

Схвалено

загальними зборами
трудового колективу
Полянківського ліцею
Баранівської міської ради

Протокол №3
від 27 жовтня 2025р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між дирекцією та трудовим колективом
Полянківського ліцею Баранівської міської ради
на 2025-2029 роки

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір на 2025-2029рр. між дирекцією та трудовим колективом Полянківського ліцею Баранівської міської ради укладений відповідно до Законів України «Про колективні договори та угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Закону України «Про освіту» та інших законодавчих нормативно-правових актів.

Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, який здійснює регулювання трудових відносин у школі, що стосуються інтересів працівників та адміністрації.

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

Положення Колективного договору діють безпосередньо та поширюються на усіх працівників закладу освіти, які перебувають у сфері дії сторін Угоди, і є обов'язковими для виконання договорів, угод нижчого рівня.

Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною.

Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної і Галузевої та Обласної галузевою угод, застосовуються без внесення змін до Угоди.

Сторони сприятимуть створенню умов для ведення переговорів з укладення колективних договорів відповідно до законодавства.

Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти, реорганізації чи заміні навчального плану, чинність колективного договору зберігається до укладення нового.

1. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку Полянківського ліцею

1.1. Дирекція Полянківського ліцею зобов'язується

1.1.1. Створювати необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти, на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту.

1.1.2. В межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, недопущення їх зупинення та скасування.

1.1.3. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених Законом України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

1.1.4. В разі потреби надавати трудовому колективу оперативну інформацію щодо стану фінансування навчального закладу та стану виплати заробітної плати, інших питань соціально-економічного характеру.

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

1.2.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу освіти, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

1.2.2. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти.

1.2.3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

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

1.2.5. Домагатися вирішення питань щодо виконання законодавства, нормативно-правових актів в питаннях соціально-економічного становища працівників в галузі освіти.

1.2.6. Вживати заходів для недопущення:

- незаконного закриття ;
- незаконної ліквідації, реорганізації та перепрофілювання школи;
- перевищення законодавчо встановлених нормативів наповнюваності класів, а також норм щодо кількості учнів у групах при поділі класів для вивчення окремих предметів;
- незаконного скорочення чисельності педагогічних працівників.

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

1.3. Трудовий колектив Полянківського ліцею зобов’язується:

1.3.1. Сприяти удосконаленню виробничих відносин, зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі освіти.

1.3.2. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладі освіти законодавства про працю та зобов’язань за колективними договорами і цією угодою, взаємодіючи з цих питань з адміністрацією школи.

1.3.3. Усіма можливими законними засобами захищати керівника школи, до якого незаконно застосовуються заходи адміністративно-дисциплінарного впливу внаслідок відстоювання ними інтересів працівників та трудового колективу.

1.3.4. Представляти і захищати трудові та соціально-економічні права й інтереси місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями в судових органах.

1.3.5. Утримуватись від організації страйків з питань, включених до Угоди, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

2. Забезпечення зайнятості, збереження та розвиток трудового потенціалу

2.1. Дирекція Полянківського ліцею зобов'язується:

2.1.1. Не допускати економічно і соціально необґрунтованого скорочення робочих місць, порушення трудових гарантій працівників освіти при реорганізації та зміні організаційно-правових норм навчального закладу.

2.1.2. Погоджувати з трудовим колективом питання оптимізації мережі закладу освіти.

2.1.3. Створює умови підвищення кваліфікації працівників в п'ятирічному циклі, сертифікації, а також сприяє професійній перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників згідно обраних ними виду, форми та суб'єкта підвищення кваліфікації, щорічного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

2.2. Сторони домовились:

2.2.1. Забезпечувати участь Сторін у процесах розроблення прогнозних та програмних документів економічного і соціального розвитку, обговоренні результатів реалізації галузевих програмних документів.

2.2.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладів освіти, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, зміни умови праці, узгоджені з трудовим колективом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний термін використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

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

- звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи проводити лише по закінченню навчального року;

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

- здійснювати фінансування витрат, пов'язаних із відрядженням для проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які викладають два і більше навчальних предметів;

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ;

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики 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;

- керівникам та їх заступникам, які працюють на повну ставку, або заступникам керівників, які працюють на неповну ставку при умові забезпечення їх навчальними годинами, оплата за які в сукупності становитиме не менше ставки заступника, надавати навчальні години лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку;

- застосовувати при оптимізації закладів освіти та установ освіти звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших навчальних закладах;

- не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку;

- не допускати звільнення працівників закладів освіти при зміні власника,

зокрема при створенні об'єднаних територіальних громад.

