

Схвалено  
на зборах трудового колективу  
Новогалещинського ліцею  
«14» травня 2021 року  
Протокол № 2

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

між адміністрацією та первинною профспівковою організацією  
опорного закладу освіти «Новогалещинський ліцей  
Новогалещинської селищної ради»

на 2021-2025 роки

на 37 аркушах

Нова Галещина, 2021 рік

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та первинною профспілковою організацією  
опорного закладу освіти «Новогалещинський ліцей  
Новогалещинської селищної ради»

на 2021-2025 роки

### Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

Визнаючи даний колективний договір локальним нормативним актом на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних та трудових відносин, сторони домовилися про наступне :

1. Цей колективний договір укладено на 2021–2025 роки.
2. Цей колективний договір набуває чинності з дня його підписання і діє до прийняття нового.
3. Сторонами колективного договору є :  
**Уповноважений орган власника** – опорний заклад освіти «Новогалещинський ліцей Новогалещинської селищної ради» в особі її керівника Кіріченка Віктора Павловича, у подальшому **роботодавець** (або **керівник**), який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;  
**Профспілковий комітет (Первинна профспілкова організація)** – який відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників опорний заклад освіти «Новогалещинський ліцей Новогалещинської селищної ради», у подальшому **профком** (**профорганізатор**). Право підпису колективного договору у голови профкому (профорганізатора).
4. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.
5. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників закладу.
6. Укладенню Договору передують колективні переговори. Для ведення переговорів створюється робоча комісія. Порядок ведення колективних переговорів визначається Законом України «Про колективні договори і угоди».
7. Зміни і доповнення до Договору вносяться в такому ж порядку, як і його укладення.
8. Жодна зі сторін, що уклали колективний договір, не може протягом усього строку його дії, в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.
9. Переговори щодо укладання нового колективного договору починаються не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії колективного договору. Колективний договір схвалено загальними зборами трудового колективу, протокол № 2 від 14.05.2021р.



## Розділ II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ.

### Роботодавець (керівник) зобов'язується :

1. Рішення про зміни в організації навчального процесу і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофільювання навчального закладу, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів. Тримісячний термін використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

Орган управління освітою Новогаleshинської селищної ради (далі - відділ освіти), адміністрація (керівник) опорного закладу освіти «Новогаleshинський ліцей Новогаleshинської селищної ради» (далі керівник) проводить консультації з профспілковим комітетом школи (далі - профком), метою яких є мінімізація наслідків змін та максимальне працевлаштування працівників закладу.

2. Усім бажаючим працівникам, крім учителів, 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 закладу.

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, поділу, вивільнення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

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

- здійснювати його лише після використання усіх можливостей забезпечити працівників роботою на іншому робочому місці, у т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т. д.;

- виходити з клопотанням до Новогаleshинської селищної ради та відділу освіти про створення нових (додаткових) робочих місць і забезпечення працевлаштування звільнюваних працівників у інших навчальних закладах громади.

- не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга ст. 179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю (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.186-1 КЗпП 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 середня 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 (невійськової) служби надається перше робоче місце на строк не менше двох років. Молодим спеціалістам – випускникам державних 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 невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі у зв'язку із 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 2 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 виду пенсії:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти, перш за все, між тими працівниками, які мають неповне 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 за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у 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 членів їх сімей".

Гарантії, визначені у частині першій 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 у разі закінчення ними лікування в 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 вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством.
3. Контролювати надання переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників.
4. За зверненням вивільнюваних працівників надавати матеріальну допомогу за рахунок коштів профспілкового бюджету у розмірі визначеному рішенням профкому.
5. У разі бажання вивільненого працівника, не знімати його з профспілкового обліку до моменту працевлаштування.

Сторони колективного договору домовилися, 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.

