоди», взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням цього Колективних договорів.

7.4 Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- щодо забезпечення соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти.

7.5 Сприяти стабільній роботі трудового колективу, недопущення в ньому соціальної напруги, проводячи консультації, переговори, виробляючи узгоджені пропозиції та вживаючи конкретні дії.

7.6 Проводити спільні засідання адміністрації закладу та комітету профспілки закладу з питань роботи ліцею, умов та оплати праці, соціального забезпечення працівників.

7.7 Забезпечити виділення коштів з фонду Профспілкової організації закладу для реалізації програм оздоровлення працівників ліцею та їх дітей в літній період.

7.8 Сприяти участі педагогічних працівників – членів Профспілки у

міжнародних змаганнях, турнірах, конкурсах тощо.

7.9 Сприяти вирішенню питань щодо надання працівникам освіти пільгових путівок на санаторно-курортне лікування (Додаток № 10 до Колективного договору).

7.10 Вживати заходів для раціонального розподілу під час освітнього процесу засобів захисту від можливого інфікування гострою респіраторною хворобою COVID-19, придбаних департаментом освіти за рахунок державного фінансування.

Адміністрація комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» зобов'язується:

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

7.12 Забезпечити створення 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».

Профспілковий комітет зобов'язується:

7.13 Брати участь у навчанні профспілкових працівників з питань соціального партнерства.

7.14 Уживати вичерпних заходів щодо підвищення ефективності виконання Колективного договору.

7.15 Інформувати органи Державного нагляду за додержанням законодавства про працю, Міністерства соціальної політики України про факти порушення зобов'язань Колективного договору.

7.16 Посилити вимогливість до директора щодо виконання зобов'язань, передбачених Колективним договором.

VIII. Сприяння профспілкового комітету працівників комунального закладу «Луцька вечірня (змінна) школа Луцької міської ради» у роботі з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, підвищення ефективності її діяльності

Адміністрація комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» зобов'язується:

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

8.2 Не допускати втручання адміністрації у статутну діяльність Профспілкової організації, передбачену чинним законодавством.

8.3 Вводити до складу комісій ліцею представника профспілкової організації.

8.4 Активізувати співпрацю з профспілковою організацією з усіх питань

забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти.

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

8.6 Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладів освіти.

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

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

8.9 Сприяти наданню у користування профспілковому комітету закладу приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, зв'язком (електронна пошта, Internet) для обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України

8.10 Створити умови для належного зберігання документації Профспілкової організації закладу.

8.11 Надавати членам Профспілкового комітету ліцею 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.

8.12 Встановлювати за активну і сумлінну працю по захисту прав і інтересів працівників щорічну винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) голові профспілкового комітету, який здійснює свої повноваження на громадських засадах (за наявності економії фонду заробітної плати).

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

8.14 Профспілковому комітету, в особі його членів надавати право:

- одержувати від адміністрації інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору;
- проводити перевірку правильності дотримання в ліцеї трудового законодавства, умов охорони праці;
- 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 матеріальне заохочення працюючих, які сприяють створенню нешкідливих та безпечних умов праці;

– перевіряти правильність нарахування і виплат заробітної плати, у разі затримки виплати заробітної плати - одержувати інформацію про наявність коштів на рахунку ліцею.

8.15 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 ліцею.

8.16 Не створювати перешкод для діяльності комісії з питань охорони праці профспілкового комітету ліцею та громадського інспектора з охорони праці.

8.17 Сприяти проведенню профспілкових уроків для учнів 10-12 класів закладу для здобуття знань про місце і роль профспілок в сучасному суспільстві та підготовки молоді до трудового життя.

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

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

8.20 Контролювати своєчасне введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в закладах освіти трудового законодавства.

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

8.22 Посилити особисту відповідальність членів профкому ліцею стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

8.23 Сприяти реалізації прав профспілкових органів, передбачених ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимог власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору (контракту) з директором ліцею, якщо він порушує законодавство про працю, Колективний договір.

