

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

між адміністрацією і трудовим колективом Конюшківського ліцею

на 2020 – 2025роки.

**Розділ 1. Загальні положення.**

Визнаючи колективний договір нормативним актом, на підставі якого регулюються соціально-економічні, виробничі і трудові відносини, сторони домовились про наступне:

1. Колективний договір укладено на **2020 -2025** роки.
2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол **№ 6** від **15. 12.2020 року** і набуває чинності з дня його підписання.
3. Колективний договір діє до прийняття нового.
4. Сторонами колективного договору є:

* адміністрація **Конюшківського ліцею** в особі директора **В.Д. Пархуця,** яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
* профспілковий комітет, який відповідно до ст.. 247 КЗпП України, ст. 37 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” представляє інтереси працівників **Конюшківського ліцею** у галузі праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

1. Адміністрація **Конюшківського ліцею** визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників **Конюшківського ліцею** в колективних переговорах.
2. Сторони зобов’язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
3. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною угодами.
4. Положення колективного договору діють безпосередньо і є обов’язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.
5. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників установи.
6. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов’язковому порядку у зв”язку зі змінами чинного законодавства,

Генеральної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів й досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.

1. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у п’ятиденний строк з дня їх отримання іншою стороною.
2. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов’язання колективного договору або припиняють їх виконання.
3. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за два місяці до закінчення терміну дії колективного договору (згідно із законодавством не раніше як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору).
4. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін протягом п’яти днів підписують колективний договір.

Після підписання колективний договір подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади.

Через п’ять днів після реєстрації колективний договір доводиться до відома профспілкового комітету, працівників установи.

**Розділ 2. Трудові відносини**

**Адміністрація зобов’язується:**

1. Забезпечити ефективну діяльність **Конюшківського ліцею** , виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи **Конюшківського ліцею**, поліпшення становища працівників.
2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази **Конюшківського ліцею** для організації навчально-виховного процесу.
3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання.
4. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників установи.
5. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках повного навчального навантаження працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1. ст.40 КЗпП України.
6. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України).
7. Не застосовувати контрактну форму трудового договору крім випадків, передбачених чинним законодавством, та у разі, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови фінансових можливостей.
8. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в установі освіти випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.
9. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
10. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз’яснити під розписку його права, обов’язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
11. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.
12. Звільнення педагогічних працівників у зв’язку із зменшенням обсягу роботи, скорочення чисельності або штату здійснювати лише після закінчення навчального року.
13. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги ( ст..6 Закону України „Про охорону праці”).
14. Протягом двох днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз’яснити їх зміст, права та обов’язки працівників.
15. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п’ять років) підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством.
16. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.
17. Затверджувати режим роботи, графіки роботи, розклад занять за погодженням з профспілковим комітетом.
18. Забезпечити при складанні розкладу навчальних занять оптимальний режим роботи для батьків, які мають двох і більше дітей віком до шести років та для тих, хто поєднує роботу з навчанням.
19. Надавати вільний від навчальних занять день для методичної роботи керівникам методоб’єднань і вчителям, що мають навантаження в обсязі до 18 тижневих годин, іншим працівникам, в т.ч. похилого віку.
20. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.
21. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

**Профком зобов”язується:**

1. Роз’яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов’язки.
2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.
3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.
4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

**Сторони домовились про:**

встановлення в **Конюшківському ліцеї** п’ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями в суботу та неділю.

**Розділ 3. Забезпечення зайнятості**

**Адміністрація зобов’язується:**

1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів з профкомом – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів (п.4.1.8. Галузевої угоди).
2. Надавати бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених колективним договором.
3. Не допускати економічно не обґрунтованого скорочення класів, груп.
4. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв’язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників (п.1 ст.40 КЗпП України):

* здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення;
* повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості (п.5 ст.20 Закону України „Про зайнятість”);
* направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

1. Надавати працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час (8 годин на тиждень) в межах робочого часу для пошуку нової роботи.
2. Забезпечити створення нових робочих місць за рахунок спецкоштів та впровадження платних коштів відповідно до чинного законодавства.
3. Залучати до педагогічної роботи працівників інших установ і закладів освіти на умовах погодинної оплати, лише при умові забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

**Профком зобов’язується:**

1. Вести роз’яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.
2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до шести років (частина друга ст.149 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст.184 КЗпП України).
3. Надавати матеріальну допомогу вивільнюваним працівникам у розмірі 50% посадового окладу за рахунок коштів профспілкового бюджету.
4. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

**Сторони домовились,**

що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишитися на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:

* особам перед пенсійного віку;
* працівникам, в сім’ях яких є особи, що мають статус безробітних.

