

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією і профспілковим комітетом
Квасилівського ліцею Рівненської міської ради
на 2022-2027 роки

Схвалено і затверджено
на зборах трудового колективу
Протокол №3 від 15.06.22 р.

Розділ 1. Загальні положення

1.1 Колективний договір (далі – Договір) на 2022-2027 укладено між адміністрацією Квасилівського ліцею Рівненської міської ради в особі директора Людвік Віри Вікторівни з однієї сторони і профспілковим комітетом, як уповноваженим трудовим колективом на представництво його інтересів в особі голови профкому Єрчик Олени Володимиривни з другої сторони (далі Сторони) відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Законів України «Про освіту», КЗПП України , Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, зареєстрованої Міністерством соціальної політики 18.06.2021 за №12, угоди між Управлінням освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради та Рівненської міської організації Профспілки працівників освіти і науки України на 2019-2023

1.2 Колективний договір укладений на основі чинного законодавства в Україні і є актом, який регулює виробничі, навчальні, трудові і соціально-економічні відносини на основі узгодження інтересів сторін.

1.3 Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на ефективне соціальне партнерство, забезпечення трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників, створення сприятливих умов функціонування закладу, реалізацію на основі професійних , трудових, соціально-економічних гарантій працівників і забезпечення їх конституційних прав , підвищення взаємної відповідальності.

1.4 Положення цього Колективного договору поширюються на всіх працівників закладу не залежно від того чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для керівництва закладу освіти, так і для інших працівників закладу.

Керівник, його заступники, голова профкому і члени профкому закладу освіти доводять до відома працівників під особисту розписку текст колективного договору у двотижневий термін від дня його підписання, забезпечують гласність його виконання. Адміністрація зобов'язується, приймаючи на роботу нових працівників, знайомити їх під розписку з текстом колективного договору.

1.4. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов'язань і обов'язковість умов даного договору.

1.5. Керівництво закладу освіти визнає профспілковий комітет єдиним представником працівників - членів трудового колективу у питаннях виробництва, трудових і соціально-економічних відносин.

1.6. Комітет профспілкової організації зобов'язується сприяти ефективній роботі школи властивими профспілці методами і засобами.

1.7. За спільною домовленістю сторін, до договору можуть вноситися доповнення або зміни, при цьому вони не повинні погіршувати умови праці, трудових і соціальних гарантій, передбачених законодавством і цим Договором.

Пропозиції однієї із сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною.

Зміни, що випливають із змін чинного законодавства та галузевих угод, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії договору, тільки після переговорів сторін у такому порядку:

- одна із сторін повідомляє іншу сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення зміни до договору;
- у семиденний строк сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол.

1.8. Сторони розпочинають переговори щодо укладення нового договору не пізніше ніж за три місяці до закінчення дії цього договору.

Розділ 2. Термін дії Колективного договору

2.1. Договір укладений на 2022-2027 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладення нового Договору або перегляду цього договору.

2.2. Жодна зі сторін, які уклали цей Колективний договір, не може протягом усього строку його дії в одностронньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Колективного договору або припиняють їх повноваження.

2.3. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, осіб, які навчаються, про стан виконання норм, положень, зобов'язань Колективного договору, оприлюднюють відповідну інформацію не рідше одного разу на півріччя.

2.4. Невід'емною частиною Договору є додатки до нього(додатки № (1-8).

2.5. Адміністрація закладу освіти у семиденний термін з дня підписання Колективного договору подає його на повідомну реєстрацію.

Розділ 3. Створення умов для забезпечення стабільної роботи і розвитку закладу освіти

3.1. Сторони договору домовились:

3.1.1. Протягом дії договору спрямовувати свою роботу на забезпечення умов необхідних для виконання Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіті».

3.1.2 Забезпечити зв'язок у роботі закладу загальної середньої освіти і закладу дошкільної освіти, повне охоплення дошкільною освітою дітей, які проживають на закріплений за закладом освіти території.

3.1.3. Не приймати в одностронньому порядку рішень з основних питань роботи школи, трудових, економічних, соціальних та культурних прав та інтересів працівників школи.

3.1.4. Залучати опікунську раду та місцеві підприємницькі структури до

зміцнення і впорядкування навчально-матеріальної бази .

3.1.5. Не допускати примушування працівників навчального закладу до збирання грошово-матеріальних цінностей з батьків та інших дій, які мають ознаки корупції та приниження репутації навчального закладу.

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

3.2. Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

3.2.1. Своєчасно і в повному обсязі забезпечити навчальні кабінети та всіх працівників матеріально-технічними засобами необхідними для реалізації освітнього процесу та якісного виконання професійних обов'язків кожним працівником.

3.2.2. Виконати плани курсової перепідготовки, семінарських занять, інших форм підвищення кваліфікації педагогічних кадрів у відповідності з Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 800 від 21 серпня 2019 року (із змінами), графіком атестації педагогічних працівників з обов'язковою оплатою відряджень та збереженням середньої заробітної плати в період навчання з відривом від роботи.

3.2.3. Сприяти забезпеченням шкільної бібліотеки сучасними науково-педагогічними і методичними виданнями, а учнів у повному обсязі підручниками, відповідно до вимог Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти № 139 від 14.05. 1999 року.

3.2.4. Створити умови для розвитку методичної творчості працівників, видання рукописних збірок творчих доробок вчителів, запровадження сучасних апробованих інноваційних педагогічних технологій в роботі педколективу.

3.2.5. Відкривати класи, гуртки і групи подовженого дня у повній відповідності з нормативами, які визначені законодавством про освіту, і на цій основі забезпечити належне педагогічне навантаження вчителів і вихователів.

3.2.6. Своєчасно інформувати профспілкову сторону про результати розгляду її пропозицій, запитів і звернень щодо поліпшення роботи школи.

3.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.3.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни в колективі школи, збереженню, впорядкуванню та ефективному використанню навчально-матеріальної бази для створення належних умов засвоєння учнями Навчальних програм.

3.3.2. Організувати збір та узагальнення пропозицій і звернень працівників з питань поліпшення діяльності школи, доводити їх до сторони власника, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

3.3.3 Вирішувати питання трудових і соціально-економічних відносин у

трудовому колективі школи у повній відповідності з законодавчими актами в галузі освіти та Угодами всіх рівнів разом з стороною власника шляхом взаємних консультацій та спільних засідань по розгляду проблем в роботі закладу освіти.

3.3.4. Утримуватись від організації страйків з питань включених до колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

Розділ 4. Забезпечення зайнятості працівників

4.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

4.1.1 Письмово повідомляти профкому:

- про зміни в організації виробництва і праці, про скорочення чисельності або штату працівників, з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються - не пізніше як за три місяці до внесення (запровадження) змін.

Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників;

- про ліквідацію класів, груп подовженого дня, гуртків, реорганізацію, перепрофілювання закладу освіти не пізніше як за 6 місяців. Невиконання цієї умови є підставою для профкому не погодитися на запровадження змін у ті строки, які пропонуватимуться адміністрацією.

4.1.2. При звільненні працівників за скороченням чисельності або штату виплачувати їм одноразову матеріальну допомогу:

4.1.3. Інформувати про наявність у закладі вільних робочих місць, забезпеченість працівників роботою в обсязі тарифних ставок, про надання тривалих(понад 7 днів) неоплачуваних відпусток, про переведення працівників на неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

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

4.1.5. Укладати строкові трудові договори лише у випадках, коли трудові договори не можуть бути укладені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи або умов її виконання, або інтересів працівника.

4.1.6. Прийнятим повторно після вивільнення за ініціативою адміністрації працівникам надавати такі ж самі соціально-побутові пільги, як і решті працівників.

4.1.7. У випадках передбачених законодавством, звільнення працівників з ініціативи адміністрації здійснювати за попередньою згодою з профспілковим комітетом.

