

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією
та профспілковим комітетом
комунального закладу
загальної середньої освіти
«Луцький ліцей № 23
Луцької міської ради»
на 2022-2026 н.р.

Директор ліцею

Голова профспілки



В.С. Мартинюк

О.А. Янчук

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

Адміністрація Луцького ліцею № 23

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Директор ліцею | Мартинюк В.С. |
| 2. Заступник директора ліцею з н/в роботи | Лукаш Л.Й. |
| 3. Заступник директора ліцею з н/в роботи | Бабула Л.М. |
| 4. Заступник директора ліцею з н/в роботи | Петренюк З.В. |
| 5. Заступник директора ліцею з н/в роботи | Омельчук Т.В. |
| 6. Заступник директора ліцею з виховної роботи | Солдатенко Н.М. |
| 7. Заступник директора ліцею з адміністративно-
господарської роботи | Лозицкий В.Б. |
| Інженер з охорони праці | Андрієнко В.Г. |

Профспілковий комітет Луцького ліцею № 23

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Голова профкому школи | Янчук О.А. |
| 2. Заступник голови профкому школи | Осадчук Г.М. |
| 3. Член профкому школи | Чашук О.Ф. |
| 4. Громадський інспектор (уповноважена
трудового колективу з питань охорони праці) | Боровицька І.Д. |

Розділ І.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Договір укладений відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної Угоди, Галузевої Угоди, Угоди між управлінням освіти, науки та молоді Волинської обласної державної адміністрації та комітетом Волинської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки на 2022-2026 роки, Угоди між управлінням освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки на 2022-2026 роки, законів про освіту та інших правових і нормативних документів з метою здійснення комплексу заходів для забезпечення соціально-економічних і правових гарантій працівників галузі та забезпечення стабільної роботи закладу.

1.2. Сторонами Договору є адміністрація КЗ ЗСО «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради » як орган, що організовує навчально-виховний процес у закладі та профспілковий комітет як повноважний представник і захисник інтересів працівників КЗ ЗСО «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради »

1.3. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу, які перебувають в сфері дії сторін Договору незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для адміністрації, так і для працівників закладу та профкому.

1.4. 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 наданням додаткових освітніх послуг, шляхом включення узгоджених положень у колективний договір та угоди.

1.5. Сторони визначають, що умови колективного договору та угод, що погіршують становище працівників порівняно із законодавством та Угодою між департаментом освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки на 2022-2026 роки, є недійсними.

1.6. Дирекція та профком мають здійснювати систематичний двосторонній контроль за виконанням Договору. Два рази в рік сторони звітують перед працівниками закладу про хід виконання норм, положень і зобов'язань Колективного договору.

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

1.8. У випадку порушення зобов'язань по даному договору представники сторін, з персональної вини яких допущені порушення, несуть відповідальність згідно діючого законодавства.

Розділ II.

ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація закладу зобов'язується:

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

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

2.3. Забезпечувати своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи відповідні, згідно з чинним законодавством пільги та компенсації: - збереження середньомісячної заробітної плати.

2.4. Погоджувати з профкомом:

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

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

2.6. Реалізувати право на:

2.6.1. Самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань навчально-виховної, науково-дослідної, методичної, економічної і фінансової діяльності;

2.6.2. Визначення змісту компоненту освіти, що надається навчально-виховним закладам понад визначений державою обсяг;

2.6.3. Самостійне використання усіх видів асигнувань.

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

2.8. Висувати працівників на керівні посади навчального закладу з урахуванням думки профспілкового комітету.

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

2.10. Вживати необхідних заходів для недопущення приватизації, перепрофілювання, передачі за борги або використання не за призначенням об'єктів закладу, що фінансуються з бюджету.

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

2.12. У разі потреби надавати профспілковому комітету оперативну інформацію щодо стану фінансування навчального закладу та стану виплати заробітної плати, інших обов'язкових платежів.

2.13. Не рідше одного разу на рік інформувати трудовий колектив про стан дотримання трудового законодавства у закладі.

Профком закладу зобов'язується:

2.14. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладі законодавства про працю та зобов'язань за колективним договором.

2.15. З метою забезпечення належного рівня правової підготовки Сторін Договору та угод, здійснення контролю за дотриманням законодавства про працю сприяти проходженню навчання представниками роботодавця і Профспілки.

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

2.17. Сприяти удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни в колективі, дотриманню правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки.

2.18. Надавати юридичну та методичну допомогу адміністрації у вирішенні питань виробничого характеру.

2.19. Ознайомлювати колектив із нормативними документами з питань виробничого характеру та трудового законодавства.

2.20. Усіма можливими законними засобами захищати керівників та працівників закладу, до яких незаконно застосовуються заходи адміністративно-дисциплінарного впливу внаслідок відстоювання ними інтересів працівників та трудового колективу.

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

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

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

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

- зменшення кількості годин в навчальних планах закладів освіти;

- скорочення чисельності педагогічних працівників;

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

Сторони Договору домовились:

2.23. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності установи, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

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

2.25. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

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

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

2.28. Адміністрації навчального закладу при прийнятті працівників на роботу враховувати думку працівників однойменних спеціальностей, якщо вони не матимуть повної ставки заробітної плати.

2.29. Тарифікаційні списки затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом і доводити їх до відома трудового колективу.

2.30. Адміністрації закладу затверджувати кошториси доходів і видатків, штатний розпис за погодженням з профспілковим комітетом і доводити їх до відома трудового колективу.

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

2.32. Вважати неприпустимим застосування заходів впливу до адміністрації закладу, тиску на педагогів у випадку відстоювання ними законних прав та інтересів галузі та її працівників.

2.33. Створити комісію по трудових спорах.

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

Розділ III.

ЗАЙНЯТІСТЬ

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Узгоджувати з комітетом Профспілки рішення про зміни в організації праці, в тому числі реорганізації і перепрофілювання закладу, скорочення чисельності або штату працівників з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості вивільнених працівників.

3.2. Порушувати питання перед місцевими органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування про призупинення звільнення або поетапне вивільнення працівників внаслідок скорочення штату чи закриття освітніх закладів у разі неможливості їх подальшого працевлаштування.

3.3. Вживати заходів для недопущення у закладі масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 % чисельності працівників впродовж календарного року).

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

3.5. Створити умови для фахового, професійного, творчого зростання педагогічних та інших працівників системи освіти через організацію атестації згідно з Додатком №1 до Колективного договору.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.6. Ознайомлювати трудовий колектив із аналітичними матеріалами з питань створення, ліквідації, реорганізації загальноосвітніх навчальних закладів, вивільнення, перекваліфікацію і працевлаштування працівників освіти.

3.7. Використовувати тримісячний термін для ведення переговорів з керівниками та уповноваженими органами, обміну інформацією, проводити іншу роботу, спрямовану на зниження рівня вивільнення працівників.

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

Сторони Договору домовилися:

3.9. Проводити заходи щодо попередження безробіття, створення нових (додаткових) робочих місць. Забезпечити формування розділів «Зайнятість та соціальний захист від безробіття» в колективному договорі.

3.10. Сприяти організації в колективі навчання працівників з питань чинного законодавства про зайнятість.

3.11. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників закладу, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.12. Проводити спільні консультації з адміністрацією, профспілковим комітетом з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше, ніж 3% чисельності працівників.

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

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

Розділ IV.

НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація закладу зобов'язується:

4.1. Вживати заходів для дотримання в закладі освіти законодавства про оплату праці.

