

**Колективний договір  
між дирекцією та профспілковим комітетом Нововолинського  
ліцею № 2 Нововолинської міської ради Волинської області  
на 2023-2026 роки**

03 квітня 2023 року

**СХВАЛЕНО**  
на зборах трудового колективу  
03 квітня 2023 року, протокол № 01

Сторонами даного колективного договору є:  
дирекція Нововолинського ліцею № 2  
в особі директора

Алли КОБИШ

профспілковий комітет  
працівників Нововолинського ліцею №2  
в особі голови профкому

Ігоря СОФРОНЮКА



**Голова профкому**  
Нововолинського ліцею № 2  
Ігор СОФРОНЮК



**Директор**  
Нововолинського ліцею № 2  
Алла КОБИШ

## I. Загальні положення

1.1. Даний Колективний договір укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної угоди, Галузевої Угоди, обласної угоди, Закону «Про освіту» та інших правових і нормативних документів з метою здійснення комплексу заходів для забезпечення соціально-економічних і правових гарантій працівників галузі та студентської молоді, забезпечення стабільної роботи установ освіти і науки області (далі – Договір).

1.2. Сторонами Договору є дирекція та профспілковий комітет Нововолинського ліцею № 2 Нововолинської міської ради Волинської області (разом – Сторони, окремо – Сторона).

1.3. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу.

1.4. Договір встановлює для працівників мінімальні соціально-економічні гарантії, які не можуть бути змінені у бік погіршення і не обмежує права трудового колективу. На підставі ст. 9-1 Кодексу Законів про Працю України (далі – КЗпП України).

1.5. Договір укладено з урахуванням положень Генеральної угоди, Галузевої угоди, обласної угоди на 2022-2026 роки та угоди між міським управлінням освіти та радою міської організації на 2022- 2026 роки.

1.6. Кожна зі сторін, що уклали Договір, не можуть протягом встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгодженні положення та норми.

1.7. Будь-яка зі Сторін Договору у п'ятиденний термін з дня підписання Договору (змін) подає його на повідомну реєстрацію.

1.8. Сторони визначають, що умови колективного договору, що погіршують становище працівників порівняно із законодавством та цим договором, є недійсними.

1.9. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Генеральної та Галузевої угод, обласної угоди, міської угоди застосовуються без внесення змін до Договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни Договору;
- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

## **II. Виробнича діяльність і трудові відносини**

### **Дирекція ліцею зобов'язується:**

2.1. Забезпечити ефективну діяльність ліцею №2, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу, поліпшення ефективності праці усіх працівників.

2.1.1. Розвивати самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань навчально-виховної, методичної, економічної і фінансової діяльності;

2.1.2. Визначати зміст компоненту освіти, що надається закладу понад визначений державою обсяг;

2.1.3. Ефективно використовувати усі види асигнувань, затверджувати структуру і штатний розпис в межах встановленого фонду оплати праці;

2.2. Сприяти розвитку і зміцненню матеріально-технічної бази закладу, дотриманню державних стандартів та державних соціальних гарантій.

2.3. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

2.4. Обмежити укладання строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування.

2.5. Вживати необхідних заходів для стабільного функціонування підвідомчих навчальних закладів, установ освіти, раціонального використання бюджетних та спеціальних коштів, неухильного дотримання нормативних вимог до фінансування господарських витрат, недопущення збитків.

2.6. В разі потреби надавати Профспілковій організації оперативну інформацію щодо стану фінансування закладу та стану виплати заробітної плати, інших обов'язкових платежів.

2.7. Дотримуватися норм статей 42, 43, 44, 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 року № 1045-XIV.

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

2.8. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладі законодавства про працю та зобов'язань за колективним Договором.

2.9. З метою забезпечення належного рівня правової підготовки Сторін колективного Договору, здійснення контролю за дотриманням законодавства про працю, брати участь у навчанні для представників профспілкових органів.

2.10. Інформувати Сторону Договору й інші органи виконавчої влади про факти порушення законодавства про працю, усунення яких потребує їхнього втручання.

2.11. Сприяти удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни в колективі .

2.12. Усіма можливими законними засобами захищати керівників установ та закладів освіти, до яких незаконно застосовуються заходи адміністративно-

дисциплінарного впливу внаслідок відстоювання ними інтересів трудового колективу.

2.13. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права й інтереси членів профспілки в органах державної влади та місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями в судових органах.

### **Сторони Колективного договору домовилися:**

2.14. Встановити в Нововолинському ліцеї № 2 п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними, додаткові робочі дні встановлюються згідно з окремими графіками роботи, затвердженими дирекцією та погодженими з ПК. Нормативна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

2.15. Педагогічне навантаження є нормованою частиною робочого часу педагогічного працівника, виконання якої регулюється розкладом уроків. Тривалість щоденної роботи працівників визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються дирекцією та погоджуються з ПК.

2.16. Керівнику закладу 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.

2.17. На умовах, передбачених ст.19 Закону України «Про колективні договори і угоди», взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням даного Колективного Договору.

