

НАПИС

про повідомну реєстрацію

колективного договору

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Брацлавською селищною
радою

Реєстраційний номер № 11 від 15.08.2023

Уповноважена особа

реєстраційного органу



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та трудовим колективом
комунального закладу «Брацлавський спортивний ліцей»
Вінницької обласної Ради
на 2023-2027 роки**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на зборах трудового колективу

5 червня 2023 року

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Даний договір укладений відповідно до Закону України "Про колективні договори" з метою здійснення комплексу заходів для забезпечення соціально-економічних і правових гарантій працівників освіти та забезпечення стабільності роботи установ освіти.

1.2 Предметом цього Договору є регулювання в ліцеї виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників, власників та уповноважених ними органів.

1.3. Сторонами Договору є дирекція закладу як орган, що здійснює державний контроль за станом і розвитком освіти в районі, та профкомом школи як повноважним представником і захисником інтересів працівників освіти і науки.

1.4 Договір визначає узгоджені позиції і дії сторін, спрямовані на їх співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, незалежно від статті, забезпечення їх конституційних прав.

1.5. Положення Договору поширюються на всіх працівників закладу і є обов'язковими для виконання дирекцією, комітетом профспілки.

1.6. Гарантії, передбачені Договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги, гарантії та компенсації не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством та самим Договором. На підставі ст. 9-1 КЗпП України можуть встановлюватись за рахунок економії фонду заробітної плати, спонсорських і власних коштів додаткові порівняно з законодавством і цим Договором трудові та соціальні гарантії.

1.7. Договір може бути розірваний, змінений або доповнений тільки за взаємною домовленістю 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.

1.8. Договір укладений на 5 років, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

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

1.10. Сторони визнають, що умови, які погіршують становище працівників порівняно з законодавством та цим Договором, є недійсними.

1.11. Сторони домовилися під час дії цього Договору проводити моніторинг законодавства України із визначених Договором питань, сприяти реалізації чинних законодавчих норм щодо прав та гарантій працюючих, студентів, ініціювати їх захист.

1.12. Дирекція ліцею є представником роботодавця, яким є Департамент гуманітарної політики Вінницької облдержадміністрації.

II. ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОЇ РОБОТИ ЛІЦЕЮ.

Дирекція ліцею зобов'язується:

- 2.1 Привести систему оплати праці у відповідність до Закону України "Про оплату праці". Визначити перелік робіт, що виконуються педпрацівниками понад навчальне навантаження, і мінімальні розміри доплат, надбавок і компенсацій до тарифної ставки і посадових окладів.
 - 2.1.1. Сприяти роботі самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань навчально-виховної, науково-дослідної, методичної, економічної і фінансової діяльності;
 - 2.1.1. Визначати зміст компоненту освіти, що надається навчально-виховним закладом понад визначений державою обсяг.
 - 2.1.2. Приймати на роботу педагогічних, науково-педагогічних, інженерно-педагогічних та інших працівників, в тому числі – за контрактом. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівників, враховуючи їх індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність.
 - 2.1.3. Звільняти педагогічних та науково-педагогічних працівників з ініціативи адміністрації у зв'язку з ліквідацією закладу освіти і науки, скороченням штатів тільки після закінчення навчального року.
 - 2.1.4. Самостійно використовувати усі види асигнувань, затверджувати структуру і штатний розпису в межах встановленого фонду оплати праці після відповідного погодження з вищим органом.
- 2.2. Затвердити перелік і мінімальні розміри доплат, надбавок і компенсацій до тарифної ставки і посадових окладів.
- 2.3. Створити в межах своїх повноважень і наявних коштів умови для реалізації пріоритетних напрямків розвитку освіти.
 - 2.3. В разі зменшення навантаження під час навчального року не з вини педагога виплачувати йому гарантований розмір оплати відповідно до п. 76 Інструкції про порядок обчислення зарплати педагогічним працівникам.
- 2.4. Забезпечити контроль за виплатою зарплати разом з розрахунковими листками з розшифруванням нарахувань і утримань.
- 2.5. Своєчасно інформувати профком щодо інформативних матеріалів МО з питань оплати праці та про нові тарифні ставки і оклади.
- 2.6. Інформувати колектив про наслідки виконання фінансово-господарських планів, договору.
- 2.7. Повідомляти профком письмово за 3 місяці про внесення змін в організації навчання і праці, кількості класів і їх наповнюваності, обсяг навчального навантаження, про скорочення чисельності штату, відповідно до статті 51 КЗпП України одночасно з попередженням видавати профкому проект плану заходів по працевлаштуванню працівників.
- 2.8 Відповідно до ст.23 КЗпП України забезпечувати принцип добровільності при заключенні контрактів з працівниками. При цьому контракт повинен

передбачувати додаткові соціально-побутові пільги для працівників в порівнянні з існуючими нормами.

2.9 Відповідно до ст.50 Закону України "Про освіту" п.1.ст.247 КЗпП України враховувати думку колективу і профкому працівників одноіменної спеціальності при прийнятті на роботу працівника.

2.10 При прийнятті на роботу враховувати наявність вакансій і повного навантаження.

2.11 Відповідно до п. 6.5 Положення про порядок наймання і звільнення педпрацівників закладів освіти, що є в загальнодержавній власності, не допускати звільнення з роботи педпрацівників по ст. 47 п. 1 КЗпП України до закінчення навчального року.

2.12 Вважати недопустимими застосування заходів адміністративного впливу до працівників у випадку відстоювання ними законних прав та інтересів трудового колективу.

2.13 Надавати профкому безперешкодний доступ до документації, можливість проводити перевірку умов праці.

2.14 Спрямувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівників, враховуючи їх індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Забезпечувати додаткові, порівняно з чинним законодавством пільги, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт.

2.15 Надавати можливість непедагогічним працівникам школи, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку діяльність, виконувати її в межах основного робочого часу.

2.16 Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями олімпіад, конкурсів, турнірів.

Профком зобов'язується:

2.17. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства про працю та зобов'язань, взаємодіючи з цих питань з інспекцією праці Державного департаменту нагляду за дотриманням законодавства про працю у Тульчинському районі та відділенням Національної служби посередництва і примирення у Немирівському районі.

2.18. Інформувати сторону Договору (власників та уповноважених ними органів), органи виконавчої влади про факти порушення законодавства про працю, усунення яких потребує їхнього втручання.

2.19. Сприяти удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни в колективі.

2.20. Надавати юридичну та методичну допомогу керівнику закладу освіти у вирішенні питань виробничого характеру.

2.21. Усіма можливими законними засобами захищати керівника закладу освіти, у випадку якщо незаконно застосовуються заходи адміністративно-дисциплінарного впливу внаслідок відстоювання ним інтересів трудящих та трудового колективу

2.22. 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.

2.23. Направляти пропозиції щодо покращення соціально-правового захисту учасників освітнього процесу в райкомі та обкомі профспілки працівників освіти і науки України, райвно та управлінні освіти і науки України.

Сторони Угоди домовились:

2.24. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи ліцею. Сприяти відзначенню ювілейних дат навчального закладу відповідно до вимог Указу Президента України від 02.12.95 р. №1116/95 “Про впорядкування пам’ятних дат і ювілеїв” (50,55,60,65,70 75, 100 років, ...).

2.25. Керівнику освітнього закладу при прийнятті працівників на роботу враховувати думку працівників однойменних спеціальностей, якщо вони не матимуть повної ставки заробітної плати.

2.26. Керівнику ліцею приймати на роботу працівників за контрактом тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.27. Керівнику навчального закладу затверджувати кошториси доходів і видатків, штатний розпис, тарифікацію за погодженням з профспілковим комітетом і доводити їх до відома трудового колективу.

2.28. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів, а в разі їх появи – прагнути до розв’язання шляхом взаємних консультацій, переговорів, залучення районного відділення Національної служби посередництва і примирення відповідно до Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”.

2.29. Вважати неприпустимим застосування заходів адміністративного впливу, тиску на педагогів у випадку відстоювання ними законних прав та інтересів працівників галузі.

