

Директор Вараського ліцею №1
Вараської міської територіальної громади
Рівненської області

Наталія СЕРЕДА

М.П. 33351467
«10» травня 2022

Голова профспілкового комітету
первинної профспілкової організації
працівників освіти і науки України
Вараського ліцею №1

Людмила СТЕПАНОВА

М.П. 33351467
«10» травня 2022

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом
первинної профспілкової організації працівників освіти і науки України
Вараського ліцею №1 Вараської міської територіальної громади
на 2022-2025 роки

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом
первинної профспілкової організації працівників освіти і науки України
Вараського ліцею №1 на 2022-2025 роки

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Вараського ліцею №1 Вараської міської територіальної громади на 2022-2025 роки (далі – Договір) укладений між адміністрацією Вараського ліцею №1, в особі директора ліцею СЕРЕДИ Наталії Антонівни, з однієї сторони та профспілковим комітетом Вараського ліцею №1 Вараської міської територіальної громади в особі голови профспілки СТЕПАНОВОЇ Людмили Сільвестрівни, з другої сторони.

Колективний договір укладений на основі чинного законодавства України, прийнятих сторонами зобов'язань і є локальним правовим актом, який регулює виробничі, освітні, трудові і соціально-економічні відносини на основі узгоджених інтересів працюючих та уповноваженого власником органу – адміністрація ліцею.

1.2. На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин у галузі освіти та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників закладу.

1.3. Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їхнє співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їхніх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

1.4. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу, які перебувають у сфері дії сторін Договору, і є обов'язковими як для керівника закладу, так і для інших працівників закладу.

1.5. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством. Колективним договором для працівників можуть встановлюватися додаткові порівняно з цим Договором трудові та соціальні гарантії в межах, передбачених кошторисами видатків.

1.6. Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.7. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та даного Договору, застосовуються без внесення змін до Договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані

пропозиції щодо зміни до Договору;

- у семиденний термін Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється

відповідний протокол.

1.8. Профспілковий комітет подає її на повідомну реєстрацію.

1.9. У двотижневий термін з дня реєстрації Договору Сторони забезпечують доведення змісту Договору до працівників закладу.

1.10. Адміністрація закладу визнає Профспілковий комітет закладу представником працівників – членів трудового колективу у питаннях виробничих, трудових і соціально-економічних відносин.

Розділ 2. Термін дії Договору

2.1. Договір, укладений на 2022-2025 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду Договору.

2.2. Жодна із Сторін, що уклали Договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони забезпечують впродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

2.5. Сторони домовилися, що при зміні форми власності закладу чинність колективного Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного Договору.

Розділ 3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку галузі

3.1. Адміністрація закладу:

3.1.1. Створюватиме необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти.

3.1.2. Спрямовуватиме діяльність працівників закладу на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту.

3.1.3. Вживатиме заходів для процедури погодження, розгляду та затвердження кошторисів доходів і видатків і змін до них.

3.1.4. Організовуватиме систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.1.5. Вживатиме заходів для передбачення необхідних видатків на підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.1.6. Вживатиме заходів для забезпечення фінансування галузі з помісячним розписом асигнувань в необхідних обсягах відповідно до чинного законодавства.

3.1.7. Забезпечить стабільне функціонування закладу, раціональне використання коштів загального та спеціального фондів, недопущення їх вилучення без рішення засновника.

3.1.8. Контролюватиме фінансово-господарську діяльність закладу.

3.1.9. Вживатиме заходів для реалізації положень, передбачених Законом України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників закладу.

3.1.10. Заслуховуватиме питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладі.

3.1.11. Сприятиме збереженню та оптимізації мережі закладу та обсягів їх фінансування.

3.2. Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращення становища працівників, домовилися:

3.2.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу.

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

3.2.3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

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

3.2.5. Здійснювати моніторинг та сприяти належному фінансовому забезпеченню закладу.

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

3.2.7. Дотримуватися вимог законодавства з питань освіти, інших соціально-економічних питань.

3.2.8. Сприяти розширенню в системі освіти педагогічних династій.