### **Розділ III. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМУ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ.**

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

1. Забезпечувати ефективну діяльність закладу освіти виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу, поліпшення становища працівників.
2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.
3. Застосовувати засоби морального і матеріального стимулювання якісної праці, раціонального використання та збереження наявного обладнання, технічних засобів навчання тощо.
4. При прийнятті працівника на роботу знайомити його з колективним договором.
5. Дотримуватися вимог інструкції про порядок обчислення заробітної плати в частині погодження з профкомом питань:
  - розподілу навчального навантаження (в т.ч. попереднього) між педпрацівниками на навчальний рік;
  - встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
  - преміювання працівників, розподілу винагороди за сумлінну працю.
6. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційних комісій.
7. Залучати до викладацької роботи керівних, непедагогічних працівників закладу, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.
8. При регулюванні робочого часу у школі сторони виходять з того, що нормальна тривалість роботи не може перевищувати 40 годин на тиждень. Понеділок – п'ятниця по вісім годин.
9. Протягом дії цього колективного договору заклад працює в режимі п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями.
10. Надурочні роботи можуть проводитися лише у випадках передбачених ст.62 КЗпП України, та лише з дозволу профкому і не можуть перевищувати 4 години протягом двох днів підряд та 120 годин на рік.
11. Адміністрація школи погоджує з профкомом розклад уроків. При складанні розкладу враховується принцип педагогічної доцільності і максимальної економії часу.



12. Забезпечити при складанні розкладу занять оптимальний режим роботи для:
- батьків, які мають двох і більше дітей віком до 14 років;
  - тих, хто поєднує роботу з навчанням за відповідною професією;
  - не звільненого від основної роботи голови профкому (профорганізатора);
  - саодиноких матерів та матерів, які мають дітей-інвалідів віком до 18 років.
13. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації в кінці поточного навчального року і повідомляти про нього працівників письмово, до початку щорічної відпустки.
- 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.
14. Остаточний розподіл навчального навантаження опорної школи здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом. Керівникам філій попередньо погоджувати навчальне навантаження профспілковими груповими організаторами (профгрупорганами) філії опорної школи та подавати директору опорної школи на затвердження.
15. Порядок роботи в освітньому закладі, тривалість уроків, перерв встановлюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку, з яким працівники освітнього закладу ознайомлюються під розпис.
16. Про зміну режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу працівник повідомляється не пізніше, ніж за два місяці.
17. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показниками, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, устанавленого при тарифікації.
18. Тарифікувати посаду, яку займають працівники, які знаходяться у відпустках по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку на загальних підставах.
19. Надавати вільний від занять час (день) для методичної роботи керівникам методичних об'єднань і вчителям, що мають навантаження в обсязі 18 годин і менше, іншим працівникам – виходячи з умов освітнього процесу.
20. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом.

21. Забезпечувати необхідні умови для ефективної роботи комісії по трудових спорах.
22. Забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації працівників закладу освіти.
23. Залучати до роботи у вихідні (неробочі) дні окремих працівників лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом, компенсацію за роботу в ці дні проводити відповідно до ст. ст 72, 107 КЗпП України.
24. Складати графік відпусток з урахуванням інтересів працівників та функціонування навчального закладу до 5 січня поточного року.
25. Надавати відпустки подружжю або іншим близьким родичам, голові профкому(профорганізатору) за їх заявою, відповідно, в один час та зручний час в канікулярний період.
26. Надавати працівникам, у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічну відпустку протягом навчального року.
27. Надавати щорічні додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем (додаток № 4).
28. Надавати щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці після атестації робочих місць (додаток № 5).
29. Надавати щорічні додаткові відпустки за підвищене нервово-емоційне та інтелектуальне навантаження, роботу в умовах підвищеного ризику для здоров'я (додаток № 6).
30. Надавати 4 календарних дні додаткової відпустки прибиральникам службових приміщень, до зони прибирання яких входять туалети, загальні вбиральні та санвузли, що віднесено до робіт, які виконуються в умовах підвищеного ризику для здоров'я (позиція 60 розд. XXII «Загальні професії за всіма галузями господарства» Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого постановою КМУ від 17.11.1997 № 1290).
31. Згідно з ч.7 ст.6 Закону України «Про відпустки» інвалідам I та II груп надавати щорічну основну відпустку тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів. За бажанням працівника-інваліда у перший рік роботи основну відпустку надавати до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи у зручний для нього час.
32. Надавати працівнику освіти відпустку без збереження заробітної плати за згодою сторін згідно зі ст. 26 Закону про відпустки за сімейними обставинами та з інших причин тривалістю не більше 15 календарних днів на рік. Надавати працівнику-інваліду за його ініціативою відпустку без збереження заробітної плати у визначені ним терміни тривалістю: для інвалідів III групи – до 30 календарних днів щорічно, для інвалідів I та II груп – до 60 календарних днів щорічно.