**Розділ 4. Робочий час, режим та нормування праці**

**Адміністрація зобов’язується:**

1. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов’язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).
2. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу профкому з оплатою відповідно до чинного законодавства.
3. У разі запровадження чергування в установі завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації.
4. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.
5. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.
6. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу (прибиральниць, сторожів, робітників, зайнятих експлуатацією та обслуговуванням котелень).
7. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.
8. Запровадження, зміну на перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом, забезпечивши гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз”яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.
9. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за два місяці до їх впровадження.
10. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профкомом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про це повідомляти працівників невідкладно.

Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними розмірами. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

Передавати уроки з окремих предметів у початкових класах спеціалістам лише за згодою вчителя початкових класів з дотриманням норм чинного законодавства (п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

1. Створити умови матеріально – відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.
2. Забезпечити відповідно до санітарно – гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режими в закладі.
3. Затверджувати кошториси доходів та видатків, а також штатні розписи навчальних закладів за погодженням з профспілковим комітетом (п. 5. 3. 3. Галузевої угоди).
4. Встановити скорочену тривалість робочого тижня для жінок, які мають дітей дошкільного та шкільного віку, з повною оплатою їх праці за рахунок власних коштів (п. 5. 2. 9. Галузевої угоди).

**Розділ 5. Оплата праці**

**Адміністрація зобов’язується:**

1. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.
2. Відповідно до ст. 15 Закону України „Про оплату праці” погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в установі.
3. Виплачувати працівникам установи заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць:

заробітну плату 1 (2) числа після закінчення періоду , за який здійс-

нюється виплата та аванс 16 (17) числа поточного місяця.

При збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними

днями виплачувати їх напередодні.

1. Заробітну плату за період відпустки виплачувати не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

У випадку порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки, затримки виплати відпускних, відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період (ст. 80 КЗпП України).

1. Забезпечити оплату праці за заміну тимчасово відсутніх працівників у зв’язку з їх відпусткою (п. 6. 1. 12 Галузевої угоди).
2. Здійснювати:

* погодинну оплату праці педагогічних працівників лише у випадках:

заміщення тимчасово відсутніх педагогів протягом менше ніж два місяці;

оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад два місяці, оплату здійснювати за тарифікацією з першого дня заміщення на всі години фактичного навантаження (п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

1. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних та інших працівників, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п.71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).
2. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводиться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеоролічні умови, епідемії), з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов”язків.
3. Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації, відповідно до п.76 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти виплачувати до кінця навчального року:

* у випадку, коли навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку – заробітну плату за фактичну кількість годин;
* у випадку, коли навантаження, що залишилось, нижче встановленої норми на ставку – заробітну плату за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в даній місцевості за умови виконання іншої організаційно – педагогічної роботи;
* у випадку, коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми на ставку – заробітну плату, встановлену при тарифікації за умови виконання іншої організаційно – методичної роботи.

1. Час простою не з вини працівника оплачувати в розмірі не менше посадового окладу (п. 8. 1. 8. Галузевої угоди). За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров”я працівника, або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за працівником зберігається середній заробіток (ст. 6 Закону України „Про охорону праці”).
2. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”).
3. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорії, звань, наукових ступенів (п. 6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).
4. Передбачити у кошторисі установи:

* видатки на преміювання, стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників в розмірі двох відсотків планового фонду заробітної плати (п. 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти);
* видатки на надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, за складність, напруженість в роботі (п. 3 постанови КМ України від 07.02.2001 року №134, п. 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

1. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України „Про освіту”).
2. Надавати працівникам освіти матеріальну допомогу для вирішення соціально – побутових питань за рахунок власних коштів установи (ст. 57 Закону України „Про освіту”).
3. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків у розмірі посадового окладу відповідно до положення, погодженого з профкомом.
4. Обчислювати середню заробітну плату для оплати за період відпусток, а також у інших випадках її збереження згідно з чинним законодавством з дотриманням норм постанови КМ України від 08.02.1995 року №100 (щодо застосування коригуючи коефіцієнтів).
5. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору:

* з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36, п.п. 1, 2, 6 ст. 40, ст.. 39 КЗпП України у розмірі середнього місячного заробітку;
* у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП України) у розмірі двомісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП України);
* у випадку, якщо працівники вимушені розірвати трудовий договір з причин невиконання власником або уповноваженим ним органом вимог законодавства і зобов’язань колективного договору з охорони праці у розмірі тримісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП України, ст. 6 Закону України „Про охорону праці”).

1. У випадках припинення трудового договору з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36, п.п. 1, 2, 6 ст. 40 КЗпП України, працівникові, якому встановлена інвалідність, пов’язана із трудовим каліцтвом або ушкодженням здоров’я на виробництві, виплачувати вихідну допомогу у розмірі 150% середнього місячного заробітку.
2. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі 40% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (п. 6. 2. 4. Галузевої угоди).