3.3. Адміністрація закладу та Профспілковий комітет вживатимуть заходи для:

3.3.1. Передбачення видатків освітньої субвенції в обсягах, необхідних для своєчасної і в повному розмірі оплати праці педагогічних працівників закладу, які оплачуються за рахунок освітньої субвенції.

3.3.2. Недопущення закриття посеред навчального року закладу.

3.4. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.4.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі.

3.4.2. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

Розділ 4. Зайнятість

4.1. Адміністрація закладу зобов'язується:

4.1.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до Законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню», «Про основні засади молодіжної політики», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.1.2. Спільно з відповідними органами державної служби зайнятості населення брати участь у розробці, реалізації, контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників галузі при їх вивільненні.

4.1.3. Забезпечити аналіз зайнятості на основі статистичних звітів та розглядати це питання разом з Профспілкою одночасно з підсумками виконання Договору.

4.2. Сторони Договору домовилися:

4.2.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення чисельності працівників.

4.2.2. Рішення про зміни в організації праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з Профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, які вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.2.3. Сприяти поширенню інформації щодо потреб ринку праці в галузі освіти через засоби масової інформації, зокрема через власні ресурси.

4.2.4. 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.

4.2.5. Застосовувати при оптимізації закладу звільнення працівників за скороченням штату або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування.

4.2.6. Не допускати зменшення (менше ставки заробітної плати) обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку (за 2 роки до досягнення пенсійного віку, встановленого статтею 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»).

Розділ 5. Регулювання виробничих, трудових відносин.

Режим праці та відпочинку

5.1. Адміністрація закладу зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити контроль за виконанням в закладі правил

внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.2. Забезпечити контроль за дотриманням у закладі:

- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників закладу;
- нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання.

5.1.3. Забезпечити контроль за наданням працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.1.4. 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 межами закладу освіти.

5.1.5. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем, згідно додатку 1.

5.1.6. Встановлювати та надавати працівникам інші види оплачуваних відпусток у межах чинного законодавства.

5.1.7. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

5.1.8. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні та вихованці яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів за наявності бюджетних асигнувань.

5.1.9. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.1.10. Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників закладу спільно з Профспілковим комітетом.

5.1.11. Погоджувати з профспілковим комітетом:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- режим роботи, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де їх особливості не дозволяють встановити перерву.

5.1.12. Забезпечити організацію для педагогічних працівників, короткотермінові курси, семінари, конференції з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

5.1.13. Вживати заходів для забезпечення закладу педагогічними кадрами.

5.1.14. Затверджувати посадові інструкції працівників закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.15. Не надавати без згоди працівника відпустки без збереження заробітної плати.

5.2. Сторони Договору домовилися, що:

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

5.2.2. Залучення педагогічних працівників до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

5.2.3. Встановити підсумований облік робочого часу для сторожів, яким не може бути дотримано нормативної тривалості робочих годин при 40-годинному робочому тижні, за обліковий період – 3 місяці.

5.2.4. Тривалість перерви в роботі між змінами у сторожів має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні; тривалість їх щоденного (міжзмінного) відпочинку може бути не менше, як 12 год. на добу. Невикористані години щоденного (міжзмінного) відпочинку підсумовуються і надаються як додаткові вільні від роботи дні протягом облікового періоду – 3 місяці.

5.2.5. Роботу сторожів понад норму робочого часу, передбаченого графіком в окремі дні тижня облікового періоду, при збереженні норми робочого часу за три місяці не вважати надурочною роботою. Переробіток норми їх робочого часу, що виникає в окремі дні при підсумованому обліку, компенсувати додатковими днями відпочинку або відповідним зменшенням тривалості роботи в інші дні облікового періоду.

5.2.6. Норма робочого часу сторожів за обліковий період визначається за графіком п'ятиденного робочого тижня. Загальна кількість надурочних годин роботи сторожів за обліковий період визначається як різниця між фактично відпрацьованим часом і нормою годин за 3 місяці.

5.3. Профспілковий комітет вживатиме заходів щодо:

5.3.1. Забезпечення нормативними документами з питань трудового законодавства профспілкових органів, проведення навчання з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі.