2.3. Трудовий колектив Полянківського ліцею зобов'язується:

2.3.1. Брати активну участь у розробленні шляхів оптимізації роботи закладу освіти, вважаючи пріоритетом максимальну реалізацію права працівників на працю.

2.3.2. Використовувати тримісячний термін перед намічуваним вивільненням працівників для ведення переговорів, обміну інформацією, розробленням заходів, проведення іншої роботи, спрямованої на забезпечення працівникам права на працю.

2.3.3. Не давати необґрунтованої відмови на звільнення працівників, скорочення чисельності або штату працівників. Давати відмову лише з пропозиціями щодо інших шляхів вирішення питання.

2.3.4. Не давати згоду на вивільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

3. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку

3.1. Дирекція Полянківського ліцею зобов'язується:

3.1.1. Домагатися безумовного забезпечення працівникам галузі гарантій, передбачених чинним законодавством.

3.1.2. Забезпечити дотримання на місцях:

- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників галузі;

3.1.3. Забезпечити контроль за:

- наданням працівникам галузі щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством;

- розробкою в закладі освіти правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.1.4. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам робочого часу відповідно до чинного законодавства.

3.1.5. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних

від навчальних занять за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять, сертифікації, тощо за межами навчального закладу.

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

3.1.7. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором (додаток № 1).

3.1.8. Надавати додаткові оплачувані відпустки понад передбачену законодавством тривалість таким працівникам:

- донорам – два календарні дні;
- голові (три календарні дні) та членам профспілкового комітету (один календарний день), за поданням профспілкового комітету;
- працівникам у разі шлюбу або призову на строкову військову службу родича по крові, особистого шлюбу, народження дитини, шлюбу дітей, смерті близьких родичів (мати, батько, діти), переїзду сім'ї працівника на нове місце проживання – 3 календарні дні;
- вступу дитини до першого класу навчального закладу – (1 вересня, випуск зі школи, у дитячому садку).

3.1.9. Забезпечувати можливість надання працівнику частини щорічної відпустки під час освітнього процесу за сімейними обставинами.

3.1.10. Сприяти наданню можливості педагогічним працівникам закладів освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її з корегуванням робочого часу.

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

3.1.12. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

3.1.13. Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників закладу освіти за погодженням разом з трудовим колективом закладу.

3.1.14. Погоджувати з трудовим колективом:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, 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 особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;
- внесення змін та доповнень до статуту закладів освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників;

3.1.15. Для уникнення конфлікту інтересів в директора навчального закладу, він зобов'язується делегувати наказом свої повноваження, визначені цим Колективним договором, щодо своїх близьких осіб, одному із своїх заступників(стаття 12 Кодексу Законів про Працю України).

3.2. Сторони Угоди домовилися:

3.2.1. Визнавати періоди, продовж яких в закладах освіти не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, їх робочим часом. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу директора Полянківського ліцею відповідно до педагогічного навантаження.

3.2.2. Залучення учителів, для проведення індивідуального навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації до початку канікул.

3.3.3. Залучення працівників до роботи у вихідні дні (олімпіади, змагання, чергування та інше) за письмовим наказом з компенсацією наданням вихідного дня в канікулярний період(за згодою працівника).

3.3.4. Вважати, що тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця, до роботи в оздоровчих таборах з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі закладів загальної середньої освіти та інших закладів освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

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

3.3. Трудовий колектив Полянківського ліцею вживатиме заходів щодо:

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

3.3.2. Організації громадського контролю за додержанням законодавства про працю в закладі освіти.

3.3.3. Забезпечення співпраці з дирекцією школи з метою попередження порушень норм законодавства.

4. Нормування та оплата праці

4.1 Дирекція Полянківського ліцею зобов'язується

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

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

4.1.3. Вживати заходів для забезпечення учителів педагогічною роботою в обсязі не менше визначених умовами трудового договору. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.

4.1.4 Здійснювати доплати, надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівників, що мають міжгалузевий характер . (Додаток 3)

4.2. Трудовий колектив Полянківського ліцею зобов'язується:

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

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

5. Охорона праці та здоров'я

5.1. Дирекція Полянківського ліцею зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці». (Додаток 6)

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

5.1.3. Визначити у закладі відповідальну особу з питань охорони праці.

5.1.4. Забезпечити розробку і виконання у Полянківському ліцеї комплексу заходів з стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики травматизму, а також контроль за їх виконанням.