33. У зв'язку із законодавчим визнанням належності персонального комп'ютера до електронно-обчислювальних машин (ЕОМ) на підставі ч.2 ст.5 Закону про відпустки надавати додаткову відпустку тривалістю три дні за особливий характер праці, пов'язаної із роботою на персональному комп'ютері не менше половини робочого дня (згідно з обліком робочого часу, відпрацьованого в умовах з особливим характером праці) працівникам освіти, що займають посади:

- Секретар-друкарка;

34. За бажанням працівника приєднувати щорічну основну відпустку до відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами.

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

36. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а, у разі їх виникнення, забезпечувати вирішення відповідно до чинного законодавства.

**Профком зобов'язується:**

1. Сприяти дотриманню трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, упередженню виникнення трудових конфліктів.
2. Контролювати відповідність записів назв посад в наказах і трудових книжках, розподіл навчального навантаження, нормування праці, атестацію працівників.
3. Роз'яснювати працівникам зміст нормативних актів, що стосуються трудових відносин, їх прав та обов'язків.
4. Роз'яснювати працівникам повноваження комісії по трудових спорах.
5. Надавати консультаційну допомогу працівникам у разі виникнення індивідуальних трудових спорів. За бажанням працівника представляти його інтереси в органах, які розглядають спір.
6. Сприяти запобіганню та досягненню компромісу при індивідуальних та колективних трудових спорах.
7. Контролювати правильність надання відпусток.

**Сторони визначили, що поважними причинами запізнення або відсутності на роботі, крім загальновизнаних, вважаються:**

- раптове захворювання або погіршення стану здоров'я працівника або його близьких родичів;
- аварії побутового характеру, що вимагають негайного усунення.

В цьому разі працівник повинен вжити всіх можливих заходів, спрямованих на повідомлення про це роботодавця.

## **Розділ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ.**

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

1. Здійснювати оплату праці (в тому числі підвищення ставок та окладів, встановлення доплат, надбавок, підвищень, винагороди та інші заохочувальні



чи компенсаційні виплати, тощо) у відповідності до чинного законодавства України. Забезпечувати гласність в цих питаннях.

2. Відповідно до ст. 15 Закону України “Про оплату праці” погоджувати з профспілковим комітетом конкретні розміри та умови оплати праці у закладі.

3. Відомості про оплату праці працівника надавати будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством або за згодою чи на вимогу працівника (ст.31 Закону України «Про оплату праці»)

4. Забезпечити регулярну щомісячну виплату заробітної плати шляхом перерахунку на банківські картки два рази на місяць в терміни:

- за першу частину місяця – до 15 числа кожного місяця;
- за другу частину місяця – до останнього робочого дня (28, 29, 30, 31) кожного місяця, але не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється оплата у відповідності ст.115 КЗпП України.

5. За першу частину місяця аванс виплачується у розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

6. Виплату заробітної плати в інших формах в і інших місцях здійснювати лише за письмовою згодою працівника.

7. Педагогічним працівникам за години заміщення працівників відсутніх не більше двох місяців у зв'язку з хворобою, навчанням або з інших причин оплата здійснюється в погодинному розрахунку. При заміщенні тимчасово відсутніх вчителів, яке тривало понад два місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження у відповідності з п.73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (наказ Міністерства освіти і науки України №102 від 15.04.0993р.).

8. Встановлювати доплату у розмірі до 50% відсотків посадового окладу відсутнього працівника або за вакантною посадою: за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників; за суміщення професій і посад; розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт іншим працівникам, крім керівника закладу, його заступників, керівників структурних підрозділів закладу та їх заступників у відповідності до п.п.3 п.4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

9. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 10 годин вечора до 6 годин ранку) додаткову оплату у розмірі 40 %, але не менше 35 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

10. Встановити працівникам, доплату за використання в роботі дезінфікуючих засобів в розмірі 10% посадового окладу (ставки заробітної плати), зокрема:

- сестрі медичній відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики, МОЗ України від 05.10.2003р. № 308-519 «Про впорядкування умов соціального захисту населення», та листа МОЗ України від 04.09.2006р.



