

7.2.3. Брати участь у роботі семінарів і нарад з питань охорони праці.

7.2.4. Організувати навчання профактиву з питань охорони праці щодо здійснення громадського контролю за забезпеченням прав і соціальних гарантій працівникам галузі, передбачених законодавством з охорони праці.

7.2.5. Ознайомлювати членів організації з нормативними документами з питань охорони праці.

7.2.6. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві.

7.2.7. Брати участь у проведенні громадських оглядів-конкурсів з охорони праці.

7.2.8. Забезпечити щорічний аналіз даних щодо втрат з тимчасової непрацездатності в установі (зкладі) освіти, розробити заходи щодо зміцнення здоров'я працівників та сприяти їх реалізації.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації.

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним працівникам гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Вживати заходів для безумовного надання відповідно до чинного законодавства:

- випускникам закладів вищої освіти, які здобули освіту за напрямом і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менш ніж на три роки договір про роботу у закладах загальної середньої освіти, грошової допомоги у розмірі, передбаченої чинним законодавством.

8.1.3. Сприяти у вирішенні питань щодо відведення земельних ділянок під садівницькі господарства, городи та індивідуальне житлове будівництво.

8.1.4. Сприяти виконанню вимог чинного законодавства щодо забезпечення безкоштовного підвозу до місця роботи і навчання учнів та вчителів сільської місцевості, які проживають за межею пішохідної доступності.

8.1.5. Вжити заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та кредитування спорудження ними житла. Домагатися виділення коштів на придбання житла для педагогічних працівників.

8.1.6. Забезпечити виплату педагогічним працівникам в повному обсязі гарантій та компенсацій при службових відрядженнях, в т.ч. для підвищення кваліфікації.

8.1.7. Не допускати необґрунтованих відпусток працівникам без збереження заробітної плати. Надавати відпустки без збереження заробітної плати виключно на підставі заяви працівника.

8.1.8. Домагатися збільшення та виділення у місцевих бюджетах коштів для надання довгострокових кредитів молоді для здобуття освіти у закладах вищої освіти.

8.1.9. Відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та ст. 250 КЗпП, здійснювати відрахування первинним профспілковим організаціям не менше як 0,3% фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

8.1.10. Вживати заходи для безумовного дотримання чинного законодавства щодо забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості, селищ міського типу, а також пенсіонерів з їх числа безоплатним житлом з опаленням та освітленням у межах встановлених норм.

8.1.11. Виплачувати працівникам при виході на пенсію (за вислугу років чи за віком) одноразову допомогу у розмірі середньомісячної заробітної плати за рахунок власних коштів.

8.1.12. Забезпечити надання педагогічним працівникам матеріальної допомоги на оздоровлення в розмірі посадового окладу; виплату премій іншим категоріям працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298.

8.1.13. Забезпечити надання відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту» педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю у розмірі до одного посадового окладу.

8.2.Первинна організація Профспілки працівників освіти зобов'язується:

8.2.1. Сприяти адміністрації в реалізації цього Договору, удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни.

8.2.2. Домагатися збереження і дотримання порядку надання пільг щодо комунальних послуг педагогічним працівникам.

8.2.3. Сприяти членам профспілки в організації санаторно-курортного лікування членів профспілки, їх сімей та організації літнього оздоровлення їх дітей.

8.2.4. Надавати консультативну і юридичну допомоги членам профспілки. При необхідності відстоювати їх права в державних органах влади.

8.2.5. Сприяти залученню членів організації до участі у місцевих, обласних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

8.2.6. Співпрацювати з державною інспекцією праці в питаннях, що стосуються контролю за дотриманням в установах і закладах освіти чинного трудового законодавства.

8.2.7. В межах кошторисних призначень забезпечувати працівників спецодягом, взуттям та миючими засобами. Додатки №4, 5.

9. Розвиток соціального партнерства.

З метою подальшого розвитку соціального партнерства в галузі сторони Договору домовились про наступне:

9.1. Основою узгоджених дій є питання двостороннього співробітництва, сприяння укладенню колективного договору у закладі (установі) освіти, попередження і вирішення трудових спорів і конфліктів.

9.2. Погоджувати всі питання, що стосуються соціальних гарантій працівників галузі: оплати, умов і охорони праці, трудових договорів, техніки безпеки тощо.

9.3. Здійснювати контроль за дотриманням вимог чинного законодавства про працю, законодавчих та інших актів з питань соціально-економічного захисту працівників.

9.4. Забезпечувати контроль за виконанням заходів з охорони праці, передбачених колективним договором. Взяти участь у конкурсі на кращу організацію роботи в установах і закладах освіти з охорони праці і забезпечення життєдіяльності.

9.5. Організовувати надання допомоги у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, що стоять на обліку у профспілковій організації.

9.6. Взяти участь у спартакіаді серед працівників галузі. Організовувати освітянські туристичні змагання..

9.7. Взяти участь у районному огляді художньої творчості працівників галузі.

9.8. Спільно з іншими організаційними ланками профспілки працівників освіти домагатися вжиття заходів для встановлення педагогічним працівникам пенсійного забезпечення на рівні 80-90% їх заробітної плати.

9.9. Адміністрація та первинна організація Профспілки працівників освіти спрямовуватимуть діяльність на виконання зобов'язань за цим Договором.

10. Сприяння роботі первинної організації профспілки працівників освіти з питань соціально-економічного захисту працівників,

підвищення ефективності її діяльності.

10.1. Адміністрація зобов'язується:

10.1.1. Сприяти первинній організації Профспілки в її діяльності; надавати в користування приміщення з усім обладнанням, опаленням, освітленням, засобами зв'язку, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення її діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України).