5.3.2. Організації громадського контролю за дотриманням законодавства про працю в закладі.

5.3.3. Забезпечення співпраці з адміністрацією закладу з метою попередження порушень норм законодавства.

5.3.4. Співпраці з адміністрацією закладу та управлінням освіти,

засновником з метою попередження порушень норм законодавства, недопущення необґрунтованого закриття закладу та звільнення працівників.

5.3.5. Ініціювання розгляду відповідними органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, випадків відмови роботодавцями усунути виявленні порушення трудового законодавства для вжиття необхідних заходів реагування або звернення до судових органів.

Розділ 6. Нормування і оплата праці

6.1. Сторони Договору домовилися:

6.1.1. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладу за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів.

6.1.2. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні два рази в місяць: аванс (перша половина місяця) – 15 числа поточного місяця, заробітну плату (друга половина місяця) – останній робочий день місяця, з дотриманням положень ст.24 Закону України «Про оплату праці».

Щомісячно нараховувати аванс (заробітну плату за першу половину місяця) не менше за оплату фактичного відпрацьованого часу з урахуванням тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

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

6.1.4. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як порушення законодавства про працю та даного Договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.2. Адміністрація закладу зобов'язується:

6.2.1. Забезпечити педагогічних працівників після закінчення відпустки по догляду за дитиною тижневим навантаженням у розмірі ставки, якщо інше не передбачено умовами трудового договору (наказу).

6.2.2. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 22.00 години до 06.00 годин) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати) згідно додатку 4.

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

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

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

працівників.

6.2.6. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги. Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат.

6.2.7. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати.

6.2.8. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників-переможців професійних конкурсів у межах фонду оплати праці.

6.2.9. Забезпечувати оплату праці працівників закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією та під час організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційної роботи.

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

6.2.11. Забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у граничному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 року №1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти».

6.2.12. При припиненні трудового договору дотримуватись чинного законодавства про працю.

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

6.2.14. Передбачати відповідні зобов'язання з оплати праці в колективному договорі.

6.2.15. Здійснювати доплату за роботу з дезінфікуючими засобами в розмірі 10% посадового окладу сестрам медичним, прибиральникам службових приміщень, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби.

Таку доплату здійснювати без атестації робочих місць за умовами праці.

6.2.16. При погодженні з Профспілковим комітетом виплачувати надбавки працівникам у розмірі до 50% посадового окладу за складність та напруженість у роботі у межах фонду оплати праці.

6.2.17. Встановити водіям автотранспортних засобів:

- надбавки за класність у таких розмірах: 2-го класу – 10%, 1-го класу – 25% установленої тарифної ставки за відпрацьований час;

- доплати за ненормований робочий день у розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час.

6.2.18. Надавати працівникам у день виплати заробітної плати листки розрахунку заробітної плати.

6.2.19. При припиненні педагогічними працівниками трудових відносин серед навчального року винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків виплачувати при звільненні з урахуванням фактичного часу роботи.

6.2.20. У випадку звільнення педагогічного працівника та прийняття в інший заклад освіти Вараської міської територіальної громади протягом календарного року щорічну грошову винагороду виплачувати у тому закладі освіти, куди прийнятий педпрацівник, враховуючи час роботи у попередньому закладі освіти протягом календарного року.

6.2.21. Вживати заходів щодо преміювання голову Профспілкового комітету за громадську роботу в межах чинного законодавства.

6.2.22. Здійснювати оплату праці працівникам закладу із розрахунку середньої заробітної плати, встановленої при тарифікації, у випадку призупинення освітнього процесу в закладі освіти не з вини працівника (виникнення виробничої ситуації, яка небезпечна для життя чи здоров'я, несприятливі метеорологічні умови, епідемії, карантин, ремонтні роботи тощо), при умові виконання працівниками іншої роботи.

6.2.23. Оплату простою не з вини працівника із числа обслуговуючого персоналу, при попередженні роботодавцем про його початок, оплачувати в розмірі не менше тарифної ставки.