4.1.8. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних працівників даного та інших закладів освіти, інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не

менше відповідної кількості годин на ставку.

4.1.9. Застосовувати при реорганізації закладу освіти звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших навчальних закладах, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.п.

4.1.10. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати тільки після закінчення навчального року.

4.1.11. Передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, інформатики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.1.12. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

4.1.12. Не допускати звільнення працівників закладу освіти при зміні власника, зокрема при створенні об'єднаних територіальних громад.

4.1.13 Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладу освіти та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року.

4.1.14. Надавати працівникам, попередженим про наступне їх вивільнення, час для пошуку роботи не менше 2 годин на тиждень із збереженням середньої заробітної плати.

4.1.15. Забезпечити працівникам, що вивільнені на підставах п. 1 статті 40 КЗпП України, протягом двох років переважне право на укладання трудового договору (поворотне прийняття на роботу - стаття 42-1 КЗпП України) у разі виникнення потреби прийняття на роботу в школу працівників аналогічної професії, кваліфікації.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту працівників, які підлягають вивільненню.

4.2.2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП .

4.2.3. Із залученням фахівців правової служби вищестоящих органів Профспілки, надавати, членам профспілки, безкоштовну правову допомогу (консультації, складання позовних заяв, апеляцій, представництва в судах) у зв'язку з неправомірним звільненням, у випадках зміни в організації виробництва і праці, при скороченні чисельності або штату працівників.

Розділ 5. Робочий час

5.1. Сторони домовилися:

5.1.1. При регулюванні робочого часу у закладі освіти сторони виходять з того, що нормальна тривалість роботи осіб із числа обслуговуючого персоналу не може перевищувати 40 годин на тиждень. Педагогічним та медичним працівникам забезпечити скорочену тривалість робочого часу відповідно до чинного законодавства.

5.1.2. Періоди, впродовж яких в закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу керівника закладу, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

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

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

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

5.1.6. 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 (методичні дні).

5.1.7. При складанні розкладів навчальних занять уникати нерациональних витрат часу педагогічних працівників, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

5.1.8. Надати можливість непедагогічним працівникам закладу освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

5.1.9. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних щодо обсягу навчального (педагогічного)

навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.1.10. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладів та установ освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

5.1.11. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту», трудовий договір на новий термін, але не менше ніж на три роки.

5.1.12. Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту».

5.1.13. Надурочні роботи можуть проводитися лише у випадках, передбачених ст. 62 КЗпП України, та лише з дозволу профкому і не можуть перевищувати 4 години протягом двох днів підряд та 120 годин на рік.

5.1.14. Погоджувати з профкомом:

- розклад заняті;
- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, 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;
- внесення змін та доповнень до статуту закладу освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів освіти;
- посадові інструкції працівників закладу освіти.

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. Забезпечити організацію громадського контролю за дотриманням трудового законодавства, що регулює питання робочого часу.

5.2.2. Надавати для членів профспілки із залученням працівників правої служби облради Профспілки, безкоштовні консультації та інші види правої допомоги з питань робочого часу.

Розділ 6. Час відпочинку

6.1. Сторони домовилися:

6.1.1. Адміністрація школи за погодженням з профкомом для

створення кращих умов відпочинку може, у виняткових випадках, перенести вільний день, день відпочинку на інший день, щоб об'єднати з найближчим свяtkovim або неробочим днем.

6.1.2. До 5 січня кожного року узгодити, затвердити і довести до відома особисту розписку графік щорічних оплачуваних відпусток. Графік відпусток є обов'язковим як для керівника закладу, так і для працівників.

6.1.3. Відпустки надаються працівникам тривалістю не менше 24 календарних днів.

6.1.4. Додаткові оплачувані відпустки надаються працівникам відповідно до Переліку посад (додаток № 1).

6.1.5. Надавати додаткові відпустки працівникам на підставі їх заяви:

- одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без врахування свяtkovих і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів;

6.1.6. Надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без врахування свяtkovих і неробочих днів) не пізніше трьох місяців з дня народження дитини одному із таких працівників:

1) чоловіку, дружина якого народила дитину;

2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;

-бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично виконують догляд за дитиною, мати чи батько якої є одиночкою матір'ю (одиноким батьком)

6.1.7. Надавати учаснику бойових дій, інваліду війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», додаткову відпустку із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

6.1.8. Надавати відпустки без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку згідно умов ст.25 Закону України «Про відпустки»:

- особам, які одружуються, - тривалістю 10 календарних днів;

- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30

~~календарних днів;~~

- працівникам для завершення санаторно-курортного лікування ~~тривалістю~~, визначеною у медичному висновку;
- сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
- працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до освітніх закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця знаходження закладу освіти та у зворотному напрямі;
- за сімейними обставинами та з інших причин надавати працівникам відпустку без збереження заробітної плати на термін, що не перевищує більше 15 календарних днів.

6.1.9. Надавати за заявою працівників інші види відпусток, в порядку передбаченому Законом України «Про відпустки».

6.1.10. Адміністрація зобов'язується повідомляти працівників про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну.

6.1.11. На вимогу працівника адміністрація зобов'язана перенести щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, зручний для працівника час, у випадку порушення терміну повідомлення працівника про ~~час~~ надання відпустки.

6.1.12. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки, при умові що використана ~~частина~~ відпустки працівника не менше 24 календарних днів, за наявності ~~грошів~~ для виплати компенсації.

6.1.13. Адміністрація зобов'язується надавати відпустку (або її ~~частину~~) керівним та педагогічним працівникам протягом навчального року у ~~заяву~~ з необхідністю санаторно-курортного лікування, навчання у ~~вищих~~ ~~навчальних~~ закладах, без відриву від виробництва, працюючим студентам, ~~що~~ навчаються на стаціонарі за індивідуальним планом.

6.1.14. Надавати додаткові оплачувані відпустки за рахунок економії ~~годину~~ заробітної плати у канікулярний період за виконання громадських ~~заручень~~:

- учасникам фестивалів, конкурсів різних рівнів, спортивних змагань – 3 календарні дні;
- керівникам шкільних та міських МО – 3 календарні дні;
- голові профкому, що працює на громадських засадах – 3 календарні дні;
- громадському інспектору з охорони праці – 3 календарні дні.

6.1.15. Працівникам надається додаткова оплачувана відпустка, в межах ~~годину~~ оплати праці, в порядку установленому законодавством (ч. 3 ст. 23 Закону України «Про відпустки»):

- батькам, чиї діти ідуть навчатися до 1 класу - 1 день на початку ~~навчального року~~;
- у разі особистого шлюбу - 3 дні;

- у разі шлюбу дітей – 1 день;
- у разі народження дитини - 1 дні;
- у зв'язку з смертю члена сім'ї - 3 дні;
- у разі ювілейної дати народження (50-річчя) – 1 день.

6.1.16. Працівникам надаються путівки для реабілітаційного санаторно-курортного лікування на підставі особистої заяви, медичної довідки про потребу санаторно-курортного лікування і відповідно до черговості заяв, поданих особами, що потребують санаторно-курортного лікування в профком.

6.1.17. Рішення комісії про надання путівки для санаторно-курортного лікування приймається на підставі клопотання профкому з врахуванням його пропозицій про розмір оплати вартості готівки працівником.

6.1.18. Надавати подружжям, які працюють у системі освіти, за їх заданням, щорічну відпустку в один і той самий період.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Забезпечувати, в межах визначеного ліміту, путівками на здоровлення членів профспілки із знижкою за рахунок профспілкових коштів первинної та обласної організацій Профспілки.

6.2.2. У випадку порушення прав членів профспілки в питаннях відпочинку, захист їх інтересів, в тому числі і в судовому порядку, здійснювати із задіянням правової служби облради Профспілки.

Розділ 7. Оплата праці, гарантії і компенсації

7.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується :

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

7.1.2. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час кваліфікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати вчителям, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при кваліфікації на початок навчального року.