2.30. Створення комісій з трудових спорів у колективі.

2.31. Надавати можливість непедагогічним працівникам школи, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку діяльність, виконувати її в межах основного робочого часу.

2.32. Керівнику навчального закладу спільно з органами самоврядування забезпечити матеріальне заохочення педагогічних та науково-педагогічних працівників, учнів, які стали переможцями учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

2.33. Не рідше одного разу на рік заслуховувати на зборах трудового колективу стан дотримання трудового законодавства у навчальному закладі.

III. ЗАЙНЯТІСТЬ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ВІД БЕЗРОБІТТЯ

Адміністрація зобов'язується:

3.1. В межах своїх повноважень сприяти реалізації державної політики зайнятості відповідно до Законів України “Про зайнятість населення”, “Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні”, указ Президента України від 4 липня 2005 року “Про невідкладні заходи щодо забезпечення фінансування та розвитку освіти в Україні” в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

3.2. Рекомендувати органам державної виконавчої влади та місцевого самоврядування не допускати економічно і соціально необґрунтованого реформування системи освіти області, скорочення робочих місць, порушення трудових гарантій працівників освіти і науки при реорганізації та зміні організаційно-правових форм, навчальних закладів освіти і науки.

3.3. Сприяти відміні органами місцевого самоврядування, державної виконавчої влади незаконно прийнятих ними рішень, які стосуються ліквідації, реорганізації закладів освіти і науки.

3.4. Керівник навчального закладу зобов'язується узгоджувати з профспілковим комітетом закладу рішення про зміни в організації виробництва і праці, в тому числі, реорганізації і перепрофілюванні закладу, скороченні чисельності або штату працівників не пізніше, ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості вивільнених працівників. Тримісячний термін використовувати для роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

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

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

3.7. Сприяти забезпеченню належного фінансування організації курсової перепідготовки педагогів.

3.8. Забезпечити контроль за організацією курсової підготовки педагогів, медичних працівників, бібліотекарів навчальних закладів та бухгалтерів з урахуванням нових та вдосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників тощо.

3.9. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії рекомендувати керівнику закладу:

3.9.1. При звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження.

3.9.2. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови

забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

3.10. Сприяти удосконаленню форм взаємодії між підприємствами різних форм власності, державною службою зайнятості населення, соціальною службою молоді з метою працевлаштування випускників вищих навчальних закладів і профтехучилищ, підготовка яких здійснюється за державним замовленням.

Комітет профспілки зобов'язується:

3.11. Використовувати тримісячний термін для ведення переговорів з власниками та уповноваженими ними органами, обміну інформацією, проводити іншу роботу, спрямовану на відкриття нових робочих місць, зниження рівня вивільнення працівників.

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

3.13. Щорічно подавати до Програми зайнятості населення пропозиції щодо розвитку мережі освітніх закладів та забезпечення зайнятості працівників галузі.

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

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

ІV. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Добиватися фінансування школи для забезпечення повної виплати зарплати, всіх передбачуваних законодавством доплат і надбавок, компенсаційних виплат працівникам.

4.2. Не вважати роботу учителя сумісництвом в іншому закладі освіти, що обслуговується тією ж бухгалтерією.

4.3. У разі зменшення навантаження не з вини педагога протягом навчального року виплачувати йому гарантований розмір зарплати до кінця навчального року відповідно до п. 76 Інструкції про порядок обчислення зарплати працівникам освіти.

4.4. При наявності коштів виплачувати премії учителям в розмірі посадового окладу.

4.5. Ходотайствувати перед роботодавцем про здійснення упереджуючої оплати відряджень працівникам, які направлені на курси, змагання, олімпіади.

4.6. Відпустки без збереження або частковим збереженням оплати, в яких працівники перебувають через відсутність коштів вважати відпустками з поважних причин і не включати цих відпусток до розрахункового періоду при обчисленні середньої зарплати, затвердженої Кабміном 1995 р. № 100, та п.4 ст.9 Закону України "Про відпустки".

4.7. Відповідно до Закону України "Про порядок розгляду індивідуальних трудових спорів" підтримувати працівників щодо їх звернень у народний суд з позовом на роботодавця про невчасну виплату зарплати, відпускних, компенсаційних та інших виплат.

4.8. Оплату праці учителям початкових класів проводити дотримуючись п.п.64 та 75 "Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти".

4.9. Оплату праці працівникам здійснювати двічі на місяць відповідно до чинного законодавства, а саме: аванс - до 18 числа кожного місяця, основна платня - до 4 числа наступного місяця.

4.10. Затримкою у заробітній платі вважати невикладку зарплати на 6 число наступного місяця (невиплата два місяці підряд). Дана затримка підлягає індексації згідно діючого законодавства.

4.11. Постійно відстоювати права трудящих в державних органах влади.

4.12. Виплачувати заробітну плату працівникам не менше мінімального рівня заробітної плати, діючого в Україні.

4.14. Здійснювати оплату праці працівників ліцею за заміну тимчасово відсутніх працівників.

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

4.16. Оплату простою не з вини працівника здійснювати в розмірі тарифної ставки (посадового окладу) відповідно до частини 2 ст.113 КЗпП, п.77 інструкції "Про порядок обчислення заробітної плати педпрацівників"

4.17. Забезпечити оплату праці в галузі за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі.

4.18. Забезпечити оплату праці вчителів у випадках, коли окремі дні (місяці) заняття не проводилися з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

Комітет профспілки зобов'язується

4.19. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників галузі.

4.20. Сприяти здійсненню Стратегії подолання бідності та Комплексної програми забезпечення її реалізації на період до 2026 року.

4.21. В межах повноважень в установленому порядку опрацювати проекти законодавчих актів щодо оплати праці працівників освіти і науки. Відповідні пропозиції направляти в райком, обком Профспілки та ЦК Профспілки працівників освіти і науки, Міністерство освіти і науки України, Міністерство праці та соціальної політики України, Кабінет Міністрів та Верховну Раду України.

4.22. Сприяти реалізації Концепції подальшого реформування оплати праці в Україні і заходів їх реалізації в частині оплати праці працівників бюджетної сфери, в тому числі працівників освіти. Розглядати систему оплати праці згідно з ЄТС як основу для формування міжпрофесійної, міжпосадової диференціації оплати праці.

4.23. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізувати причини порушень і вживати заходів щодо їх усунення.

- 4.24. Інформувати органи Державної інспекції праці про факти порушень зобов'язань колективного договору, та вимог законодавства щодо термінів виплати заробітної плати, інших платежів з метою недопущення таких порушень.
- 4.25. Комітету профспілки закладу відповідно до чинного законодавства, своїх функцій щодо контролю за виконанням колективного договору у частині своєчасної виплати заробітної плати та інших соціально захищених статей.
- 4.26. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів працівників та компенсації заробітної плати у разі її затримання більше ніж на термін, визначений колективним договором про терміни виплати заробітної плати (6 число кожного місяця)
- 4.27. Надавати працівникам освіти і науки безкоштовну правову допомогу з питань законодавства про оплату праці, соціального страхування, охорони праці, відшкодування збитків, викликаних каліцтвом, тощо, в необхідних випадках представляти інтереси працівників у судових та інших державних органах при вирішенні спірних питань з роботодавцями.
- 4.28. Проводити відповідну роботу щодо розширення практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення невиключеної вчасно заробітної плати, інших платежів та сум відшкодування. Надавати їм відповідну правову допомогу.

Сторони Договору домовились:

1. Праця працівників ліцею оплачується погодинно за тарифними розрядами, посадовими окладами, відповідно до виконуваної роботи, займаної посади, в залежності від професії, кваліфікації працівника. Конкретні розміри тарифних ставок і окладів визначаються цим колективним договором згідно з додатком.
2. Мінімальна місячна заробітна плата встановлюється у відповідності до державного бюджету поточного фінансового року. В разі подальшого збільшення розміру мінімальної місячної зарплати, сума її змінюється відповідно до встановлених розмірів.

