

Зареєстровано Виконавчий комітет  
Решетилівської міської ради

Реєстраційний номер 2 від 04 лютого 2023 року

Рекомендації реєструючого органу \_\_\_\_\_

Уповноважена особа \_\_\_\_\_

реєструючого органу \_\_\_\_\_



*О. А. Дегурова*

М.П.

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією Решетилівського художнього професійного ліцею і профспілковим комітетом ліцею

на 2023-2026 роки

## 1. Загальні положення

1. Визнаючи даний Колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

2. Цей колективний договір укладено на 2020-2023 роки. Він набирає чинності з дня підписання і діє до укладення нового.

3. Сторонами колективного договору є: адміністрація Решетилівського художнього професійного ліцею Решетилівського району та профспілковий комітет первинної профспілкової організації Полтавської області, який відповідно до статті 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» представляє інтереси трудового колективу.

4. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

5. Профспілковий комітет бере на себе зобов'язання сприяти ефективній роботі властивими профспілці методами, усвідомлюючи відповідальність за реалізацію спільних з керівником закладу цілей та необхідність підвищення якості та результативності педагогічної праці.

6. Директор закладу бере на себе зобов'язання дотримуватися вимог чинного Законодавства України, зокрема Законодавства про колективні договори і угоди про працю, про освіту та виконувати зобов'язання цього договору.

Якщо порушення трудових і соціально-економічних прав працівників, невиконання зобов'язань колективного договору буде зумовлено непередбаченими обставинами або незаконними діями органів управління освітою вищого рівня, керівник закладу звільняється від відповідальності за умови повідомлення профспілкового комітету про виникнення цих обставин.

7. Колективний договір укладено на двосторонній основі відповідно до законів України: «Про колективні договори і угоди», «Про освіту», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Кодексу законів про працю України, інших нормативних актів, Генеральної, Галузевої та обласної угод.

Його положення і норми діють безпосередньо та є обов'язковими, як мінімальні гарантії для застосування й вирішення питань регулювання соціально-економічних і трудових відносин, що є предметом цього договору.

8. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Галузевої угоди, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї зі сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення згоди й набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференції працівників).

9. Сторони домовились про те, що нові законодавчі або нормативно-правові акти, Генеральна і Галузева угоди, що поліпшують умови оплати і охорону праці, забезпечують більш високі гарантії, компенсації та пільги, ніж передбачені Договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями цього Договору і вносяться до нього за згодою сторін без проведення переговорів.

Жодна сторона протягом дії договору не може в односторонньому порядку вносити до нього зміни або доповнення; припиняти виконання взятих на себе зобов'язань; не виконувати або не дотримуватись узгоджених положень і норм договору; приймати рішення, які б змінювали зобов'язання, норми, умови і положення цього договору або припиняли їх виконання. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядають спільно, відповідні рішення приймаються у десятиденний строк з дня їх отримання іншою стороною та згідно з процедурами.

10. Сторони вступають у переговори з укладання нового договору не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору, на який він укладався.

Зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів.

11. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників ліцею.

12. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Адміністрацією, профспілковим комітетом і працівниками закладу освіти.

13. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього.

14. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники у п'ятиденний термін підписують колективний договір.

15. Після підписання колективний договір подається для повідомної реєстрації.

Його положення і норми діють безпосередньо та є обов'язковими, як мінімальні гарантії для застосування й вирішення питань регулювання соціально-економічних і трудових відносин, що є предметом цього договору.

8. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Галузевої угоди, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї зі сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення згоди й набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференції працівників).

9. Сторони домовились про те, що нові законодавчі або нормативно-правові акти, Генеральна і Галузева угоди, що поліпшують умови оплати і охорону праці, забезпечують більш високі гарантії, компенсації та пільги, ніж передбачені Договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями цього Договору і вносяться до нього за згодою сторін без проведення переговорів.

Жодна сторона протягом дії договору не може в односторонньому порядку вносити до нього зміни або доповнення; припиняти виконання взятих на себе зобов'язань; не виконувати або не дотримуватись узгоджених положень і норм договору; приймати рішення, які б змінювали зобов'язання, норми, умови і положення цього договору або припиняли їх виконання. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядають спільно, відповідні рішення приймаються у десятиденний строк з дня їх отримання іншою стороною та згідно з процедурами.

10. Сторони вступають у переговори з укладання нового договору не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору, на який він укладався.

Зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів.

11. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників ліцею.

12. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Адміністрацією, профспілковим комітетом і працівниками закладу освіти.

13. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього.

14. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники у п'ятиденний термін підписують колективний договір.

15. Після підписання колективний договір подається для повідомної реєстрації.

## II. Зайнятість та соціальний захист від безробіття.

### Роботодавець (керівник) зобов'язується:

1.Рішення про зміни в організації навчального процесу і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання навчального закладу, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом – не пізніше ніж за три місяці до здійснення цих заходів. Тримісячний термін використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників. Адміністрація проводить консультації з профспілковим комітетом, метою яких є мінімізація наслідків змін та максимальне працевлаштування працівників закладу.