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

Встановити терміни у виплаті заробітної плати:

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

У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

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

4.4. Рекомендувати директору як розпоряднику коштів вживати необхідних заходів для своєчасної виплати членам трудового колективу заробітної плати, відпускних, інших коштів фонду оплати праці, витрат на службові відрядження тощо.

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

4.6. Узгоджувати навчальне навантаження вчителів з профкомом.

4.7. Зберігати за працівниками, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки і навчання інших професій з відривом від виробництва середню заробітну плату за основним місцем роботи за час навчання. За вчителями та іншими працівниками освіти, які направляються на курси і до інститутів післядипломної педагогічної освіти, зберігати середню заробітну плату за кожним місцем роботи.

4.8. Включати до складу комісій з формування бюджету представників профспілкових органів.

4.9. Інформувати профспілковий комітет про наявність інформаційних матеріалів Міністерства освіти і науки України з питань умов, оплати праці та надавати можливість їх використовувати у повсякденній роботі.

4.10. Вживати заходів для спрямування бюджетних асигнувань на освіту та інших надходжень згідно з чинним законодавством.

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

4.12. Проводити аналіз:

- стану виплати поточної зарплати;
- проведення індексації доходів працівників у зв'язку з інфляцією;
- нарахування і виплати компенсації за порушення термінів виплати заробітної плати та інших платежів.

4.13. Сприяти застосуванню у закладі переліку та розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників, що мають міжгалузевий характер, згідно з Додатком № 2 до Колективного договору.

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

4.16. Забезпечити при встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік збереження його обсягу, а також дотримання принципу наступності роботи, викладання предметів у класах і групах.

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

4.18. Забезпечити реалізацію профспілковим комітетом відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням колективного договору у частині своєчасної і повної виплати заробітної плати та інших коштів соціально захищених статей.

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

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

Сторони Договору домовилися:

4.21. Здійснювати підвищення оплати праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці за переліком, визначеним діючими нормативними документами з оплати праці, та згідно з Додатком № 3, до Договору.

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

4.23. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального

вантаження тимчасово передавати іншим вчителям. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації з початок навчального року. При умові, що не було змін в навчальному плані в сторону зменшення.

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

4.25. З метою вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 липня 2004 року № 601, та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423 при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

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

- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

4.26. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови викладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків по завідуванню відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

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

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

4.28. Здійснювати оплату праці в галузі за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі або надавати додаткові вихідні дні із збереженням заробітної плати, як це передбачено у законодавстві про працю.

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

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

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

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

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

4.34. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари і послуги. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових

тів». Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і плат, які встановлені у граничних розмірах.

4.35. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги, нагородження Почесною грамотою управління освіти Луцької міської ради, звання за високі досягнення у праці працівникам, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних, науково-педагогічних працівників розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати згідно із Додатком № 7 до Договору.

4.36. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», згідно із Додатками № 4, 5, 6.

4.37. Забезпечувати оплату праці працівників закладів та установ освіти заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі.

4.38. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р.

№ 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I - II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування».

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

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

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

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

Розділ V.

РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ: СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

Адміністрація зобов'язується:

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

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

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

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

5.5. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати неперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати довгих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

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

5.7. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності їх випробування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника.

5.8. Забезпечити організацію для вчителів, адміністрації короткотермінові курси, семінари, конференції з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

5.9. Затверджувати посадові інструкції працівників закладів та установ освіти їх працівниками за погодженням з профспілковим комітетом.

5.10. Погоджувати з профспілковим комітетом проведення атестації, тарифікації та інших соціально-економічних, правових питань згідно із Додатком № 7 Договору.

5.11. Визначати черговість надання відпусток згідно із графіками які затверджуються роботодавцем за погодженням із профспілковим комітетом у відповідності із Додатком № 8.

5.12. Вживати заходів щодо надання додаткових відпусток працівникам із встановленим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно зі списком робіт, професій і посад на підставі орієнтовного переліку робіт, професій і посад

працівників з ненормованим робочим днем, наведеного у Додатку № 9 до цього договору.

5.13. Забезпечити встановлення працівникам галузі конкретної тривалості додаткових відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці залежно від результатів атестації робочих місць відповідно до колективного чи трудового договорів згідно із Додатком №10.

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

- Особистого шлюбу – 3 дні.
- Особистого дня народження – 1 день.
- При народженні дитини (батькові) – 4 дні.
- При шлюбі дітей – 3 дні.
- Смерті рідних – 3 дні.
- За виконання громадських обов'язків голові профспілкового комітету закладу - 6 днів.

- Працівникам, які мають дітей-першокласників – 1 день (1-го вересня) за поданою заявою працівника.

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

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

5.16. Затверджувати посадові інструкції працівників закладу керівником за погодженням із профспілковим комітетом.

Профком зобов'язується:

5.17. Щорічно аналізувати стан соціально-побутових умов працівників закладу, порушувати питання перед органами місцевого самоврядування про забезпечення світлом соціально незахищених педагогічних сімей, безоплатним опаленням і освітленням у межах встановлених норм. На підставі узагальнених даних вносити відповідні пропозиції до органів законодавчої і виконавчої влади.

5.18. У разі потреби на підставі поданої профспілковому комітету заяви надавати працівникам – членам Профспілки матеріальну допомогу.

5.19. Підтримувати працівників щодо їх позовів до суду в зв'язку з невиплатою зарплати, інших коштів фонду оплати праці, ненаданням комунальних послуг.

Сторони Договору домовились:

5.20. Спільними зусиллями сприяти виконанню в межах встановленого фонду зарплати в розмірах і в порядку, визначених Кабінетом Міністрів України.

5.21. Періоди, впродовж яких в навчальних закладах не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та

них працівників. В зазначений час працівники залучаються до освітньої, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку;

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

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

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

5.25. Згідно зі ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати не менше 0,3 % фонду оплати праці на культурно-масову, культурну та оздоровчу роботу та на санаторно-курортне лікування. У зв'язку із відсутністю санаторно-курортного лікування залучені кошти спрямовувати на оздоровлення та відпочинок членів Профспілки і їх дітей та на придбання путівок на санаторно-курортне лікування тривалістю 12 календарних днів згідно із Додатком № 1 до Колективного договору.

5.26. Застосовувати договірне регулювання додаткових соціальних гарантій на основі положень Генеральної, Галузевої, регіональних угод.

5.27. Забезпечити надання педагогічним працівникам:

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно із Положеннями, розробленими навчальними закладами;
- матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

5.28. Забезпечити при наявності бюджетних призначень:

- виплату педагогічним працівникам за престижність педагогічної праці у розмірі 30% посадового окладу;
- матеріальну допомогу на оздоровлення непедагогічним працівникам при наявності бюджетних асигнувань.

5.29. Забезпечити:

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

5.30. Надавати при виході на пенсію допомогу у розмірі посадового окладу (зв'язки заробітної плати) за рахунок власних коштів установи на умовах колективного договору при наявності фонду заробітної плати або економії фонду заробітної плати.

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

5.32. Вживати заходів для прийняття та виконання міської програми виконання забезпечення житлом педагогічних працівників.

5.33. Забезпечувати компенсацію працівникам вартості бланків особистих щоденних книжок на умовах колективного договору при наявності коштів у бюджеті закладу.

5.34. Відраховувати профспілковому комітету не менше 0,3% фонду оплати праці культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу, та санаторно-курортне оздоровлення згідно із Додатком № 11 Угоди.