10.1.2. Забезпечувати в закладі (установі) освіти права і гарантії діяльності Профспілки працівників освіти, її організаційних ланок, передбачені чинним законодавством.

10.1.3. Не допускати втручання керівників закладу (установи) освіти у статутну діяльність організаційних ланок профспілки, передбачену чинним законодавством.

10.1.4. Забезпечувати вільний доступ до матеріалів, документів для здійснення профспілковими органами наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

10.1.5. Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків за особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати.

10.1.6. Забезпечувати звільнення від основної роботи представників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

10.1.7. Сприяти встановленню за активну і сумлінну працю із захисту прав і інтересів працівників щорічну винагороду в розмірі посадового окладу головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

10.1.8. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкового органу і не звільнені від виробничої роботи, без згоди профоргану.

10.1.9. Членам виборчого профспілкового органу, не звільнених від своїх виробничих чи службових обов'язків, надавати вільний від роботи час із збереженням середньої зарплати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків інтересах трудового колективу, а також на час участі у роботі виборчих профспілкових органів і профспілкового навчання не менше 2 годин на тиждень.

Вчителям, вихователям та іншим працівникам освіти, які є головами профспілкових комітетів і виконують таку ж роботу у свій вільний від роботи час надавати додаткових 8 календарних днів відпочинку в канікулярний час.

10.2. Первинна організація Профспілки працівників освіти зобов'язується:

10.2.1. Своєчасно доводити до своїх організаційних ланок зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів членів профспілки.

10.2.2. Спрямовувати роботу комітету профспілки на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу тижневого навантаження, дотримання в закладі (установі) освіти трудового законодавства.

10.2.3. Посилити особисту відповідальність профспілкових кадрів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

10.2.4. Вжити вичерпних заходів до обов'язкового ініціювання кожним профспілковим комітетом переговорів з роботодавцем і укладання колективного договору з метою реалізації захисту трудових прав та інтересів освітян.

10.2.5. Організувати надання допомоги профспілковим комітетам у проведенні колдоговірної кампанії з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм колективного договору, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток;

- відповідальності сторін за невиконання умов колективного договору;

- вирішення через колективний договір питань, неврегульованих чинним законодавством.

11. Контроль за виконанням Договору та відповідальність сторін.

11.1. Контроль за ходом виконання Договору здійснюється спільно комісією, сформованою з представників обох сторін.

11.2. Кожна з сторін визначає заходи з виконання Договору та відповідальних осіб, інформує про це іншу Сторону.

11.3. Сторони забезпечують контроль за виконанням Договору. Не рідше одного разу на півроку аналізують і узагальнюють хід виконання Договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

11.4. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного Договору, притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Договір підписано у трьох примірниках за дорученням трудового колективу

Директор Трацької ЗОШ І-ІІІ ст.

Голова первинної організації профспілки

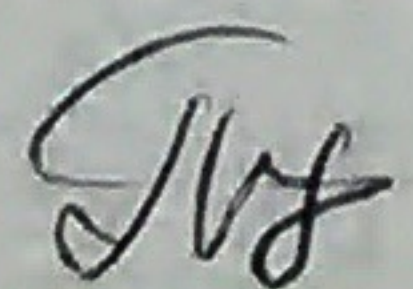
Спольницький І. П.

Грабчук М.І.

Додаток 1
до колективного договору
на 2018 – 2020 роки.

Погоджено

голова ПО профспілки



Грабчук М.І.

Затверджую

директор

Ідентифікаційний
номер 20553110

Спольницький І.П.



ПОЛОЖЕННЯ

про надання педагогічним працівникам установ і закладів освіти щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

I. Вступ.

Це Положення вводиться на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р. № 898, від 31 січня 2001р. №78, від 19 серпня 2002 р. №1222 з метою стимулювання творчої, добросовісної праці та педагогічного новаторства членів трудового колективу. Воно розповсюджується на всіх педагогічних працівників і діє протягом чинності зазначених вище законодавчих та нормативно-правових актів. У разі прийняття Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів, Міністерством освіти і науки України, місцевими органами державної влади рішень про зміну умов чи систему оплати праці і матеріального стимулювання педагогічних працівників до нього можуть вноситися за погодженням з профспілковим комітетом відповідні зміни.

Персональну відповідальність за дотриманням цього Положення несе керівник закладу (установи). Контроль здійснює профспілковий комітет.

II. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди

1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

2. Педагогічні працівники отримують винагороду за такі показники в роботі:

- за високу результативність у навчанні і вихованні молоді; активну роботу з обдарованими дітьми; підготовку призерів районних, обласних і державних предметних олімпіад, творчих і наукових конкурсів;
- за використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій;
- за створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;
- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;
- за організацію спільної роботи щодо покращення навчання і виховання учнів педагогічної і батьківської громадськості;

- за налагодження тісної співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;
- за активну громадську роботу;
- відсутність порушень виконавчої та трудової дисципліни.

III. Порядок виплати винагороди.

Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу чи установи освіти на оплату праці.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням таких доплат:

- за звання вчитель-методист, військовий керівник-методист;
- за науковий ступінь;
- за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР «народний», «заслужений»;
- за звання «старший вчитель», «вихователь-методист», «старший військовий керівник»;
- за роботу в гімназії;
- за спортивні звання «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту», «майстер спорту».

Грошова винагорода відповідно до цього Положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника закладу чи установи з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом.

Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки діяльності установи.

Нарахування і виплата винагороди проводиться бухгалтерією.

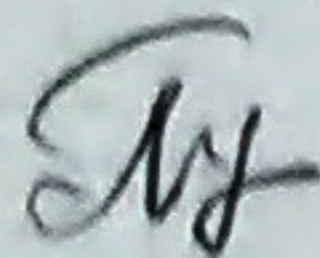
Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, допустили моральні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, позбавляються винагороди повністю. За інші порушення працівники можуть позбавлятися винагороди частково. Позбавлення винагороди повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упушення в роботі.