8.24 Організувати надання допомоги профспілковому комітету у проведенні колдоговірної кампанії для забезпечення:

- відповідності законодавству норм колективних договорів, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток, житлово-побутового забезпечення, оздоровлення, відпочинку тощо;

- відповідальності сторін за невиконання умов колективного договору;

- вирішення через колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

8.25 Інформувати департамент освіти Луцької міської ради про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в закладі з метою вжиття

відповідних заходів.

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

ІХ. Прикінцеві положення

9.1 Для реалізації положень цього Колективного договору, здійснення контролю за його виконанням Сторони зобов'язуються:

9.1.1 Сторони, які уклали договір відповідальні за виконання взятих зобов'язань.

9.1.2 Раз на рік розглядати стан виконання цього Колективного договору на засіданні профспілкових зборів, у разі необхідності – питання виносити на спільний розгляд трудового колективу.

9.1.3 Спірні питання, що виникають під час реалізації цього договору, сторони розв'язують через консультації та переговори.

9.1.4 Приймати рішення про початок колективного трудового спору з питань виконання цього Колективного договору лише після розгляду спірних питань на засіданні спільної робочої комісії (Додаток №11 до Колективного договору) та вживати заходів до його вирішення шляхом здійснення примирних процедур відповідно до законодавства.

9.1.5 Зміни і доповнення до цього Колективного договору вносити за взаємною згодою Сторін після попередніх переговорів.

9.2 Контроль за виконанням цього Колективного договору здійснює узгоджувальна комісія Сторін (Додаток №11 до Колективного договору).

9.3 Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до підписання нового Колективного договору. Кожна із сторін має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту Колективного договору. Ці пропозиції можуть бути внесені до Колективного договору лише за згодою обох Сторін.

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

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

9.6 Невиконання директором ліцею положень Колективного договору є підставою для порушення Профспілковою організацією перед департаментом освіти питання про розірвання з ним трудового договору (контракту) згідно з чинним законодавством.

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

« _____ » _____ 20__ р.

Директор КЗЗСО «Луцький
інституційний ліцей №8 Луцької
міської ради»

_____ Ю.І.Левченко

Голова Профспілкової
організації КЗЗСО «Луцький
інституційний ліцей №8
Луцької міської ради»

_____ В.А.Дмитрук

Додаток №1

до Колективного договору між адміністрацією комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» та профспілковим комітетом на 2022-2026 роки

**Категорії працівників, які підлягають атестації,
та періодичність її проведення**

| <i>Категорії працівників, які підлягають атестації</i> | <i>Періодичність проведення</i> |
|--|---|
| Педагогічні працівники | Відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 |
| Завідувач бібліотеки, бібліотекарі: провідні, I та II категорій, без категорії | Відповідно до Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури, затвердженого наказом Міністерства культури і туризму України від 16.07.2007 № 44 |
| Молодші спеціалісти з медичною освітою | Відповідно до Положення про атестацію молодших спеціалістів з медичною освітою, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23.11.2007 №742 |

Додаток №2

до Колективного договору між адміністрацією комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» та профспілковим комітетом на 2022-2026 роки

ПЕРЕЛІК

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

| Доплати і надбавки | Розміри доплат і надбавок |
|---|---|
| За суміщення професій (посад) | 50% тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників |
| За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт | 50% тарифної ставки окладу, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників |
| За виконання обов'язків тимчасового відсутнього працівника | 50% тарифної ставки, окладу відсутнього працівника |
| За роботу у нічний час | 40% годинної тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час |
| За роботу у вечірній час | 20% годинної тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час |
| Надбавки | |
| За високі досягнення у праці | до 50% посадового окладу |
| За виконання особливо важливої роботи на певний термін | до 50% посадового окладу |
| За високу професійну майстерність | 12% тарифної ставки працівника |

Додаток №3

до Колективного договору між адміністрацією комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» та профспілковим комітетом на 2022-2026 роки

ПЕРЕЛІК РОБІТ

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

1. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах у разі переведення їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
2. Робота з хлоруванням води, з виготовленням дезінфікувальних розчинів, а також з їх використанням (прибиральниці службових приміщень).
3. Робота з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (учителі хімії, лаборанти).
4. Робота з комп'ютерами і дисплеями ЕОМ (оператори).
5. Робота на висоті 1,5 м і вище від поверхні землі, підлоги (ремонтні роботи).
6. Прибиральниці туалетів (10% ставки заробітної плати згідно з пунктом 2 Примітки до п. 15 інструкції).