## **III. Зайнятість**

### **Дирекція зобов'язується:**

3.1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва та праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з ПК – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

3.2. Надавати можливість ( за письмовою заявою) працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, зі збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим Колективним Договором.

3.3. Здійснювати аналіз стану та прогнозувати використання трудових ресурсів в закладі освіти.

3.4. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення мережі, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

3.5. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації функціонування, в тому числі ліквідацією, реорганізацією

або перепрофілюванням закладу, скороченням чисельності або штату працівників (п.1 ст.40 КЗпП України):

- персонально попередити про наступне вивільнення працівників не пізніше ніж за два місяці;

- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі Державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації функціонування, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. через звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.

3.6. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць (ст. 13 Закону України «Про зайнятість»).

3.7. Забезпечити працевлаштування на вільні та новостворені робочі місця в ліцеї №2 незайнятого населення, відповідно до кваліфікаційних вимог.

3.8. Організувати навчання працівників з питань чинного законодавства про працю та охорону праці, Цивільного Кодексу України.

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

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

3.10. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством.

3.11. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП. України.

3.12. Не допускати звільнення за ініціативою дирекції вагітних жінок і 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), крім випадків повної ліквідації закладу, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

3.13. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків поданої особистої заяви про зняття з обліку).

### **Сторони Колективного договору домовилися:**

3.14. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці та кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також особам передпенсійного віку.

3.15. Рішення про зміни в організації праці, реорганізацію й перепрофілювання закладу, що призводить до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за

3 місяці до запланованих дій з обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

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

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години педагогічного навантаження розподіляти, у першу чергу, між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження за відповідним фахом освіти.

#### **IV. Нормування і оплата праці**

##### **Дирекція зобов'язується:**

4.1. Вживати заходів для дотримання в ліцеї законодавства про оплату праці.

4.2. Здійснювати оперативний контроль за ходом виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць у терміни, встановлені Колективним договором та іншими платежами, відповідно до чинного законодавства.

4.3. Сприяти забезпеченню оплати праці за роботу в понад урочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі (у розмірі подвійної годинної або денної ставки).

4.4. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом. Попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно, під підпис. Педагогічне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

4.5. Вживати заходи для своєчасної виплати працівникам ліцею заробітної плати, відпускних, інших коштів фонду оплати праці, витрат на службові відрядження.

4.6. В межах своїх повноважень домагатися фінансування ліцею на рівні, що забезпечував би повну виплату працівникам заробітної плати, підвищень, компенсаційних виплат.

4.7. Вживати заходів для спрямування бюджетних асигнувань на освіту та інших надходжень згідно з чинним законодавством, не допускати їх вилучення та використання не за призначенням, не зменшувати обсяг бюджетних коштів у разі одержання надходжень з інших джерел.

4.8. У разі невиплати заробітної плати та інших платежів з фонду оплати праці терміном понад 1 місяць вживати дієвих заходів для усунення порушень законодавства про оплату праці. Сприяти наданню профспілковому комітету інформації про наявність коштів на відповідних рахунках на підставі ст.45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» органами виконавчої влади та самоврядування.

#### 4.9. Проводити аналіз:

4.9.1. Стану виплати поточної зарплати;

4.9.2. Проведення індексації доходів працівників у зв'язку з інфляцією в межах чинного законодавства;

4.9.3. Нарахування і виплати компенсації за порушення термінів виплати заробітної плати та інших платежів.

4.10. Сприяти застосуванню у навчальному закладі переліку та розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників, що мають міжгалузевий характер та передбаченими нормами чинного законодавства, зокрема:

Постанова КМУ № 1298 від 30.08.2002 р. (зі змінами)

Постанова КМУ № 1391 від 28.12.2021 р.

Постанова КМУ № 373 від 23.03.2011 р.

Постанова КМУ № 23 від 11.01.2018 р.

Наказом МОН № 557 від 2005 р.

Наказом МОН № 102 від 15.04.1993 (зі змінами).

4.11. Не приймати в односторонньому порядку рішень щодо зміни узгоджених та встановлення нових погіршених умов оплати праці.

4.12. Здійснювати попередню оплату відряджень працівникам, які направляють на курси підвищення кваліфікації, змагання, олімпіади тощо.

4.13. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в розмірі не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам.

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

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

4.16. Не допускати зменшення педагогічного навантаження працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною. На період їх відпустки години педагогічного навантаження тимчасово передавати іншим вчителям, викладачам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

4.17. Вживати заходів для забезпечення учителів в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами роботи.

4.18. З метою дотримання вимог «Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601, та «Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки

України від 14 грудня 2012 року № 1423 при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів загальноосвітніх навчальних закладів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

4.19. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків по завідуванню відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

4.20. Здійснювати оплату праці в галузі за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі.

4.21. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, встановлені Колективним договором з дотриманням положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці».

4.22. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

4.23. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

4.24. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

4.25. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, осіб, які навчаються, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари і послуги. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів» із змінами. Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

4.26. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці та педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірі не менше двох відсотків планового фонду заробітної плати.