7.1.3. Забезпечити учителів, прийнятих на ставку, роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати годинами навчального навантаження за фахом. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годинами з інших предметів чи іншими видами навчально-виховної роботи.

7.1.4. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх

- навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати кількості навчальних кабінетів закладу освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, яким не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації, з обов'язковим погодженням з профспілковим органом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.

7.1.5. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу освіти, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків з завідування відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

7.1.6. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати.

7.1.7. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

7.1.8. Вести облік та забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі, в т. числі працівникам дитячих оздоровчих таборів, які виконують з ініціативи роботодавця роботу за межами робочого часу, встановленого графіками роботи.

7.1.9. Здійснювати оплату праці за роботу у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі або за згодою сторін компенсувати відданням іншого дня відпочинку.

7.1.10. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через незадовідання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі.

7.1.11. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки: аванс - не пізніше 20 числа поточного місяця, заробітну плату не

пізніше 5 числа наступного місяця, з дотриманням положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці». Розмір заробітної плати за першу половину місяця, здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом, але не менше за фактично відпрацьований час, з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

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

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

7.1.14. 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, які встановлені у граничних розмірах.

7.1.15. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу освіти, стимулування творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати. Заохочувати працівників у відповідності до Положень про винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, преміювання, надання матеріальної допомоги розроблених і затверджених адміністрацією за погодженням з профкомом, (додаток № 2, № 8).

7.1.16. При роботі в несприятливих умовах праці до тарифних ставок і посадових окладів проводити доплату в розмірі до 12 % тарифної ставки (посадового окладу) відповідно до Переліку робіт і посад (додаток № 3).

7.1.17. Забезпечити матеріальне стимулування працівників, переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року».

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

7.1.19. За наявності коштів освітньої субвенції забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, з оплатою за тарифікацією.

7.1.20. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та пройшли курси підвищення

кваліфікації з цих предметів, та які мають години навантаження на посаді виконавця групи подовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

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

7.1.22. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50% посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

7.1.23. Забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».

7.1.24. Забезпечити встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати, з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

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

7.1.26. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання і працюють за фахом, в максимальному розмірі.

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

7.1.28. Мінімальні посадові оклади і тарифні ставки в закладі освіти встановлювати не нижче офіційно встановленого прожиткового рівня для працездатних осіб, а розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не нижче за розмір мінімальної заробітної плати.

7.1.29. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-гospодарського та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул.

7.1.30. Здійснювати оплату праці педагогічних працівників, у випадках

коли заняття не проводяться з незалежних від них причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, тощо), із розрахунку заробітної плати, ~~зстановленої~~ при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

7.1.31. 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.

7.1.32. Оплату простою не з вини працівника із числа обслуговуючого персоналу, при умові попередження адміністрації про його початок, оплачувати в розмірі не менше тарифної ставки.

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

7.1.33. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду. При проходженні медичного огляду працівників у їх вихідний день надавати за цей день відгул.

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

7.1.35. Не пізніше двотижневого терміну провести передбачені законодавством виплати і компенсації працівникам, направленим на курси підвищення кваліфікації.

7.1.36. Заздалегідь, не пізніше ніж за два місяці до початку нового навчального року, до виходу учителів у відпустку, проводити попередній розподіл навчального і педагогічного навантаження працівників, погоджувати його на засіданні профкому школи та повідомляти всім педагогічним працівникам під розписку.

7.1.37. Кошториси, штатний розпис, навчальне навантаження педагогічних працівників, закладу, розміри надбавок, доплат, премій, винагород, матеріальної допомоги погоджувати з профкомом.

7.2. Профком зобов'язується:

7.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в закладі освіти законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

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

7.2.3. 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.

7.2.4. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо ускосоналення цієї роботи.

7.2.5. У випадку не реагування адміністрації закладу освіти на подання про усунення порушень трудового законодавства, інформувати про випадки порушення законодавства в вищестоящий профспілковий орган та управління Держпраці в Рівненській області.

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

7.2.7. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових засобів працівників у зв'язку із змінами цін на споживчі товари та послуги, компенсації втрат частини заробітної плати, пов'язаних із порушенням термінів її виплати.

7.2.8. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці.

Розділ 8. Умови, охорона і безпека праці

8.1. Адміністрація школи зобов'язується:

8.1.1. Додержуватися встановлених загальнодержавних нормативів з питань охорони праці: скорочена тривалість робочого часу, додаткова відпустка, отримання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту. Ознайомити працівника з нормативними документами про пільги і компенсації.

8.1.2. Щорічно передплачувати і поповнювати фонди бібліотеки матеріалами з питань охорони праці та оплати праці.

8.1.3. Забезпечувати наявність мила біля умивальників.

8.1.4. Проводити атестацію робочих місць один раз на п'ять років. Щороку, перед початком навчального року, здійснювати перевірку стану охорони праці і підготовки закладу до роботи.

8.1.5. Вчасно проводити розслідування нещасних випадків, складати відповідні акти, направляти документи в відділення Фонду соціального страхування з заявкою потерпілого для проведення страхових виплат.

8.1.6. В разі нещасного випадку на виробництві потерпілому заплачувати одноразову допомогу в розмірі середньомісячної заробітної плати, якщо ступінь втрати працевздатності йому не встановлювався.

8.1.7. Для виконання обов'язків з питань охорони праці громадського експектора з охорони праці, представника профспілки з питань охорони праці зберігати від роботи на 3 години в тиждень із збереженням за цей час середнього заробітку.

8.1.8. Брати участь в громадському огляді-конкурсі з питань охорони

праці відповідно до Положення, затвердженого спільною постановою колегії Міністерства освіти і науки України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України Протокол № 1/6-22 від 23.01.2013, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012

8.1.9. На охорону праці виділяти не менше як 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

8.1.10. Забезпечити своєчасне проведення безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу, з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

8.1.11. Організувати участь в щорічному Дні охорони праці відповідно до тематики.

8.1.12. Забезпечити безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21,38 (л. 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

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

8.2.3. Систематично перевіряти виконання керівником пропозицій громадського інспектора, комісії, представника профспілки з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

8.2.4. Вносити на розгляд зборів, засідань профкомів питання стану праці і охорони праці, взяття участі в огляді - конкурсі з питань охорони праці.

8.2.5. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики зашкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в закладі, з інших питань охорони праці. Контролювати своєчасність і повноту зашкодування потерпілому шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим захворюванням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України «Про охорону праці».

8.2.6. Виявляти приховування нещасних випадків в закладі освіти.

8.2.7. Забезпечити участь представника профспілки у роботі комісії з дослідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх

попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

8.2.8. У випадку нещасного випадку чи професійного захворювання, за рахунок коштів профспілкового бюджету, надавати, члену профспілки, матеріальну допомогу на лікування.

8.2.9. Доводити до відома членів профспілки про заходи щодо профілактики захворювань, які фінансуються із районного та обласного профспілкових бюджетів.

8.2.10. Надавати членам профспілки правову допомогу силами правової служби облради у випадку порушення відносно них законодавства про сторону праці.

8.3. Сторони домовилися:

8.3.1. Організувати вивчення з працівниками школи нормативних актів з сторони праці, правил поводження з шкільним обладнанням та дій на випадок виникнення небезпечних ситуацій.

8.3.2. При укладені трудового договору щойно прийнятий працівник буде під особисту розписку проінформований керівником про умови праці, відсутність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права та пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору.

8.3.3. Розробити, узгодити і додати до колективного договору, як додатки:

-Перелік професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спеціальний одяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту (додаток № 4);

-Перелік професій і посад працівників, робота яких пов'язана із займанням і яким безплатно видається мило (додаток № 5);

- Комплексні заходи щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, захисту від випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям (додаток № 6);

8.3.4. Вживати заходи для організації та забезпечення оздоровлення працівників навчального закладу.