2.Усім бажаним працівникам, крім викладачів, надавати можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь яких обмежень трудових прав працівника із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг компенсацій.

3. Щорічно здійснювати прогнозування та аналіз стану використання трудових ресурсів у ліцеї.

4.Не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів,груп, робочих місць. У випадку необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників проводити його після закінчення навчального року. При зміні власника, а також у випадку реорганізації (злиття, приєднання, вивільнення,закривання) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

5.При виникненні необхідності вивільненні працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України:

- здійснювати його лише після використання усіх можливостей забезпечити усіх працівників роботою на іншому робочому місці, у тому числі за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення іт.д.

- не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок які мають дітей віком до трьох років (до 6 років- ч.2 ст.179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини інваліда (ст..184 КЗпП України)

Це положення поширюється також на батьків які виховують дітей без матері ( в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також на опікунів (піклувальників), прийомних батьків (ст..186 - 1КЗпП України).

Обов'язкове працевлаштування зазначених жінок, а також прийомних батьків та батьків які виховують дітей без матері, опікунів

(піклувальників), здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середньо заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору.

Працевдатній молоді – громадянам України віком від 15 до 28 років після закінчення або припинення навчання у загальноосвітніх, професійних, навчально-виховних і вищих навчальних закладах завершення професійної підготовки і перепідготовки, а також після звільнення зі строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативної (не військової) служби надається перше робоче місце на строк не менше двох років. Молодим спеціалістам - випускникам державним навчальних закладів, потреба в яких раніше була заявлена надається робота за фахом на період не менше трьох років (ст.197 КЗпП України).

6. Не допускати звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу голови первинної профспілкової організації під час виконання ним повноважень та працівників, які обиралися до складу профспілкових органів підприємства, установи, організації протягом року після закінчення строку, на який обирався цей склад (крім випадків повної ліквідації закладу, виявленої не відповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі у зв'язку зі станом здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій за які законом передбачена можливість звільнення з роботи чи служби).

7. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше, ніж за два місяці до їх запровадження. Проводити ознайомлення педагогічних працівників із попереднім тижневим навантаженням до початку виходу працівників у відпустки.

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

- при звільненні педагогічних працівників вивільненні години розподіляти перш за все, між тими працівниками, які мають не повне тижневе навантаження (відповідно до кваліфікації);
- залучати до викладацької роботи працівників інших навчальних закладів та організацій на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням, в обсязі, не менше відповідної кількості годин на ставку.

9. За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації на особливий період або прийнятими на військову службу за

контрактом в тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи, посада і середній заробіток. Таким працівникам здійснюється виплата грошового забезпечення за рахунок коштів Державного бюджету України відповідно до закону України (Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та члени їх сімей).

Гарантії, визначені у частині 1 цього пункту, зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах після їх звільнення з військової служби в разі закінчення ними лікування медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими (ст.119 КЗпП України).

10.Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України).

#### **Профспілковий комітет зобов'язується:**

1.Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

2.Забезпечувати правовий супровід та захист вивільнювальних працівників згідно з чинним законодавством.

3.Контролювати надання переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників.

4.За зверненням вивільнювальних працівників надавати матеріальну допомогу за рахунок коштів профспілкового бюджету у розмірі визначеному рішенням профкому. **Дане питання вноситься за бажанням сторін.**

5.У разі бажання вивільненого працівника, не знімати його з профспілкового обліку до моменту працевлаштування.  
*Сторони колективного договору домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації крім випадків передбачених законодавством, надається членам профспілки працівників освіти і науки України.*

### III. Регулювання трудових відносин, режиму праці та відпочинку

#### Роботодавець (керівник) зобов'язується:

1. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків передбачених законодавством.
2. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
3. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права і обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації відповідно до чинного законодавства і цього колективного договору.
4. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім узгодженням з профспілковим комітетом відповідно до вимог Кодексу Законів про Працю.
5. Протягом двох днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.
6. Запровадження, зміну і перегляд норм та умов праці проводити за поводження з профспілковим комітетом.  
Про запровадження нових норм чи зміну чинних умов праці, в тому числі оплати праці, повідомляти працівників не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження.
7. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на 5 років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереженням середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добогих).
8. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити спільно з профкомом в кінці поточного навчального року і повідомляти про нього працівників письмово.  
Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника (крім випадків призначення на неповне тижневе навантаження).  
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.



9. Остаточний розподіл навчального навантаження опорного закладу здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом. Керівникам попередньо погоджувати навчальне навантаження.

Включати представника (представників) профкому до складу атестаційної та тарифікаційної комісії. Можливо прописати представників профбюро (профгрупорг) ліцею.

10. Графіки роботи працівників, розклад уроків затверджувати після попереднього погодження з профспілковим комітетом.

11. При складанні розкладу навчальних занять забезпечити оптимальний режим роботи:

- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 14 років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням;
- для голови первинної профспілкової організації та профгрупоргів;
- одиноких матерів та матерів, які мають дитину інваліда віком \_\_\_\_\_ років.

12. Вільний від навчання день для методичної роботи надавати керівникам методоб'єднань і вчителям, які мають навантаження в обсязі 18 годин і менше, іншим працівникам – виходячи з умов навчального процесу.

13. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених законодавством).

14. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу профкому з оплатою її відповідно до чинного законодавства.

15. У випадку запровадження чергування в ліцеї завчасно узгоджувати з профкомом графіки порядок і розміри компенсації.

16. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (не робочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

17. Компенсувати роботу працівників у святковий неробочий день згідно з чинним законодавством.

18. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профкомом не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників.

19. Повідомляти працівників про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіку терміну (ст10 Закону України «Про відпустки»). При складанні графіку відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості кожного працівника.

Надавати подружжям, які працюють в ліцеї, за їх бажанням право на щорічну основну відпустку в один і той самий період.

20. На вимогу працівника переносити щорічну основну відпустку на інший ніж це передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки тобто не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ст.10, 21 Закону України «Про відпустки»).

21. У випадку поділу відпустки на частини основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів.

Не використану частину відпустки, в тому числі з поважних причин, надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року №346) перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст.11 Закону України «Про відпустки».

22. За бажанням працівника у випадку захворювання чи не використання відпустки з інших поважних причин виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки при умові, що тривалість фактично наданої відпустки не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

23. Надавати відпустку (або її частину) працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування на підставі виданої працівнику путівки та особистої заяви (Постанова КМУ України від 14.04.1997 року №346).

24. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, втім числі тим хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку щорічну основну відпустку повної тривалості.

25. Надавати щорічну основну та додаткові відпустки працівникам тривалістю визначеною чинним законодавством (ст.6-8 Закону України «Про відпустки» Постанова КМУ від 14.04.1997 року №346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам») і т.ч.

- щорічну додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів від 11.03.1998 року №1 /9-96; лист від 11.08.2014 року №348/13/116-14 Мінсоцполітики; лист від 04.06.2008 року №143/13/116-08 Міністерства соціальної політики України.

- щорічну додаткову відпустку за несприятливі умови праці, яка надається згідно з постановою Кабінету Міністрів України №1290 від 17.11.1997 року (списки виробництв, 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 за посадою.

Тривалість відпусток працівників визначається згідно додатку №1

26. Жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства під групи А першої групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства під групи А першої 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 під групи А першої групи, чи одному із прийомних батьків надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (ст. 19 Закону України «Про відпустки»)

Вище вказану відпустку надавати одночасно з основною відпусткою під час літніх канікул у випадку неможливості використання цієї відпустки під час літніх канікул – у будь який інший канікулярний період, або переносити на наступний рік. Компенсацію за невикористані відпустки матерям, що мають дітей, виплачувати тільки при звільненні працівника.

27. Відпустку без збереження заробітної плати за бажанням працівника в обов'язковому порядку надавати категорії осіб, перелік яких встановлено ст. 25 Закону України «Про відпустки».

28. За сімейними обставинами та з інших поважних причин надавати працівнику короткочасні відпустки без збереження заробітної плати, загальна тривалість яких не перевищує 15 календарних днів на рік. Відпустки без збереження заробітної плати надавати лише за наявності особистої заяви працівника.

29. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

30. Надавати вільний від уроків день голові первинної профспілкової організації для участі в засіданнях виборних профорганів вищого рівня, консультаціях і переговорах, а також профспілкового навчання (за узгодженням з головою районної профорганізації). У випадку неможливості надання такого дня перенесення уроків на інший день.

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

#### **Профспілковий комітет зобов'язується:**

1.Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

2.Забезпечувати їх постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин організації нормування праці, розподілу навчального навантаження.

3.Сприяти дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

4.Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

**Сторони колективного договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток навчального закладу, необхідність покращення становища працівників, домовились:**

1.Спрямувати свою діяльність для створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи навчального закладу.

2.Сприяти участі педагогічних працівників ліцею в заходах ліцею спрямованих на підвищення професійної майстерності.

3.Оперативно вживати заходів для усунення передумов виникнення індивідуальних та колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення прагнути в регулювання спору шляхом примирних процедур у порядку, визначеному чинним законодавством.

#### **IV Оплата праці**

##### **Роботодавець (керівник) зобов'язується :**

1.Забезпечити в ліцеї гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок і винагород інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

2.Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені колективному договорі умови оплати праці.

3.Відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці.

3.Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов цього колективного договору (ст..45, 147 КЗпП України, ст..36 Закону України «Про оплату праці», ст..18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

4.Представляти інтереси працівника за його заявою при розгляді трудового спору в комісії по трудових спорах чи судах.

5.Звертатися до органів нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю з приводу порушення законних прав та інтересів членів профспілки (ст..259 КЗпП України).

6.Повідомляти про факти порушень щодо оплати праці органи Держпраці та місцевого самоврядування. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

7.Вносити обґрунтовані пропозиції щодо використання коштів фонду оплати праці, підвищення розміру оплати праці, премій та доплат працівникам ліцею.

8.Спільно з роботодавцем забезпечити широку гласність і колегіальний розгляд розподілу педагогічного навантаження, тарифікації, визначення кваліфікаційних категорій та тарифних розрядів оплати праці, розподілу винагород за сумлінну працю і премії за особливі досягнення у роботі працівників ліцею та інші види заохочення.