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

Розділ VI.

ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗДОРОВ'Я

Згідно з Законом України «Про охорону праці» адміністрація визнає, що створення здорових безпечних умов праці і відпочинку працюючим є пріоритетним зав'язком і вона несе за це відповідальність у відповідності з чинним законодавством.

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Забезпечити виконання керівниками закладів освіти вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 69 від 26 грудня 2017 року та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці». Розмір витрат на охорону праці встановлювати з урахуванням фінансових можливостей закладу освіти.

6.2. При прийомі на роботу ознайомлювати під розписку працівника з умовами праці, з правилами та пільгами за роботу в цих умовах у відповідності з діючим законодавством договору.

6.3. Забезпечити розробку і виконання комплексних заходів щодо забезпечення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища та підвищення існуючого рівня охорони праці (Додаток 15).

6.4. Сприяти проходженню навчання (1 раз на 3 роки) і перевірці знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна і радіаційна безпека тощо) посадових осіб, керівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників галузі відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі, що підпорядковується департаменту освіти.

6.5. Проводити навчання і повірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, електробезпека, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, керівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності закладу, відповідно до чинного законодавства у межах фінансування (Додаток 15.4, 19).

6.6. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в закладі.

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

6.8. Здійснювати контроль за своєчасним проведенням безоплатних первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою 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 медичних книжок».

6.9. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, виконанні вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці», забезпеченні працівників галузі засобами захисту, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту (Додаток 16).

- 6.10. Забезпечити перевірку відповідними органами технічного стану будівель і устаткування закладу з метою запобігання аварій на них, за необхідності організувати проведення капітального ремонту або будівництво нових приміщень.
- 6.11. Щорічно проводити перевірки опору ізоляції електромереж та контурів захисного заземлення в закладі.
- 6.11. Забезпечувати заклад засобами пожежогасіння та аптечками.
- 6.12. Здійснювати аналіз умов праці, нещасних випадків, що сталися у закладі за впливовими факторами та причинами, і доводити відповідні дані до Департаменту охорони праці міста та міського комітету Профспілки відповідно до чинного законодавства.
- 6.13. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, графіків чергування та інструкцій з охорони праці, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції. Вести в посадові картки відповідальність посадових осіб за стан охорони праці у закладі.
- 6.14. Забезпечити виконання вимог чинного законодавства з травматизму виробничого характеру відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 10.03.2001 №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 № 12 до Договору).
- 6.16. Забезпечувати працівників засобами індивідуального захисту (Додаток № 13). Забезпечувати заміну або ремонт ЗІЗ, що прийшли в непридатність, до закінчення терміну носіння по причинах, не залежних від працівника. Забезпечувати працівників засобами індивідуального захисту засобами, виходячи з місячних норм (Додаток № 17).
- 6.17. За порушення закону та інших нормативно-правових актів з охорони праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці притягувати винних до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно зі ст.44 Закону України «Про охорону праці» та іншими актами законодавства.
- 6.18. Створити комісію з питань охорони праці установи в складі чотирьох осіб терміном повноважень на період дії договору в однаковій кількості осіб з боку адміністрації та трудового колективу (Додаток №18). Комісія з питань охорони праці здійснює контроль за виконанням вимог по створенню здорових і безпечних умов праці та навчання згідно з вимогами чинного законодавства.
- 6.19. Вносити на обговорення засідання педрад, нарад за участю комітету Профспілки закладу 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.
- 6.20. Розробляти і реалізовувати заходи щодо запобігання нещасних випадків на виробництві і вживати відповідних заходів щодо поліпшення стану охорони праці та здоров'я учасників навчально-виховного процесу.
- 6.21. Запровадити систему управління охороною праці, яка б включала систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, не порушують вимог особистої і колективної безпеки,

ють активну участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці в закладі.

Права працівника на безпеку та на відшкодування шкоди у зв'язку з виробничою травмою:

6.22. У разі ушкодження здоров'я працівника відшкодування шкоди, яка йому завдана, а також сплатування потерпілому одноразової допомоги здійснюється за рахунок соціального страхування (ФСС) від нещасних випадків згідно Закону України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності (Додаток № 13 до Договору), а у разі смерті працівника – 100 прожиткових мінімумів встановлюється членам сім'ї та утриманцям померлого згідно ст.9 ЗУ «Про охорону праці», ст.42 п.2, 42 п.6 ЗУ «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%. (Додаток № 14 до Договору). Порядок зменшення одноразової допомоги (ст.42 п.2 ЗУ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування») та відповідно до порядку призначення, перерахування та введення страхових виплат, затвердженого постановою правління ФССНВ від 04.2007 № 24.

6.24. Відшкодування потерпілому витрат на лікування, протезування, предметів одягу 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 (ст. 9 ЗУ «Про охорону праці»). У разі неможливості відновлення потерпілим попередньої роботи проводиться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій згідно чинного законодавства.

6.26. Працівник має право відмовитись від дорученої роботи, якщо вона небезпечна для життя і здоров'я його та/або оточуючих і навколишнього середовища, якщо це не входить в його обов'язки (ст.6 ЗУ «Про охорону праці»).

6.27. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань. У цьому випадку працівникові виплачується вихідна допомога розмір якої встановлюється в кожному конкретному випадку.

Працівники закладу зобов'язуються:

6.28. Знати та дотримуватися правил і нормативних актів з охорони праці. Виконувати вимоги з охорони праці та безпеки виробництва; дбати про своє життя та здоров'я, терміново повідомляти безпосереднього керівника про виробничу травму,

чи/або можливе її настання (ст. ст.6. 14 ЗУ «Про охорону праці», п.8 пост КМУ 1232).

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

6.30. Застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту.

6.31. Проходити в установленому порядку необхідні медичні огляди, інструктажі, навчання та перевірку знань з охорони праці (ст.ст.17,18 ЗУ «Про охорону праці»).

6.32. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.

6.33. Негайно ставити до відома керівника про нещасний випадок виробничого або невиробничого характеру.

6.34. Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Сторони Договору домовились:

6.35. Забезпечувати контроль:

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

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами, безпечною експлуатацією будівель і споруд, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту в закладі.

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

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

6.38. Забезпечувати проведення та фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за результатами заходи щодо покращення умов трудової діяльності.

6.38.1. Виконувати зобов'язання щодо пільг та компенсацій працюючим в шкідливих умовах (мило, знешкоджуючі засоби, молоко, лікувально-профілактичне харчування, спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту). Здійснювати заміну спецодягу та спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту у разі їх строкового зносу не з вини працівника за рахунок закладу (Додаток 15.9,16,17).

6.38.2. Забезпечити профілактичні заходи з охорони праці відповідно до чинного законодавства, в тому числі проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року № 442.

6.38.3. Забезпечити спільно з органами державного пожежного нагляду на шлях виконання додаткових заходів для покращення протипожежного захисту заводу.

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

Профком зобов'язується:

6.40. Здійснювати громадський контроль за дотриманням Закону України «Про охорону праці».

6.41. Сприяти участі представників профспілки в роботі комісії по дослідженню нещасних випадків на виробництві, комісії з питань охорони праці установа, комісії установи з обов'язкового державного страхування в зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, а також в рішенні соціальних питань, пов'язаних із відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівника, профілактикою ушкодження здоров'я працюючих.

6.42. 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.

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

6.44. Сприяти контролю за своєчасною і повною виплатою допомоги за рахунок коштів соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, по інвалідності і пологам, при народженні дитини та інших соціальних виплат згідно з чинного законодавства.