Додаток №4

до Колективного договору між адміністрацією комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» та профспілковим комітетом на 2022-2026 роки

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей № 8 Луцької міської ради»

Віта ДМИТРУК

«08» грудня 2021 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей № 8 Луцької міської ради»

Юрій ЛЕВЧЕНКО

«08» грудня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання грошової винагороди педагогічним працівникам комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей № 8 Луцької міської ради»

за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам навчальних закладів видається відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» та постанов Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 р. № 78 «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частини першої статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту», частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту» та від 19.08.2002 р. № 1222 «Про реалізацію окремих положень і норм, передбачених статтею 57 Закону України «Про освіту», статтею 25 Закону України «Про загальну середню освіту», статтями 18 і 22 Закону України «Про позашкільну освіту», статтею 30 Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Порядком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898

2. Педагогічним працівникам ліцею грошова винагорода надається за:

- підготовки учнів до олімпіад конкурсу-захисту учнівських наукових робіт і турнірів (Всеукраїнських обласних і міських);
- участь у міських і обласних конкурсах «Вчитель року», «Класний керівник року»;
- розроблення навчально-методичних програм, відзначених на міському та обласному рівні;
- проведені відкриті уроки або заходи на міському і обласному рівнях;
- дослідження і розроблення педагогічних проблем та публікацію їх у фаховій періодичній пресі;

- участь у виставках передових педагогічних технологій;
- підготовки учнів до участі в міських, обласних учнівських конкурсах;
- зміцнення матеріальної бази ліцею;
- збереження контингенту учнів;
- результативну роботу над створенням професійних сайтів та блогів у мережі Інтернет
- сумлінне виконання посадових обов'язків та громадських доручень.

(Додаток 1)

3. Комісія з надання щорічної грошової винагороди розглядає її розміри для кожного педагогічного працівника на своєму засіданні. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу.
4. Розмір грошової винагороди визначає комісія: за сумлінне виконання посадових обов'язків (фіксована сума), та за сумою набраних вчителем балів згідно з таблицею (додаток №1) і обчислюється таким чином: на суму балів, набраних працівниками, ділимо суму коштів, що залишилась після надання кожному працівникові фіксованої суми, таким чином отримуємо грошову вартість одного балу. Помноживши вартість одного балу на суму набраних працівником балів, отримуємо суму грошової винагороди.
5. Винагорода не надається якщо:
 - працівнику оголошено дисциплінарне стягнення і протягом року, його не скасовано наказом в установленому порядку;
 - працівник грубо порушив Положення, інструкції, правила трудового розпорядку ліцею та інші чинні нормативні акти;
 - вчитель працює за сумісництвом.
6. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам ліцею надається на підставі наказу директора ліцею.