Додаток 2 до колективного договору на 2018 – 2020 роки

Погоджено

голова ПО профспілки

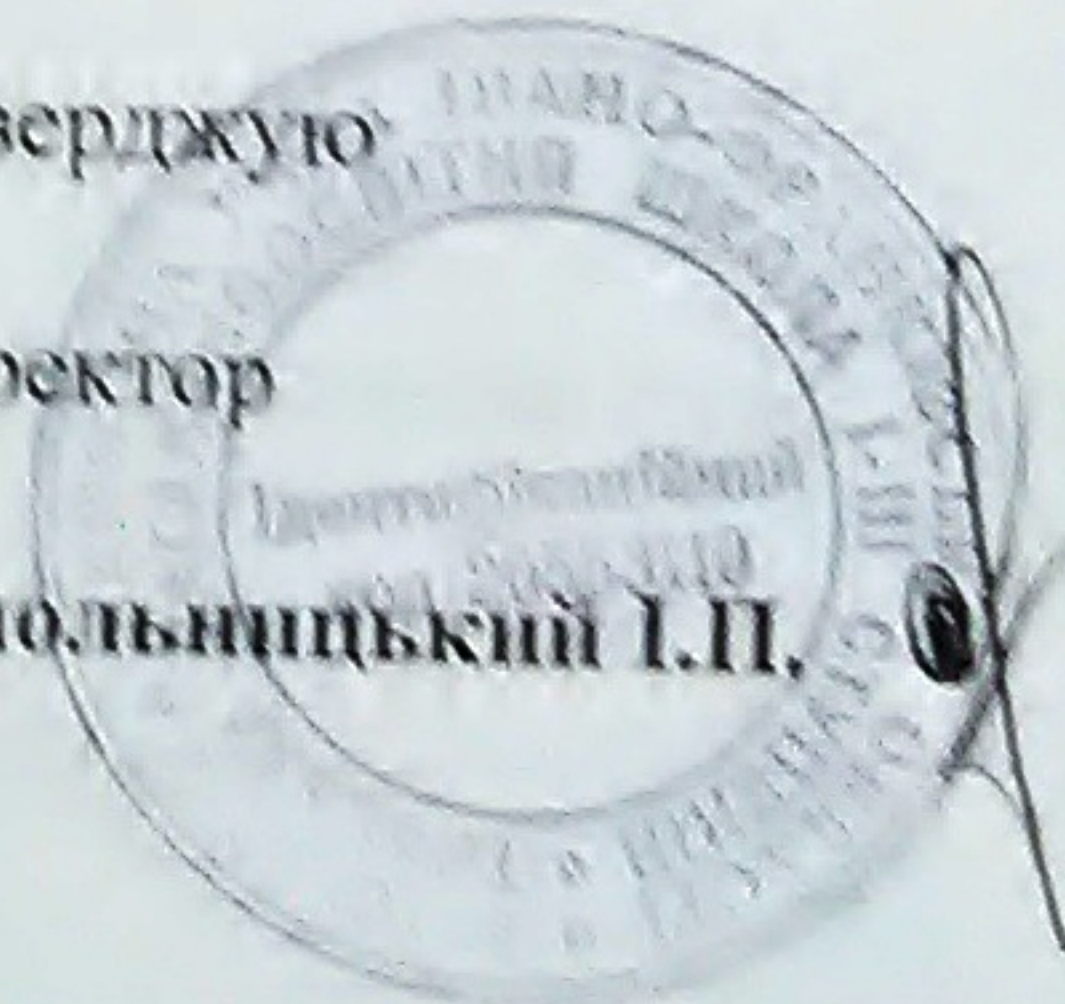
Грабчук М.І.



Затверджую

директор

Спольницький І.П.



ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників установ і закладів освіти

I. Вступ.

Це положення вводиться в дію на підставі пункту «в» частини 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08. 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», пунктів 3 та 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 р. № 102 з метою стимулювання творчої, добросовісної праці членів трудового колективу школи. Воно розповсюджується на всіх працівників освіти і діє протягом часу, на який укладено колективний договір.

Відповідальність за дотриманням цього положення несе керівник установи. Контроль здійснює профспілковий комітет.

II. Умови і показники роботи для преміювання працівників установи.

1. **Обов'язковими умовами для розгляду питання про преміювання працівників є:**

- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативних документів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

2. **Працівники установи преміюються за такі показники в роботі:**

2.1. **Керівник, заступники керівника установи:**

- за досягнення в організації колективу на добросовісне виконання покладених на нього обов'язків;
- за раціональну і ефективну організацію освітнього процесу;

- за досягнення трудовим колективом високої результативності в роботі;
- за ефективну організацію методичної роботи;
- за налагодження тісної співпраці з батьківською громадськістю;
- за покращення матеріально-технічної бази установи, створення належних і безпечних умов праці;
- за ефективну роботу по зміцненню керівництва і контролю за навчально-виховним процесом.

2.2. Педагогічні працівники:

- за високу результативність у навчанні і вихованні молоді; активну роботу з обдарованими дітьми; підготовку призерів предметних олімпіад, творчих і наукових конкурсів;
- за використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій;
- за створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;
- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;
- за організацію спільної роботи щодо покращення навчання і виховання учнів, педагогічної і батьківської громадськості;
- за налагодження тісної співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;
- за активну громадську роботу.

2.3. Інші спеціалісти (бібліотекарі, лаборанти):

- за своєчасне забезпечення учнів і вчителів необхідною методичною літературою та підручниками;
- за роботу по збереженню книжкового фонду;
- за якісне обслуговування читачів бібліотеки;
- за ефективну роботу з учнями школи, активну участь в загальношкільних заходах.