6.2.24. За час простою, коли виникла виробнича ситуація небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за працівником зберігати середній заробіток.

6.2.25. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду. При проходженні медичного огляду працівників у вихідний день або під час відпустки надавати їм за цей день інший день відпочинку.

6.2.26. Заробітну плату працівникам за весь час відпустки, а також допомогу на оздоровлення виплачувати не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

6.2.27. Здійснювати преміювання за високі творчі і професійні досягнення в межах економії фонду заробітної плати відповідно до «Положення про преміювання».

6.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.3.1. Здійснювати громадський контроль за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати в закладі.

6.3.2. 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.

6.3.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам - членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.

6.3.4. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо усунення роботодавцем порушень з оплати праці, якщо такі будуть.

6.3.5. Інформувати управління освіти про випадки порушення законодавства з питань оплати праці для вжиття необхідних заходів.

6.3.6. Забезпечити інформування органів Державного нагляду за додержанням законодавства про працю стосовно фактів порушень оплати праці, термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективними договорами.

6.3.7. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в закладі.

6.3.8. Координувати діяльність організаційних ланок Профспілки щодо заробітної плати, пов'язаних із порушенням термінів її виплати.

7. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я

7.1. Адміністрація закладу зобов'язується:

7.1.1. Створювати у закладі належні умови з охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників.

7.1.2. Щорічно заслуховувати на нарадах питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

7.1.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників галузі відповідно до вимог законодавства.

7.1.4. Забезпечувати виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисах закладу в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до Закону України «Про охорону праці».

7.1.5. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в закладі.

7.1.6. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці в закладі.

7.1.7. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно періодичних медичних оглядів працівників закладу з необхідними лабораторними дослідженнями згідно Закону України «Про охорону праці» та інших нормативних документів.

7.2. Сторони Договору домовилися:

7.2.1. Сприяти проведенню атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці, включивши їх в колективний договір.

7.2.2. Включити в колективний договір закладу зобов'язання щодо:

- надання щорічних додаткових відпусток працівникам з ненормованим робочим днем, згідно додатку 1;
- надання щорічних додаткових відпусток працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним, інтелектуальним навантаженням та в умовах підвищеного ризику для здоров'я, згідно додатку 1;
- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці, згідно додатку 2;
- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці, згідно додатку 3;
- здійснення додаткової оплати праці працівникам за роботу в нічний час, згідно додатку 4.
- видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту з дотриманням Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.04.2009 N 62, а також мийних та дезінфікуючих засобів, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID- 19)» та інших нормативних документів, згідно додатку 5.

7.2.3. Передбачати в кошторисах закладу необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.2.4. Передбачати в штатних розписах закладу з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду інженера з охорони праці.

7.2.5. Розробити і забезпечити виконання заходів щодо подальшої безпечної експлуатації будівель і споруд, механізмів, устаткування, транспортних засобів, інших засобів виробництва, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.

7.2.6. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

7.2.7. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, громадських інспекторів праці Профспілки до закладу відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про

охорону праці», ст.259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

7.2.8. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

7.2.9. При наявності бюджетного фінансування забезпечити заклад необхідними медпрепаратами для надання екстреної невідкладної медичної допомоги працівникам.

7.2.10. Брати участь у Всеукраїнському громадському огляді-конкурсі стану умов і охорони праці в закладі.

7.2.11. Проводити атестацію робочих місць в порядку та терміни, встановлені чинним законодавством. Перед початком навчального року здійснювати перевірку стану умов і охорони праці та підготовку закладу до роботи.

7.3. Сторони Договору забезпечать контроль:

7.3.1. За виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

7.3.2. За реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами в закладах освіти, за безпечною експлуатацією будівель і споруд установ та закладів освіти, якістю проведення технічної інвентаризації, поточних ремонтів.

7.4. Профспілковий комітет:

7.4.1. Забезпечить спільно з організаційними ланками Профспілки ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих відповідно до положень колективного договору.

7.4.2. Організує навчання профспілкового активу, представників Профспілок з питань охорони праці, громадських інспекторів Профспілки з охорони праці щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці працівників закладу.