Методичний осередок вчителів _____

| № з/ п | За що надається грошова винагорода | Вчителі | | |
|--------------|--|---------|--|--|
| | | | | |
| 1. | Підготовлення учнів до олімпіад обласних: I місце – 150б.; II місце – 125 б.; III місце – 100б.; міських: I місце – 100 б.; II місце – 75 б.; III місце – 50 б. участь – 20 балів (кожен учасник). | | | |
| 2. | Підготовлення учнів до конкурсу-захисту учнівських наукових робіт і турнірів. Всеукраїнських (1-3 місце, лауреат); обласних і міських (1-3 місце); обласних: I місце – 175б.; II місце – 150 б.; III місце – 125б.; міських: I місце – 125 б.; II місце – 100 б.; III місце – 75 б. участь – 50 балів (кожен учасник). | | | |
| 3. | Підготовлення учнів до конкурсу учнівських наукових краєзнавчих робіт, робіт з історії України. обласних: I місце – 150б.; II місце – 125 б.; III місце – 100б.; міських: I місце – 100 б.; II місце – 75 б.; III місце – 50 б. участь – 40 балів (кожен учасник). | | | |
| 4. | Участь у міських і обласних конкурсах «Вчитель року», «Класний керівник року». (Участь – 100 б.; приз – 200 б.) | | | |
| 5. | Проведені відкриті уроки або заходи на міському і обласному рівнях. (50 б.) | | | |
| 6. | Дослідження і розроблення педагогічних проблем та публікація їх у фаховій періодичній пресі.(100 б.) | | | |
| 7. | Участь у виставках передових педагогічних технологій. (Участь – 50 б., відзнака – 70 б., участь в обласній виставці – 100 б., призер – 200 б.) | | | |
| 8. | Підготовлення участі учнів у міських, обласних учнівських конкурсах (Відзнака – 50 б., участь – 20 б.) | | | |
| 9. | Зміцнення матеріальної бази кабінетів: повний ремонт – 100 б., ремонт стелі – 50 б., заміна шпалер – 30 б., фарбування – 20б., придбання ТЗН – 100б., придбання посібників – 30б. | | | |
| 10 | Збереження контингенту учнів (вибуття, неатестація через суб'єктивні причини) 100% - 50б, | | | |
| 11 | Відвідування учнями школи:100 % - 50б., 1% - -0,5б. | | | |
| 12 | Сайт, блог з професійної діяльності: створення – 50б., функціонування та обслуговування – 50б. | | | |
| 13 | Громадські доручення. (50 б.) (секретар педради, голова ПК і т.і.) | | | |
| 14 | Участь у зміцненні матеріальної бази школи 50б, 30 б., 20б.. | | | |
| 15 | Робота без лікарняних листків 20 б | | | |
| 16 | Активне впровадження технологій дистанційного навчання 50б. | | | |
| 17 | Проведення загальношкільних позакласних заходів 50 б | | | |
| | Загальна кількість балів, набраних кожним вчителем | | | |

Додаток 5

до Колективного договору між адміністрацією комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» та профспілковим комітетом на 2022-2026 роки

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей № 8 Луцької міської ради»

Дмитрук В.А.

«08» грудня 2021 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей № 8 Луцької міської ради»

Левченко Ю.І.

«08» грудня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників освітнього закладу

І. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників освітнього закладу розроблено відповідно до Кодексу законів України про працю, Закону «Про оплату праці», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» визначає порядок і розміри виплати премій працівникам закладу за підсумками роботи.

1.2. Положення спрямоване на піднесення матеріальної зацікавленості працівників у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

1.3. Чинне Положення може бути доповнене або змінене відповідно до умов Колективного договору за згодою профспілкового комітету.

II. Порядок та умови преміювання

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

2.2. Підставою для виплати премії працівникам закладу є наказ його керівника.

2.3. Конкретні розміри виплат для працівників встановлює керівник закладу.

III. Виплата премії

3.1. Визначаючи розмір премії заступникам керівника з навчально-виховної роботи закладу враховують:

- організацію системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- якісний та дієвий контроль за освітнім процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів;

- чітку організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу;
- сумлінне виконання інших функціональних обов'язків згідно з їх розподілом та посадовою інструкцією.

3.2. Визначаючи розмір премії завгоспу закладу враховують:

- якісну організацію роботи щодо утримання приміщень закладу у належному санітарно-гігієнічному стані;
- чітку організацію роботи щодо обліку та збереження матеріальних цінностей;
- роботу на високому рівні щодо підготовки ліцею до нового навчального року;
- належну організацію та систематичний контроль протипожежного стану закладу.

3.3. Визначаючи розмір премії педагогічним працівникам враховують:

- ефективне володіння формами і методами організації освітнього процесу, вмиле їх застосовування;
- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;
- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи через запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, створення дидактичного матеріалу;
- проведення відкритих уроків для колег на основі новаторських методик та власного досвіду;
- активна участь у роботі методичних об'єднань;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- активна участь в громадському житті закладу освіти;
- дотримання норм трудової дисципліни та правил трудового розпорядку;
- активна участь у підготовці ліцею до нового навчального року, у проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази;
- досягнення високих результатів у навчанні та вихованні учнів.