№10.03.67-901 «Про врегулювання правових норм оплати праці медичних та педагогічних працівників», згідно пунктів 3, 4, 7 вищезгаданого наказу.

- двірнику, прибиральниці, які займаються прибиранням туалетів і використовують в своїй роботі дезінфікуючі засоби, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», із змінами внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 22.08.2005 р. № 790 з метою упорядкування умов оплати праці працівників галузі.

11. Встановлювати розміри посадових окладів, надбавок і доплат працівникам закладу у відповідності з посадою, кваліфікацією, складністю та умовами виконуваної роботи у кожному окремому випадку індивідуально (Додаток № 7).

12. Проводити роботу по виплаті щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам (Додаток № 3).

13. При наявності економії фонду заробітної плати проводити преміювання всіх працівників закладу відповідно до Положення про преміювання працівників закладу середньої освіти (Додаток № 2).

14. Виплачувати заробітну плату за час відпустки не пізніше, ніж за три дні до її початку при умові наявності коштів та своєчасної подачі відповідних документів до бухгалтерії. При відсутності необхідних коштів виплату відпускних проводити помісячно у день видачі зарплати.

15. Здійснювати виплату матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік при використанні щорічної основної відпустки, працівникам закладу в межах коштів на оплату праці. Положення про матеріальну допомогу на оздоровлення працівникам (Додаток № 8).

16. Дозволяти працівникам закладу працювати за сумісництвом у відповідності до ст.102-1 КЗпП України «Оплата праці працівникам, які працюють за сумісництвом і одержують заробітну плату за фактично виконану роботу».

17. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, та інші) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків. (Додаток № 7) При відсутності такої роботи або неможливості знаходження у приміщенні закладу (з причин низької температури, аварійного стану тощо), оплату здійснювати з розрахунку не менше двох третин заробітної плати. Це саме стосується і обслуговуючого персоналу, який із зазначених причин не може знаходитись у приміщенні закладу для виконання своїх обов'язків.

18. Час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з розрахунку середнього заробітку, але не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). Час простою з вини працівника не оплачується. (ст. 113 КЗпП України).

19. За порушення законодавства про оплату праці згідно ст. 24 Закону України «Про оплату праці» винні особи притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної відповідальності, згідно з чинним законодавством.

20. При затримці виплати заробітної плати нараховану до виплати суму індексувати відповідно до Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 20.12.1997р. № 1427).

#### **Профком зобов'язується:**

1. Здійснювати контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці.
2. Наданням працівникам необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.
3. Приймати участь у визначенні розміру премії та щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків.
4. Спільно з роботодавцем (керівником) проводити роз'яснювальну роботу щодо об'єктивності визначення розмірів виплат, визначених у п.п.5;6.
5. Представляти, за бажанням працівника, його інтереси щодо оплати праці в суді.
6. Повідомляти про факти порушень щодо оплати праці вищестоящі профспілкові органи, управління Держпраці у Полтавській області (за необхідністю).
7. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

#### **Розділ 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 про 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, інструкцій інших актів з охорони праці, що діють в межах закладу та встановлювати правила виконання робіт і поведінки працівників і учнів на території закладу, в 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 0,2% від фонду оплати праці. Забезпечувати виконання заходів викладених в Угоді з охорони праці (додаток №1).
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-попереджувочих 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 №2).
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 впливати на стан здоров'я працівників, а також на їхніх нащадків як тепер, так і в майбутньому, по результатах якої встановлює пільги і компенсації за роботу в несприятливих умовах (доплат, додаткові відпустки, чи скорочення тривалості робочого тижня. (Додаток №3).
15. Зберігати за працівником місце роботи і середній заробіток на випадок відмови його 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 приведення 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 на 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 № 4).
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 № 5);
  - мило (додаток № 6).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. 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 і навчання.
25. Проводити 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 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 Н-1 і Н-5 та нещасних випадків не виробничого характеру, з оформленням актів НТ.
4. Враховувати, як основні показники, при підведенні підсумків роботи підрозділів стан 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.