Розділ 9. Гендерна рівність

9.1. Адміністрація зобов'язується:

9.1.1. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст.18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

9.1.2. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань – керівника закладу на громадських засадах на одного з працівників (або голову профспілкового комітету).

9.1.3. Залучати уповноваженого з гендерних питань – представника

профкому до участі у співбесіді при прийнятті на роботу для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.

9.1.4. Надавати для узгодження уповноваженому з гендерних питань – представника профкому оголошення про вакансії у закладі для уникнення статевих або вікових стереотипів.

9.1.5. Створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

9.1.6. Здійснювати просування робітників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.

9.1.7. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками; у межах політики «дружньої сім'ї» забезпечити надання працівникам з особливими сімейними обов'язками можливості роботи на умовах неповного робочого часу, оформлення гнучкого робочого графіку тощо.

9.1.8. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

9.1.9. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань. Забезпечити невідкладне вживання заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг працівників до уповноваженого з гендерних питань.

9.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

9.2.1. Забезпечити виконання обов'язків уповноваженого з гендерних питань – представника профкому щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

9.2.2. Проводити перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, заходів у закладі щодо гендерної рівності, їх оформлення та затвердження.

9.2.3. Забезпечити розгляд скарг працівників на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

9.3. Сторони Колективного договору домовились:

9.3.1. Ураховувати, що відносини між керівником і працівниками, а також між працівниками будуються на засадах гендерної рівності та відсутності будь-яких дискримінаційних дій.

9.3.2. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

Розділ 10. Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації

10.1. Адміністрація зобов'язується:

10.1.1. Сприяти педагогічним працівникам у забезпеченні їх житлом у теплочерговому порядку та наданні їм службового житла.

10.1.2. Сприяти педагогічним працівникам у наданні їм пільгових земель для індивідуального та кооперативного будівництва.

10.1.3. Сприяти забезпеченню педагогічних працівників сільської місцевості, пенсіонерів, які раніше були педпрацівниками в сільських заселених пунктах і проживають в них, безоплатним користуванням житлом з опаленням і освітленням в межах встановлених норм (ст.57 Закону України «Про освіту»).

10.1.4. Забезпечити виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу, відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

10.1.5. Проводити виплати спеціалістам, молодшому обслуговуючому персоналу матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі до одного посадового окладу в межах фонду оплати праці.

10.1.6. Виплачувати всім категоріям працівників премію відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати .

10.1.7. Створити в навчальному закладі кімнату психологічного розвантаження.

10.1.8. Сприяти працівникам в оформленні призначення їм пенсій за вислугу років та за віком.

10.1.9. Здійснювати виплату працівникам при виході їх на пенсію одноразової допомоги в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів закладу.

10.1.10. Домагатися фінансового забезпечення реалізації ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування навчальним закладом профспілковій організації коштів на проведення в трудовому колективі культурно-масової та оздоровчої роботи, раціонального їх використання.

10.1.11.Забезпечити створення на робочих місцях сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність - здоровий спосіб життя - здорованація».

10.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

10.2.1. Сприяти членам трудового колективу у відведенні їм земельних ділянок під садівницькі товариства, городи, житлове будівництво.

10.2.2. Здійснювати контроль за своєчасним наданням пільг з комунальних послуг педпрацівникам, інформувати про стан справ місцеві органи влади, вищестоячі профспілкові органи.

10.2.3. Організувати надання допомоги у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, що перебувають на обліку у профспілкових організаціях.

10.2.4. Організовувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, Дню матері, Новому року і т.п.

10.2.5. Проводити День вшанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів.

10.2.6. Сприяти залученню працівників закладу до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності та спортивних змаганнях.

10.2.7. Проводити роз'яснювальну роботу щодо пенсійного забезпечення працівників та соціального страхування.

10.2.8. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, оздоровленню дітей працівників у дитячих таборах

10.2.9. Здійснювати контроль ефективності використання коштів на соціально-культурні заходи, утримання і оплату житла, ремонт службових житлових і побутових приміщень та інші. За результатами перевірок складати належні акти, доводити їх до відома трудового колективу і власника. Вносити пропозиції щодо більш ефективного використання коштів.

10.2.10. Захищати і представляти інтереси членів трудового колективу у сфері житлово-побутових, комунальних, культурно-освітніх відносин.

10.2.11. Вивчати з членами трудового колективу нові нормативні акти з питань житлового законодавства, надавати консультивну допомогу з питань вирахування податків, надання соціальних податкових пільг тощо.

10.2.12. Для членів Профспілки надавати із профспілкового бюджету матеріальну допомогу на лікування.

10.2.13. Надавати для дітей членів профспілки, за рахунок профспілкового бюджету новорічні дитячі подарунки та квитки на новорічні вистави.

Розділ 11. Сприяння діяльності профспілкової організації з питань соціально-економічного захисту працівників, підвищення ефективності їх діяльності

11.1. Адміністрація зобов'язується:

11.1.1. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації прав працівники щодо захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

11.1.2. Безплатно надати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КЗпП України).

11.1.3. Забезпечити безготіковий 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.

11.1.4. Забезпечити звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

11.1.5. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.

11.1.6. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.

11.1.7. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб установи (ідалня, мед. кабінет тощо), зустрічі для спілкування з працівниками для здійснення профкомом, вищими профспілковими органами, наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору

11.1.8. На підставі листа в т. ч. електронного вищестоящої організації профспілки, видавати наказ про відрядження представника профкому для участі в статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткосрочного підзачання.

11.1.9. Утримуватися від будь яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність профспілкової організації.

11.1.10. При виявлені профкомом порушення прав працівників, не пізніше як через три дні, вступати у переговори для вироблення заходів щодо підсолання встановлених порушень.

11.1.11. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профорганізацію про плани і напрями розвитку навчального закладу, забезпечувати участь профкому у нарадах і засіданнях органів управління школою.

11.1.12. Долучати представників профспілкової організації до роботи в нарадчих та робочих органах.

11.1.13. Враховувати, при заохоченні працівників (преміюванні, тощо), ефективну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників, членів профкому.

11.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

11.2.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності вищестоящих органів Профспілки працівників освіти і науки України, профспілкового комітету школи щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій, інформування членів профспілки.

11.2.2. Своєчасно доводити до членів трудового колективу зміст нормативно-правових актів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

11.2.3. Спрямовувати роботу профспілкового комітету на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов нормування праці, розподілу навчального навантаження, додержання в навчальному закладі норм трудового законодавства.

11.2.4. Посилити відповіальність голови профспілкового комітету за питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

11.2.5. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розривання трудового договору з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст. 45 КЗпП).

Розділ 12. Контроль за виконанням колективного договору

12.1. Сторони домовилися:

12.1.1. Визначати осіб, відповідальних за виконання окремих норм і положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.

12.1.2. Періодично проводити спільні засідання адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

12.1.3. Спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, не рідше одного разу на рік заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

12.1.4. 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.

12.1.5. Контроль за виконанням Договору здійснюється спільною комісією сторін (додаток № 7).

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

Адміністрація зобов'язується надрукувати та розмножити колективний договір до кінця грудня 2022 року.

За дорученням колективу договір підписали:

Керівник

« » 2022р.

МП



Віра ЛЮДВІК

Голова профкому

« » 2022р.