Нормативи Генеральної та галузевих угод щодо тарифних ставок і посадових окладів при укладанні колективного договору використовуються як орієнтири для диференціації оплати праці, залежно від фаху та кваліфікації працівника, складності та умов виконуваних робіт, приймаючи їх як мінімальні гарантії оплати праці. Мінімальна заробітна плата забезпечується працівникові при умові виконання ним встановленої норми виробітку (часу) або нормованого завдання, своїх службових обов'язків.

3. Заробітна плата виплачується двічі на місяць 4 і 18 числа кожного місяця (ст.24 Закону України "Про оплату праці"). Розрахункові листи з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати видавати працівникам не пізніше дня останньої виплати заробітної плати.

При кожній виплаті заробітної плати власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;

б) розміри і підстави утримань із заробітної плати;

в) сума заробітної плати, що належить до виплати (ст.30 Закону України “Про оплату праці”, ст.110 КЗпП).

4. Оплата праці працівників ліцею здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці. (ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати від 21.10.2004р.»)

5. Особа, яка допустила несвоєчасну або неповну виплату заробітної плати, несе відповідальність у порядку, передбаченим чинним законодавством.

(ст.36 Закону України «Про оплату праці»).

6. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше, ніж за 3 робочі дні до початку відпустки.

(ст.21 ЗУ «Про оплату праці»).

7. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника не пізніш як за два місяці до їх запровадження або зміни.

(ст.29 Закону України «Про оплату праці»).

8. На підставі п. 36 Генеральної тарифної Угоди між КМУ і профспілковими об'єднаннями України оплату праці в понад урочний час здійснювати у подвійному розмірі.

9. Оплачувати час простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу) згідно з п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України за № 56.

10. Забезпечити оплату праці вчителів у випадках, коли окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, несприятливі метеорологічні умови тощо) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

11. У разі зменшення педагогічного навантаження не з вини працівника йому виплачується мінімальний гарантований розмір зарплати відповідно до ст. 8 Закону України “Про колективні договори (і угоди) і п. 76 Інструкції “Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти”.

12. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до ст. 49 Закону України “Про освіту” і типового положення “Про атестацію педагогічних працівників України”, затвердженого наказом Міністерства освіти України.

13. Оплата праці керівників, спеціалістів навчально-виховного закладу проводиться на основі Єдиної тарифної сітки, розрядів та коефіцієнтів з оплати праці працівників бюджетних установ і організацій. Розряди оплати праці встановлюються працівникам відповідно до Єдиної тарифної сітки за підсумками атестації.

Основним критерієм для проведення атестації є кваліфікація працівника і результати, досягнуті ним при виконанні службових обов'язків. При цьому враховуються кваліфікаційні вимоги по галузевих посадах, посадах і спеціальностях, специфічних для навчально-виховних закладів, установ і організацій освіти.

В разі виконання додаткової роботи або обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення з своєї основної роботи оплату проводити згідно чинного законодавства.

14. В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством (ст.33 ЗУ «Про оплату праці»).

Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати провадиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством (ст. 34 ЗУ «Про оплату праці»).

Керівництво навчального закладу зобов'язується фінансувати працівників відповідно до тарифікації та Єдиної тарифної сітки, а також за проведенням індексації грошових доходів працівників галузі (Постанова Кабінету Міністрів від 17. 07. 2003р. №1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення») та компенсації заробітної плати (Постанова Кабінету Міністрів від 21.02. 2001 р. №159 «Про затвердження Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплат») у разі її затримки більше, ніж на місяць.

15. При звільненні працівників виплата усіх сум, що належать йому від закладу, проводиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум (ст.116 КЗпП).

16. У разі невиплати з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум при відсутності спору про їх розмір установа повинна виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку (ст.117 КЗпП).

17. В разі звільнення працівника, йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним щорічні відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей. У разі звільнення керівних, педагогічних працівників, спеціалістів навчального закладу, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку їх повної тривалості (ст.83 КЗпП).

18. В разі необхідності санітарно-курортного лікування в період навчального року, надавати відпустку працівникові за рахунок наступної літньої відпустки.

19. На умовах цього договору згідно з заяв працівників щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати членські профспілкові внески у безготівковому порядку на рахунок профспілкової організації (рахунок міської організації профспілки працівників освіти і науки України) протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати.

V. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників, виходячи з 40-годинної тривалості робочого часу на тиждень, крім категорій працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлена скорочена тривалість робочого часу.

5.2. У вихідні і святкові дні у закладі можуть запроваджувати чергування працівників за списком, погодженим з профкомом, для безперебійного розв'язання поточних невідкладних питань, які не входять до кола обов'язків працівників, з наступною компенсацією вільного від роботи дня

5.3. Режим робочого часу та часу відпочинку має встановлюватися відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, погодженого з комітетом профспілки.

5.4. Надавати щорічні основні відпустки тривалістю передбаченою ст.6 Закону України "Про відпустки".

Педагогічні працівники – 56 календарних днів

Заступник директора з господарської роботи – 24 календарні дні

Обслуговуючий персонал – 24 календарні дні

5.5. Сприяти наданню профспілкових додаткових відпусток працівникам школи згідно письмових заяв працівників.

5.6. За рахунок власних коштів за сімейними обставинами у випадках:

- *особистого шлюбу* - 3 дні

- *при народженні дитини* - 3 дні

- *шлюбу дітей* - 3 дні

- *смерті близьких* - 3 дні

5.7. Надавати додаткові відпустки працівникам за їх бажанням, які мають 2 і більше дітей віком до 15 років, 10 календарних днів відповідно до частини 1 ст.19 та ч. III ст.10 Закону України "Про відпустки" п. 16 та ст. 25 за письмовою згодою працівників.

5.8. Не надавати таких відпусток в зв'язку з виникненням обставин, що не залежать від працівників (припинення фінансування, внесення змін в навчально виховний процес, метеорологічні умови, попередження про наступне вивільнення по ст.40 п.1 КЗпП України тощо).

5.9. В разі крайньої необхідності (ритуальні витрати, важка хвороба, стихійне лихо) дозволити як виняток, виплату педагогам компенсації за частину відпустки, в тому числі і протягом навчального року.

Комітет профспілки зобов'язується:

1. На підставі заяв членів профспілки, піднімати клопотання перед Тульчинським райкомом профспілки працівників освіти і науки про виділення їм матеріальної допомоги.

2. Надавати безкоштовну юридичну та правову допомогу, юридичну допомогу, підтримувати працівників освіти і науки щодо їх позовів до суду в зв'язку з невивплатою заробітної плати, інших коштів фонду оплати праці, ненаданням комунальних послуг.

3. Щорічно аналізувати стан оплати праці працівників освіти, забезпечення гарантій держави педагогічним і науково-педагогічним працівникам, передбачені ст.57 Закону України “Про освіту”, повернення заборгованості, забезпечення житлом, безплатним опаленням і освітленням у межах встановлених норм, підвезенням до місця роботи (в сільській місцевості). На підставі узагальнених даних вносити відповідні пропозиції до органів законодавчої та виконавчої влади.

Сторони домовились:

1. Спільними зусиллями сприяти виконанню в межах встановленого фонду заробітної плати в розмірах і в порядку, визначених Кабінетом Міністрів України:

Абзаців 11, 12 частини 1 статті 57 Закону України “Про освіту” щодо встановлення посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічним працівникам у відповідних співвідношеннях до середньої заробітної плати та подвійної заробітної плати працівників промисловості.

2. Вживати спільних заходів щодо забезпечення норми тижневого навантаження педагогічним працівникам школи в кількості 18 годин, встановлення доплат за завідування майстернями, навчальними кабінетами, навчально-дослідними ділянками у співвідношеннях до ставки заробітної плати, визначених Кабінетом Міністрів України, з 1 січня 2005 року.

3. Домагатися від Міністерства освіти і науки України надання пільгових кредитів сім'ям молодих педагогів для будівництва, придбання та реконструкції житла, пенсійного забезпечення педагогічних працівників на рівні науково-педагогічних працівників.