5.1.5. Сприяти щодо здійснення перевірок відповідними органами технічного стану будівель і споруд закладів освіти з метою запобігання аварій на них за необхідності організувати проведення капітального ремонту або будівництво нових приміщень.

5.1.6. Здійснювати аналіз умов праці, нещасних випадків, що сталися на виробництві за основними факторами та причинами, і доводити відповідні дані до колективу, відповідно до вимог чинного законодавства.

5.1.7. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників навчальних закладів, установ, організацій і підприємств галузі освіти 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».

5.1.8. Забезпечення працюючих в шкідливих умовах

- спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, миючих та знешкоджувальних засобів(додаток 4);
- здійснення доплат працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці (додаток №2);

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

5.2. Трудовий колектив Полянківського ліцею зобов'язується:

5.2.1. Забезпечувати громадський контроль за дотриманням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів колективного та індивідуального захисту, відповідно до положень колективних договорів та Угоди.

5.2.2. Організувати навчання трудового колективу з питань підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівниками закладів освіти вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

5.2.3. Забезпечувати участь представників трудового колективу в роботі комісій з

розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.

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

5.2.5. Сприяти своєчасним і повним відшкодуванням шкоди, заподіяної працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до законодавства.

5.2.6. Забезпечувати контроль за своєчасною і повною виплатою допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, вагітності і пологах при народженні дитини та інших соціальних виплат згідно з чинним законодавством.

6. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

6.1. Сторони угоди домовилися:

6.1.1 Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

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

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

6.1.3. Організовувати проведення галузевих спартакіад, змагань, турнірів, зльотів, фестивалів та конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів серед працівників освіти.

6.1.4. Сприяти залученню освітянських колективів до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

6.1.5. Спільними зусиллями домагатися фінансового забезпечення реалізації статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

в частині відрахування закладами освіти профспілковим організаціям коштів на проведення в трудових колективах культурно-масової та оздоровчої роботи, раціонального їх використання.

7. Розвиток соціального партнерства

7.1. Сторони Угоди домовилися про наступне з метою подальшого розвитку соціального партнерства:

7.1.1. Враховувати позицію іншої сторони при розгляді та поданні до органів місцевої виконавчої влади проектів нормативно-правових актів, які стосуються трудових відносин або соціального захисту працівників галузі.

7.1.2. Сприяти:

- укладенню колективного договору в закладі освіти, на який поширюється дія Угоди;
- впровадженню та поширенню практики проведення попередньої експертизи проектів колективних договорів щодо їх відповідності нормам законодавства, Генеральної, Галузевої, обласної та цієї угод

7.2. Дирекція Полянківського ліцею :

7.2.1. Забезпечує відповідне погодження з виборними Трудового колективу нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин. (Додаток 5)

7.2.2. Надають трудовому колективу інформацію щодо соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладів та виплати заробітної плати, результатів їх діяльності, реалізації трудових і соціально- економічних прав та інтересів працівників.

7.2.3. Сприяють трудовому колективу у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів, фінансуванні відповідних заходів.

7.2.4. Сторони угоди спрямовуватимуть роботу керівника закладу освіти, трудовий колектив на виконання зобов'язань за Угодою.

7.2.5. Сторони Угоди не рідше двох разів на рік проводять консультативні зустрічі щодо питань реформування, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

8. Контроль за виконанням Угоди та відповідальність сторін

8.1. Контроль за виконанням Угоди здійснюється спільною комісією Сторін (додаток №7).

8.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням Угоди, колективних договорів на місцях. Проводять щорічний аналіз і узагальнюють хід виконання Угоди, в разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

8.3. У разі зміни керівника ЗЗСО, або голови трудового колективу, зобов'язання сторін, визначених угодою, виконують їх правонаступники.

8.4. Угода набирає чинності з дня її підписання сторонами і діє до підписання нової угоди.

8.5. Угода підписана у трьох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу реєстраційного органу.

Директор Полянківського ліцею
Баранівської міської ради

В.М.Білоштький

Голова трудового колективу
Полянківського ліцею

М.І.Грабовська

«27» жовтня 2025 року

«27» жовтня 2025 року

Додаток 1

Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи МО України, яким може надаватись додаткова відпустка (згідно наказу Мінпраці та соціальної політики від 14.04.97)

№	Професії та посади	Макс. тривалість днів
1.	Керівник та його заступники	3
2.	Лаборант	7
3.	Бібліотекар	7

Згідно ст.8 Закону України «Про відпустки» додаткова відпустка працівникам з ненормованим робочим днем встановлюється керівництвом установи, закладу освіти тривалістю до 7 календарних днів. Максимальна тривалість відпустки разом з основною не може перевищувати 59 днів (ст.10 Закону України «Про відпустки»)

Надання щорічних додаткових відпусток за роботу з ненормованим робочим днем не повинно призводити до збільшення витрат на оплату праці, на час таких відпусток інші працівники не залучаються до виконання роботи тимчасово відсутніх у зв'язку з відпусткою працівників.