3.4. Визначаючи розмір премії технічним працівникам, обслуговочому персоналу враховують:

- сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, правил безпеки життєдіяльності та охорони праці;
- роботу на високому рівні щодо підготовки закладу до нового навчального року;
- ініціативність у діяльності та результативність.

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

IV. Причини повного або часткового позбавлення премії

- 4.1. Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.
- 4.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.
- 4.3. Невиконання правомірних наказів і розпоряджень керівника, відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.

4.4. Несвоєчасне подання звітних та інших даних відповідно до вимог дирекції, департаменту освіти, інших органів місцевого самоврядування.

4.5. Працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному обсязі.

4. 6. Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та недоліки в роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлено премії частково.

V. Джерела преміювання

5.1. Премія працівникам виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року в 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 витрат.

Додаток 6

до Колективного договору між адміністрацією комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» та профспілковим комітетом на 2022-2026 роки

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і трудового характеру,
що погоджує керівник ліцею
з профспілковим комітетом

| № п/п | Питання і документи | Підстава |
|-------|--|--|
| 1. | Правила внутрішнього трудового розпорядку | Ст. 142 КЗпП України |
| 2. | Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження | П.п. 24,25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти |
| 3. | Графіки робочого дня і змінності техперсоналу | п. 26 Типових правил ВТР |
| 4. | Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт | Ст. 71 КЗпП України |
| 5. | Графіки відпусток | Ст. 79 КЗпП України |
| 6. | Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації), п.п. 2-5,7 ст. 40; п.п.2,3 ст.41КЗпП України, тобто при: ст.40-скороченні штатів, реорганізації; п.2 ст. 40 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я; п.3 ст. 40 – систематичного невиконання посадових обов'язків без поважних причин; п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 ст. 40 – незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.) п. 7 ст. 40 – появі на роботу в нетверезому стані; п.2 ст. 41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п.3 ст. 41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями | Ст. 43 КЗпП України |

| | | |
|-----|---|---|
| 7. | Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому - за погодженням міського профспілкового органу) | Ст. 252 КЗпП України |
| 8. | Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності | Ст.161 КЗпП України |
| 9. | Правила з охорони праці та безпеки життєдіяльності у навчальних кабінетах, тощо | Типові правила |
| 10. | Тарифікаційні списки | П. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО |
| 11. | Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів | П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25 %) |
| 12. | Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт | П. 52 Інструкції ПОЗППО |
| 13. | Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ | П. 53 інструкції ПОЗППО |
| 14. | Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт | Додаток № 9 інструкції ПОЗППО |
| 15. | Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках) | Ст. 11 Закону України «Про відпустки» |
| 16. | Інші питання, передбачені законодавством | |

Додаток 7

до Колективного договору між адміністрацією комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» та профспілковим комітетом на 2022-2026 роки

Про надання щорічних основних відпусток педагогічним працівникам та обслуговуючому персоналу

I. Тривалість щорічної основної відпустки керівних та педагогічних працівників ліцею

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

| <i>Посада</i> | <i>Тривалість щорічної основної відпустки, календарних днів</i> |
|---|---|
| Директор | 56 |
| Заступник директора з навчально-виховної (навчальної, виховної) | 56 |
| Вчителі (всіх спеціальностей) | 56 |
| Практичний психолог | 56 |
| Соціальний педагог | 56 |
| Асистент вчителя | 56 |