## **V ОХОРОНА ПРАЦІ**

### **Роботодавець (керівник) зобов'язується:**

1.Здійснювати державну політику в галузі охорони праці на принципах пріоритету життя і здоров'я працівників, повної відповідальності роботодавців за створення належних, безпечних і здорових умов праці, забезпечення суцільного контролю за станом виробничого середовища.

2.Під час укладення трудового договору інформувати працівника під розписку про умови праці та наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

3.Забезпечувати функціонування системи управління охорони праці для чого створювати відповідну службу і призначати посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджувати інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролювати їх додержання. Вести

журнал обліку видачі на руки працівникам посадових обов'язків чи інструкцій з питань охорони праці.

4. Забезпечувати створення на робочих місцях, в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, безпечність технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання та других засобів, які використовуються в закладі.

5. Організовувати розробку і затвердження положень, інструкції інших актів з охорони праці, що діють в межах закладу та встановлювати правила виконання робіт і поведінки працівників і учнів на території закладу, приміщеннях, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечувати безкоштовно працівників нормативно-правовими актами та літературою з охорони праці.

6. Забезпечувати, поряд з іншими джерелами фінансування, фінансування профілактичних заходів з охорони праці спрямованих на виконання загальнодержавних, галузевих та регіональних програм, поліпшення стану безпеки, гігієни праці, на запобігання нещасних випадків та професійних захворювань, із розрахунку витрат на ці цілі на підприємствах, що утримуються за рахунок бюджету в обсязі не менше 0,2% від фонду оплати праці. Забезпечувати виконання комплексних заходів викладених в Угоді з охорони праці (додаток №6).

7. Організовувати пропаганду безпечних методів праці та співробітництва з працівниками у галузі охорони праці обладнавши для цього кабінет, куточки, стенди з охорони праці, укомплектувавши їх необхідними нормативними документами та літературою з цих питань.

8. Забезпечувати належне технічне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, території підприємств, позначення та дотримання необхідних габаритів проходів, проїздів, розробку і затвердження плану безпечного руху автотранспорту на території закладу.

9. Забезпечувати суворе дотримання посадовими особами і інженерно-технічними працівниками вимог нормативних актів з охорони праці, технічної дисципліни, графіків планово-попереджувючих ремонтів безперебійної роботи вентиляції, електромереж та опалювальної системи.

10. Забезпечувати за кошти закладу фінансування та організацію проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів відповідної категорії працівників та щорічного обов'язкового медичного огляду віком до 21 року.

11. Під час прийняття працівників на роботу, в процесі роботи, організувати навчання та інструктажі з питань охорони праці з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правил поведінки у разі виникнення аварій та правил протипожежної безпеки. Не допускати до роботи працівників, в тому числі посадових осіб, з якими не проведено навчання, інструктаж і перевірка їх знань з охорони праці.
12. Щорічно організувати проведення спеціального навчання та перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці з працівниками, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою, або там де є потреба у професійному доборі (додаток №7).
13. Один раз в три роки організувати за участю профспілок проведення навчання і перевірку знань з працівниками діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт чи навчання.
14. Здійснювати атестацію робочих місць за умовами праці, де технологічний процес, використовуване обладнання, сировина та матеріали є потенційними джерелами шкідливих і небезпечних виробничих факторів, що можуть несприятливо сприяти на стан здоров'я працівників а також на їхніх нащадків, як тепер, також і в майбутньому, по результатах якої встановлює пільги і компенсації за роботу в несприятливих умовах (доплат, додаткові відпустки, чи скорочення тривалості робочого тижня).
15. Зберігати за працівником місце роботи і середній заробіток на випадок відмови від дорученої роботи, якщо створилась виробнича ситуація небезпечна для його життя чи здоров'я, або людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.  
Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці, закладу за участю представника профспілки членом якої він є, а також страхового експерта з охорони праці.
16. Зберігати за працівником місце роботи і середній заробіток на час призупинення експлуатації структурного підрозділу, ділянку тощо, окремого виробництва чи обладнання органами Держпраці, службою охорони праці закладу, або за вимогами представника профспілки з питань охорони праці.
17. На випадок звільнення працівника за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань, виплатити йому вихідну допомогу в розмірі не менше тримісячного заробітку.
18. У разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці повідомити про це відповідний орган Державного

нагляду за охороною праці, профспілкову організацію і працівників, здійснити заходи щодо звернення до зазначеного органу з клопотанням про встановлення необхідного строку для виконання заходів щодо проведення умов праці на конкретному виробництві чи робочому місці до нормативних вимог. Про прийняте органом Держпраці рішення в тому числі встановлення іншого терміну щодо виконання вимог нормативних актів з охорони праці, терміново повідомити про це профспілковий комітет і працівників.

19. При виникненні нещасного випадку з працівником на виробництві організувати своєчасне його розслідування, збереження місця роботи (посаду) та середню заробітну плату за весь період до відновлення працездатності або до встановлення постійної втрати професійної працездатності.

У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводити його навчання і перекваліфікацію, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

20. Виходячи з економічних можливостей трудового колективу встановлювати конкретні розміри одноразової допомоги працівникам, які отримали травми на виробництві без втрати професійної працездатності (додаток №9).