МП



Олена ЄРЧИК

Перелік посад
із зазначенням тривалості основних та додаткових щорічних відпусток
в календарних днях
Квасилівського ліцею Рівненської міської ради

№ з/п	Посада	Тривалість щорічної основної відпустки, календарних днів	Додаткові		
			За шкідливі і важкі умови праці	За особливий характер праці	За ненормований робочий день
1.	Директор	56			3
2.	Заступники директора з навчально-виховної роботи	56			3
3.	Заступник з господарської роботи	24			7
4.	Вчителі	56			
5.	Головний бухгалтер	24			7
6.	Бухгалтер	24			7
7.	Секретар	24		4	
8.	Зав.бібліотекою	24		7	
9.	Бібліотекар	24		7	
10.	Сестра медична	24		7	
11.	Прибиральник службових приміщень	24			
12.	Соціальний педагог	56			
13.	Педагог-організатор	56			
14.	Асистент вчителя	56			
15.	Практичний психолог	56			
16.	Вчитель логопед	56			
17.	Двірник	24			
18.	Сторож	24			
19.	Робітник з комплексного обслуговування ремонту й будівель	24			
20.	Лаборант	24			

21.	Електромонтер з ремонту та обслуговування	24		
-----	---	----	--	--

2017年九月新編中學數學教材的發展趨勢 by 黃曉暉黃曉暉

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КВАСИЛІВСЬКИЙ
ЛІЦЕЙ
РІВНЕНЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ
22568817
УКРАЇНА

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату премії працівникам Квасилівського ліцею Рівненської міської ради
у межах коштів на оплату праці

I. Основні положення.

Положення вводиться відповідно до постанови Кабінету Міністрів України
з 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці на основі Єдиної тарифної сітки
представників і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та
організацій окремих галузей бюджетної сфери». Воно розповсюджується на всіх
представників Квасилівського НВК «школа-ліцей», в тому числі і на тих, хто
займається сумісництвом і діє протягом чинності законодавчих та нормативно-
правових актів.

Премія виплачується у межах коштів на оплату праці з метою стимулювання
добросовісного ставлення до виконання посадових обов'язків, творчої, сумлінної
праці. Розміри премії щорічно визначаються керівником закладу за погодженням
з профспілковим комітетом.

II. Умови і показники роботи для надання премії педагогічним працівникам:

1. Добросовісне виконання своїх посадових обов'язків.
2. Систематична робота з вдосконалення освітнього процесу.
3. Результативність участі учнів в олімпіадах, МАН, конкурсах, змаганнях.
4. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку школи,
виконавська дисципліна.
5. Виконання вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої,
протипожежної безпеки.
6. Виконання доручень дирекції, що не входять в безпосередні обов'язки
працівників.
7. Додержання правил педагогічної етики, моралі, поваги, гідності.
8. Методична робота (виступи на конференціях, семінарах, педрадах; відкриті
уроки, керівництво методичними формуваннями, школами ППД тощо).
9. Організація поточного і перспективного планування та виконання
навчальних програм, планів.
10. Організація спільної роботи щодо покращення навчання і виховання
здобувачів освіти.
11. Участь у створенні та зміцненні матеріальної бази навчальних кабінетів,
майстерень, лабораторій.
12. Внесок у підготовку школи до нового навчального року, зміцнення
матеріальної бази закладу.
13. Участь у громадсько-корисній роботі.
14. За особливі досягнення в роботі.
15. Участь у конкурсі "Вчитель року", ярмарку педагогічних ідей тощо.

III. Умови і показники роботи для надання премії спеціалістам та виконавчому персоналу:

1. Своєчасне виконання функціональних обов'язків.
2. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку школи, виконавської дисципліни.
3. Виконання вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої, протипожежної безпеки. Проходження медичного огляду.
4. Додержання правил загальнолюдської етики, моралі, поваги, гідності.
5. Дотримання в належному стані службових приміщень, території закладу.
6. Дотримання санітарно-гігієнічних норм при утриманні робочого інвентарю.
7. Внесок у підготовку школи до нового навчального року, зміцнення матеріальної бази школи.
8. Участь в громадсько-корисній роботі.
9. За особливі досягнення в роботі.

IV. Періодичність та умови виплати премії:

1. Премія виплачується в межах коштів на оплату праці.
2. Виплата премії працівникам з фонду економії заробітної плати проводиться за результатами роботи за календарний рік при умові виконання цього Положення на підставі наказу директора з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом.
3. При наявності коштів премія може виплачуватись щоквартально.
4. Премія виплачується не як додаток до заробітної плати всім працівникам закладу, а тим, хто її заслуговує.
5. Працівникам, які мають неповне тижневе навантаження, нарахування винагороди може проводитись пропорційно до їх навантаження.
6. Працівникам, які пішли у дородову та післяродову відпустки в календарному році, виплата проводиться пропорційно відпрацьованому часу.
7. Працівникам-сумісникам премія виплачується пропорційно до їх навантаження та за фактично відпрацьований час.
8. Нарахування і виплата премії проводиться бухгалтерією.
9. Працівникам, які допустили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, допустили моральні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, премія не виплачується. За інші порушення вони можуть позбавлятися премії частково.

V. Дане Положення вважати чинним до прийняття нового.

ПОГОДЖЕНО

на засіданні профкому
Голова ПК Олеся ЄРЧИК



Додаток 3

Перелік

**робіт і професій з несприятливими умовами праці,
при роботі в яких працівник має право на одержання доплати**

№ п/п	Види робіт, професій з несприятливими умовами праці	Розмір доплати до тарифної ставки
1.	Прибирання санвузлів, застосування дезінфікуючих засобів	10%

Додаток 4

Перелік

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту (можна і понад встановлену норму, див. ст. 9-1 КЗпП України).

№ п/п	Найменування професії, посади	Найменування спецодягу, спецвзуття та запобіжних засобів	Строк експлуатації (користування)
1.	Лаборант хімічного кабінету	халат, рукавиці гумові	24 місяці
2.	Прибиральниця службових приміщень	халат х/п гумові рукавиці	12 місяців 3 місяці
3.	Двірник	халат, рукавиці	24 місяці
4.	Робітник	чоботи гумові	24 місяці
5.	Сестра медична	халат х/п	24 місяці
6.	Гардеробник	халат х/п	12 місяців

Додаток 5

Перелік
професій і посад працівників, робота яких пов'язана
із забрудненням і яким безкоштовно видається мило на туалетні та
санітарно-гігієнічні потреби (грамів на місяць для однієї особи)

№ п/п	Найменування професії, посади	Найменування знешкоджуючих змиваючи засобів, захисних кремів	Кількість на зміну на місяць
1.	Лаборант хімічного кабінету	мило	100 г
2.	Прибиральниця службових приміщень	мило	400 г
3.	Сестра медична	мило	300 г
4.	Усім працівникам	мило	5 г на день

Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям

№	Назва заходів (робіт)	Вартість робіт, тис. грн.		Ефективність заходів		Строк виконання	Відповідальні за виконання
		план	факт	планується	досягнуто		
1.	Проведення обов'язкового постійного, періодичного медичного огляду працівників	20				шороку	Директор Гол.бухгалтер
2.	Проведення навчання і перевірки знань з охорони праці керівників структурних підрозділів, працівників на роботах підвищеної небезпеки з за участням фахівців інспекції Держгірпромнагляду.	4,5				2022-2027	Директор Гол.бухгалтер
3.	Проведення навчання і перевірки знань з ОП з працівниками закладу	-				Згідно графіка	Онопрійчук Т.Д. Мінаварова Е.Г.
4.	Покращення аптечок першої допомоги для кабінетів підвищеної небезпеки та структурних підрозділів школи	7				шороку	Заступник з ГР Гол.бухгалтер
5.	Перезарядка вогнегасників	15				шороку	Заступник з ГР Гол.бухгалтер
6.	Вивезення побутових відходів	42				постійно	Гол.бухгалтер
7.	Придбання необхідної нормативно-технічної, науково-довідкової літератури з охорони праці, цивільного захисту та знаків безпеки.	2				постійно	Заступник директора з ГР Гол.бухгалтер
8.	Обладнання інформаційно-довідникових кутків з цивільного захисту згідно змог ст.. 40 Кодексу цивільного захисту України	0,5				2022	Якимчук Л.П. Мельник О.М.
9.	Виготовлення проектно-инженерної документації на встановлення пожежної сигналізації	80				2023	Директор Гол.бухгалтер