6.45. Організовувати навчання членів трудового колективу з питань охорони праці щодо здійснення громадського контролю за забезпеченням прав і соціальних гарантій працівникам галузі, передбачених законодавством з охорони праці.

6.46. Сприяти оздоровленню працівників за рахунок засобів соціального страхування. Забезпечувати оздоровлення працівників і їх дітей в обсязі наявних коштів в оздоровчому таборі «Супутник» і на базі «Освітнянка» в літній період.

6.47. Інформувати відповідні органи виконавчої влади про факти порушень законодавства про працю, усунення яких потребує втручання з боку відповідних місських установ.

6.48. Регулярно вносити на розгляд зборів трудового колективу, засідання профспілкового комітету питання стану умов і охорони праці.

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

Розділ VII.

СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Сторони Договору домовились:

7.1. Своєчасно вносити до Колективного договору зміни і доповнення згідно із законом України «Про колективні договори і угоди».

7.2. Забезпечити контроль за дотриманням законодавства про працю, нормативної Угоди між Кабінетом Міністрів України і Українським союзом вчителів і підприємців та профспілковими об'єднаннями України в частині, що стосується освітянської галузі, Галузевої Угоди та даної Угоди і у випадку виявлення порушень притягати до відповідальності винних осіб.

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

7.4. Спрямувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

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

7.5. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню в ньому соціальної напруги шляхом проведення консультацій, переговорів, вироблення пропозицій та вжиття конкретних дій.

7.6. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації та профкому з питань стабілізації роботи, умов та оплати праці, соціального забезпечення працівників.

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

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

Профком зобов'язується:

7.10. Забезпечити регулярне навчання працівників з питань соціального партнерства.

7.11. Уживати вичерпних заходів щодо обов'язкового ініціювання профкомом колективних переговорів з роботодавцем, підвищення ефективності колективної роботи, забезпечення виконання Колективного договору та угод.

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

7.13. Посилити вимогливість до роботодавця, органів виконавчої влади всіх рівнів щодо виконання зобов'язань, передбачених колективним договором.

Розділ VIII.

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

Адміністрація зобов'язується:

- 8.1. Забезпечувати в закладі права та гарантії діяльності профкому, його організаційних ланок, передбачені Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною Конвенціями Міжнародної організації Праці.
- 8.2. Не втручатися у статутну діяльність Профспілки, передбачену чинним законодавством.
- 8.3. Активізувати співпрацю з профкомом з усіх питань забезпечення належного захисту педагогічних та науково-педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників.
- 8.4. Утримуватись від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність профкому та профспілкової організації закладу.
- 8.5. Залучати уповноважених членів профкому, у компетенції яких приймати рішення з порушених питань у сфері соціально-трудових відносин.
- 8.6. Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки з подальшим їх страхуванням на рахунок централізованої бухгалтерії управління освіти Луцької обласної ради не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.
- 8.7. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.
- 8.8. Сприяти створенню умов для організації роботи профкому.
- 8.9. Надавати членам профкому, не звільнених від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених Колективним договором, 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 три години на тиждень.
- 8.10. Забезпечувати вільний вхід до закладу освіти представників Профспілки працівників освіти і науки, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.
- 8.11. Поширювати пільги та винагороди, що застосовуються в закладі, на голів профспілкових комітетів згідно з колективним договором.
- 8.12. Встановлювати за активну і сумлінну працю по захисту прав і інтересів працівників щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) голові профспілкового комітету, що здійснює свої повноваження на громадських засадах.

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

Профком зобов'язується:

8.14. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, обласної організації Профспілки працівників освіти і науки, її базових органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації ролі профкому. Інформування членів Профспілки.

8.15. Своєчасно доводити до відома членів трудового колективу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників заклади.

8.16. Спрямовувати роботу профкому на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, організації праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в закладі освіти трудового законодавства.

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

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

8.19. Сприяти реалізації прав профкому, передбачених ст.45 КЗпП України, щодо виконання вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, Колективний договір та угоди.

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

8.21. Інформувати адміністрацію про факти порушення гарантій та прав членів Профспілки профкому в закладі з метою вживання відповідних заходів.

8.22. Забезпечити попереднє інформування адміністрації закладу перед направленням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав членів Профспілки.

ДОДАТОК № 1

Розділ IX. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. З метою реалізації положень цього Договору, здійснення контролю за його виконанням Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Раз на рік розглядати стан виконання цього Договору на засіданні спільної бачої комісії Сторін, яка вела переговори з її укладення, про що складати протокол і вносити додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень, у разі необхідності питання виносити на спільний розгляд дирекції і профкому.

9.1.2. Спірні питання, що виникають під час реалізації цього Договору, вирішувати шляхом консультацій і переговорів.

9.1.3. Приймати рішення про початок колективного трудового спору з питань виконання цього Договору лише після розгляду спірних питань на засіданні спільної бачої комісії та вживати заходів до його вирішення шляхом здійснення примирних процедур відповідно до законодавства.

9.1.4. Зміни і доповнення до цього Договору вносити за взаємною згодою Сторін після попередніх переговорів.

9.1.5. Контроль за виконанням цього Договору здійснюється узгоджувальною комісією Сторін (Додаток № 20). Результати перевірки оформляються актом. При здійсненні контролю надавати необхідну для цього інформацію.

9.2. 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 Договору. Ці пропозиції можуть бути внесені до Договору лише за згодою обох Сторін.

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

9.4. За 3 місяці до закінчення строку дії цього Договору за ініціативою однієї із сторін розпочинаються переговори щодо укладення Договору на наступний термін.

9.5. Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

9.6. Невиконання керівником закладу освіти положень Колективного договору, є підставою для порушення комітетом Профспілки перед управлінням освіти про порушення з ним трудового договору (контракту) згідно діючого законодавства.

Цей Колективний договір підписаний у трьох примірниках для кожної із Сторін і має однакову юридичну силу.

Колективний договір схвалений зборами трудового колективу.

_____ 2022 року
Директор комунального закладу
загальної середньої освіти «Луцький
ліцей № 23 Луцької міської ради»

В.С. Мартинюк _____



Голова профкому комунального
закладу загальної середньої освіти
«Луцький ліцей № 23 Луцької
міської ради»

О.А. Янчук _____

ДОДАТОК № 1

до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» на 2022 – 2026 роки

КАТЕГОРІЇ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ АТЕСТАЦІЇ ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ ЇЇ ПРОВЕДЕННЯ

Категорії працівників, які підлягають атестації	Періодичність проведення
Педагогічні працівники	Відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930
Завідувач бібліотеки, бібліотекари: 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

ДОДАТОК № 2

до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» 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
ДОПЛАТИ	
За суміщення професій (посад)	50 відсотків тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	50 відсотків тарифної ставки окладу, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників
За виконання обов'язків тимчасового відсутнього працівника	50 відсотків тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
НАДБАВКИ	
<i>Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу.</i>	
<i>У випадку несвочасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавки скасовуються або зменшуються.</i>	
За вислугу років педагогічним працівникам при стажі педагогічної роботи	На наявності фінансування: Понад 3-х років – 10 відсотків Понад 10 років – 20 відсотків Понад 20 років – 30 відсотків
За високі досягнення у праці	до 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	до 50 відсотків посадового окладу
За високу професійну майстерність	12 відсотків тарифної ставки працівника

ДОДАТОК № 3

до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» на 2022 – 2026 роки

ПЕРЕЛІК

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

Всі види робіт, виконуваних у навчально – виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно – епідеміологічний режим роботи.