21. На роботах з шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, що пов'язані із забрудненням або тих, що здійснюються в несприятливих температурних умовах, працівникам безкоштовно видавати відповідно до норм:

- спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту (додаток №10);

- мило (додаток №11)

Не допускати до роботи осіб без використання необхідних засобів захисту.

22. У разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника, здійснювати заміну їх за рахунок підприємства.

23. Компенсувати працівнику всі витрати у випадку придбання ним самостійно спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

24. Виконувати щорічну до 15 жовтня всі заплановані заходи з підготовки до роботи в осінньо-зимових умовах. Забезпечити протягом цього періоду стійкий повітряно-тепловий режим (не менше 18 градусів) та належне освітлення у всіх приміщеннях ліцею.

25. Сприяти оновленню та покращенню матеріально-технічної бази ліцею.



26. Застосовувати до працівників будь-які заохочення (подяку, грамоти, грошові виплати, тощо) за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці та навчання.

27. Проводити за свій рахунок навчання профспілкових активістів з питань охорони праці, вивільняти їх на визначений період від основної роботи зі збереженням середнього заробітку, забезпечувати їх необхідними методичними матеріалами і літературою.

### **Спільні дії роботодавця (керівника) і профспілкового комітету.**

1. Розробка щорічних комплексних заходів (Угоди з охорони праці).
2. Проведення оперативного адміністративно-громадського контролю стану умов і охорони праці.
3. Розслідування нещасних випадків з працівниками, які трапились на виробництві з оформленням актів форми Н1 і Н5 та нещасних випадків не виробничого характеру з оформленням актів НТ.
4. Враховувати як основні показники, при підведенні з підсумків роботи підрозділів стану охорони праці, культури рівень виробничого травматизму, виконання працівниками нормативно-правових актів з охорони праці.
5. Проводити огляди конкурси з питань охорони праці, здійснювати заохочення переможців на зборах трудового колективу.

### **Профспілковий комітет зобов'язується.**

1. Здійснювати громадський контроль за виконанням законодавства про охорону праці, організації безпечних умов праці, належних виробничих і санітарно-побутових умов, забезпечення окремих працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту.
2. Обирати на профспілкових зборах громадського інспектора (старшого громадського інспектора в опорному закладі якщо є профгрупи) з охорони праці. При необхідності на засіданні профкому призначається комісія з охорони праці.
3. Забезпечувати громадського інспектора з охорони праці «Положенням про громадського інспектора з охорони праці», голову комісії «Положенням про комісію з охорони праці виробничого органу первинної профспілкової організації» та іншими нормативно-правовими актами і літературою з охорони праці.

4. Спільно з вище стоячим виборним органом профспілки організувати навчання громадського інспектора з охорони праці.
5. Розробляти план роботи профспілкового комітету і громадського інспектора (комісії) з охорони праці щодо здійснення громадського контролю за станом виконання законодавства про охорону праці.
6. У разі загрози життю та здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочому місці, виробничій ділянці та в інших структурних підрозділах або на підприємстві, в установі на час необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.
7. Організувати збір пропозицій від трудових колективів, підрозділів, працівників з питань охорони праці, поліпшення умов праці на робочих місцях для включення їх до Угоди з охорони праці та Колективного договору.
8. Брати участь в комісіях по перевірці знань працівників з питань охорони праці, в проведенні атестації робочих місць за умов праці, інших комісіях які розглядають питання з охорони праці та безпечної життєдіяльності закладу освіти.
9. При необхідності, надавати допомогу працівникові, який отримав травму на виробництві підготовці матеріалу до суду, щодо відшкодування шкоди заподіяної працівникові внаслідок ушкодження здоров'я.
10. Здійснювати заохочення громадського інспектора, членів комісії з охорони праці, грамотами, грошовими преміями тощо.
11. Перевіряти стан виконання керівниками структурних підрозділів, кабінетів, майстерень, пропозицій громадського інспектора, комісій з охорони праці та здійснює заходи щодо їх виконання.
12. Виносити на розгляд зборів (конференцій) питання про стан умов і охорони праці, виконання угоди з охорони праці та розділу «Охорона праці» в колективному договорі.
13. Надавати безкоштовно консультацію працівникам щодо питання охорони праці, залучає до цього, при необхідності, вищестоящі профспілкові органи.
14. Здійснювати захист інтересів працівників при травмуванні їх на виробництві, не допускає безпідставного обвинувачення потерпілого.
15. Здійснювати контроль за виконанням заходів розроблених по розслідуванню нещасних випадків виробничого та невиробничого характеру.