11. Встановити пожежну сигналізацію	5000			2024	Директор Гол.бухгалтер
12. Замінити світильники в сиріх кабінетах	5			2022-2023	Заступник директора з ГР
13. Для забезпечення належного санітарного стану в приміщеннях закладу придбати нові засоби згідно встановлених норм	50			щороку	Заступник директора з ГР Гол.бухгалтер
14. Проведення упорядкування приймальної території	-			щороку	Мінаварова Е.Г.
15. Поповнювати медичний кабінет необхідним обладнанням та медикаментами	10			щороку	Сестра медична Гол.бухгалтер
16. Придбання спецодягу для обслуговуючого персоналу	20			2023-2025	Заступник директора з ГР Гол.бухгалтер
17. Виготовлення ПКД на встановлення громозахисту	50			2023	Директор Гол.бухгалтер
18. Виготовлення проектно-контурисну документацію на утеплення приміщення школи	80			2022	Директор Гол.бухгалтер
19. Заділити кабінети Інтернетом	10			2022	Директор Гол.бухгалтер
20. Проведення огляду готовності кабінельних кабінетів та майстерень до нового календарного року				щороку	Адміністрація
21. Провести капітальний ремонт туалету на II поверсі	50			2023	Заступник директора з ГР Гол.бухгалтер
22. Встановити грозозахист	150			2023	Директор Гол.бухгалтер
23. Ремонт двох душевих кімнат в ресервальнях	30			2025	Заступник директора з ГР Гол.бухгалтер

**Склад робочої комісії
з контролю за виконанням колективного договору**

№	Ім'я	Посада (професія)
Від власника		
1.	Людвік В.В.	директор
2.	Якимчук Л.П.	Заступник директора
3.	Собчук І.А.	Заступник директора
Від профспілки		
1.	Момоток Ю.В	Голова трудового колективу
2.	Єрчик О.В.	Голова ПК
3.	Микитюк Н.В.	Заступник голови ПК



Директор

Віра ЛЮДВІК

ПОЛОЖЕННЯ

про грошову винагороду за сумлінну працю працівників
Кvasilivs'kogo liceyu Rivnen's'koї mіської ради

I. Основні положення.

Винагорода виплачується в межах коштів фонду оплати праці в розмірі до одного посадового окладу (ставки, зарплати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у відповідності до ст. 57 Закону України "Про освіту". Розміри щорічної грошової винагороди педпрацівникам визначаються керівником установи за погодженням з профспілковим комітетом.

II. Показники винагороди працівників.

1. При визначені розміру грошової винагороди за сумлінну працю за основу береться 60% посадового окладу.
2. Розмір винагороди збільшується за досягнення за такими показниками:

Методична робота:

Конкурс Учитель року, Ярмарок педагогічних ідей:

- учасник міського – 10%;
- призер міського – 15%;
- учасник обласного – 15%;
- призер обласного – 20%.

Відкриті уроки, позакласні заходи, виступи на конференціях, нарадах, семінарах, педрадах до 10%.

Відкриті заходи обласного рівня до 10%.

Власна ініціатива до 10%.

Участь у роботі творчих груп (результативність) до 10%.

Виступи, доповіді на семінарах, конференціях до 10%.

Створення та поповнення методичної бази, кабінетів, музеїв до 10%.

Впровадження в освітній процес сучасних інноваційних, освітніх технологій до 10%.

3. Результативність роботи з обдарованими дітьми:

Ітур (міський) олімпіад:

Ітур (міський, районний) МАН:

І місце – до 15%

ІІ місце – до 10%

ІІІ місце – до 8%

ІІІтур (обласний) олімпіад, ІІтур (обласний) МАН:

І місце – до 20%

ІІ місце – до 15%

III місце – до 10%

IV тур (Всеукраїнський) олімпіад, III тур (Всеукраїнський) МАН:

I місце – до 30%

II місце – до 25%

III місце – до 20%

4. Виконання громадських доручень до 20%.

5. Розміри винагороди зменшуються за порушення або невиконання з таких питань:

Виконавська дисципліна:

- запізнення – до 15%;
- чергування – до 10%;
- здача звітів та інформації – до 5%;
- інше – до 10%.

Зведення документації – до 10%;

Виконання навчальних планів і програм – до 10%;

Зимоги з охорони праці – до 50%.

ІІІ. Періодичність та умови виплати винагороди.

1. Виплата винагороди проводиться за результатами роботи за календарний рік, при умові виконання показників Положення про винагороду.
2. Винагорода виплачується не як додаток до заробітної плати всім педагогічним працівникам, а тим, хто її заслуговує.
3. Працівникам, які мають неповне тижневе навантаження, нарахування винагороди може проводитись пропорційно до їх навантаження.
4. Працівникам, які пішли у дородову та післяродову відпустки в календарному році, виплата проводиться пропорційно відпрацьованому часу.
5. Працівникам, які призначенні на роботу протягом календарного року, нарахування винагороди проводити за фактично відпрацьований час.
6. Працівникам, які звільнені протягом періоду, за який призначається винагорода, виплата проводиться за фактично відпрацьований час при умові виконання показників винагороди.
7. При наявності дисциплінарного стягнення працівник повністю позбавляється винагороди протягом строку дії даного стягнення (част.3 ст.154 КзПП).

ІV. Дане положення вважати чинним до часу прийняття нового Положення про винагороду працівників Квасилівського ліцею Рівненської міської ради.

ПОГОДЖЕНО

на засіданні профкому

Голова ПК

Олеся ЄРЧИК



Рівненська міська організація Профспілки працівників освіти і науки України
Первинна профспілкова організація
Квасилівського НВК «школа-ліцей»
Рівненської міської ради

Протокол
Зборів трудового колективу первинної профспілкової організації

«28» жовтня 2021 року

№1

Присутні на зборах:

- 97 членів трудового колективу;
- 41 член відсутній з різних причин.

Запрошені: _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про обрання голови, секретаря та членів президії зборів трудового колективу Квасилівського НВК «школа-ліцей» Рівненської міської ради.
2. Про укладання нового Колективного договору на 2021-2025 рр. між адміністрацією та первинною профспілковою організацією Квасилівського НВК «школа-ліцей» Рівненської міської ради.
3. Про прийняття правил внутрішнього розпорядку.

I. СЛУХАЛИ:

Єрчик О.В. - голову профспілкового комітету Квасилівського НВК «школа-ліцей», яка запропонувала обрати головою зборів Момотка Ю.В. – голову трудового колективу, а секретарем – Василишину Л.Л., членів президії Людвік В.В., Микитюк Н.В.

ВИСТУПИЛИ:

Момоток Ю.В. – голова трудового колективу, який запропонував обрати лічильну комісію у складі трьох осіб: Гошка Д.І, Балаушка М.М, Дереха А.Б.

ПОСТАНОВИЛИ:

- обрати головою зборів – Момотка Ю.В.,
 - секретаря – Василишину Л.Л.
- членів президії Людвік В.В., Микитюк Н.В.
- обрати лічильну комісію у складі трьох осіб: Гошка Д.І, Балаушка М.М, Дереха А.Б.

Рішення прийнято одноголосно.

ІІ. СЛУХАЛИ:

Єрчик О.В. – голову профспілкового комітету Квасилівського НВК «школа-ліцей», яка повідомила, що була створена комісія для укладання трудового Колективного договору. Комісія працювала один місяць, зважаючи на всі пропозиції, зауваження, доповнення.

Людвік В.В. – директор Квасилівського НВК «школа-ліцей» від адміністрації, яка повідомила про забезпечення стабільності роботи та розвитку закладу, зайнятості працівників, оплати праці, охорони та безпеки праці, робочого часу.