Директор

В.М.Білошицький

Додаток 2

ПЕРЕЛІК РОБІТ

з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати працівникам з важкими і шкідливими умовами праці до 12 відсотків, заумови атестації робочих місць

1.	Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари, технологічного обладнання вручну із застосуванням і використанням хімічних речовин (підсобник, працівник).
2.	Всі види робіт, виконуваних у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
3.	Роботи з хлоруванням води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням (прибиральниці службових приміщень).
4.	Робота з комп'ютерами і дисплеями ЕОМ (оператори).
5.	Роботи на висоті 1,5 м. і вище від поверхні землі, підлоги (ремонтні роботи).
6.	Прибиральниці туалетів (10 відсотків ставки заробітної плати згідно з пунктом 2 Примітки до п.15 Інструкції).
7.	Прибиральниці (роботи з дезінфікуючими засобами 5%)

Директор

В.М.Білошицький

Додаток 3
П Е Р Е Л І К
доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів
працівників підприємств, установ і організацій, що мають
міжгалузовий характер

Доплати і надбавки	Розмір доплат і надбавок
<u>Доплати</u> За суміщення професій (посад)	До 50 відсотків тарифної ставки, окладу суміщення 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 (суміщення)	До 50 відсотків тарифної ставки окладу відсутнього працівника
За роботу в нічний час	40 відсотків годинної тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
За високі досягнення у праці	До 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	До 50 відсотків посадового окладу

Директор

В.М.Білошицький

Додаток 4
ПЕРЕЛІК
професій і посад працівників, яким
видається безкоштовно спецодяг

№ п/п	Найменування професій та посад	Найменування спецодягу	Кількість	Строк експлуатації (місяців)
1.	Прибиральниця	Халат Рукавиці	1	12
2.	Вчитель трудового навчання	Халат	1	12
3.	Двірник	Халат Рукавиці	1	12
4.	Працівники школи	Захисні маски	34	1

ПЕРЕЛІК
професій і посад працівників ,
яким видається безкоштовно
мило

№ п/п	Найменування професій та посад	Кількість мила на місяць грамів
1.	Прибиральниця	30
2.	Вчитель хімії	30
3.	Вчитель інформатики	30
4.	Вчитель фізики	30
5.	Вчитель трудового навчання	30
6.	Двірник	30

Директор

В.М.Білошицький

Додаток 5
П Е Р Е Л І К
питань соціально-економічного і трудового характеру, що
погоджуються керівниками органів і установ
освіти з трудовим колективом

№ п/п	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст.142 КЗпП України
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	п.п.24, 25 _Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Розклад уроків	п.25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
4.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п.26 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
5.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	ст.71 КЗпП України
6.	Графіки відпусток	Закон України «Про відпустки», ст.79 КЗпП України
7.	Прийом на роботу неповнолітніх	ст.188 КЗпП України
8.	Склад атестаційної комісії	п.6.1. Типового Положення про атестацію педпрацівників України
9.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) п.п.2-5-7 ст.40, п.п.2,3 ст.41 КЗпП України, тобто при: - п.1 ст.40 – скороченні штатів, реорганізацій; - п.2 ст.40 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я; - п.3 ст.40 – систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків; - п.4 ст.40 – прогули без поважних причин; - п.5 ст.40 – нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку); - п.7 ст.40 – появі на роботі в нетверезому стані;	ст.43 КЗпП України

	- п.2 ст.41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; - п.3 ст.41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями	
10.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів трудового колективу	ст.252 КЗпП України
11.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	ст.161 КЗпП України
12.	Тарифікаційні списки	п.4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
13.	Перелік працівників із числа господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів	п.31 інструкції (на 15-25 %)
14.	Доплати за суміщення професії (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	п.52 Інструкції
15.	Положення про щорічну винагороду преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	Постанова КМУ № 1298 від 30.08.02, ст.ст.97, 144 КЗпП України, п.53 Інструкції
16.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт.	Додаток № 9 до Інструкції
17.	Доплати педагогічним працівникам за окремі види робіт	п.п.40, 41, 42, 44 Інструкції
18.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	ст.11 Закону України «Про відпустки»
19.	Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників виборних органів трудового колективу	ст.252 КЗпП України, ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
20.	Інші питання, передбачені діючим законодавством	ст.38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