Робота з хлоруванням води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням (прибиральниці службових приміщень).

Робота з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (учителі хімії, лаборанти).

Робота з комп'ютерами і дисплеями ЕОМ(оператори).

Робота на висоті 1,5 м і вище від поверхні землі, підлоги (ремонтні роботи).

Прибиральниці туалетів (10 відсотків ставки заробітної плати згідно з пунктом 2 Примітки до п. 15 Інструкції).

Заточування інструментів абразивними кругами сухим способом. Робота на деревообробних верстатах (учителі трудового навчання, керівники гуртків тощо).

Наказ від 29.12. 2017 р. № 93-тр «Про результати атестації робочих місць за умовами праці для визначення прав робітників на пільгове пенсійне забезпечення, інші пільги та компенсації передбачені діючим законодавством».

до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» на 2022 – 2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ про іменні премії міського голови педагогічним працівникам

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

- мають особливі успіхи у справі навчання і виховання здобувачів освіти, формують національні, висококультурні та загальнолюдські цінності, утвердження патріотизму, діяльність яких спрямована на забезпечення рівного доступу до якісної освіти;
 - здійснюють апробацію і успішне впровадження новітніх технологій, ідей перспективного педагогічного досвіду, основних положень педагогіки Антона Макаренка, Софії Русової, Василя Шкварчинського, Олександра Захаренка, Марії Монтессорі та інших видатних освітян, розроблення нових прийомів і засобів навчання та виховання;
 - досконало володіють модернізованими формами і методами організації освітнього процесу, мають високі показники результативності праці, проявляють високий рівень професіоналізму, ініціативу, творчості;
 - створюють належні умови для здобуття якісної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та дітьми різних пільгових категорій;
 - мають глибоке розуміння основних ідей світової освітянської спільноти, власний фаховий внесок, що став уже досвідом роботи, який вивчено, узагальнено і трансформовано в інші заклади загальної, загальної середньої та позашкільної освіти міської територіальної громади;
 - мають високу загальну культуру, педагогічну етику, глибоку духовність, що служать прикладом для наслідування;
 - мають власні посібники, авторські програми, робочі плани, науково-методичні рекомендації, ведуть школу педагогічної майстерності, ведуть авторську школу, є керівниками окремих спеціальних підрозділів тощо;
 - є активними учасниками виставок, конкурсів, змагань у галузі освіти;
 - є авторами друкованих статей у фахових виданнях, де діляться досвідом роботи.
- 1.2. До 10 вересня поточного року керівники закладів освіти подають у департамент освіти Луцької міської територіальної громади (подання) щодо кандидатур на відзначення іменною премією міського голови.
- 1.3. Розгляд кандидатур та відбір претендентів на отримання іменної премії здійснює комісія, склад якої затверджується наказом директора департаменту освіти Луцької міської ради.
- 1.4. Список педагогічних працівників у кількості 20 осіб, яким призначається іменна премія міського голови, затверджується розпорядженням міського голови.
- 1.5. Премія на наступний навчальний рік призначається за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади, передбачених на освіту, та виплачується департаментом освіти Луцької міської ради.
- 1.6. Виплата одноразової премії міського голови здійснюється департаментом освіти, за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади.

до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» на 2022 – 2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ про персональні стипендії міського голови педагогічним працівникам

1. Персональні стипендії міського голови (далі - стипендії) призначаються творчим педагогічним працівникам закладів освіти Луцької міської територіальної громади шляхом рішення свідомства особливого зразка «Стипендіат міського голови» та виплат стипендії упродовж року претенденти:

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

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

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

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

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

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

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

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

до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» на 2022 – 2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ про відзнаки департаменту освіти Луцької міської ради

1. Відзнаками департаменту освіти Луцької міської ради є:
 - Почесна грамота департаменту освіти;
 - Грамота департаменту освіти;
 - Подяка директора департаменту освіти.
- 1.1 Відзнаки департаменту освіти Луцької міської ради є заохоченням працівників освітньої Луцької міської територіальної громади, які своєю працею зробили вагомий внесок в освітній сектор, виявили високий професіоналізм, беруть активну участь у громадсько-суспільній діяльності, збагатили матеріально-технічної бази закладів і установ освіти тощо. Відзнака є заохоченням та відзначенням за бездоганну працю, високі трудові досягнення, професійну майстерність, внесок в реалізації програм міської територіальної громади, активну благодійну, громадську та спортивну діяльність, роботу з навчання і виховання підростаючого покоління, значний внесок у розвиток освіти, спорту, місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва, забезпечення прав і свобод громадян.
- 1.2 Відзнаками департаменту освіти Луцької міської ради нагороджуються працівники департаменту освіти Луцької міської ради, закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, установ освіти, колективи закладів та установ освіти.
- 1.3 Подання про нагородження відзнакою департаменту освіти вносять керівники структурних підрозділів департаменту освіти, керівники закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, установ освіти.
- 1.4 Клопотання про відзначення подаються у департамент освіти не пізніше 14 днів до дня вручення нагороди. У клопотанні, за підписом керівника, зазначається, за які конкретні досягнення нагороджується особа/колектив, дата і місце проведення заходу з нагоди вручення відзнаки. У клопотанні на нагороджувану особу вказується прізвище, ім'я, по батькові, посада і місце роботи, за якими викладаються досягнення у сфері діяльності, що стали підставою для порушення клопотання, а також дата нагородження. У клопотанні на трудовий колектив повинні міститися відомості про назву підприємства, установи та організації, стислий перелік трудових, наукових чи інших досягнень колективу, що стали підставою для порушення клопотання.
- 1.5 Рішення про нагородження відзнакою департаменту освіти приймається директором департаменту освіти і оформляється відповідним наказом.
- 1.6 Особам, нагородженим Почесною грамотою, вручається грошова премія у розмірі 500 грн.
- 1.7 Особи, які відзначенні Почесною грамотою, можуть бути нагороджені повторно не пізніше як через три роки.
- 1.8 Вручення відзнак департаменту освіти здійснюється директором департаменту освіти, керівником департаменту, керівником закладу освіти, іншою уповноваженою особою в певній обстановці і приурочується до загальнодержавних, галузевих професійних свят та інших важливих дат, урочистих заходів у трудових колективах, особистих ювілеїв.
- 1.9 На місце роботи нагородженого надсилається копія наказу директора департаменту про нагородження і у трудовій книжці та особовій справі нагородженого робиться відповідний запис.
- 1.10 Фінансування, пов'язане з реалізацією Положення здійснюється за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади.