Зачитала присутнім Колективний договір (з додатками)

ВИСТУПИЛИ:

В обговоренні взяли участь : Момоток Ю.В. – голова трудового колективу, Мандич О.В., Микитюк Н.В., Сидор Б.М. які схвально висловилися про укладений Колективний договір на 2021-2025рр. і запропонували всім присутнім схвалити цей документ.

ПОСТАНОВИЛИ:

Схвалити Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Квасилівського НВК «школа-ліцей» Рівненської міської ради на 2021-2025рр.

Рішення прийнято одноголосно.

ІІІ. СЛУХАЛИ

Людвік В.В. – директора Квасилівського НВК «школа-ліцей», яка ознайомила присутніх з правилами внутрішнього розпорядку закладу.

ВИСТУПИЛИ:

Єрчик О.В., яка запропонувала затвердити правила внутрішнього розпорядку.

ПОСТАНОВИЛИ: затвердити правила внутрішнього розпорядку закладу.

Голова трудового колективу

Юрій МОМОТОК

Секретар зборів

Лариса ВАСИЛИШИНА

Рівненська міська організація **Профспілки** працівників освіти і науки України
Первинна профспілкова організація
Кvasилівського НВК «школа-ліцей»
Рівненської міської ради

Постанова

Зборів трудового колективу первинної профспілкової організації

«28» жовтня 2021 року

№1

Заслухавши і обговоривши **новий Колективний договір** на 2021-2025рр. між адміністрацією та первинною профспілковою організацією Кvasилівського НВК «школа-ліцей» Рівненської міської ради збори трудового колективу

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Укласти **новий Колективний договір** на 2021-2025рр., між адміністрацією та первинною профспілковою організацією Кvasилівського НВК «школа-ліцей» Рівненської міської ради. При потребі вносити зміни та доповнення.
2. Затвердити правила внутрішнього розпорядку закладу.

Рішення прийнято одноголосно.

Голова трудового колективу

Юрій МОМОТОК

Секретар зборів

Лариса ВАСИЛИШИНА

Рівненська міська організація Профспілки працівників освіти і науки України
Первинна профспілкова організація
Кvasилівського НВК «школа-ліцей»
Рівненської міської ради

Протокол
Зборів трудового колективу первинної профспілкової організації

«02» червня 2022 року

№2

Присутні на зборах

- 100 членів трудового колективу;
- 38 член відсутній з різних причин.

Запрошені: _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про призупинення процесу реєстрації укладеного нового Колективного договору на 2021-2025рр., у зв'язку з перейменуванням закладу та продовження терміну дії чинного Колективного договору.

I. СЛУХАЛИ:

Людвік В.В. – директора Кvasилівського НВК «школа-ліцей» від адміністрації, яка запропонувала призупинити процес реєстрації нового Колективного договору на 2021-2025рр. у зв'язку з перейменуванням закладу Кvasилівський НВК «школа-ліцей» Рівненської міської ради на Кvasилівський ліцей Рівненської міської ради.

Єрчик О.В. – голову профспілкового комітету, яка підтвердила призупинення процесу реєстрації нового Колективного договору, запропонувала продовжити термін дії чинного Колективного договору між адміністрацією Кvasилівського НВК «школа-ліцей» і профспілковим комітетом до кінця грудня 2022р.

ВИСТУПИЛИ:

Члени колективу Момоток Ю.В., Микитюк Н.В., які внесли пропозиції продовжити термін дії чинного Колективного договору.

ПОСТАНОВИЛИ:

Призупинити процес реєстрації укладеного нового Колективного договору між адміністрацією Кvasилівського НВК «школа-ліцей» Рівненської міської ради і профспілковим комітетом на 2021-2025рр. (з додатками) та продовжити термін дії чинного Колективного договору до кінця грудня 2022р.

Результати голосування: «за» - 100 (сто)

«проти» - 0 (нуль)

«утримались» - 0 (нуль)

Голова трудового колективу

Юрій МОМОТОК

Секретар зборів

Лариса ВАСИЛИШИНА

18 березня 2021 року

Відповідь на пропозицію відповідно до підпункту 1 статті 15 Закону України

«Про засновання та реорганізацію державних підприємств та організацій, а також про зміну деяких законів»

з питаннями про засновання та реорганізацію державних підприємств та організацій

та про зміну деяких законів

з питаннями про засновання та реорганізацію державних підприємств та організацій

та про зміну деяких законів

з питаннями про засновання та реорганізацію державних підприємств та організацій

та про зміну деяких законів

з питаннями про засновання та реорганізацію державних підприємств та організацій

та про зміну деяких законів

з питаннями про засновання та реорганізацію державних підприємств та організацій

та про зміну деяких законів

з питаннями про засновання та реорганізацію державних підприємств та організацій

та про зміну деяких законів

з питаннями про засновання та реорганізацію державних підприємств та організацій

та про зміну деяких законів

з питаннями про засновання та реорганізацію державних підприємств та організацій

та про зміну деяких законів

з питаннями про засновання та реорганізацію державних підприємств та організацій

та про зміну деяких законів

з питаннями про засновання та реорганізацію державних підприємств та організацій

та про зміну деяких законів

Рівненська міська організація Профспілки працівників освіти і науки України

Первинна профспілкова організація

Кvasилівського НВК «школа-ліцей»

Рівненської міської ради

Постанова

Зборів трудового колективу первинної профспілкової організації

«02» червня 2022 року

№2

Заслухавши директора Людвік В.В. від адміністрації та голову профкому Єрчик О. В. про призупинення процесу реєстрації нового Колективного договору на 2021-2025рр. між адміністрацією та первинною профспілковою організацією Кvasилівського НВК «школа-ліцей» Рівненської міської ради збори трудового колективу

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Призупинити процес реєстрації укладеного нового Колективного договору між адміністрацією Кvasилівського НВК «школа-ліцей» Рівненської міської ради і профспілковим комітетом на 2021-2025рр. (з додаткам) та продовжити термін дії чинного Колективного договору до кінця грудня 2022р.

Голова трудового колективу

Юрій МОМОТОК

Секретар зборів

Лариса ВАСИЛИШИНА

Рівненська міська організація Профспілки працівників освіти і науки України
Первинна профспілкова організація
Кvasилівського НВК «школа-ліцей»
Рівненської міської ради

Протокол

Зборів трудового колективу первинної профспілкової організації

«15» червня 2022 року

№3

Присутні на зборах

- 100 членів трудового колективу;
- 38 член відсутній з різних причин.

Запрошені: _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про внесення змін та доповнень до ухваленого від 28.10.21р нового Колективного договору між адміністрацією Кvasилівського НВК «школа-ліцей» Рівненської міської ради і профспілковим комітетом на 2021-2025рр.
2. Про зміни в Положенні про виплату премії працівникам закладу у межах коштів на оплату праці.

I.СЛУХАЛИ:

Людвік В.В. – директора Кvasилівського НВК «школа-ліцей» від адміністрації, яка повідомила, що відповідно до рішення Рівненської міської ради № 1704 від 09.12.21р. школа перейменована в Кvasилівський ліцей Рівненської міської ради

ВИСТУПИЛИ: Члени колективу Момоток Ю.В., Микитюк Н.В., які внесли пропозиції продовжити термін дії чинного Колективного договору із змінами та доповненнями у зв'язку з перейменуванням закладу Кvasилівський НВК «школа-ліцей» Рівненської міської ради на Кvasилівський ліцей Рівненської міської ради.

ПОСТАНОВИЛИ: у зв'язку із зміною назви навчального закладу відповідно до рішення Рівненської міської ради № 1704 від 09.12.21р. продовжити термін дії чинного Колективного договору із змінами та доповненнями до набрання чинності нового. Змінити термін Колективного договору з 2021-2025 на 2022-2027.