4. При наявності коштів не заперечувати щодо надання профорганами матеріальної допомоги членам профспілки для здешевлення оплати за санітарно-курортне лікування, при виході на пенсію, на відзначенні ювілеїв (50, 55, 60 років).

5. Сторони узгодили, що протягом 2022 – 2023, 2023 – 2024, 2024 - 2025 навчальних років ліцей працює у режимі п'ятиденного робочого тижня, двома вихідними днями – у суботу, неділю.

6. Навчання у навчально-виховному закладі також не проводиться у святкові дні і дні релігійних свят, згідно з ст. 73 КЗпП України.

7. Власник, або уповноважений орган може застосовувати надурочні роботи лише у виняткових випадках, що визначається ч.3 ст.62 КЗпП Закону України “Про працю”. Надурочні роботи можуть проводитись лише з дозволу ПК установи ст. 64 КЗпП України.

8. Сторони домовилися, що в навчально-виховному закладі відповідно до чинного законодавства використовується скорочений робочий час:

- для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин;
- для вчителів усіх спеціальностей, викладачів – 18 год. на тиждень;
- для вчителів початкових класів – 18 год. на тиждень.

9. За часи педагогічної (викладацької, навчальної) роботи понад встановлену норму проводиться додаткова оплата відповідно до отриманої ставки (окладу) в одинарному розмірі. Виконання обов'язків класного керівника, перевірка зошитів, завідування кабінетами, майстернями, лабораторіями та інше до цієї норми не належить і встановлюється за видами і обсягами правил внутрішнього трудового розпорядку навчально-виховного закладу.

10. Скорочена тривалість робочого тижня відповідно до положень ст. 209, 218 КЗпП України може бути встановлена для працівників, які успішно навчаються на останніх курсах вищих і середніх спеціальних закладів протягом 10-ти учбових місяців, перед початком виконання дипломного проекту (роботи) або здачі державних екзаменів. Їм щотижнево надається один вільний день від роботи, при 6-ти денному робочому тижні з оплатою його в розмірі 50 % одержуваної заробітної плати, але не нижче мінімальної.

11. У випадку використання неповного робочого дня (тижня) зменшення норми робочого часу більше ніж удвічі, не допускається.

12. Навчальне навантаження при неповному робочому дні (тижні) не може бути менше 9-10 год. на тиждень. Навчальне навантаження штатних працівників понад 27 год. на тиждень не вважається роботою за сумісництвом.

13. Встановити для педагогічних працівників навчально-виховного комплексу навчальне навантаження яких не перевищує 18-20 год. на тиждень, обов'язковий вільний від навчального навантаження день для методичної роботи.

14. Тарифікацію педагогічних працівників проводити одноразово на 1-2 півріччя і лише після попереднього і остаточного розподілу. Враховуючи норму ч.5 ст. 179 КЗпП України про право матерів, що знаходяться у відпустках по вагітності, пологах і догляду за дітьми віком до 3-х і 6-ти років вийти на роботу до закінчення терміну відпустки, тарифікувати таких жінок щороку станом на 5 вересня разом з іншими педагогами та зберігати за ними педагогічне навантаження, педагогічне звання та кваліфікаційну категорію – до наступної атестації на загальних підставах.

15. Не допускати роботи у вихідні і святкові дні. Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні здійснювати у виняткових випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом (розпорядженням) власник, або уповноваженого ним органу з дозволу МК або ПК, оплата проводиться в подвійному розмірі.

16. Встановити, що час для чергування педагогічних працівників в закладі не повинен перевищувати 20 хв. до і після закінчення відповідної зміни.

17. Встановити, що в навчально-виховному закладі, як правило, загальні збори трудового колективу, засідання педагогічної ради і заняття внутрішкільних методичних об'єднань продовжується не більше 2-х годин; батьківські збори – 1,5 год.; збори школярів і засідання організації школярів – 1,9 години; заняття гуртків, секцій – до 1,5 години.

18. Своєчасно надавати працівникам школи щорічні основні та додаткові соціальні відпустки повної тривалості згідно статей 2, 6, 8, 19, 20 Закону України «Про відпустки» та інших нормативно – правових актів.

V. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

Адміністрація зобов'язується:

- 5.1. Сприяти своєчасному клопотанню по забезпеченню педпрацівників безплатним житлом з опаленням і освітленням, оплаті комунальних послуг згідно діючих на даний час цін.
- 5.2. Проводити атестацію, тарифікацію, преміювання та інші види заохочення працівників з обов'язковим погодженням з профкомом.
- 5.3. Накопичувати власні кошти наданням платних послуг, оренди і надавати матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових проблем працівників.
- 5.4. Надавати допомогу працівникам у придбанні земельних ділянок під городи, для індивідуального будівництва.
- 5.5. Надавати пріоритет при призначенні молодих спеціалістів на роботу.
- 5.6. При досягнення педагогічним працівником пенсійного віку з метою його соціального захисту його передбачити часткове навантаження - 0,5 ставки.

Профком зобов'язується:

- 5.7. Здійснювати співпрацю по клопотанню за наданням пільг на житлово-комунальні послуги педагогам.
- 5.8. В разі потреби надавати працівникам матеріальну допомогу.
- 5.9. Надавати юридичну допомогу та підтримувати працівників щодо їх позовів в народний суд.
- 5.10. Не знімати з профспілкового обліку працюючих пенсіонерів.

Сторони домовились:

- 5.11. Ставити вимогу перед органами виконавчої влади про виділення в бюджеті коштів на оплату послуг педагогічним працівникам окремим пунктом.
- 5.12. Дотримуватися принципу добровільності безготівкової сплати профспілкових внесків.
- 5.13. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п.5. ст. 57 Закону України "Про освіту".
- 5.14. Не допускати в закладі масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу протягом календарного року. Сприяти відміні органами місцевого самоврядування, державної виконавчої влади незаконно прийнятих ними рішень, які стосуються ліквідації, реорганізації закладу.
- 5.15. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і репрофільювання закладу, скорочення чисельності, приймати не пізніше, ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

5.16. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії, здійснювати:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти, у першу чергу, між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;
- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників школи, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ І МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Забезпечити заходи по охороні праці і правил техніки безпеки відповідно до ст.22 Закону України "Про охорону праці".

6.2. Контролювати щорічне проведення професійних медоглядів, оплату за які несе роботодавець, яким є обласне управління освіти при облдержадміністрації.

6.3. Не допускати оплати медоглядів працівниками закладу.

6.4. Регулярно на професійному рівні проводити огляд опалювальної системи, електропроводки і устаткування.

6.5. Забезпечити заклад нормативними актами з охорони праці.

Профком зобов'язується:

6.6. Організовувати оздоровлення працівників за кошти соціального страхування.

6.7. Забезпечити контроль за медичним обслуговуванням освітян.

6.8. Аналізувати витрати робочого часу у навчальному закладі в зв'язку з тимчасовою непрацездатністю працівників.

Сторони домовились:

6.9. Один раз в 5 років проводити атестацію робочих місць з важкими і шкідливими умовами праці (повар, кочегари, учитель хімії, учитель інформатики, прибиральниці, робочий по обслуговуванню, молодші медсестри) – серпень – 10 жовтня.

6.10. Виплачувати середній заробіток і кошти на відрядження для навчання представників профспілкової організації з питань охорони праці за рахунок роботодавця.

6.11. Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків професійних захворювань і аварій що трапилися на території навчального закладу. Забезпечувати безумовне виконання запропонованих

комісією з розслідування нещасного випадку на території закладу, організаційно-технічних заходів по кожному випадку (Ст. 22 ЗУПОП).

6.12. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від дирекції і трудового колективу навчального закладу. Сприяти її роботі відповідно до чинних нормативно-правових актів (Ст. 16 ЗУПОП).

6.13. Ініціювати проведення навчання керівника навчального закладу та профспілкового активу з питань оплати праці.