2.4. Інші спеціалісти установи, технічний та обслуговуючий персонал:

- за добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- за забезпечення належних матеріально-технічних і побутових умов для навчання і виховання учнів;

- за дотримання в приміщеннях і територій установи належного санітарно-гігієнічного стану, теплового і освітлювального режиму;

- за створення безпечних умов праці і навчання.

III. Порядок преміювання.

Преміювання працівників установи відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи здійснюється в межах коштів на оплату праці.

Преміювання може здійснюватись помісячно, поквартально, щопіврічно або один раз на рік залежно від наявності коштів.

Премії відповідно до цього Положення призначаються керівником установи з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом. Преміювання керівника установи, його заступників здійснюється за рішенням начальника відділу освіти.

Преміювання працівників установи здійснюється як за виконання всіх передбачених пунктом 2 розділу II показників цього положення, так і за досягнуті високі результати з окремих важливих питань роботи.

Конкретні розміри премії визначаються керівником установи за погодженням з профспілковим комітетом відповідно до особистого внеску працівників і загальних результатів роботи установи.

Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, позбавляються премії повністю. За інші порушення вони позбавляються премії частково. Позбавлення премії повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упущення в роботі.

Нарахування і виплата премії проводиться бухгалтерією на підставі відповідного наказу.

Додаток 3

до колективного договору
на 2018 – 2020 роки.