Результати голосування: «за» - 100 (сто)
«проти» - 0 (нуль)
«утримались» - 0 (нуль)

ІІ.СЛУХАЛИ: Єрчик О.В. – голову профспілкового комітету, яка ознайомила із змінами в Положенні про виплату премії працівникам закладу у межах коштів на оплату праці (Додаток 8) до Колективного договору та доповнити Розділ 5 п.5.1.12 про додаткові оплачувані відпустки за рахунок економії фонду заробітної плати у канікулярний період за виконання громадських доручень.

ВИСТУПИЛИ: Бабич Т.О. яка повідомила про періодичність та умови виплати винагороди.

ПОСТАНОВИЛИ: Внести зміни до Положення про виплату премії працівникам закладу у межах коштів на оплату праці та прийняти його в новій редакції (Додаток 8) до Колдоговору, доповнити Розділ 5 п.5.1.12 про додаткові оплачувані відпустки за рахунок економії фонду заробітної плати у канікулярний період за виконання громадських доручень:

- учасникам фестивалів, конкурсів різних рівнів, спортивних змагань – 3 календарні дні;
- керівникам шкільних та міських МО – 3 календарні дні;
- голові профкому, що працює на громадських засадах – 3 календарні дні;
- громадському інспектору з охорони праці – 3 календарні дні.

Результати голосування: «за» - 100 (сто)
«проти» - 0 (нуль)
«утримались» - 0 (нуль)

Голова трудового колективу

Юрій МОМОТОК

Секретар зборів

Лариса ВАСИЛИШИНА

Рівненська обласна державна адміністрація освіти і науки України
Підприємство освітня установа
Квасилівський НВК «школа-ліцей»
Рівненської міської ради

Постанова

Зборів трудового колективу першичної профспілкової організації

«15» червня 2022 року

№3

Заступника директора Людмілі В.В. від адміністрації та голову профкому Єрчик О. В. про внесення змін та доповнень до ухваленого від 28.10.21р нового Колективного договору між адміністрацією Квасилівського НВК «школа-ліцей» Рівненської міської ради і профспілковим комітетом на 2021-2025р.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. У зв'язку із зміною назви навчального закладу відповідно до рішення Рівненської міської ради № 1704 від 09.12.21р. продовжити термін дії чинного Колективного договору із змінами та доповненнями до набрання чинності нового. Змінити термін Колективного договору з 2021-2025р. на 2022- 2027р.
2. Внести зміни до Положення про виплату премії працівникам закладу у межах коштів на оплату праці та прийняті його в новій редакції (Додаток 8) до Колдоговору, доповнити Розділ 5 п.5.1.12 про додаткові оплачувані відпустки за рахунок економії фонду заробітної плати у канікулярний період за виконання громадських доручень:
 - учасникам фестивалів, конкурсів різних рівнів, спортивних змагань – 3 календарні дні;
 - керівникам шкільних та міських МО – 3 календарні дні;
 - голові профкому, що працює на громадських засадах – 3 календарні дні;
 - громадському інспектору з охорони праці – 3 календарні дні.

Голова трудового колективу *Юрій МОМОТОК* Юрій МОМОТОК

Секретар зборів *Лариса ВАСИЛИШИНА* Лариса ВАСИЛИШИНА

Прошнуробано, пронумеровано та скріплено
печатками 43 (сорок три) аркуші

Директор

Голова профкому



Віра ЛЮДВІК

Олена ЄРЧІК





РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ

вул. Поштова, 2, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 63-58-48, факс 26-66-25
<http://www.economy.rv.ua>, e-mail rivne.der@gmail.com, код ЄДРПОУ 02739212

02.09.2022 № 08-340

на №

Квасилівський ліцей
Рівненської міської ради

Про повідомну реєстрацію колективного договору

Департамент економічного розвитку Рівненської міської ради повідомляє, що 02.09.2022 року проведено повідомну реєстрацію колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом Квасилівського ліцею Рівненської міської ради на 2022-2027 роки, реєстраційний № 5349/71.

Відповідно до п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) та територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо:

1. абзац 3 п. 1.7. розділу 1 «Загальні положення» «...Зміни, що випливають із змін чинного законодавства та галузевих угод, вносяться без проведення переговорів....» привести у відповідність до вимог ст. 14 Закону України «Про колективні договори і угоди»;

2. у розділі 4 «Забезпечення зайнятості працівників» привести у відповідність до вимог чинного законодавства:

- п. 4.1.2, щодо виплати одноразової матеріальної допомоги при звільненні працівників за скороченням чисельності або штату працівників;

- п. 4.1.14, щодо надання працівникам вільного часу для пошуку роботи;

3. п. 6.1.14 та п. 6.1.15 розділу 6 «Час відпочинку» привести у відповідність до чинного законодавства, оскільки надання працівникам зазначених додаткових відпусток за рахунок бюджетних коштів не передбачено;

4. п. 7.1.10 розділу 7 «Оплата праці, гарантії і компенсації» привести у відповідність до ст. 27 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», оскільки збереження заробітної плати у повному розмірі за працівниками, які брали участь у страйку чинним законодавством не передбачено;

5. п. 7.1.32 розділу 7 «Оплата праці, гарантії і компенсації» щодо розміру оплати простою не з вини працівника привести у відповідність до ст. 113 Кодексу законів про працю України;

6. п. 7.1.33 розділу 7. «Оплата праці, гарантії і компенсації» щодо надання відгулу за проходження медичного огляду працівником у його вихідний день привести у відповідність до чинного законодавства;

7. п. 8.1.6 розділу 8. «Умови, охорона і безпека праці» привести у відповідність до законодавства, оскільки виплату потерпілому в разі нещасного випадку на виробництві одноразової матеріальної допомоги, якщо ступінь втрати працевздатності не встановлювався, не передбачено за рахунок бюджетних коштів;

8. додаток № 1 «Перелік посад із зазначенням тривалості основних та додаткових щорічних відпусток в календарних днях Квасилівського ліцею Рівненської міської ради» щодо надання додаткової відпустки за особливий характер праці завідувачу бібліотекою та бібліотекарю, привести у відповідність до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.97 N 1290 "Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці", - якою не передбачено надання додаткової відпустки за особливий характер праці в закладах освіти зазначеним працівникам;

9. доповнити колективний договір:

- показниками масового вивільнення працівників згідно ст. 48 ЗУ «Про зайнятість населення»;
- взаємними зобов'язаннями сторін щодо розмірів заробітної плати, заборони дискримінації відповідно до ст. 7 ЗУ «Про колективні договори і угоди»;
- конкретними строками звітності щодо виконання умов колективного договору сторонами згідно ст. 15 Закону України «Про колективні договори і угоди».

Звертаємо Вашу увагу, що:

1. відсутня дата підписання колективного договору та додатків до нього уповноваженими представниками сторін відповідно до ст. 13 Закону України «Про колективні договори і угоди»;

2. комплексні заходи щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям розробляються на 1 рік, оскільки розрахунок витрат на охорону праці визначається від фонду оплати праці за попередній рік згідно ст. 19 Закону України «Про охорону праці» (додаток № 6 до колективного договору);

3. колективний договір обговорюється і схвалюється на загальних зборах трудового колективу, а не на зборах первинної профспілкової організації.

4. втратили чинність :

- наказ Міністерства освіти України від 14.05.1999 № 139 «Про затвердження Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти і науки України» (п. 3.2.3 розділу 3. Створення умов для забезпечення стабільної роботи і розвитку закладу освіти» колективного договору);

- постанова Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та постанова Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096» (абзац 3 п. 7.1.4, п. 7.1.23 розділу 7. «Оплата праці, гарантії і компенсації» колективного договору);

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору Кvasилівського ліцею Рівненської міської ради поданий на повідомну реєстрацію в паперовому вигляді, залишено на зберіганні в реєструючому органі та відповідно до п. 7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угол, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768) буде оприлюднено на офіційному сайті департаменту економічного розвитку Рівненської міської ради.

Директор департаменту

Володимир ЛИПКО