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

| № з/п | Назва посад | Осно вна відпу стка | Додаткова відпустка за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем | Додаткова відпустка за особливий характер праці |
|-------|----------------------------------|------------------------------|---|---|
| 1. | Завідувач бібліотекою | 24 | 7 | |
| 2. | Бібліотекар | 24 | 7 | |
| 3. | Завідувач господарства | 24 | 4 | |
| 4. | Завідувач канцелярії | 24 | 4 | 4 |
| 5. | Секретар | 24 | 4 | |
| 6. | Лаборант | 24 | | 4 |
| 7. | Сестра медична | 24 | | 7 |
| 8. | Прибиральник службових приміщень | 24 | | 4 |
| 9. | Гардеробник | 24 | | |
| 10. | Двірник | 24 | | |

| | | | | |
|-----|---|----|---|---|
| 11. | Сторож | 24 | | |
| 12. | Оператор копіювальних та розмножувальної машин | 24 | 4 | |
| 13. | Оператор комп'ютерного набору | 24 | | 4 |
| 14. | Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків | 24 | | |

Додаток 8

до Колективного договору між адміністрацією комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» та профспілковим комітетом на 2022-2026 роки

СПИСОК

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

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 № 1290 зі змінами та доповненнями)

| <i>Номер позиції</i> | <i>Виробництва, роботи, цехи, професії та посади</i> | <i>Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, календарних днів</i> |
|---|--|---|
| XXII. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ ЗА ВСІМА ГАЛУЗЯМИ ГОСПОДАРСТВА | | |
| 42. | Оператор копіювальних та розмножувальних машин, | 4 |
| 43. | Оператор електронно-обчислювальних машин | 4 |
| 60. | Прибиральник службових приміщень, який прибирає загальні вбиральні та санвузли | 4 |

Додаток 9

до Колективного договору між адміністрацією комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» та профспілковим комітетом на 2022-2026 роки

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Визначення основних термінів

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

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

1.2. Фізична культура – це складова частина загальної культури суспільства, що спрямована на зміцнення здоров'я, розвиток фізичних, морально-вольових та інтелектуальних здібностей людини з метою гармонійного формування її особистості. Спорт є органічною складовою фізичної культури.

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

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

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

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

II Джерела формування та планування витрат на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування

- 2.1. Асигнування на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування визначаються відповідно до бюджету профспілкової організації та затвердженого кошторису, в межах відрахованих підприємствами, установами, організаціями коштів на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування, у розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3% фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.
- 2.2. Планування витрат на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування здійснюється за кожним її видом відповідно до статутних завдань Профспілки в межах прав і повноважень, встановлених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».
- 2.3. Профспілкові організації можуть кооперувати кошти в міській організації Профспілки на спільне проведення культурно-освітніх, спортивно-оздоровчих заходів, санаторно-курортного лікування по обслуговуванню членів Профспілки та членів їхніх сімей.

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

Видатки на культурно-масову роботу

3.1. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати:

- оплату проведення тематичних вечорів, заходів, пов'язаних з відзначенням робочих династій, ветеранів праці, заходів, присвячених святкуванню загальнодержавних свят та інших урочистих подій (днів працівників галузі, культурно-освітніх заходів з дітьми та молоддю тощо) і заходів на здійснення статутної діяльності;
- оплату концертів, вистав для працівників – членів Профспілки закладів та установ освіти, оплату вартості оренди клубних, театральних, концертних приміщень для проведення зазначених заходів;
- закупівлю квитків для колективного відвідування музеїв, виставок, органного залу, театрів, кінотеатрів, цирку, планетарію, стадіонів;
- придбання або часткову оплату вартості путівок в санаторії, на міські і замські екскурсії, маршрутів вихідного дня для членів Профспілки, членів їхніх сімей (чоловік, дружина, діти), ветеранів війни та праці;
- витрати на придбання квітів, вінків, гірлянд для покладання до пам'ятників, меморіалів.

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

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

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

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

У разі неможливості проведення або придбання квитків на святкування новорічних та різдвяних свят організуються новорічні та різдвяні поздоровлення у межах коштів, передбачених кошторисом на зазначені заходи.

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

- придбання навчальних, наочних посібників і матеріалів для гуртків, костюмів,

реквізитів для гуртків самодіяльної творчості, плату за їх прокат;
- оплату виготовлення фотознімків, друкування запрошень і програм тощо.

3.5. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати:

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

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

3.7 Видатки на фізкультурно-спортивну роботу.