6.14. Забезпечити в межах повноважень реалізацію положень Указу Президента України від 30 вересня 2010 року №926 «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні», зокрема положень, що стосуються норм ст.57 Закону України «Про освіту».

6.15. Сприяти забезпеченню встановлення доплат за складність і напруженість в роботі до 50 відсотків посадового окладу керівнику та заступникам керівника навчального закладу.

ОХОРОНА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці (додаток № 1).

2. Встановити строк вивільнення (1 день на тиждень, 1 годину щодня, інше) уповноважених з питань охорони праці від основної роботи зі збереженням середнього заробітку для виконання ними громадських обов'язків.

3. До 15.02 провести аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань на виробництві.

4. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою (додаток № 1).

5. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

6. Відповідно до діючого трудового законодавства надавати у зв'язку із зайнятістю на роботах з шкідливими умовами праці додаткову відпустку, згідно атестації робочих місць (додаток № 3).

7. Забезпечити умивальні і душові миючими засобами або організувати їх видачу працівникам особисто (додаток № 9).

8. Своєчасно видавати працюючим відповідно до норм спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту. У випадку дострокового їх зносу не з вини працівників замінювати за рахунок установи (додаток № 8).

9. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

- не допускати жінок на важкі роботи та роботи зі шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт, робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється використовувати праці жінок, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 року № 256;
- не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує граничне допустимі норми відповідно до граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 року №241.

10. Відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втрачений заробіток відповідно до законодавства, а також сплачувати потерпілому (членам сім'ї та утриманцям загиблого) одноразову допомогу відповідно до ст. 11 Закону України "Про охорону праці".

11. Відшкодувати потерпілому витрати на лікування, протезування, придбання транспортних засобів, на догляд за ними, на інші види медичної соціальної допомоги відповідно до медичного висновку, що видається в установленому порядку. Надавати інвалідам праці, включаючи непрацюючих в установі, допомогу у вирішенні соціально-побутових питань за рахунок установи (ст. 11 Закону України "Про охорону праці").

12. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст. 11 Закону України "Про охорону праці").

13. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.

14. Організувати збори (конференцію) колективу установи з метою обрання уповноваженого з питань охорони праці. Створити умови для його навчання та виконання функцій громадського нагляду за охороною праці (в колдоговорі передбачити ці умови: ст. 46, 47 Закону України "Про охорону праці", Постанова президії ЦК профспілки працівників освіти і науки України від 11.05.1997 року № 11-32).

15. Запроваджувати систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці та техніки безпеки, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть активну участь в здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці в установі, а саме (додаток № 6).

16. За кошти установи організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, в тому числі, зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року (ст. 18 Закону України "Про охорону праці").

17. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст. 19 Закону України "Про охорону праці").

18. Один раз в 5 років проводити атестацію робочих місць за умовами праці (постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 року № 442).

19. Виконувати до 15.10 всі заплановані заходи щодо підготовки до роботи в зимових умовах.

20. Придбати для кабінетів куточки з охорони праці, технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки і т.п.

21. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень (зазначити, які приміщення планується відремонтувати, переобладнати, перебудувати).

Профком зобов'язується:

1. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.

2. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці.

3. Відзначити кращих громадських інспекторів, членів комісій, представників профспілки з питань охорони праці (нагородження похвальними грамотами та ходотайство перед адміністрацією про преміювання з питань охорони праці).

4. Розглядати на засіданні профспілкового комітету заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також контролювати їх застосування.

5. Систематично перевіряти виконання господарськими керівниками пропозицій громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

6. Регулярно виносити на розгляд зборів (конференцій), засідань профкомів питання стану умов і охорони праці.

Сторони Договору:

1. Забезпечать контроль за виконанням вимог щодо створення здорових і безпечних умов праці і навчання, передбачених Законами України "Про охорону праці", "Про пожежну безпеку", "Про цивільну оборону України", "Про дорожний рух".

2. Керівник навчального закладу виділятиме не менше трьох відсотків спеціальних надходжень для виконання заходів з питань охорони праці.

3. Забезпечать постійний контроль за виконанням статті 11 Закону України "Про охорону праці" щодо відшкодування власниками шкоди працівникам у разі ушкодження їхнього здоров'я, пов'язаного із виконанням трудових обов'язків.

4. Пільги та компенсації працюючим в шкідливих умовах (мило, знешкоджувальні засоби, молоко, лікувально-профілактичне харчування, спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту), здійснювати заміну спецодягу та спецвзуття,

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

VII. Забезпечення прав і гарантій діяльності первинної організації Профспілки працівників освіти і науки України.

7.1. Визнавати цим договором профком школи повноважним представником інтересів працівників школи і погоджувати з ним накази та інші місцеві нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного договору. Брати участь у заходах профспілкової сторони на її запрошення.

7.2. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілкової організації навчального закладу, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілкової організації, перешкоджання їх здійсненню (Розділ 4 ЗпПС).

7.3. Для забезпечення діяльності профкому навчального закладу, проведення профзборів надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною.

7.4. На умовах цього договору згідно заяв працівників щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати членські профспілкові внески у безготівковому порядку на рахунок профспілкової організації (рахунок районної організації профспілки працівників освіти і науки України) протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати.

7.5. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам профкому для виконання їх повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу: голові і членам профкому 1 годину на тиждень та для профспілкового навчання членам виборних профспілкових органів до 6 календарних днів на рік (стаття 15-1 ЗпВ, стаття 41 ЗпПС).

7.6. Домовлятися з відділом освіти району про щомісячне перерахування коштів у сумі 0,3% фонду оплати праці для профкому з метою проведення за рахунок цих коштів культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи серед працівників школи.

7.7. Забезпечити обов'язковий розгляд пропозицій профкому до нового проекту Статуту школи, змін і доповнень до нього, інших документів загально-шкільного значення, які стосуються трудових і соціальних взаємовідносин у колективі.

7.8. Гарантувати неухильне дотримання чинного законодавства стосовно захисту соціальних і трудових прав членів виборних профспілкових органів (стаття 252 КЗпП та стаття 41 ЗпПС).

7.9. Розглядати разом або за погодженням з профкомом всі заходи заохочення, що застосовуються до працівників навчального закладу (премії за успіхи у роботі, винагороди за сумлінну працю, форми морального стимулювання тощо) відповідно зі статтею 144 КЗпП.

7.10. На вимогу профспілкової сторони надавати у визначений чинним законодавством термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю, умов оплати та охорони праці,

виконання колективного договору, соціально - економічних прав працівників та розвитку навчального закладу (ст. ст. 40, 45 ЗпПС).

7.11. Разом із Департаментом гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації надавати можливість профспілковій стороні перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні, культурні, комунальні і побутові заходи та витрати для школи і членів трудового колективу.

7.12. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до подолання недоліків (статті 20, 28 ЗпПС).

7.13. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілковий комітет про плани і напрями розвитку навчального закладу, забезпечувати участь представників профкому у нарадах і засіданнях органів управління навчальним закладом.

VIII. Заключні положення.

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

8.2. Дія колективного договору поширюється на установи, організації і заклади освіти, які засновано на комунальній власності, органи управління освітою, профспілкові організації, інші суб'єкти, які охоплені сферою впливу сторін, що підписали цей колективний договір.

8.3. За три місяці до закінчення строку дії цього колективного договору за ініціативою однієї із сторін розпочинаються переговори щодо укладання колективного договору на наступний термін.

8.4. Норми колективного договору обов'язкові для врахування при укладанні колективних договорів як мінімальні гарантії.

8.5. Сторони самостійно визначають порядок організації контролю за виконанням колективного договору. У разі необхідності в кінці року інформують іншу сторону, спільно проводять підсумки, а також заслуховуються на спільних засіданнях адміністрації і комітету профспілки відповідної установи.

8.6. Забезпечити обов'язкове надання, відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» педагогічним та науково-педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу в кінці навчального або фінансового року, до Дня працівника освіти та щорічної матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток., щомісячної виплати надбавок за вислугу років.