### **Профком зобов'язується:**

1. Надавати посильну допомогу у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, які стоять на обліку у профспілковій організації.
2. Сприяти в організації санаторно-курортного лікування і відпочинку членів профспілки та їх сімей, перш за все тих, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворий і тих, хто перебуває на диспансерному обліку.
3. Організувати проведення Днів здоров'я, відпочинок працівників на природі.
4. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, новому року, вшанування ювілярів тощо.
5. Проводити день підтримки людей похилого віку. Забезпечувати запрошення на свято ветеранів праці.
6. Забезпечити на паритетних засадах участь в роботі комісії по соціальному страхуванню представників профкому та здійснювати громадський контроль за використанням коштів фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

### **VI. Гарантії і діяльності профспілкової організації**

#### **Роботодавець (керівник) зобов'язується:**

1. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки щодо захисту трудових і соціально економічних інтересів працівників.
2. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, оргтехніку, канцтовари, приміщення для виконання своїх повноважень (ст. 249 КЗпП України, ст. 42 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії в діяльності»).
3. Щомісяця і безоплатно, за письмовими заявами працівників, утримувати із заробітної плати та перераховувати на рахунок профспілки (профкомі або райкому профспілки) членські профспілкові внески або сприяти ... якщо не самостійна бухгалтерія (додаток 4).
4. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профспілкового комітету дисциплінарних стягнень без погодження з профкомом.  
Звільнення членів профкому, його керівників, крім випадків додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу членами якого вони є, а також вищого виборного органу цієї професійної спілки.

5. Не допускати звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу працівників, які обиралися до складу профспілкових органів закладу протягом року після закінчення строку, на який обирався цей склад (крім випадків повної ліквідації закладу, виявленої невідповідності працівникам займаній посаді або виконуваній роботі у зв'язку зі станом здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законом передбачено можливість звільнення з роботи). Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, якщо це пов'язано із станом здоров'я.

6. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою власника працівників – членів профспілки без згоди профкому.

7. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профорганізації про плани і напрями розвитку навчального закладу, забезпечувати участь представників профкому у нарадах і засіданнях органів управління ліцею.

8. Не допускати прийняття рішень, які потребують попереднього повідомлення з профспілковим комітетом (додаток №5).

9. Надавати додаткову відпустку тривалістю до шести календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу профкому (профорганізатору).

#### **Сторони зобов'язуються:**

1. Контроль за виконанням колективного договору здійснювати комісії представників сторін (додаток №12).

2. Періодично проводити зустрічі адміністрації ліцею та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

3. Двічі на рік (можна раз на рік з визначенням місяця) комісією представників сторін аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти директора та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

4. Результати перевірки виконання зобов'язань колективного договору оформляти відповідним актом, який доводити до відома сторін (зразок додається).

5. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) колективного договору аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Профком зобов'язується вимагати від адміністрації ліцею розірвання трудового договору з директором ліцею, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (стаття 45 КЗпП України).

### Роботодавець (керівник) зобов'язується:

1. Рекомендуємо зазначити письмово всіх працівників ліцею з колективним договором ознайомлення з ним новоприйнятих працівників.
2. Забезпечити реєстрацію колдоговору.

Колективний договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

### Колективний договір підписали

Директор

Підпис

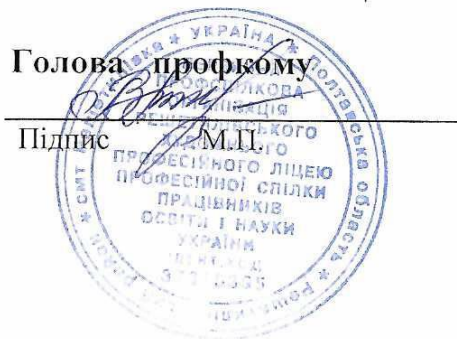
М.П.

дата

Голова профкому

Підпис

М.П.



**Перелік**  
**посад працівників з ненормованим робочим днем,**  
**яким надається щорічна додаткова відпустка та її тривалість**

Необхідно керуватися наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 року №7 «Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці» та орієнтовним переліком посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватися додаткова відпустка (лист Міністерства освіти України від 11.03.98 №1/9-96).

№	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Директор	7
2	Заступник директора	7
3	Шеф-кухар	7
4	Комірник	7
5	Прибиральник	4
6	Кухар	7

Лист від 11.03.1998 року №1/9-96 Міністерства освіти України

№	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Юрисконсульт	7
2	Психолог	3
3	Бухгалтер	7
4	Головний бухгалтер	7
5	Бібліотекар	7
6	Секретар-друкарка	7
7	Секретар	7
8	Комендант	7
9	Черговий по гуртожитку	7
10	Паспортист	7
11	Помічник директора	7
12	Вихователь гуртожитку	7
13	Технік	7

Лист від 4.06.2008 року №143/13/116-08 Міністерства праці та соціальної політики

№	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Водій	7

Лист від 11.08.2014 року №348/13/116-14 Мінсоцполітики працівникам які працюють за комп'ютером - 4 календарні дні

Постанова КМУ від 13.05.2003 року №679 (про нову редакцію додатків 1,2 до Постанови КМУ від 17.11.1997 року)  
Прибиральник - 4 календарні дні

## Договір про безготівкове перерахування членських профспілкових внесків

м. Решетилівка

Решетилівський художній професійний ліцей, в особі директора Бігун Н.В., що діє на підставі Статуту навчального закладу з однієї сторони, та первинна профспілкова організація Решетилівського художнього професійного ліцею, в особі голови первинної профспілкової організації Василенко О.В., що діє на підставі Статуту Профспілки працівників освіти і науки України, уклали цей договір про наступне:

### 1. Предмет договору.

Адміністрація Решетилівського художнього професійного ліцею відповідно до статті 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» зобов'язуються на умовах, передбачених цим договором, та на підставі заяви працівника щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати працівників закладу членські профспілкові внески у розмірі 1% (одного відсотка) та перераховувати на рахунок організації профспілки.