Профспілкова організація за рахунок коштів здійснює витрати на:

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

3.8. Видатки на оздоровчу роботу

Профспілкова організація у межах кошторису проводить витрати на:

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

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

IV. Прикінцеві положення

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

Крім того, враховуючи вимоги чинних нормативно-правових актів, які регламентують бюджетний процес, розпорядники бюджетних коштів та

профспілкова організація має регламентувати процедури звітування щодо цільового використання бюджетних коштів, відрахованих Профспілковій організації.

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

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

Контроль за надходженням і використанням коштів на організацію та проведення культурно-масової, фізкультурної, оздоровчої роботи та санаторно-курортного лікування здійснюють відповідні виборні органи Профспілок та контрольно-ревізійні органи, обрані відповідно до Положення про Луцьку міську організацію Профспілки працівників освіти і науки.

Додаток 10

до Колективного договору між
адміністрацією комунального закладу
загальної середньої освіти «Луцький
інституційний ліцей №8 Луцької
міської ради» та профспілковим
комітетом на 2022-2026 роки

ГРАНИЧНІ НОРМИ ПІДЙМАННЯ І ПЕРЕМІЩЕННЯ ВАЖКИХ РЕЧЕЙ ЖІНКАМИ

Затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України

від 10 грудня 1993 року № 241

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

22 грудня 1993 року за № 194

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

Примітки:

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

Додаток 11
до Колективного договору між
адміністрацією комунального закладу
загальної середньої освіти «Луцький
інституційний ліцей №8 Луцької
міської ради» та профспілковим
комітетом на 2022-2026 роки

СПИСОК

узгоджувальної комісії комунального закладу загальної середньої освіти
«Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» та профспілкового
комітету щодо контролю за ходом виконання Колективного договору

| | |
|-------------------------------------|--|
| Левченко Юрій Іванович | директор комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» |
| Маначинська Валентина Миколаївна | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| Мазур Тетяна Миколаївна | заступник директора з виховної роботи |
| Ткаченко Людмила Оксентіївна | заступник директора з правовиховної роботи |
| Дмитрук Віта Анатоліївна | голова профкому |
| Шелест Оксана Іванівна | Громадський інспектор (уповноважений трудового колективу з питань охорони праці), вчитель хімії |

ЗМІСТ

| | |
|--|----|
| Склад повноважних представників сторін, які брали участь у колективних переговорах | 2 |
| I. Загальні положення..... | 3 |
| II. Виробнича діяльність і трудові відносини..... | 4 |
| III. Зайнятість..... | 6 |
| IV. Нормування і оплата праці..... | 7 |
| V. Режим праці і відпочинку: соціальні гарантії..... | 11 |
| VI. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я..... | 14 |
| VII. Соціальне партнерство, пільги, компенсації..... | 18 |
| VIII. Сприяння Профспілковій організації в роботі з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, підвищення ефективності її діяльності..... | 19 |
| IX. Прикінцеві положення..... | 22 |
| Додаток №1. Категорії працівників, які підлягають атестації, та періодичність її проведення..... | 23 |
| Додаток №2. Перелік доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємств, установ і організацій, що мають міжгалузевий характер..... | 24 |
| Додаток №3. Перелік робіт з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати працівникам з важкими умовами праці до 12% | 25 |
| Додаток №4. Положення про порядок надання грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» | 26 |
| Додаток № 5. Положення про преміювання працівників навчального закладу..... | 29 |
| Додаток № 6. Перелік питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівниками органів і установ освіти з комітетами Профспілки..... | 32 |
| Додаток № 7. Про надання щорічних основних відпусток педагогічним працівникам та обслуговуючому персоналу..... | 34 |
| Додаток № 8. Список професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці..... | 36 |
| Додаток № 9. Положення щодо порядку використання первинними профспілковими організаціями коштів на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування..... | 37 |
| Додаток № 10. Граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками | 42 |
| Додаток № 11. Список узгоджувальної комісії комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький інституційний ліцей №8 Луцької міської ради» та профспілкового комітету щодо контролю за ходом виконання Колективного договору..... | 43 |