8.6. За невиконання колективного договору посадові особи несуть дисциплінарну та адміністративну відповідальність.

Відповідно до ст. 45 КЗпП Закону України «Про колективні договори і угоди», власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір

(контракт) з керівником або усунути його з займаної посади, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колдоговором.

За ухилення представниками сторін від участі в переговорах щодо укладання, зміни або доповнення колективного договору, накладається штраф у розмірі від 3-х до 10-ти неоподатковуваних мінімумів (ст. 41-1 кодексу України «Про адмінпорушення», ст.17 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

За порушення і невиконання зобов'язань колдоговору накладається штраф у розмірі від 50-ти до 100 неоподаткованих мінімуми (ст. 41-2 кодексу України «Про адмінпорушення», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

За ненадання необхідної для ведення колективних переговорів інформації і здійснення контролю за виконанням колективних договорів накладається штраф у сумі від 1-ї до 5-ти неоподаткованих мінімумів (ст. 41-3, ст. 19 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

Коллективний договір підписали:



Світлана ДУБОВА

Голова ПК

/ Катерина КОБРИНЧУК

ДОДАТОК № 1

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом комунального закладу «Брацлавський спортивний ліцей» Вінницької обласної Ради на 2023-2027 роки

ПЕРЕЛІК РОБІТ

з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі 10 та 12 відсотків ставки заробітної плати працівникам з важкими і шкідливими умовами праці.

1. Робота біля гарячих плит, котлів, електрожарових шаф, кондитерського та іншого технологічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання (кухар кондитер).
2. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну (комірник).(12%)
3. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних закладах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
4. Робота з хлоруванням води, з виготовленням дезинфікуючих розчинів, а також їх використанням (прибиральниці службових приміщень, медичні сестри).
5. Роботи на висоті 1,5 м і вище від поверхні землі, підлоги (ремонтні роботи).
6. Робота з комп'ютерами і дисплеями електронно-обчислювальних машин.
7. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (вчителі хімії, лаборанти).
8. Місячні посадові оклади працівників, які використовують в роботі дезинфікуючі засоби, а також тих, які зайняті прибиранням туалетів підвищуються на 10% посадового (місячного окладу) згідно пп. г п.3 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 " Про впорядкування умов оплати праці і затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ", пп. г п.3 наказу Міністерства освіти і науки України. 641 від 25.10.2005 р.



Директор

/Світлана ДУБОВА

Голова ПК

/ Катерина КОБРИНЧУК

ДОДАТОК № 2

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом комунального закладу «Брацлавський спортивний ліцей» Вінницької обласної Ради на 2023-2027 роки

СПИСОК

робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, яким можуть надаватися додаткові оплачувані відпустки до 7 календарних днів відповідно до колективних договорів

1. Директор ліцею, його заступники. - 7 днів
2. Керівники адміністративно-господарських підрозділів:
 - 2.1. Головний бухгалтер, заступник директора з господарської роботи, завідувач медичною частиною, завідувач бібліотеки - 7 днів
 - 2.2. Шеф-кухар - 5 днів
3. Провідні спеціалісти: практичний психолог, педагог соціальний, педагог-організатор, юрист, інспектор з кадрів, бухгалтер, секретар, діловод, економіст - 5 днів
4. Кінооператор, інженер-електронік, інженер з охорони праці - 5 днів

Тривалість кожної відпустки надається у календарних днях понад щорічну основну відпустку.



Світлана ДУБОВА

Голова ПК

/ Катерина КОБРИНЧУК

ДОДАТОК № 3

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом комунального закладу «Брацлавський спортивний ліцей» Вінницької обласної Ради на 2023-2027 роки

СПИСОК

робіт, посад, професій, зайнятість працівників, у яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу у важких і шкідливих умовах праці та за особливий характер праці.

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

1. Медичний персонал: сестра медична (брат медичний) з дієтичного харчування, сестри медичні (брат медичний), стоматолог - 5 днів
2. Прибиральник службових та інших приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санузлів, кухар, підсобний робітник (їдальні), підсобний робітник (посудомийки), робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків, ремонтувальник площинних спортивних споруд, машиніст із прання та ремонту спецодягу, сторож, двірник, швачка (по ремонту одягу та білизни), молодша медична сестра (санітарка прибиральниця) - 4 дні.
3. Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрібудинкової каналізації, водогону; слюсар-сантехнік, технік-електрик, лаборант - 4 дні.
4. Помічники вихователів - 4 дні
5. Водій автотранспортних засобів, тракторист. - 4 дні
6. Службовець на складі (комірник кухні, гуртожитку), завідувач складу, каштелян. - 5 днів

Тривалість кожної відпустки надається у календарних днях понад щорічну основну відпустку



Директор

Світлана ДУБОВА

Голова ПК

/ Катерина КОБРИНЧУК

ДОДАТОК № 4

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом комунального закладу «Брацлавський спортивний ліцей» Вінницької обласної Ради на 2023-2027 роки

ПЕРЕЛІК

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

№ п/п	Питання і документи	Підстава	Прим.
1.	2.	3.	4.
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст..1423 КЗпП України	
2	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	П.п 24, 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти	
3	Розклад уроків	П. 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку	
4	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	П. 26 Типових правил ВТР	
5	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст.. 71 КЗпП України	
6	Графіки відпусток	Ст., 79 КЗпП України	
7	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст.. 188 КЗпП України	
8	Склад атестаційної комісії	П. 6.1. Типового Положення про атестацію медпрацівників України	
9	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.	Ст.. 43 КЗпП України	

	<p>1 (крім ліквідації організації) пп.. 2-5-7 ст. 40, п.п. 2,3 ст. 41 КЗпП України, тобто при:</p> <p>П.1 ст. 40 – скорочення штатів, реорганізації;</p> <p>П.2 ст. 40 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я;</p> <p>П.3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків;</p> <p>П.4 ст. 40 – прогули без поважних причин;</p> <p>П.5 ст. 40 – нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку);</p> <p>П.7 ст. 40 – появі на роботі в нетверезому стані;</p> <p>П.2 ст. 41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я;</p>		
1.	2.	3.	4.
	П.3 ст. 41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями		
10	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного профспілкового органу)	Ст.. 252 КЗпП України	
11	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст.. 161 КЗпП України	
12	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях і т.д.	Типові правила з техніки безпеки	
13	Тарифікаційні списки	П.4 додатки 1,2,3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти	
14	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів.	П.31 тієї ж Інструкції (на 15-25%)	

15	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П. 52, там же	
16	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	П.53, там же	
17	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток № 9 до цієї ж Інструкції	
18	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	Ст.. 11 Закону України «Про відпустки»	
19	Інші питання, передбачені чинним законодавством		



Директор

Світлана ДУБОВА

Голова ПК

/ Катерина КОБРИНЧУК

ДОДАТОК № 5

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом комунального закладу «Брацлавський спортивний ліцей» Вінницької обласної Ради на 2023-2027 роки

Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери (Постанова КМУ № 1298 від 30 серпня 2002 р.; Постанова № 1096 від 25 серпня 2004 року)

<i>Доплати</i>	<i>Розміри доплат і надбавок</i>
За суміщення професій (посад)	до 50 відсотків тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	до 50 відсотків тарифної ставки, окладу, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 50 відсотків тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За роботу у нічний час	до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 22-00 до 6-00
За класне керівництво старших класів	25% від тарифної ставки
За класне керівництво молодших класів	20% від тарифної ставки
Перевірка зошитів молодших класів	15% від тарифної ставки.
Перевірка зошитів старших класів	від 10-20 % від тарифної ставки
За завідування:	
Навчальними кабінетами у загально-освітніх навчальних закладах	10-15 % від тарифної ставки
Майстернями	15-20% від тарифної ставки
Навчально-дослідними ділянками	10-15 % від тарифної ставки
Бібліотеками	5-15% від тарифної ставки
За керівництво предметними	10-15 % від тарифної ставки

(цикловими) і
методичними комісіями у
загальноосвітніх закладах

Надбавки

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% тарифної ставки працівника



Директор

Світлана ДУБОВА

Голова ПК

 / Катерина КОБРИНЧУК

ДОДАТОК № 6

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом комунального закладу «Брацлавський спортивний ліцей» Вінницької обласної Ради на 2023-2027 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до абз. 9 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 №898, Угоди між відділом освіти міської ради і міською організацією профспілки та цього Положення.