Сторони домовились, що голова первинної профспілкової організації подає директору закладу заяви працівників для утримання та безготівкового перерахування профспілкових внесків та списки членів профспілки первинної профспілкової організації станом на \_\_\_\_\_

При вступі до профспілкової організації нових членів голова первинної профорганізації подає директору закладу заяви працівників для утримання та безготівкового перерахування профспілкових внесків на дату прийняття (взяття на облік) нових членів профорганізацій.

Заяви від працівників закладу членів профспілки на утримання із заробітної плати профспілкових внесків реєструються та зберігаються у справах бухгалтерії роботодавця (закладу) протягом усього періоду перебування працівника на обліку в первинній профспілковій організації та протягом трьох років після вибуття з неї. Копії заяв зберігаються також у голови первинної профспілкової організації.



## **2.Обовязки адміністрації Решетилівського художнього професійного ліцею:**

У день отримання банківській установі заробітної плати (інших виплат) перераховує профспілкові внески на розрахункові рахунки організації профспілки та обласної організації профспілки.

На вимогу голови первинної профорганізації, голови ревізійної комісії у триденний термін надає повну інформацію щодо утримання і перерахунку членських профспілкових внесків.

У випадку неможливості виконувати умови договору (форс мажорні обставини) у триденний термін повідомляє голову первинної профорганізації.

## **3.Обовязки голови первинної організації профспілки**

Надає директору Решетилівського художнього професійного ліцею необхідну інформацію для виконання взятих ним зобов'язань.

Проводить організаційно-методичну роботу з адміністрацією (працівниками бухгалтерії) закладу, членами ревізійної комісії та бухгалтером первинної профорганізації щодо порядку ведення обліку членів профспілки та утримання профспілкових внесків.

## **4.Відповідальність сторін.**

У випадку порушення частини 1 пункту 2 цього договору адміністрація сплачує первинній організації профспілки працівників освіти пеню в розмірі 1 (одного) відсотка від загальної суми нарахованих членських внесків за кожний день перевищення терміну перерахунку членських профспілкових внесків.

За подання неправдивої або помилкової інформації кожна із сторін несе персональну відповідальність відповідно до чинного законодавства.

Суперечки, пов'язані з виконанням цих обов'язків, розглядаються в порядку визначеному законодавством та цією угодою.

## **5.Додаткові умови.**

У випадку зміни законодавства чи нормативів відрахувань членських профспілкових внесків за пропозицією однієї із сторін протягом 10(десяти) днів вносяться зміни до даного договору.

**6.Цей договір набирає чинності з моменту його підписання.**

Розірвання даного договору (припинення його дії) проводиться за згодою сторін чи за рішенням суду.

Директор ліцею

 Наталія БІГУН

Голова ПК :

 Ольга ВАСИЛЕНКО

**ПЕРЕЛІК**  
питань соціально-економічного і трудового  
характеру, які обов'язково погоджуються керівниками  
установ і закладів освіти з виборним профспілковим органом

№ п/п	Питання і документи	Підстава
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку.	стаття 142 КЗпП України
2	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження.	п.п. «е» п.20 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку, п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3	Розклад уроків	
4	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу.	п.21 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
5	Залучення працівників до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт.	ст.71 КЗпП України
6	Графіки відпусток	ст.79 КЗпП України
7	Прийом на роботу неповнолітніх	ст. 188 КЗпП України
8	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації за погодженням з виборним профорганом з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) пп.2-5,7 ст.40, пп.2,3 ст.41 КЗпП України тобто при: п.1 ст.40 – скорочення штатів, реорганізація; п.2 ст.40 – не відповідності посади в наслідок недостатньої кваліфікації або станом 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'явлення на роботу більше чотирьох місяців в наслідок хвороби; п.7 ст.40 – поява на роботі у нетверезому стані; п.2 ст.41 – винних дій працівника який	ст.43 КЗпП України

	безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіря; п.3 ст.41 – аморальному вчинку, не сумісному з виховними функціями	
9	Накладення дисциплінарних стягнень на членів виборних профспілкових органів	ст.252 КЗпП України
10	Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	ст.161 КЗпП України
11	Правила з безпеки життєдіяльності у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях і т.д.	Типові правила з безпеки життєдіяльності
12	Тарифікаційні списки	п.4, Додатки 1,2,3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
13	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
14	Положення про преміювання, винагороду, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	П.53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
15	Перелік робіт, на які встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток №9 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти
16	Перенесення щорічних відпусток за ініціативи власника або уповноваженого ним органу	Ст.11 Закону України «Про відпустки»
17	Інші питання, передбачені чинним законодавством, колективним договором	

Директор ліцею



М.П.

Голова профкому



М.П.