7.4.3. Забезпечить участь представників Профспілки (громадських інспекторів) з питань охорони праці у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішення питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

7.4.4. Сприяє здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

Розділ 8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Адміністрація закладу зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити для працівників дотримання гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Вживати заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та пільгового кредитування спорудження ними житла.

8.1.3. Сприяти функціонуванню, збереженню та розширенню спортивних споруд галузі.

8.1.4. Забезпечити надання відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про освіту»:

- педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним працівникам у розмірі одного посадового окладу, а також у випадках надання частини щорічної основної відпустки перед звільненням;

- виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи;

- педагогічним працівникам надбавок за вислугу років.

8.1.5. Забезпечити надання всім категоріям працівників матеріальної допомоги на оздоровлення в сумі одного посадового окладу на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року.

8.1.6. При звільненні з роботи у зв'язку з виходом на пенсію виплачувати працівникам одноразову грошову виплату в розмірі одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок економії коштів фонду заробітної плати на момент звільнення.

Правом на одержання грошової виплати у зв'язку з виходом на пенсію працівники можуть скористатися лише один раз.

8.1.7. Відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям не менше 0,3 % фонду оплати праці відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», статті 250 «Кодексу законів про працю України» за рахунок додатково виділених асигнувань.

8.2. Сторони Договору домовилися:

8.2.1. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей;
- щодо молодих спеціалістів.

8.2.2. Сприяти вирішенню питань щодо відновлення пільгових путівок на лікування освітянам регіональними відділеннями Фонду соціального страхування України.

8.2.3. Забезпечувати спільні заходи щодо реалізації законних прав та

інтересів працівників освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля.

8.2.4. Брати участь у спартакіадах, змаганнях, турнірах, зльотах, фестивалях та конкурсах, інших культурно-масових та спортивних заходах серед працівників освіти.

8.2.5. Сприяти залученню колективу до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських конкурсах, фестивалях тощо.

8.2.6. Звертатись з клопотанням до засновника закладу щодо фінансового забезпечення реалізації статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування профспілковим організаціям закладів та установ освіти коштів на проведення в трудових колективах культурно-масової, спортивної та оздоровчої роботи.

8.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.3.1. Вжити заходів для активізації діяльності організаційних ланок Профспілки з метою забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Договором.

8.3.2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в Профспілковому комітеті щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників, соціального страхування. Надавати членам Профспілок відповідну безкоштовну правову допомогу.

Розділ 9. Розвиток соціального партнерства

9.1. З метою подальшого розвитку соціального партнерства Сторони домовились про наступне:

9.1.1. Сприяти:

- укладенню колективного договору в закладі;
- впровадженню та поширенню практики проведення попередньої експертизи проєктів колективних договорів щодо їх відповідності нормам законодавства, Галузевої угоди.

9.1.2. Представники адміністрації закладу на запрошення профспілкових органів братимуть участь в профспілкових заходах, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

9.1.3. Вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи, відповідним органам державної влади, Федерації профспілок України до проєктів законів, чинних законодавчих та нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудої сфери.

9.2. Адміністрація закладу зобов'язується:

9.2.1. Забезпечить відповідне погодження з профспілковим комітетом нормативних актів, інших документів, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин, згідно додатку 6.

9.2.2. Сприятиме профспілковому комітеті у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів, фінансуванні відповідних заходів.

9.3. Адміністрація закладу та Профспілковий комітет спрямовуватимуть діяльність працівників закладу, профспілкового комітету на виконання зобов'язань за Галузевою угодою, Колективною угодою та Колективним договором.

Розділ 10. Сприяння роботі Профспілок з питань соціально-економічного захисту працівників, підвищення ефективності їх діяльності

10.1. Адміністрація закладу зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати у закладі права та гарантії діяльності профспілкових органів, відповідно до Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актів Президента України та Кабінету Міністрів України.

10.1.2. Не допускати втручання адміністрації закладу, у статутну діяльність Профспілкового комітету.

10.1.3. Активізувати співпрацю з профспілковим комітетом з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти.