Нічним вважається час з 10 годин вечора до 6 годин ранку.

**Профком зобов’язується:**

1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.
2. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань з оплати праці.
3. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством, осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосується оплати праці (ст.ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України „Про оплату праці”, ст. 18 Закону України „Про колективні договори і угоди”).
4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст.. 226 КЗпП України).
5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 112 Цивільно – процесуального кодексу).
6. Звертатися до суду із заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки (ст. 121 Цивільно – процесуального кодексу).
7. Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст. 19 Закону України „Про прокуратуру”, ст. 259 КЗпП України).
8. Повідомляти про факти порушень щодо оплати праці державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.
9. Здійснювати контроль за виконанням умов контрактів з працівниками у разі подання копій контрактів до профспілкових комітетів (п. 5. 2. 8 Галузевої угоди).

**Розділ 6. Охорона праці**

**Адміністрація зобов’язується:**

1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів для створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.
2. Встановити строк звільнення (один день на тиждень) уповноважених з питань охорони праці від основної роботи із збереженням середнього заробітку для виконання ними громадських обов’язків.
3. Щорічно проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань на виробництві.
4. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.
5. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України „Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці, графіків планово – попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.
6. Забезпечити умивальні миючими засобами або організувати їх видачу працівникам особисто.
7. Своєчасно видавати працюючим відповідно до норм спецодяг інші засоби індивідуального захисту.
8. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

- не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (затверджений наказом Міністерства охорони здоров”я України від 29.12.1993 року №256).

- не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками (затверджені наказом Міністерства охорони здоров”я України від 10.12.1993 року №241).

1. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст. 9 Закону України „Про охорону праці”).
2. Організувати збори колективу установи з метою обрання уповноваженого з питань охорони праці. Створити умови його навчання та виконання функцій громадського нагляду за охороною праці (ст.ст. 41, 42 Закону України „Про охорону праці”).
3. За кошти установи організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, в т.ч. зайнятих на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці або тих, де є потреба у професійному доборі, а також щорічному обов’язковому медичному огляді осіб, віком до 21 року (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”).
4. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов”язує погіршення стану свого здоров”я з умовами праці (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”).
5. Провести атестацію робочих місць за умовами праці (постанова КМ України від 01.08.1992 року №442).
6. Виконати до 10 жовтня поточного року всі заплановані заходи з підготовки до роботи в осінньо – зимовий період.
7. Придбати для кабінетів, куточків з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам’ятки.
8. Забезпечити належне утримання санітарно – побутових приміщень .

**Профком зобов’язується:**

1. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.
2. Встановити контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці.
3. Відзначити кращих громадських інспекторів, членів комісій, представників профспілки з питань охорони праці.
4. Організувати контроль та сприяння працівникам у виконанні ними зобов’язань щодо охорони праці.
5. Розглядати на засіданні профспілкового комітету заявки на засоби індивідуального захисту, а також здійснювати контроль за їх застосуванням.
6. Перевіряти виконання адміністрацією установи пропозицій громадських інспекторів комісій, представників профспілки з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.
7. Виносити на розгляд зборів, засідань профкомів питання стану умов і охорони праці.

**Сторони домовились:**

Встановлювати працівникам за їх активну участь та ініціативу у здійсненні заходів для підвищення безпеки та поліпшення умов праці такі види заохочень:

подяка, грамота, винагорода із профспілкових внесків працівників установи.

**Розділ 7. Час відпочинку**

**Адміністрація зобов’язується:**

1. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників.
2. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України „Про відпустки”).
3. На вимогу працівника переносити щорічну 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.ст. 10, 21 Закону України „Про відпустки”).

1. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п. 4 постанови КМ України від 14.04.1997 року №346).

Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст.. 11 Закону України „Про відпустки”.

1. Надавати відпустку (або її частину) керівним, педагогічним працівникам протягом навчального року у зв”язку з необхідністю санаторно – курортного лікування (постанова КМ України від 14.04.1997 року № 346).
2. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.
3. Жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину – інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів. Відпустку такої ж тривалості надавати жінкам, які взяли під опіку дітей.
4. Надавати батькам, які мають дитину віком до шести років, чергові відпустки у зручний для них час.

9. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.. 12 Закону України „Про відпустки”).

10. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної основної і додаткових відпусток не повинна бути меншою, ніж 24 календарних дні).

1. Надавати відпустки без збереження заробітної плати терміном не більше 15 календарних днів або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника.