Директор

В.М.Білошицький

Додаток 6
ЗАХОДИ
з охорони праці, безпеки життєдіяльності відповідно до вимог
нормативних документів з охорони праці
Полянківського ліцею на 2025-2029 роки

№	Вид діяльності	Відповідальні	Строки
	Видавати накази:		
1	Про створення комісії перевірки готовності школи до роботи в новому навчальному році	Директор	Серпень
2	Про впровадження Закладу Закону України «Про охорону праці»	Директор	Вересень
3	Про організацію роботи з охорони праці і дотримання правил техніки безпеки у навчальному році	Заступник директора з НВП	Вересень
4	Про організацію роботи по попередженню дитячого та виробничого травматизму	Заступник директора з НВП	Вересень
5	Про створення комісії для розслідування нещасних випадків	Директор	Вересень
6	Про організацію гарячого харчування учнів	Директор	Вересень
7	Про організацію роботи по запобіганню харчових отруєнь у шкільній їдальні та інфекційних захворювань учнів.	Директор	Вересень
8	Про організацію роботи з протипожежної безпеки	Директор	Вересень
9	Про призначення відповідальних за протипожежний стан	Директор	Вересень
10	Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху	Заступник директора з НВП	Вересень
11	Про створення комісії з трудових спорів	Директор і голова ПК	Вересень
12	Про заборону тютюну паління та організацію роботи по пропаганді здорового способу життя	Директор	Вересень
13	Про організацію чергування вчителів у школі, їдальні, на подвір'ї	Директор Заступник директора з НВП	Вересень
14	Про введення «Правил внутрішнього трудового розпорядку»	Директор	Вересень
15	Наносити попереджувальні написи, знаки, котрі сигналізують про наявність безпеки, на наявне в школі обладнання	Заступник директора за господарством	серпень, лютий кожного року
16	Контролювати дотримання вчителем хімії правил техніки безпеки при виконанні небезпечних дослідів у демонстративній шафі	Відповідальні за ОП члени ПК	Систематично
17	Підтримувати у належному стані входні двері всіх приміщень. Вчасно проводити їх ремонт та реконструкцію для забезпечення	Заступник директора за господарством	Протягом року

	в приміщеннях необхідного температурного режиму		
18	Підтримувати у підсобних приміщеннях, сараях належний санітарний стан	Заступник директора за господарством	Систематично
19	Вчасно вивозити з території сміття, металобрухт, макулатуру	Заступник директора за господарством	Систематично
20	Здійснювати випробування всіх спортивних споруд, оформляти відповідні акти	Голова ПК вчителі фіз.вих	Серпень, щороку
21	Здійснювати контроль за функціонуванням виробничого обладнання з метою забезпечення безпеки праці	Члени ПК	Періодично
22	Забезпечувати своєчасний ремонт обладнання, інструментарію за допомогою якого підтримується процес життєдіяльності навчального закладу	Заступник директора за господарством	За потребою
23	Проводити атестацію з охорони праці робочих місць працівників закладу.	Атестаційна комісія	жовтень
24	Дотримуватися санітарних норм по утриманню побутових приміщень, надвірних туалетів	Заступник директора за господарством	Систематично
25	Підтримувати у належному стані тротуарина території	Заступник директора за господарством	Протягом року
26	Забезпечувати організацію якісного чергування у навчальних приміщеннях та на території педагогічних працівників під час здійснення освітнього процесу	Заступник директора з ВР	протягом року
27	У плані роботи школи на рік поширено розробляти розділ «Охорона життя дітей і педагогів, забезпечення і зміцнення їх здоров'я, соціальний захист, заходи безпеки, охорони праці, санітарно-профілактичні та оздоровчі заходи»	Директор голова ПК	Щороку
28	Скласти план заходів по попередженню травматизму під час освітнього процесу	Заступник директора з НВР	Вересень
29	Розробляти циклограму роботи адміністрації з охорони праці та безпеки життя	Заступник директора з НВР	Щороку

Директор

В.М.Білошицький

Додаток 7
С П И С О К
членів узгоджуваної комісії сторін,
що підтримали угоду

Від адміністрації школи:

Яковчук Л.С - заступник директора школи з НВР

Кравчук Н.П - заступник директора школи з ВР

Краєвська К.І - психолог

Від трудового колективу школи:

Грабовська М.І. - вчитель фізики, голова трудового колективу

Хільченко К.В. - вчитель інформатики

Колесник Т.Л. - вчитель математики