2. Винагорода надається кожного року усім педагогічним працівникам закладу, за виключенням:

- працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;
- працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.

3. Винагорода надається педагогічним працівникам до професійного свята — Дня працівника освіти, а в разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником із врахуванням часу фактичної роботи.

4. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва закладу та профкому.

5. При визначенні розміру винагороди враховується:

- сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;
- досягнення успіхів у навчанні та вихованні дітей, участь у районних, обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах, оглядах тощо;
- збереження та використання учбово-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;
- проведення відкритих уроків, позакласних заходів, робота з батьками;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму.

6. Винагорода надається на підставі наказу керівника, погодженого з профкомом.

7. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

8. Працівники, які у зв'язку із застосуванням до них дисциплінарних стягнень не одержали винагороди, у разі визнання таких дисциплінарних стягнень

неправомірними, винагорода виплачується у розмірі, не меншому за середній розмір винагороди по даному закладу освіти.

Примітка:

Керівники закладів освіти відповідно до Постанови КМ України № 1298 від 30.08.2002р. "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" (із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2005 р. № 790) , мають право затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків.

Директор



Світлана ДУБОВА

Голова ПК

/ Катерина КОБРИНЧУК

ДОДАТОК № 7

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом комунального закладу «Брацлавський спортивний ліцей» Вінницької обласної Ради на 2023-2027 роки

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

1. Загальні положення

1.1 Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за півріччя, рік.

1.2 В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та на честь святкових дат з урахуванням особистого вкладу працівникам може бути виплачена помісячна, квартальна премія.

1.3 Преміювання керівника та його заступників здійснюється з дозволу начальника обласного управління освіти і науки.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1 Фонд матеріального заохочення (преміальний фонд) створюється за рахунок позабюджетних і спонсорських коштів та планового фонду заробітної плати в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2 Фонд матеріального заохочення і преміальний фонд) використовується на матеріальне заохочення працівників школи за підсумками роботи за квартал (півроку, рік).

3. Показники преміювання і розмір премії

3.1. Преміювання проводиться за такими показниками:

- сумлінне виконання службових обов'язків;
- творче ставлення до праці;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, положень колективного договору;
- особистий внесок працівника у роботу колективу;
- відсутність претензій до працівника з боку учнів та батьків;
- створення та дотримання працівником безпечних умов праці для життя та здоров'я дітей;
- активна участь у громадському житті;
- збільшення обсягу робіт та обов'язків.

3.2. Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених у пункті **3.1.** та особистого вкладу в загальні результати роботи без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами.

3.3. Преміювання працівників проводиться за фактично відпрацьованим часом без урахування днів, пропущених через хворобу, догляд за хворим, перебування у відпустці (у тому числі й без збереження заробітної плати).

3.4. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за які провадиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом і статті 40 КЗпП чи переведені на іншу роботу.

3.5. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за неякісне виконання службових обов'язків, порушення трудової чи виконавчої дисципліни тощо.

4. Преміювання за виконання особливо важливої роботи

4.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та на честь святкових дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом керівника та за погодженням з профспілковим комітетом. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються за рахунок фонду преміювання, утвореного відповідно до пункту 2.1 цього Положення.

5. Порядок і терміни преміювання

5.1. Пропозиції щодо позбавлення премії або зменшення її розміру конкретному працівнику зазначаються в наказі про преміювання на підставі доповідної записки заступника керівника та погоджуються з профспілковим комітетом.

5.2. Премія виплачується не пізніше строку виплати заробітної плати за першу половину місяця, наступного за звітним.



Директор

Світлана ДУБОВА

Голова ПК

/ Катерина КОБРИНЧУК

ДОДАТОК № 8

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом комунального закладу «Брацлавський спортивний ліцей» Вінницької обласної Ради на 2023-2027 роки

«Норми забезпечення спецодягом працівників школи»

Категорія працівників	Тип спецодягу	Термін використання (місяці)
Прибиральник службових приміщень	Халат х/б	12
	рукавички гумові	3
Слюсар-сантехнік	Костюм х/б	12
	чоботи гумові	12
	рукавиці комбіновані	2
Технік-електрик	Костюм х/б	12
	чоботи гумові	до зносу
	рукавиці комбіновані	3
	рукавиці діелектричні	до зносу
Підсобний робітник взимку	Костюм х/б	12
	чоботи гумові	12
	рукавиці комбіновані	3
	куртка ватна	36
Водії автотранспортних засобів	Рукавиці	6
Тракторист	Костюм х/б	12
	рукавиці	6
	зимова куртка	36
Комірник	Халат х/б	12
	Рукавиці комбіновані	3
	зимова куртка	36
Двірник	Костюм х/б	12
	фартух х/б	12
	рукавиці	2
	куртка ватна	36
	плащ прогумований	36
Кухар	Куртка біла біля плити	4
	брюки або спідниця світла	4
	ковпак або косинка	4
	тапочки текстильні	6
Підсобний робітник (кухні)	Куртка біла	4
	фартух водовідштовхувальний	6
	тапочки	6



Директор

[Signature]

Світлана ДУБОВА

Голова ПК

[Signature]

Катерина КОБРИНЧУК

ДОДАТОК № 9

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом комунального закладу «Брацлавський спортивний ліцей» Вінницької обласної Ради на 2023-2027 роки

«Забезпечення працівників миючими засобами»

Категорія працівників	Мило (грами)	Порошок (грами)	Термін використ. (місяці)	Рушник (шт.)	Термін використ. (місяці)
Прибиральник службових приміщень	150	150	1	1	6
Комірник	150	150	1	1	6
Водії вантажних і легкових автомобілів	200	200	1	1	3
Слюсар-сантехнік	200	200	1	1	6
Двірник	200	200	1	1	6
Охоронник	150	150	1	1	6
Слюсар-сантехнік, технік-електрик	200	250	1	1	6
Шеф-кухар, кухар	200	225		1	3



Директор

/Світлана ДУБОВА

Голова ПК

/ Катерина КОБРИНЧУК

ДОДАТОК № 10

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом комунального закладу «Брацлавський спортивний ліцей» Вінницької обласної Ради на 2023-2027 роки

УГОДА З ОХОРОНИ ПРАЦІ

З метою вдосконалення умов праці та запобігання нещасних випадків адміністрація навчального закладу бере на себе такі зобов'язання:

1. Розробити, виготовити та встановити нові, більш ефективні засоби охорони праці, а саме:
 - установка спеціального обладнання (решіток, люків, кришок, трапів, огорож) на колодязях, ямах і т. д.;
 - огорожі території навчального закладу;
 - огорожі батарей опалювання, вікон та світильників.
2. Обладнати тамбур на запасному виході з шкільної майстерні.
3. Нанести на обладнання попереджувальні знаки, надписи, застосовувати кольори, які сигналізують про наявність безпеки.
4. Виконати роботи з фарбування небезпечних місць у сигнальні кольори (червоний, жовтий та синій), нанести та виготовити знаки безпеки (забороняючі, попереджувальні, вказівні) відповідної форми, розмірів за ДЕСТом 12.04.02. 6-76 «Кольори сигнальні і знаки безпеки».
5. Виготовити спеціальні драбини, пристосування, що забезпечуватимуть зручне та безпечне виконання робіт з ремонту приміщень, застосування вікон, очищення скла, обслуговування освітлювальної апаратури тощо.
6. Придбати для комп'ютерного класу кондиціонер та встановити його.
7. Обладнати (ремонтувати) приточно-витяжну вентиляцію у приміщеннях, кабінеті хімії, їдальні.
8. Провести реконструкцію діючих та обладнати нові вікна, фрамуги та кватирки для поліпшення в приміщеннях природної вентиляції.
9. Виготовити або придбати металеві шафи чи ящики для збереження в кабінетах хімії вогне- та вибухонебезпечних речовин.
10. Обладнати чи реконструювати існуючі системи опалення з метою поліпшення та додержання необхідного температурного режиму.
11. Провести ремонтні роботи чи реконструкцію дверей для збереження в приміщеннях необхідного температурного режиму.
12. Провести роботи з ліквідації на території закладу старих дерев, стовпів та споруд.
13. Обладнати додаткове штучне освітлення в будівлі школи та на шкільному подвір'ї.
14. Обладнати засоби захисту від ураження електрострумом, у тому числі:
 - заземлення;
 - забезпечення на всіх розподільчих шафах замків;
 - придбання та розміщення біля електрообладнання необхідних діелектричних засобів;
 - проведення випробування діелектричних засобів;