до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» на 2022 – 2026 роки

ПЕРЕЛІК

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

Питання і документи	Підстава
Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст. 142 КЗпП України
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
Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п. 26 Типових правил ВТР
Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КЗпП України
Графіки відпусток	Ст. 79 КЗпП України
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 ст.) п. 7 ст. 40 – появи на роботу в нетверезому стані; п.2 ст. 41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довіри; п.3 ст. 41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями	Ст. 43 КЗпП України
Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому – за погодженням міського профспілкового органу)	Ст. 252 КЗпП України
Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст.161 КЗпП України
Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо	Типові правила з техніки безпеки
Тарифікаційні списки	П. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО

Перелік працівників із числа адміністративно-технічного, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25 %)
Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П. 52 Інструкції ПОЗППО
Позначення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	П. 53 інструкції ПОЗППО
Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток № 9 інструкції ПОЗППО
Надання відпусток педагогам у робочий час (в особливих випадках)	Ст. 11 Закону України «Про відпустки»
Інші питання, передбачені законодавством	

ДОДАТОК № 8

до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» на 2022 – 2026 роки

ПРО НАДАННЯ ЩОРІЧНИХ ОСНОВНИХ ВІДПУСТОК ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ ТА ОБСЛУГОВУЮЧОМУ ПЕРСОНАЛУ

тривалість щорічної основної відпустки керівних працівників закладу освіти, педагогічних, науково-педагогічних працівників та наукових працівників
(згідно з постановою КМУ від 14 квітня 1997 р. № 346)

№ з/р	Назва посад	Основна відпустка
1.	Директор	56
2.	Заступник директора з навчально-виховної (навчальної, виховної) роботи	56
3.	Вчителі (всіх спеціальностей)	56
4.	Педагог-організатор	56
5.	Вихователь ГПД	56
6.	Практичний психолог	56
7.	Соціальний педагог	56
8.	Асистент вчителя	56
9.	Логопед	56

II. Тривалість щорічної основної відпустки інших працівників закладу освіти

№	Назва посад	Основна відпустка	Додаткова відпустка за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем	Додаткова відпустка за особливий характер праці
1	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи	24	4	
2	Завідувач бібліотекою	24	7	
3	Бібліотекар	24	7	
4	Завідувач канцелярії	24	4	4
5	Гардеробник	24		
6	Сестра медична	24		7
7	Інженер	24	4	
8	Лаборант	24		4
9	Оператор копіювальних та розмножувальної машин	24	4	
10	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків	24		
11	Прибиральник службових приміщень	24		4
12	Сторож	24		
13	Двірник	24		

ДОДАТОК № 9

до Колективного Договору між
адміністрацією та трудовим
колективом комунального закладу
загальної середньої освіти «Луцький
ліцей № 23 Луцької міської ради»
на 2022 – 2026 роки

ОРИЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України,
яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів.

Заступник директора з адміністративно-господарської роботи.

Інспектор.

Завідувач канцелярії.

Провідні спеціалісти/фахівці:

- оператори копіювальних та розмножувальних машин,
- завідувач бібліотекою,
- бібліотекар.

Підрозділ	Тривалість додаткової відпустки
Заступник директора з адміністративно-господарської роботи	1
Інспектор	2
Завідувач канцелярії	3
Провідні спеціалісти/фахівці	4

ДОДАТОК № 10

до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» на 2022 – 2026 роки

ПЕРЕЛІК

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

Відповідно до Списку виробництв, робіт, цехів, професій, посад, зайнятості працівників в яких надається щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 2017 року №1290 зі змінами та доповненнями, окремі категорії працівників мають право на додаткові відпустки такої тривалості:

№ з/п	Назва професії, посада	Тривалість додаткової відпустки
1.	Лаборант	4
2.	Сестра медична	7
3.	Завідувач канцелярії	4
4.	Прибиральник службових приміщень	4

Тривалість відпустки надається у календарних днях.

до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» на 2022 – 2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ

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

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

Повноваження Профспілок, їх об'єднань щодо діяльності культурно-освітніх закладів, питань здоров'я громадян, фізичної культури, спорту, туризму, захисту духовних інтересів громадян визначені Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (статті 39, 41, 43, 44).

Статтею 44 зазначеного Закону встановлено, що роботодавці зобов'язані відраховувати кошти первинним організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в межах, 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 санаторно-курортне лікування, у зв'язку з його відсутністю, підвідомчих первинних організацій згідно з їх рішеннями та витратами відповідно кошторису.

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

Дане положення пропонується для застосування профспілковими організаціями працівників 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 шляхом гармонійного формування її особистості. Спорт є органічною складовою фізичної культури.

Законотворче регулювання відносин у сфері фізичної культури і спорту здійснюється в Україні, 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.

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

Законотворчість України про охорону здоров'я базується на Конституції України і складається з актів законодавства України про охорону здоров'я та інших, прийнятих відповідно до них, актів виконавчих органів влади, 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

21. 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 коштів дебетових бюджетних асигнувань.

22. 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».

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

III. Приблизний 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, ювілеїв праці, заходів, присвячених святкуванню загальнодержавних свят та інших урочистих заходів (днів працівників галузі, культурно-освітніх заходів з дітьми та молоддю тощо) і заходів на відзначення статутної діяльності;

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

- закупівлю квитків для колективного відвідування музеїв, виставок, органного залу, театрів, концертів, цирку, планетарію, стадіонів;

- придбання або часткову оплату вартості путівок в санаторії, на міські і замські екскурсії, відпусток вихідного дня для членів Профспілки, членів їхніх сімей (чоловік, дружина, діти), членів 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;

-завантажувачі вчорної агітації: таблиць, плакатів, календарів, слайдів, дискет тощо;

-завантажувачі квітів, сувенірів, призив для проведення тематичних вечорів, свят;

-завантажувачі солодощів та інших продуктів харчування для проведення тематичних вечорів,

свят;

-завантажувачі пам'ятних подарунків членам Профспілки, ветеранам праці і війни, учасникам самооборони, переможцям змагань.

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

-проведення заходів щодо розвитку самооборонної творчості членів Профспілки та їхніх сімей,

-створювати, за їх бажанням, гуртки (студії), які діють відповідно до Положення "Про гуртки Профспілки та колективи художньої самооборонної і технічної творчості";

-проведення оглядів самооборонної творчості, виставок, конкурсів відповідно до Положення про самооборону;

-оплату автотранспорту для проведення культурно-масових заходів (обслуговування учасників самооборонної творчості, поїздка до театру, виставок тощо);

-проведення для дітей та підлітків новорічних та різдвяних свят з урахуванням вартості подарунків та обслуговування заходів, а також придбання квіток на новорічні та різдвяні свята.

-можливість проведення або придбання квіток на святкування новорічних та різдвяних свят членами Профспілки та їхніх сімей, а також новорічні та різдвяні поздоровлення у межах коштів, передбачених кошторисом на відповідний рік.

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

-придбання навчальних, наочних посібників і матеріалів для гуртків, костюмів, реквізитів для самооборонної творчості, плати за їх прокат;

-оплату виготовлення фотознімків, друкування запрошень і програм тощо.

3.5. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати:

-оплату журналів, газет, методичної літератури для організації дозвілля членів Профспілки;

-витрати на придбання інвентарю, обладнання та книг для бібліотек.

3.6. Для проведення культурно-масових заходів, роботи гуртків і колективів можуть здійснюватися витрати на придбання культурного інвентаря і обладнання (музичні інструменти, телефони, телевізори, радіоприймачі, кіно- і фотоапаратура, костюми для художньої самооборонної творчості, інструменти для технічних гуртків, придбання касет, плівок для фото-, відео- і аудіо- та інших витратних матеріалів і аксесуарів для виготовлення фото- та відеопродукції).

3.7. Видатки на фізкультурно-спортивну роботу.

Профспілкова організація за рахунок коштів здійснює витрати на:

-організацію спортивно-масових заходів для членів Профспілки та їхніх сімей;

-оплату транспортних засобів для обслуговування спортивних заходів;

-здійснювати витрати на оренду спортивних залів та майданчиків, спортивного інвентарю на час проведення заходів;

-забезпечення учасників харчуванням під час проведення спортивних заходів;

-придбання пам'ятних подарунків, медалей, жетонів, грамот, кубків для нагородження команд, окремих осіб і призерів змагань;

виробництва друкованої продукції для проведення спортивних заходів;
здобуття спортивного інвентарю, матеріально-технічних засобів, спортивної форми тощо, необхідних для проведення заходів.