Угода з охорони праці або комплексні заходи

Комплексні заходи

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям

1. Вимір опору ізоляції, дроту, опору мереж, заземлення в навчальному корпусі.
2. Встановлення запобіжних і захисних пристроїв для безпечної експлуатації водяних, газових та інших виробничих комунікацій і споруд.
3. Технічне обслуговування систем газопостачання та газового обладнання, модернізація газових приладів.
4. Нанесення на виробниче обладнання й комунікацій розпізнавального пофарбування і знаків безпеки.
5. Розміщення виробничого обладнання для створення безпечних умов праці.
6. Підготовка об'єкту ліцею до роботи в осінньо-зимового періоду.
7. Обладнання природного і штучного освітлення на робочих місцях, допоміжних приміщеннях, у місцях масового переходу людей відповідно до вимог.
8. Забезпечення кімнат та місць загального користування плафонами.
9. Придбання засобів індивідуального захисту, спецодягу та м'яких засобів.
10. Обладнання тротуарів, переходів, сходин для створення безпечних умов та запобігання травмуванню працюючих.
11. Придбання обладнання для подачі питної води.
12. Організація фізкультурно-оздоровчої роботи, придбання необхідного спортивного інвентарю.
13. Придбання вогнегасників вуглекислотних, порошкових, та пожежного інвентарю.
14. Придбання та комплектування аптечок для структурних підрозділів, медичних книжок.
15. Проведення попереднього та періодичного медичного огляду працівників та студентів віком до 21 року.
16. Випробування пожежних гідрантів.
17. Навчання і перевірка знань з охорони праці та безпечної експлуатації будівель, споруд, мереж інженерно-технічних робітників АГЧ.

Постановою КМУ від 28.02.2018 року №134 (далі Постанова №134) внесено зміни до Постанови КМУ від 27.06.2003 року №994 «Про затвердження переліку заходів та засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до витрат» (далі – Постанова №994)

Зазначений перелік було затверджено відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці», якою визначено, що на підприємствах, що утримуються за рахунок бюджету, розмір витрат на охорону праці встановлюється у колективному договорі з урахуванням фінансових можливостей підприємства, установи, організації. Тож під час віднесення понесених витрат до витрат на охорону праці слід керуватися саме переліком, затвердженим Постановою №994

**Перелік  
робіт працівники, яких проходять перевірку знань  
з питань охорони праці раз на рік**

1. Згідно Типового положення про порядок проведення навчання і перевірку знань з питань охорони праці (НПАОП 0,00-4.12-05) та Переліку робіт з підвищеною небезпекою, а саме працівників, до службових обов'язків які входить робота підвищеної небезпеки, періодична перевірка їх знань проводиться не рідше 1 разу на рік.

До переліку входять:

- роботи з ремонту та обслуговуванню опалювальної системи;
- роботи з улаштуванню систем заземлення, ремонт освітлювальної електропроводки та світильників, розташованих на висоті;
- невідкладні роботи з ремонту електроустановок.

Посади:

- оператор котельні
- електромонтер з обслуговування та ремонту електроустановок

Розміри одноразової допомоги працівникам, які отримали травми на виробництві без втрат професійної працездатності

Категорія потерпілих від нещасних випадків на виробництві	Розмір одноразової допомоги	
	на сім'ю	додатково на кожного утриманця
1	2	3
<b>З тимчасової втрати непрацездатності</b>		
- до 10 календарних днів	0,2 середньомісячного заробітку	-
- від 10 календарних днів до 1 місяця включно	0,5 середньомісячного заробітку	20% від суми у графі 2
- від 1 місяця до двох місяців включно	1,5 середньомісячного заробітку	20% від суми у графі 2
- від 2 місяців до 4 місяців включно	3 середньомісячного заробітку	20% від суми у графі 2

**Перелік**

**професій і посад працівникам яким видається безкоштовно  
спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту**

Перелік професій і посад працівникам яким видається безкоштовний  
спецодяг, спецвзуття...

- слюсар-сантехнік
- прибиральник службових приміщень
- кухар
- електрик з обслуговування та ремонту електроустановок



Перелік  
професій і посад працівників робота яких пов'язана із забрудненням,  
яким безкоштовно видається мило

Прибиральник  
сантехнік

Додаток №12  
До колективного договору  
на 2023-2026 роки

### Склад

спільної комісії сторін для здійснення контролю  
за виконанням колективного договору на 2023-2026 роки

#### Від адміністрації:

Убийвовк Т.В.

Волікова М.Г.

Леус Л.П.

#### Від профспілкової сторони:

Василенко О.В.

Коваль Н.В.

Козлова В.В.

Директор ліцею  Наталія БІГУН Голова ПК  Ольга ВАСИЛЕНКО

**ВИТЯГ**  
з протоколу №2 загальних зборів трудового колективу  
Решетилівського художнього професійного ліцею  
від 30 січня 2023 року

**Слухали:** Про схвалення Колективного договору Решетилівського художнього професійного ліцею на 2023-2026 роки

**Вирішили:** Схвалити Колективний договір Решетилівського художнього професійного ліцею на 2023-2026 роки

Голова зборів  Ольга ВАСИЛЕНКО

Секретар  Людмила ЛЕУС

Строну меровано і проешну  
робимо 42 (Сорок дві)  
стронки.