10.1.4. Вводити до складу атестаційних, конкурсних комісій, робочих та дорадчих органів представників профспілкового комітету.

10.1.5. За зверненням профспілки надавати інформацію, сприяти зустрічам для спілкування з працівниками з метою здійснення профкомом, вищими профспілковими органами, наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства.

10.1.6. Не допускати звільнення представників профспілкових органів без згоди Сторін.

10.1.7. Забезпечити безготівковий порядок сплати профспілкових членських внесків згідно з особистими заявами членів профспілки, з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

10.1.8. Для проведення конференцій, засідань ради, президії, зборів Профспілки, а також для ведення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурної та спортивної роботи серед працівників освіти Вараської міської територіальної громади надавати безоплатно приміщення у закладі.

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

10.1.10. Сприяти наданню у безоплатне користування голові Профспілковому комітету приміщень з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, зв'язком (в т. ч. електронна пошта, Internet) для

взаємного обміну інформацією.

10.2. Сторони Договору домовилися:

10.2.1. Забезпечувати безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи в закладі, де працюють члени профспілок, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

10.2.2. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, на працівників, які обрані до профспілкових органів.

10.2.3. Долучати представників профспілкової організації до роботи в дорадчих та робочих органах.

10.2.4. Надавати для виконання громадських обов'язків у інтересах трудового колективу членам виборних профспілкових органів:

голови профспілкового комітету, – три вільних від роботи дні із збереженням середньої заробітної плати в канікулярний період;

10.2.5. Не допускати звільнення з роботи працівників, які обрані до складу профорганів і не звільнені від основної роботи, без згоди відповідного профоргану.

10.2.6. Гарантувати працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення терміну їх повноважень, попередню роботу (посаду) або за згодою працівника іншу рівноцінну роботу (посаду).

10.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

10.3.1. Проводити роз'яснювальну роботу щодо діяльності вищестоящих органів Профспілки працівників освіти і науки України.

10.3.2. Своєчасно доводити до трудових колективів зміст нормативно-правових актів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

10.3.3. Спрямовувати роботу профспілкового комітету на організацію контролю за дотриманням нормативних документів з питань трудових відносин, умов нормування праці, розподілу навчального навантаження, додержанням у закладах та установах освіти норм трудового законодавства.

10.3.4. Посилити відповідальність голови профспілкового комітету, стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

10.3.5. Клопотати перед управління освіти про розгляд трудових відносин у разі порушення керівником законодавства про працю та зобов'язань за колективним договором (ст.45 КЗпП).

Розділ 11. Контроль за виконанням Договору та відповідальність сторін.

11.1. Сторони домовилися:

11.1.1. Контроль за дотриманням Договору здійснюється спільною комісією Сторін згідно додатку 7.

11.1.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням колективного договору. Не рідше одного разу на рік аналізують та узагальнюють хід

виконання Договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

11.1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін та по місцю повідомної реєстрації.

Профспілка зобов'язується надрукувати та розмножити колективний Договір до 31 травня 2022 року

Схвалено

на зборах трудового колективу Вараського ліцею №1

Вараської міської територіальної громади

Рівненської області

Протокол № 02 від 10 травня 2022 року

Директор Вараського ліцею №1
Вараської міської територіальної громади
Рівненської області

Наталія СЕРЕДА

М.П. №3335/487

«10» червня 2022

Голова профспілкового комітету
первинної профспілкової організації
працівників освіти і науки України
Вараського ліцею №1

Людмила СТЕПАНОВА

М.П.

«10» травня 2022

Додаток 1

до Колективного договору
між адміністрацією Вараського ліцею
№1 та профспілковим комітетом
первинної профспілкової організації
працівників освіти і науки України
Вараського ліцею №1 на 2022-2025 роки

Перелік посад працівників, які мають право на додаткову відпустку за особливий характер праці:

1) Працівники з ненормованим робочим днем

№ з/п	Назва професії (посади)	Тривалість додаткової відпустки (календарних днів)
1.	Директор	3
2.	Заступник директора	3
3.	Заступник директора з господарської роботи	7
4.	Завідувач бібліотекою, бібліотекар	7
5.	Інженер з охорони праці, інженер-електронік	7
6.	Водій, водій автотранспортних засобів	7
7.	Діловод, секретар-друкарка	7
8.	Шеф-кухар	7
9.	Комірник	7

Примітка: Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем сформований відповідно до Додатку №1 до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та Профспілками працівників освіти і науки України 2021-2025 роки.