138. Витрати на оздоровчу роботу.

Профспілкова організація у межах кошторису проводить витрати на:

оплату путівок для оздоровлення членів Профспілки та їхніх дітей віком до 18 років на бази санаторію, у санаторіати та інші заклади;

оплату видати путівок для членів Профспілки та їх дітей в оздоровчі заклади для дітей та дітей.

оплату путівок на санаторно-курортне лікування для членів Профспілки та їх дітей;

оплату видати путівок для членів Профспілки і їх дітей у санаторії та оздоровчі заклади.

139. 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-масової, фізкультурних та оздоровчих заходів профспілкової організації.

IV. Прикінцеві положення

140. Час оформлення фінансових документів міського організації Профспілки використовує умови, передбачені п. 165.1.47 Податкового кодексу України, тобто «здійснення виплат» працівникам відшкодувань».

141. Ця угода, враховуючи вимоги чинних нормативно-правових актів, які регламентують фінансовий процес, розпорядники бюджетних коштів та профспілкова організація має виконувати процедури звітування щодо цільового використання бюджетних коштів, визначених Профспілковою організацією.

142. Ця угода здійснюється згідно із чинним законодавством. Використання коштів на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування здійснюється відповідно до Положення, затвердженого виборним Профспілковим органом і погодженим з управлінням.

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

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

до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» 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 людиною (до 2 разів на годину)	10
Підймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7
Максимальна вага вантажу, який переміщується протягом кожної зміни робочої зміни, не повинна перевищувати:	
на робочій поверхні	350
на стелі	175

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 ДСТами 12.2.032-78 та 12.2.033-78.

до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» на 2022 – 2026 роки

**РОЗМІР КОМПЕНСАЦІЙНОЇ ДОПОМОГИ ПОТЕРПІЛИМ
ВІД НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ НА ВИРОБНИЦТВІ**

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

до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» на 2022 – 2026 роки

ШКАЛА
зменшення розміру одноразової допомоги за нещасний випадок
на виробництві

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

“Затверджено”
 Директор школи
 В.С. Мартинюк
 « 05 » січня 2022 р.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
щодо досягнення встановлених нормативів та підвищення
існуючого рівня охорони праці

Ми, що нижче підписалися:

Маласький інспектор
 голова профспілкового комітету
 заступник директора з навчально-виховної роботи
 заступник директора з АГР
 інженер з охорони праці

Боровицька І.Д.
 Янчук О.А.
 Бабула Л.М.
 Лозицький В.Б.
 Андрієнко В.Г.

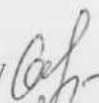




Уклали цю угоду про те, що дирекція зобов'язується у 2022 році виконати такі заходи з метою покращення умов праці та техніки безпеки:

Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Заплановані кошти, грн.	Ефект від досягнення результату
Підняти клопотання перед керівництвом міста щодо створення умов по покращенню температурного режиму школи.	Протягом року	Мартинюк В.С.	-	Підтримання вентиляційних установок у справному стані
Провести огляд всіх електроприладів, щитів, електропроводки з метою перевірки стану електромережі з метою проведення планових робіт	Січень 2022 Лютий 2022 Жовтень 2022 Листопад 2022	Лозицький В.Б. Андрієнко В.Г.	2 000,0	Складання плану виконання ремонтних робіт електромережі закладу
Поповнити куточок з охорони праці новими нормативними документами, методичними посібниками з метою підвищення існуючого рівня охорони праці	Січень 2022 Листопад 2022	Мартинюк В.С.	500,0	Володіння знаннями та інформацією з ОП та ЦЗ
Провести перевірку стану ведення документації з техніки безпеки та охорони праці в кабінетах з метою аналізування з боку керівництва та актуалізації документації	Січень 2022 Квітень 2022 Серпень 2022 Листопад 2022	Мартинюк В.С. Бабула Л.М. Андрієнко В.Г.	500,0	Володіння знаннями з ОП

Звернутися до міського голови з проханням щодо ремонту технічних приміщень шкільної їдальні	Січень 2022	Мартинюк В.С. Лозицкий В.Б.	350 000,0	Створення здорових та безпечних умов праці
Провести заміну аварійних вікон на енергозберігаючі, використовуючі різні види фінансування (бюджетне, спонсорське)	Протягом року	Мартинюк В.С. Лозицкий В.Б.	160 000,0	Створення здорових та безпечних умов праці
Поповнити аптечки в кабінетах підвищеної небезпеки метою забезпечення необхідних норм безпеки	Серпень 2022	Мартинюк В.С.	3 000,0	Належний рівень безпеки
Провести діагностику освітлювальної апаратури у кабінетах школи і підсобних приміщень з метою забезпечення освітлення школи відповідно до вимог	До 03.08.2022	Лозицкий В.Б.	2 500,0	Відповідність санітарно-гігієнічним нормам
Забезпечити техперсонал школи засобами індивідуального захисту (резинові рукавички, щітки) з метою забезпечення необхідних норм безпеки	До серпня 2022	Мартинюк В.С. Лозицкий В.Б.	1500,0	Відповідність санітарно-гігієнічним нормам
Відповідно п.14 «Статуту профспілки працівників освіти і науки України» затвердженого МЮ України 02.03.2000 р., ст..29 ЗУ « Про охорону праці, п.1.12 «Положення про громадського інспектора» та колективного договору ЗОШ № 23 надавати відгули: голови профкому – 6 днів; членам профкому – 3 дні; громадському інспектору – 6 днів	До 30.12.2022	Мартинюк В.С.	-	Відповідність «Статуту профспілки працівників освіти і науки України»
Вчасно проводити перевірку справності наявних вогнегасників. За необхідності і закупити нові.	До 30.09.2022	Лозицкий В.Б.	6 000,0	Належний рівень пожежної безпеки
Вчителям, які чергують у вихідний день,	До 31.12.2022	Мартинюк В.С.	-	Відповідність колективного

організують виховні заходи або залучені до участі в загальношкільних та міських заходах надавати додаткові вихідні дні згідно заяви пед. працівника				договору
Продовжити заміну ламп розжарювання на енергозберігаючі з метою економії та забезпечення освітлення школи відповідно до вимог	Протягом року	Мартинюк В.С. Лозицкий В.Б.	5 000,0	Відповідність санітарно-гігієнічним нормам
Навчання працівників школи з охорони праці з метою підвищення існуючого рівня знань працівників з охорони праці	До 30.12.2022	Лозицкий В.Б.	3 000,0	Володіння знаннями та інформацією з ОП та ЦЗ
Придбання аварійних табло та знаків пожежної безпеки з метою підвищення існуючого рівня пожежної безпеки	До 30.12.2022	Лозицкий В.Б.	2 500,0	Належний рівень пожежної безпеки
Заміна стільців в актовій залі навчального закладу	До 08.2022	Мартинюк В.С. Лозицкий В.Б.	400 000,0	Відповідність санітарно-гігієнічним нормам
Здійснити ремонт кабінету № 63	Липень-серпень 2022	Мартинюк В.С. Лозицкий В.Б.	9 000,0	Створення здорових та безпечних умов праці
Здійснити поточний ремонт коридору корпусу початкової школи	Серпень 2022	Мартинюк В.С. Лозицкий В.Б.	6 000,0	Створення здорових та безпечних умов праці
Здійснити поточний ремонт каналізаційної системи в підвальному приміщенні	Липень-серпень 2022	Мартинюк В.С. Лозицкий В.Б.	8 000,0	Створення здорових та безпечних умов праці Відповідність санітарно-гігієнічним нормам
Здійснити ремонт інклюзивно-ресурсної кімнати	Червень-липень 2022	Мартинюк В.С. Лозицкий В.Б.	12 000,0	Відповідність санітарно-гігієнічним нормам

Озеленення рекреаційних зон навчального закладу	Серпень-вересень 2022	Лозицкий В.Б.	2 000,0	Створення здорових умов праці
Всього:			973 500,0	

голова профспілкового комітету  Янчук О.А.
 командський інспектор  Боровицька І.Д.
 заступник директора з НВР  Бабула Л.М.
 заступник директора з АГР  Лозицкий В.Б.
 генер з охорони праці  Андрієнко В.Г.