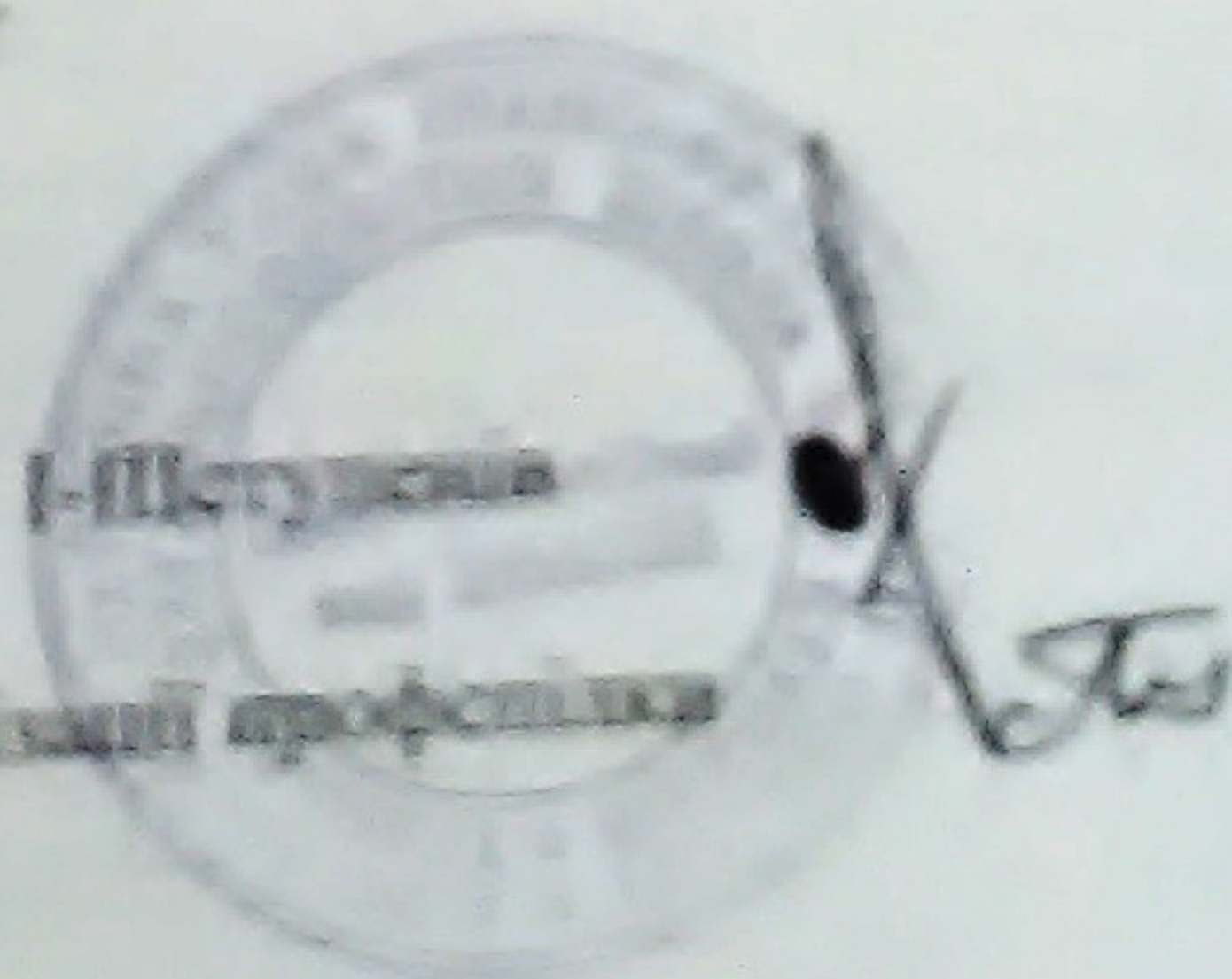
ПЕРЕЛІК

**посад працівників освіти з ненормованим робочим днем,
яким надається додаткова відпустка**

1. Начальник відділу освіти, його заступник	до 7 днів
2. Директор загальноосвітньої, початкової школи-сад	до 3 днів
3. Директор дошкільного закладу	до 7 днів
4. Заступник директора школи з навчально-виховної роботи	до 3 днів
5. Заступник директора з господарської частини	до 7 днів
6. Завідуючий дошкільного закладу	до 7 днів
7. Бібліотекар	до 7 днів
8. Секретар-друкарка	до 7 днів
9. Бухгалтер	до 7 днів
10. Завідуючий складом	до 7 днів
11. Інженер	до 7 днів
12. Медсестра	до 7 днів
13. Завідуючий господарством	до 7 днів
14. Зав. кабінетом комп'ютерних технологій	до 7 днів
15. Помічник викладача	до 7 днів
16. Касир	до 7 днів
17. Завідуючий складом	до 7 днів
18. Водій автотранспортних засобів	до 7 днів
19. Шеф-кухар	до 7 днів
20. Педагог	до 7 днів
21. Педагог-організатор	до 7 днів
22. Лікар	до 7 днів
23. Комерсиант	до 7 днів
24. Інструктор	до 7 днів
25. Завгосп	до 7 днів
26. Наукові працівники	до 7 днів
27. Провідний спеціаліст	до 7 днів

Директор Трацької ЗОШ І-ІІІ ступенів

Голова первинної організації профспілки



Спільницький І.П.

Грибчук М.І.

Додаток 4
до колективного договору
на 2018-2020 роки.

Ш К А Л А

доплат до тарифних ставок і посадових окладів за несприятливі умови праці

(згідно додатку №9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти)

№	П о с а д а	Назва робіт підпунктів № 9	Доплата в %
1.	Учитель хімії	Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх зберіганням	до 12 %
2.	Учитель хімії, лаборант	Робота із застосуванням токсичних речовин 1 класу небезпечності, у т.ч. речовини, які мають канцерогенні мутагенні, фіброгенні та інші властивості	до 24%
3.	Кухар, шеф-кухар	Роботи, пов'язані з розчищенням, обтинанням м'яса риби, різкою і чищенням цибулі	до 12 %
4.	Прачка, машиніст по пранню і ремонту	Роботи з пранням білизни з використанням миючих дезінфікуючих засобів	до 12%
5.	Учитель інформ., секретар-друкарка, яка постійно працює з комп'ютером	Роботи з дисплеями ЕОМ	до 12%
6.	Столяр	Робота на деревообробних верстатах	до 12%
7.	Учитель фіз.к.	Забезпечення занять у критих плавальних басейнах	до 12%
8.	Учитель технічної праці	Заточування інструменту абразивними кругами сухим способом Шліфування виробів із використанням абразивних полотен і кругів сухим способом Заточування пил, ножів та іншого інструменту абразивними кругами сухим способом	до 12%
9.	Завгосп, комірник	Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну	до 12%

10. Підприємств прач.
кулі, освітлення

Робота біля гарячих плит, електромагнітних шаф,
кондитерських і промислових печей та інших апаратів для
опалення і вентиляції.

допомоги обслуговування вугілля із використанням кислот,
інших хімічних речовин.