2) Перелік посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним, інтелектуальним навантаженням та в умовах підвищеного ризику для здоров'я

№ з/п	Найменування посади	Тривалість додаткової відпустки
1.	Сестра медична	7
2.	Сестра медична з дієтичного харчування	7
3.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4

Примітка: Перелік посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним, інтелектуальним навантаженням та в умовах підвищеного ризику для здоров'я сформований відповідно до Додатку 2 до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року №1290 (у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року №679); Додатку №4 до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та Профспілками працівників освіти і науки України 2021-2025 роки

Директор Вараського ліцею №1
Вараської міської територіальної громади
Рівненської області

Наталія СЕРЕДА

М.П.

«10» травня 2022

Голова профспілкового комітету
первинної профспілкової
організації
працівників освіти і науки України
Вараського ліцею №1

Людмила СТЕПАНОВА
М.П.

«10» травня 2022

Додаток 2

до Колективного договору
між адміністрацією Вараського
ліцею №1 та профспілковим
комітетом первинної профспілкової
організації працівників освіти і науки
України Вараського ліцею №1 на
2022-2025 роки

Перелік професій і посад працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці та розмір доплати

№ з/п	Посада	Доплата
1	Шеф-кухар	8%
2	Кухар	8%
3	Підсобний робітник	8%
4	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків	4%

Примітка: Перелік професій і посад працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці та розмір доплати сформований відповідно до Додатку 1 до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року №1290 (у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року №679); Додатку №2 до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та Профспілками працівників освіти і науки України 2021-2025 роки.

Доплати за роботу з важкими та шкідливими умовами праці встановлюється за результатами атестації робочих місць.

Директор Вараського ліцею №1
Вараської міської територіальної громади
Рівненської області

Наталія СЕРЕДА

М.П.

«10» травня 2022

Голова профспілкового комітету
первинної профспілкової
організації

працівників освіти і науки України

Вараського ліцею №1

Людмила СТЕПАНОВА

М.П.

«10» травня 2022

Додаток 3

до Колективного договору
між адміністрацією Вараського
ліцею №1 та профспілковим
комітетом первинної профспілкової
організації працівників освіти і науки
України Вараського ліцею №1 на
2022-2025 роки

Перелік професій і посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими умовами праці

№ з/п	Назва професії та посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1.	Кухар	4
2.	Підсобний робітник	4
3.	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків	4

Примітка: Перелік професій і посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими умовами праці сформований відповідно до Додатку 1 до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року №1290 (у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року №679); Додатку №3 до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та Профспілками працівників освіти і науки України 2021-2025 роки.

Додаткова відпустка надається за роботу з важкими та шкідливими умовами праці встановлюється за результатами атестації робочих місць.

Директор Вараського ліцею №1
Вараської міської територіальної громади
Рівненської області

Наталія СЕРЕДА

М.П. 3351487

«10» травня 2022

Голова профспілкового комітету
первинної профспілкової
організації
працівників освіти і науки України
Вараського ліцею №1

Людмила СТЕПАНОВА

М.П.

«10» травня 2022

Додаток 4

до Колективного договору
між адміністрацією Вараського
ліцею №1 та профспілковим
комітетом первинної профспілкової
організації працівників освіти і науки
України Вараського ліцею №1 на
2022-2025 роки

**Перелік професій і посад працівників, на яких встановлюється
додаткова оплата праці за роботу в нічний час**

№ з/п	Назва професій (посад)	Час роботи в нічний час	Процент додаткової оплати годин тарифної ставки
1.	Сторож	За графіком	40%
2.	Кухар	За графіком	40%
3.	Підсобний робітник	За графіком	40%
4.	Шеф-кухар	За графіком	40%

Примітка: Перелік професій і посад працівників, на яких встановлюється додаткова оплата праці за роботу в нічний час сформований відповідно до Наказу МОНУ від 26.09.2005 №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (зі змінами): п. 4 пп. 3) «б»; Кодексу законів про працю України, ст.108.