ДОДАТОК № 16

до Колективного Договору між
адміністрацією та трудовим
колективом комунального закладу
загальної середньої освіти «Луцький
ліцей № 23 Луцької міської ради»
на 2022 – 2026 роки

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким надається безкоштовно спецодяг, взуття та інші засоби
індивідуального захисту, які не передбачаються «типовими галузевими нормами»

№ з/р	Найменування професій і посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів	Термін використання, міс.
1	Прибиральник службових приміщень	Халат	12
		Рукавиці господарчі	4
		Рукавиці господарчі (гум.)	4
2	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	Костюм	12
		Берет	12
		Черевики	12
		Нарукавники	6
		Прогумовані рукавиці	до зносу
		Окуляри захисні відкриті	до зносу
3	Заступник директора з АГР	Халат	12
4	Учитель хімії, лаборант	Халат	12
5	Учитель праці	Халат	
6	Двірник	Халат	12
		Берет	12
		Черевики	12
		Додатково у зимовий період : Рукавиці	4
		Шапка	12
7	Сторож	Халат	12

Директор КЗ ЗСО «Луцький
Ліцей Луцької міської ради»

В.С. Мартинюк

Голова профкому

О.А. Янчук



до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» на 2022 – 2026 роки

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, робота яких пов'язана з забрудненням та які безкоштовно забезпечуються миючими засобами

ст.165 Кодексу законів про працю України;
ст. 8 Закону України «Про охорону праці»

№ з/р	Професія та посада	Кількість миючого засобу, грамів на місяць
1	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	200
2	Прибиральник службових приміщень	200
3	Двірник	200
4	Сторож	200
5	Заступник директора з АГР	200

Директор КЗ ЗСО «Луцький ліцей №23 Луцької міської ради»

Голова профкому



В.С. Мартинюк

О.А. Янчук

до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» на 2022 – 2026 роки

ПЕРЕДК

СКЛАД КОМІСІЇ
з питань охорони праці

№ з/р	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада
1	Мартинюк Віктор Семенович	Директор ліцею
2	Бабула Лідія Михайлівна	Заступник директора з навчально-виховної роботи
3	Лозицкий Віктор Богданович	Заступник директора з АГР
4	Андрієнко Віктор Григорович	Інженер з охорони праці

Директор КЗ ЗСО «Луцький ліцей №23 Луцької міської ради»

В.С. Мартинюк

Голова профкому

О.А. Янчук



ДОДАТОК № 19

до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» на 2022 – 2026 роки

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, які мають проходити навчання та перевірку знань з охорони праці

ст. 18 Закону України «Про охорону праці»

№ з/р	Професія та посада	Терміни проведення
1.	Керівник навчального закладу	1 раз на 3 роки
2.	Заступник директора, що відповідає за організацію роботи з ОП і БЖ	1 раз на 3 роки
3.	Заступник директора з виховної роботи	1 раз на 3 роки
4.	Заступник директора з АГР	1 раз на 3 роки
5.	Учителі, що викладають предмети підвищеної небезпеки: <ul style="list-style-type: none">- фізики;- хімії;- біології;- фізичної культури;- захисту Вітчизни;- інформатики;- біології;- трудового навчання	Щорічно, березень
6.	Усі педагогічні та технічні працівники	1 раз на 3 роки

Директор КЗ ЗСО «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради»

В.С. Мартинюк

Голова профкому

О.А. Янчук

до Колективного Договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» на 2022 – 2026 роки

СКЛАД

узгоджувальної комісії адміністрації КЗ ЗСО «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» та комітету Профспілки закладу щодо контролю за ходом виконання Колективного договору

- | | |
|--------------------|--|
| 1. Мартинюк В.С. | Директор КЗ ЗСО «Луцький ліцей №23 Луцької міської ради» |
| 2. Бабула Л.М. | Заступник директора з НВР |
| 3. Лозицкий В.Б. | Заступник директора з АГР |
| 4. Осадчук Г.М. | Заступник голови профспілкового комітету |
| 5. Чашук О.Ф. | Член профспілкового комітету |
| 6. Боровицька І.Д. | Громадський інспектор з охорони праці |

ЗМІСТ

I.	Загальні положення	2
II.	Виробнича діяльність і трудові відносини	4
III.	Зайнятість	7
IV.	Нормування і оплата праці	9
V.	Режим праці і відпочинку: соціальні гарантії	13
VI.	Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я	17
VII.	Соціальне партнерство, пільги, компенсації	22
VIII.	Сприяння Профспілковій організації в роботі з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, підвищення ефективності її діяльності	23
IX.	Заклучні положення	25
Додаток № 1	Категорії працівників, які підлягають атестації та періодичність її проведення	26
Додаток № 2	Перелік доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємств, установ і організацій, що мають міжгалузевий характер	27
Додаток № 3	Перелік робіт з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати працівникам з важкими умовами праці до 12 відсотків	28
Додаток № 4	Положення про іменні премії міського голови педагогічним працівникам	29
Додаток № 5	Положення про персональні стипендії міського голови педагогічним працівникам	31
Додаток № 6	Положення про відзнаки департаменту освіти Луцької міської ради	32
Додаток № 7	Перелік питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівниками органів і установ освіти з комітетами Профспілки	33
Додаток № 8	Про надання щорічних основних відпусток педагогічним працівникам та обслуговуючому персоналу	35
Додаток № 9	Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів.	37
Додаток № 10	Перелік категорій працівників, зайнятих на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, та особливий характер праці, яким за наслідками атестації робочих надається щорічна додаткова відпустка	38
Додаток № 11	Положення щодо порядку використання первинними профспілковими організаціями коштів на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування	39
Додаток № 12	Граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками	43
Додаток № 13	Розмір компенсаційної допомоги потерпілим від нещасних випадків на виробництві	44
Додаток № 14	Шкала зменшення розміру одноразової допомоги за нещасний випадок на виробництві	45
Додаток № 15	Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці	46
Додаток № 16	Перелік професій і посад працівників, яким надається безкоштовно спецодяг, взуття та інші засоби індивідуального захисту, які не передбачаються «типовими галузевими нормами»	50

Додаток № 17	Перелік професій і посад працівників, робота яких пов'язана з забрудненням та які безкоштовно забезпечуються миючими засобами	51
Додаток № 18	Склад комісії з питань охорони праці	52
Додаток № 19	Перелік професій і посад працівників, які мають проходити навчання та перевірку знань з охорони праці	53
Додаток № 20	Склад узгоджувальної комісії адміністрації КЗ ЗСО «Луцький ліцей № 23 Луцької міської ради» та комітету Профспілки закладу щодо контролю за ходом виконання Колективного договору	54

Для нотаток