Роботи, пов'язані з виготовленням посуду, тари і тепло-

до 12%

зуту і

11. Кочегари

котельні, що працюють на твердому паливі

до 12%

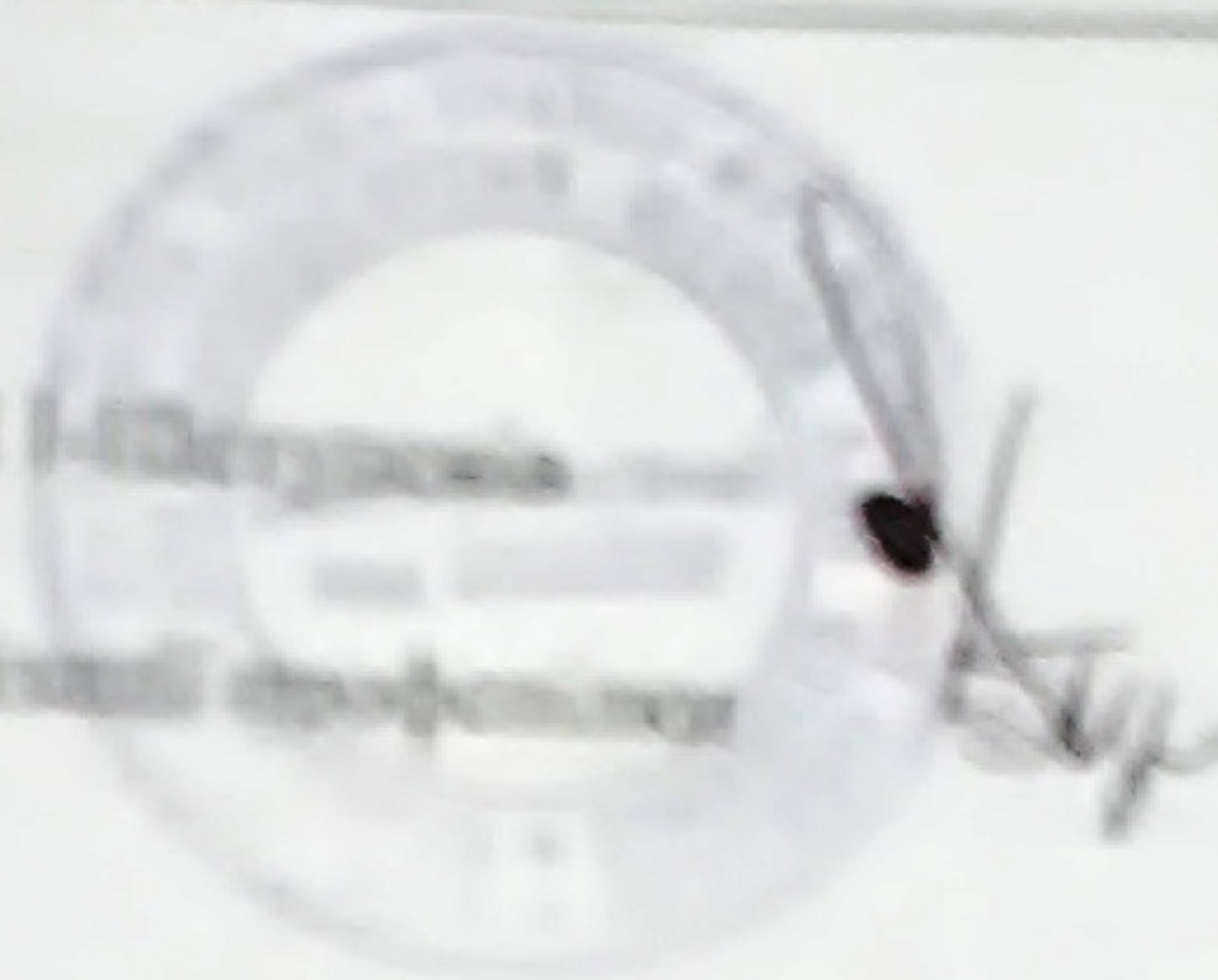
12. Опалювачі

печей, що працюють на твердому паливі

до 12%

Директор Трансмісії КСНД - Петруськія

Голова територіальної організації профспілки



Спонсорський І.П.

Грибчук М.І.

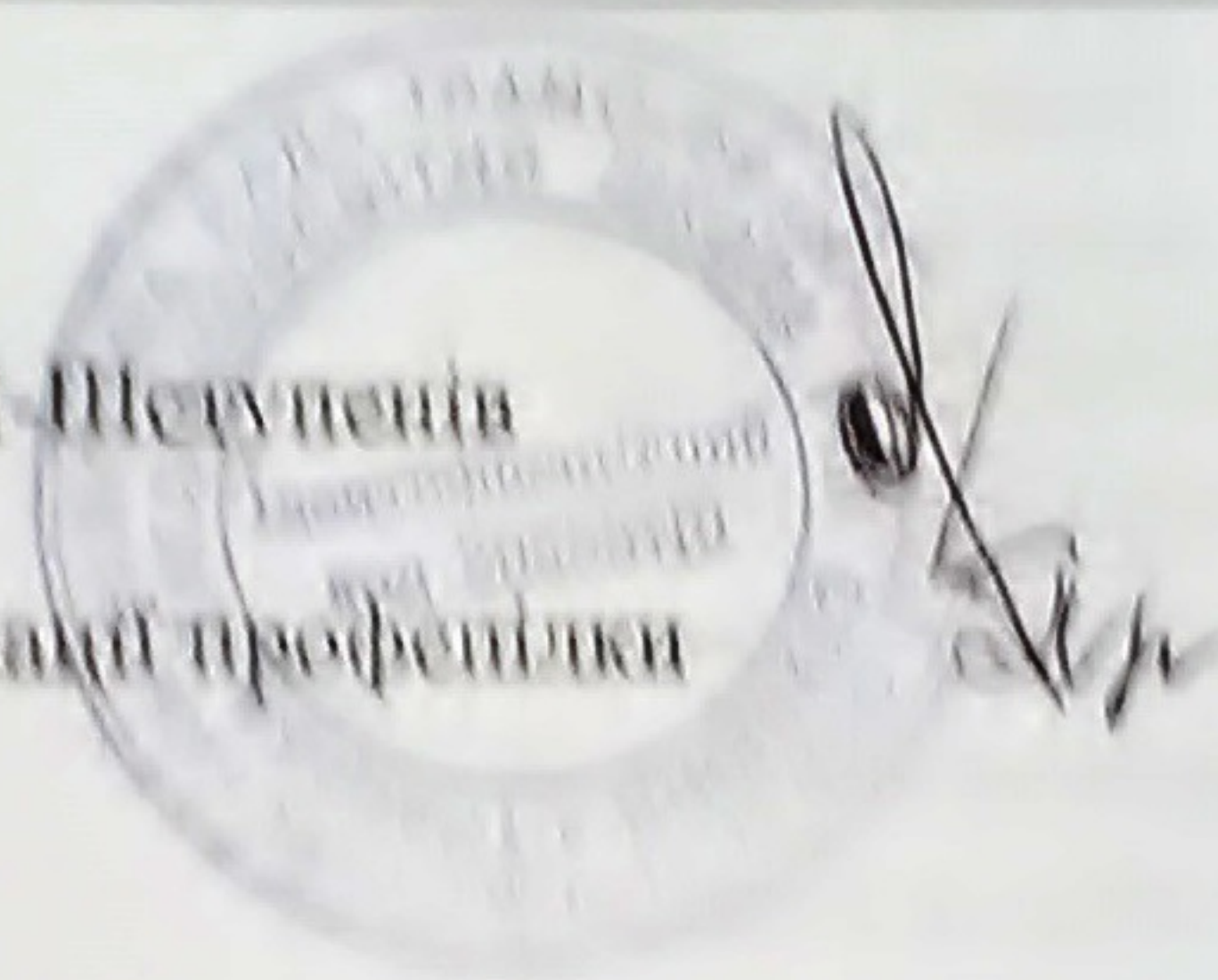
Додаток 8
до колективного договору
на 2018-2020 роки.

П Е Р Е Л І К
посад працівників освіти, яким надається додаткова відпустка
за особливий характер праці.