- проведення випробування опору заземлення та ізоляції електромережі;
 - проведення робіт із заміни непридатної пошкодженої електричної проводки.
15. Провести випробування всіх спортивних споруд.
 16. Обладнати санітарно-побутові приміщення з метою забезпечити ними всіх працівників відповідно до норм.
 17. Встановити питні фонтанчики.
 18. Обладнати на території закладу тротуари, переходи, під'їзди.
 19. Обладнати кабінети, куточки, виставки, придбати наочні посібники, плакати, технічну документацію та літературу з охорони праці. Впроваджувати передовий досвід з організації роботи з охорони праці.



Директор

/Світлана ДУБОВА

Голова ІК

/  / Катерина КОБРИНЧУК

ДОДАТОК № 11

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом комунального закладу «Брацлавський спортивний ліцей» Вінницької обласної Ради на 2023-2027 роки

Склад комісії з контролю за виконанням колективного договору:

1. Голова комісії – ТАРАСОВА Валентина Петрівна

Члени комісії:

Від профспілкової сторони:

2. Бровко Тетяна Артемівна
3. Рибалка Григорій Федорович

Від сторони власника:

1. ДУБОВА Світлана Василівна
2. САВЧЕНКО Сергій Васильович



Директор

/  / Світлана ДУБОВА

Голова ПК

/  / Катерина КОБРИНЧУК

ДОДАТОК № 12

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом комунального закладу «Брацлавський спортивний ліцей» Вінницької обласної Ради на 2023-2027 роки

Заходи, які необхідно провести до початку навчального року.

1. Провести огляд і ремонт навчального обладнання, інструментів, ТЗН, робочих місць школярів, засобів пожежегасіння, навчальних і господарських приміщень на відповідність техніки безпеки. При цьому звернути увагу на якість системи опалення, силові і освітлювальної межі, захист її від перевантажень і коротких замикань, розміщення шляхів евакуації учнів, запасів води для пожежегасіння і первинних засобів для боротьби з вогнем, стан засобів зв'язку і оповіщення про пожежу, (до 25.08, дирекція та профкомітет).
2. Впорядкувати шкільну територію і усунути всі травмонебезпечні об'єкти (ями, вибоїни, відходи будматеріалів) (до 30.08. Завгосп школи, працівника обслуговуючого персоналу школи).
3. Організувати на об'єктах перевірку електромережі на опір ізоляції, а наявний грозозахист - на опір заземлення, (до 01.09. Дирекція).
4. Організувати медогляд всіх працівників школи, (до 01.09.. Щорічно. Дирекція школи).
5. Поповнити куточки з правил вуличного руху, пожежної безпеки, поведінки на воді, поводження з вибухонебезпечними предметами, (до 15.08. року. Адміністрація, вчителі, класні керівники).
6. Видати й довести до відома всіх працівників школи наказ "Про призначення відповідальних осіб за роботу з охорони праці (ОП), пожежної безпеки, безпечної експлуатації котлів і водонагрівачів, за електрогосподарство, при організації суспільно корисної праці, масових заходів (екскурсій, походів), виконання програм занять з правил безпечної поведінки на вулицях, дорогах, пожежної безпеки, правил користування газом та пічним опаленням, (до 01.09. Щорічно. Директор школи).
7. Провести відповідно до вимог нормативних документів Міністерства освіти і науки - Інструкцію з техніки безпеки (ТБ) для працівників школи із наступною реєстрацією в спеціальному журналі, (до 01.09.).

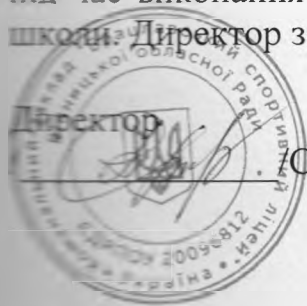
Заходи, які необхідно планувати в I семестрі навчального року

1. Провести профілактичний медогляд учнів I - XI класів для виявлення в них педикульозу, інфекційних захворювань і ознайомити з результатами класоводів, класних керівників, (до 15.09., згідно графіка Немирівської ЦРБ).
2. Запросити в школу працівників ДАІ, пожежно-рятувальної служби, електронагляду, санепідемстанції і залучити їх до проведення занять з учнями до вивчення правил поведінки і техніки безпеки. (протягом I семестру, щорічно. Заступник директора з виховної роботи, класоводи, класні керівники).

3. Перевірити проведення та реєстрацію інструктажів з техніки безпеки з учнями при проведенні занять, екскурсій, позашкільних заходів, суспільно корисної праці та інших видів занять і робіт, (один раз на семестр. Заступник директора з навчальної роботи).
4. Провести перевірку підготовки опалювальної системи навчальних і господарських приміщень школи в зимовий період, (щорічно, перед початком опалювального сезону).
5. Забезпечити ефективну роботу дружин "Юних пожежників", (директор, заступник директора з виховної роботи).
6. Провести в кожному класі бесіди з учнями про дотримання правил безпечної поведінки в позаурочний і канікулярний час. (Класні керівники, класоводи).
7. Проаналізувати стан виконання угоди з охорони праці (ОП) між адміністрацією і профкомом школи.
8. Спільно з профкомом школи перевірити режим і раціональне харчування учнів у шкільній їдальні та забезпеченість хворих дітей дієтичним харчуванням. Результати перевірки розглянути на виробничій нараді, (заступники директора, профкомітет, при необхідності медпрацівник).

Заходи, які необхідно планувати на II семестр навчального року.

1. Укласти угоду з охорони праці між дирекцією та профкомом школи на наступний рік. (щорічно, до 20.03, дирекція та профспілковий комітет школи).
 2. Провести перевірку знань і виконання вимог нормативних документів з питань ОП і ТБ педпрацівниками, які проходять чергову атестацію, (постійно: заступник директора з навчальної роботи, атестаційна комісія).
 3. Розглянути на батьківських зборах питання про дотримання учнями правил поведінки та вимог техніки безпеки, (один раз на рік. Заступник директора з виховної роботи, класні керівники).
 4. Перевірити навчання учнів з курсу "Основи безпеки життєдіяльності", (в кінці навчального року. Заступник директора з навчальної роботи).
 5. Провести з учнями 5-9 класів бесіди по запобіганню виготовлення ними саморобної вогнепальної і холодної зброї, (щорічно. Директор школи, заступник з виховної роботи, класні керівники).
 6. Провести для учнів інструктажі по дотриманню правил техніки безпеки при проведенні екскурсій, походів, виконанні навчальної практики та робіт в трудових об'єднаннях школярів у літній період, (в кінці навчального року. Класні керівники).
 7. Перевірити проведення та облік у класних журналах підсумкових занять з учнями з правил вуличного руху, пожежної безпеки, правил користування газом, (до травня, щорічно. Заступник директора по навчальній роботі).
- Провести інструктажі з працівниками школи по дотриманню вимог техніки безпеки під час виконання ремонтних робіт, (щорічно, перед початком виконання ремонту школи. Директор завгосп).



Світлана ДУБОВА

Голова ПК

/ Катерина КОБРИНЧУК