Директор Вараського ліцею №1
Вараської міської територіальної громади
Рівненської області

Наталія СЕРЕДА

М.П. №33351487

«10» травня 2022

Голова профспілкового комітету
первинної профспілкової
організації

працівників освіти і науки України
Вараського ліцею №1

Людмила СТЕПАНОВА

М.П.

«10» травня 2022

Додаток 5

до Колективного договору
між адміністрацією Вараського
ліцею №1 та профспілковим
комітетом первинної профспілкової
організації працівників освіти і науки
України Вараського ліцею №1 на
2022-2025 роки

**Перелік професій і посад працівників, робота на яких дає право на
безоплатне забезпечення спецодягом, спецвзуттям та засобами
індивідуального захисту**

№ з/п	Назва посади	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів захисту	Термін (міс.)
1.	Кухар	Костюм (халат)	12
		Косинка бавовняна (шапочка)	12
		Фартух бавовняний та клейонковий	12
2.	Підсобний робітник	Костюм (халат)	12
		Фартух	4
		Рукавички гумові	2
		Рукавички комбіновані	6
		Чоботи гумові	12
3.	Комірник	Халат	12
		Рукавички комбіновані	3
		На зимовий період – куртка ватна	48
4.	Сестра медична, сестра медична з дієтичного харчування	Халат	12
		Шапочка	12
5.	Прибиральник службових приміщень	Халат (костюм)	12
		Рукавички гумові	6
6.	Робітник з	Халат	12

	обслуговування і ремонту будинків	Фартух з нагрудником Рукавички комбіновані Чоботи гумові Куртка утеплена	12 2 12 36
7.	Сторож	Куртка на утепленій підкладці Чоботи утеплені	36 36
8.	Гардеробник	Халат Рукавички	12 6
9.	Двірник	Костюм Чоботи гумові Шкарпетки Рукавиці Плащ з капюшоном Куртка утеплена	12 24 3 2 36 36

Примітка: Перелік професій і посад працівників, робота на яких дає право на безоплатне забезпечення спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту сформований відповідно до Наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.04.2009 №62 «Про затвердження Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості.

Директор Вараського ліцею №1
Вараської міської територіальної громади
Рівненської області

Наталія СЕРЕДА

М.П. 3351487

«10» травня 2022

Голова профспілкового комітету
первинної профспілкової
організації

працівників освіти і науки України

Вараського ліцею №1

Людмила СТЕПАНОВА

М.П.

«10» травня 2022

Додаток 6

до Колективного договору
між адміністрацією Вараського
ліцею №1 та профспілковим
комітетом первинної профспілкової
організації працівників освіти і науки
України Вараського ліцею №1 на
2022-2025 роки

Перелік документів, які погоджуються з Профспілковим комітетом закладу

1. Адміністрація закладу погоджує з головою Профспілкового комітету :

- 1.1. Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- 1.2. Посадові та робочі інструкції працівників;
- 1.3. Положення про виплату винагороди, премії, заохочення, матеріальної допомоги працівникам;
- 1.4. Графік відпусток працівників;
- 1.5. Розклад уроків;
- 1.6. Інструкції з охорони праці та дотримання вимог безпеки життєдіяльності;
- 1.7. Накази про виплату винагороди, премії, матеріальної допомоги, встановлення надбавок, доплат та інших виплат;
- 1.8. Подання про нагородження грамотами та іншими заохоченнями;
- 1.9. Накази про скорочення штатних одиниць, перевід працівників на неповну ставку роботи, звільнення працівників з ініціативи роботодавця;
- 1.10. Навчальне навантаження для педагогічних працівників не пізніше ніж за два місяці до початку наступного навчального року, тарифікаційні списки;
- 1.11. Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому, якщо виникатимуть такі обставини, погоджуються з міською радою Профспілки.