Прибиральник службових приміщень, зайнятих прибиранням загальних убиралень та санвузлів	до 4 днів
Няні ясельних груп	до 7 днів

Директор Грацької ЗОШ І-Шерепенів

Голова первинної організації професійки



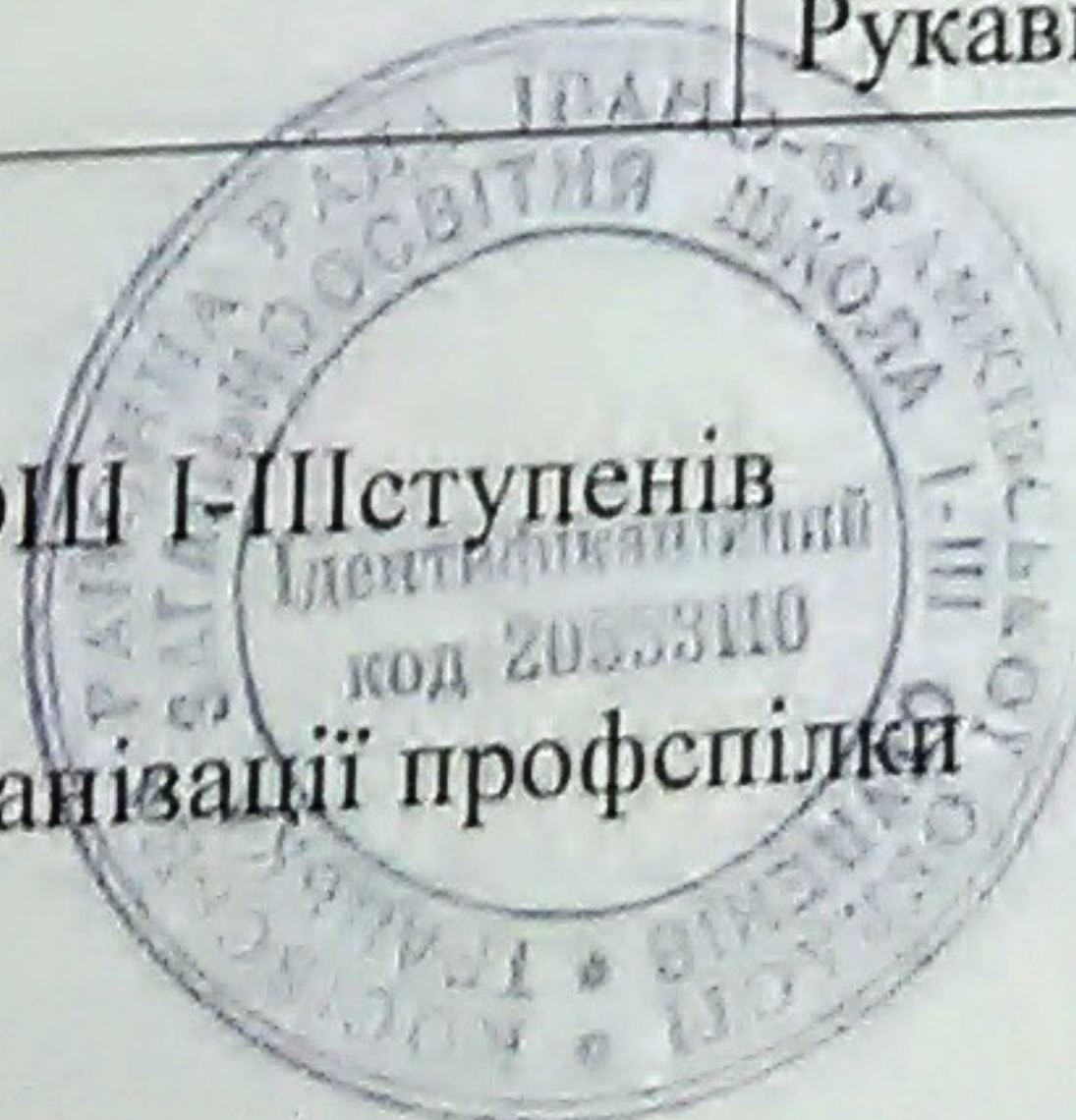
Сполянський І.П.

Грабчук М.І.

П Е Р Е Л І К
посад і професій, яким видається безплатно
спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№№ п/п	Найменування професій та посад	Найменування спецодягу спецвзуття та запобіжних	Строк експлуатації (місяців)
1.	Гардеробник	Халат бавовняний	12
2.	Лаборант	Халат бавовняний Фаотух з нагрудником Рукавиці гумові Окуляри захисні	18 Черговий Чергові До зносу
3.	Оператор котельні	При роботі котельні на рідкому та твердому паливі: Костюм бововняний Рукавиці комбіновані Окуляри захисні При роботі к. на газі : Комбінізон бавовняний	12 1 До зносу 12
4.	Столяр	Костюм віскозно-лавсановий Фартух бавовняний Рукавиці комбіновані	12 6 3
5.	Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані При вимиванні підлоги і місць загального користування додатково: Чобрти гумові Рукавиці гумові	12 2 12 6

Директор Трацької ЗОШ І-ІІІ ступенів
Голова первинної організації профспілки



Спольницький І.П.