**Розділ 8. Соціально – побутові гарантії, пільги, компенсації**

**Адміністрація зобов’язується:**

1. Сприяти педагогічним працівникам у забезпеченні їх житлом у першочерговому порядку та наданні службового житла (ст. 55 Закону України „Про освіту”).
2. Сприяти педагогічним працівникам у наданні їм пільгових кредитів для індивідуального будівництва (ст. 57 Закону України „Про освіту).
3. Забезпечити педагогічних працівників сільської місцевості, пенсіонерів, які раніше були педпрацівниками в сільських населених пунктах та проживають в них, безплатним користуванням житлом з опаленням і освітленням в межах встановлених норм (ст. 57 Закону України „Про освіту”).
4. Забезпечити педпрацівникам сільської місцевості умови для реалізації їх права:

* на одержання у власність земельної ділянки у розмірі середньої земельної частки відповідно до чинного законодавства;
* на придбання основних продуктів харчування за цінами, встановленими для працівників сільського господарства (ст. 55 Закону України „Про освіту”).

1. Забезпечити умови для організації працівникам установи гарячого харчування за місцем роботи на пільгових умовах.
2. Створити в **Конюшківському ліцеї** кімнату психологічного розвантаження.
3. Сприяти вирішенню питання щодо безоплатного проїзду працівників установи до місця роботи і додому.
4. Спільно з місцевими органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування забезпечити безкоштовне підвезення до місця роботи і додому педагогічних працівників (ст. 14 Закону України „Про освіту”).
5. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливлює виконання ними професійних обов’язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському колективах, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст. 57 Закону України „Про освіту”).
6. Надавати працівникам за рахунок фонду заробітної плати:

* матеріальну допомогу педагогічним працівникам на оздоровлення в розмірі одного посадового окладу на рік;

1. Використовувати кошти загального та спеціального фондів за призначенням згідно з чинним законодавством. Не допускати вилучення спеціальних коштів на покриття видатків, що мають здійснюватися за рахунок загального фонду.
2. Проводити політику ціноутворення за надання навчальним закладом освітніх, побутових, транспортних, житлово – комунальних послуг за участю профспілкового комітету (ст. 23 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”).
3. Рішення про передачу в оренду споруд, приміщень та обладнання приймати за участю профспілкового комітету, не допускаючи при цьому погіршення умов праці та навчання.
4. Забезпечити підготовку та подання документів, необхідних для призначення пенсій працівникам та членам їх сімей.
5. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.
6. Проводити постійну роботу з правового навчання працівників.

**Сторони домовились спільними зусиллями вирішувати питання:**

* про відшкодування педагогічним працівникам сільської місцевості вартості нереалізованих гарантій щодо безоплатного користування житловою площею з опаленням і освітленням;
* відшкодування цих гарантій тим працівникам, які наймають або орендують житло і не користуються зазначеними гарантіями;
* про організацію безоплатного проїзду або відшкодування вартості проїзду на роботу і додому педпрацівникам сільської місцевості.

**Профком зобов’язується:**

1. Сприяти членам трудового колективу у відведенні їм земельних ділянок під городи, житлове будівництво.
2. Здійснювати контроль за своєчасним наданням гарантій з комунальних послуг педагогічним працівникам, інформувати про стан справ місцеві органи влади.
3. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, які стоять на обліку у профспілкових організаціях.
4. Сприяти організації санаторно – курортного лікування та 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.
5. Організувати проведення „ днів здоров’я”, виїзди на природу. Забезпечити створення груп здоров’я.
6. Організувати проведення лекцій, зустрічей із спеціалістами щодо нетрадиційних методів лікування.
7. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, 8 Березня, Нового року.
8. Провести день шанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці.

**Розділ 9. Гарантії діяльності профспілкової організації**

**Адміністрація зобов’язується:**

1. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально – економічних інтересів працівників.
2. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв’язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань (ст. 249 КЗпП України, ст.42 Закону України „Про профспілки, їх права та гарантії діяльності”).
3. Згідно з заявами членів профспілки проводити безготівкову сплату членських внесків та перераховувати їх протягом трьох днів після виплати зарплати.
4. Забезпечити звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.
5. Гарантувати виборним профспілковим працівникам після закінчення їх повноважень надання місця попередньої роботи, на яке інші працівники приймаються тимчасово (за строковим договором).
6. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профспілковими органами.
7. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою власника працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від роботи, без згоди відповідного профоргану.
8. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації, і соціально – побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраних профспілкових працівників.
9. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів для здійснення профкомом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

**Розділ 10. Контроль за виконанням колективного договору**

**Сторони зобов’язуються:**

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін виконання зобов”язань сторін.
2. Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
3. Двічі на рік (липень, січень) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов’язань на загальних зборах трудового колективу.
4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов’язань, проаналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

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

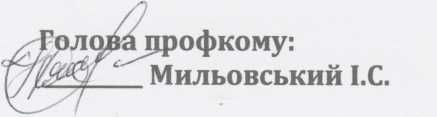
**Профком зобов’язується:**

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

Адміністрація зобов’язується: надрукувати, забезпечити реєстрацію колективного договору.

За дорученням трудового колективу



****