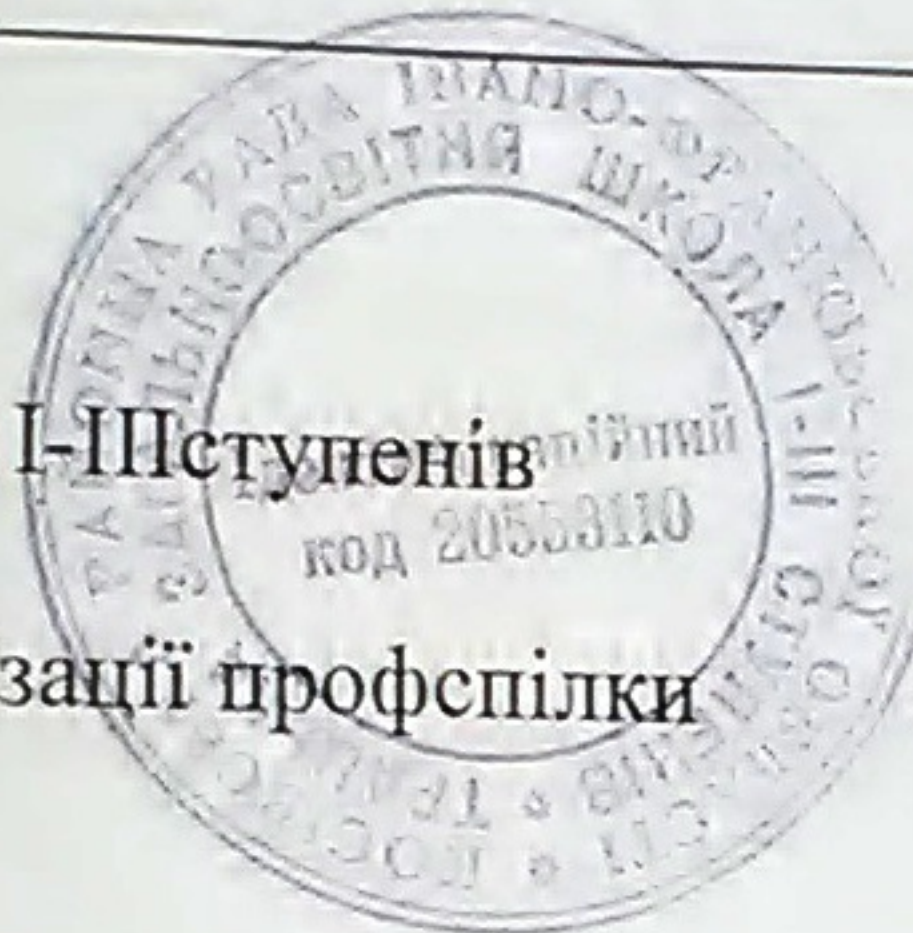
Грабчук М.І.

ПЕРЕЛІК

робочих місць робітників, яким безкоштовно видається мило
та миючі засоби на роботах пов'язаних із забрудненням

Найменування посад і професій	Кількість мила на місяць
Прибиральник службових приміщень Бібліотекар Двірник Майстер виробничого навчання Вчителі при виконанні лабораторних робіт та роботи на пришкільних ділянках.	100 гр. на місяць до умивальників

Директор Трацької ЗОШ І-ІІІ ступенів



Спольницький І.П.

Голова первинної організації профспілки

Грабчук М.І.

Спільна комісія
Адміністрації та профспілкового комітету
Трацької ЗОШ І-ІІІ ступенів
для ведення колективних переговорів та
здійснення контролю за виконанням
колективного договору

З адміністрації закладу:

1. Спольницький Ігор Петрович - директор школи.
2. Калиняк Наталія Михайлівна – заступник директора з навчально-виховної роботи.
3. Дмитерчук Галина Петрівна – заступник директора з виховної роботи.

З боку профспілкового комітету :

1. Грабчук Марія Іванівна-голова ПК школи.
2. Сваричевська Марія Василівна-заступник голови профкому.
3. Обушак Надія Василівна-секретар.

Погоджено
 На засіданні профкому
 Протокол № 1
 Голова профкому школи
 Грабчук М.І.



Комплексні заходи

Щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам в школі.

№ п/п	Зміст заходів	Одиниця виміру	Кількість	Вартість робіт	Строк виконання	Відповідальний за виконання заходів	Очікувальна соціальна ефективність			
							К-сть працюючих, яким поліпшуються умови праці		К-ть працюючих, звільнених від важких фізичних робіт	
							всього	в т.ч. жінок	всього	в т.ч. жінок
1	Провести реконструкцію освітлення майстерні (кочегарки, підсобного пр)	Шт.	4	0,45	До 01.03.2019 р.	Завгосп	2	1		
2	Провести реконструкцію та оснащення санітарно-побутових приміщень	Шт.	2	1,00	До 10.05.2019	Завгосп	1	-		
3	Обладнати кімнату відпочинку для техперсоналу, кочегарів, водія.	Шт.	1	300	До 01.03.2019 р.	Адміністрація	10	6		
4	Обладнати Захисні огорожі біля ям канав у місцях перебування працівників та учнів установи									
5	Обладнати кабінет хімії витяжною шафою і т.п.									
6	Забезпечити придбання спец одягу, взуття, засобів індивідуального захисту, миючих та знешкоджувальних засобів	Шт.	10	1000грн.	Щорічно	Завгосп	10	3		

7	Обладнати вилки шпери в промисловій масовій закладення матеріалом для зняття і усунення шуму у котельні									
8	Обладнати кабінет по охороні праці та кути по охороні праці	шт.	1	1 тис.	До IV кварталу	Адміністративні	46	33		
9	Придбати літературу, навчальні картки по охороні праці	шт.	20	500 грн.	До II кварталу	Адміністративні	46	33		
10	Обладнати кути з бензином дорожнього руху	шт.	2	450 грн.	До II кварталу	Адміністративні				
11	Обладнати кути з пожежної безпеки	шт.	1	600 грн.	До II кварталу	Адміністративні				

Погоджено
 Державний інспектор з охорони праці

« _____ » _____ 2018 р.

Витяг із протоколу № 1
загальних зборів трудового колективу Трацької ЗОШ І-ІІІ ступенів
від 12 травня 2018 р.

Кількість працюючих – 46
Кількість присутніх - 40

Порядок денний:

1. Прийняття колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Трацької ЗОШ І-ІІІ ступенів.
По даному питанню виступила голова профспілкової організації Грабчук М.І., яка ознайомила з загальними положеннями договору на 2018-2020 роки.

Постановили:

Затвердити колективний договір такої редакції на 2018-2020 роки.

Голосували:

За - 46
Проти – 0
Утримались - 0

Голова зборів
Секретар



Грабчук М.І.
Обушак Н.В.