4.27. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року».

4.28. Забезпечувати оплату праці працівників закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі.

4.29. Здійснювати додаткову оплату за роботу у нічний час (з 22 годин вечора до 6 годин ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час у розмірі до 40 відсотків ставки заробітної плати (посадового окладу).

4.30. Здійснювати додаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18 годин вечора до 22 годин вечора) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час у розмірі 20 відсотків ставки заробітної плати (посадового окладу).

4.31. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотек відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі.

4.32. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому ЗЗСО, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

4.33. Здійснювати педагогічному працівникові щомісячно доплату за виконання обов'язків педагога-наставника у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

4.34. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі.

4.35. Забезпечити підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.

4.36. Нараховувати і виплачувати компенсацію у разі заборгованості заробітну плату, винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, матеріальну допомогу на оздоровлення та інші виплати, а також проводити індексацію у разі інфляції згідно з діючим законодавством.

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

4.37. Інформувати органи Державного нагляду за додержанням законодавства про працю Міністерства соціальної політики України про факти порушень зобов'язань колективних договорів, угод та вимог законодавства щодо термінів виплати заробітної плати, інших платежів з метою недопущення таких порушень.

4.38. Забезпечити реалізацію відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням Колективної договору у частині своєчасної і повної виплати заробітної плати та інших коштів соціально захищених статей.

4.39. Постійно координувати зусилля профорганів щодо здійснення контролю в межах чинного законодавства за проведенням індексації грошових доходів працівників галузі та компенсації заробітної плати у разі її затримання більше, ніж на один місяць.

4.40. Забезпечувати взаємодію з дирекцією ліцею для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну та в повному обсязі оплату праці.

4.41. Забезпечувати надання працівникам ліцею безкоштовну правову допомогу з питань законодавства про оплату праці, соціального страхування, охорони праці, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом тощо, в необхідних

випадках представляти інтереси працівників у судових та інших державних органах при вирішенні спірних питань з роботодавцями.

4.42. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в організаціях та установах галузі та на підставі актів ревізій органами Державної Фінансової Інспекції.

## **V. Режим праці і відпочинку: соціальні гарантії**

### **Дирекція зобов'язується:**

5.1. Забезпечити встановлені діючим законодавством тривалість робочого часу та часу відпочинку для працівників. Запровадження надурочних робіт допускати лише у випадках і порядку, передбачених діючим законодавством.

5.2. Сприяти розробленню та виконанню в закладі Правил внутрішнього трудового розпорядку, погодженню з профкомом часу початку і закінчення роботи, режиму роботи змінами, застосуванню підсумкового обліку робочого часу.

5.3. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами навчального закладу.

5.4. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»), особливо працівників, які доїжджають до навчального закладу.

5.5. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

5.6. Обмежити укладення строкових договорів з мотивації необхідності його випробування.

5.7. Забезпечити організацію для вчителів, керівника установи короткотермінові курси, семінари, конференції з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

5.8. Погоджувати з комітетом профспілки проведення атестації, тарифікації та інших соціально-економічних, правових питань відповідно .

5.9. Визначати черговість надання відпусток згідно із графіками, що враховують інтереси закладу і працівників, які затверджують роботодавцем за погодженням із профспілковим комітетом на початку календарного року та доводяться до відома всіх працівників.

5.10. Вживати заходів щодо надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно зі списком

робіт, професій і посад, визначених цим Договором на підставі орієнтовного переліку робіт, професій і посад працівників (Додатки 4,6).

5.11. Забезпечити встановлення працівникам конкретної тривалості додаткових відпусток (Додаток 4)

5.12. Встановлювати в межах бюджетних асигнувань та за рахунок власних коштів додаткові оплачувані відпустки понад передбачену законодавством тривалість для працівників з числа адміністративно-господарського персоналу, а також за сімейними обставинами, у випадках:

5.12.1. Особистого шлюбу – 3 дні.

5.12.2. При шлюбі дітей – 3 дні.

5.12.3. Смерті рідних – 2 дні.

5.12.4. За виконання громадських обов'язків голові профспілкового комітету 3 дні.

5.13. При необхідності надавати працівникам невикористані з поважних причин основні і додаткові відпустки в інші канікулярні періоди, відпустки в рахунок наступної літньої відпустки для санаторно-курортного лікування та у випадках гострої обґрунтованої потреби (хвороби рідних, реабілітації після важкої хвороби, інших складних сімейних обставин).

5.14. Сприяти забезпеченню виконання органами місцевого самоврядування ст.14 Закону України «Про освіту» щодо регулярного безкоштовного підвезення до місця роботи учнів та педагогічних працівників.

5.15. Затверджувати посадові обов'язки працівників за погодженням з профспілковим комітетом.

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

5.16. В разі потреби надавати матеріальну допомогу працівникам – членам профспілки.

5.17. Підтримувати працівників закладу щодо їх позовів до суду в зв'язку з невиплатою заробітної плати, інших коштів фонду оплати праці, ненаданням комунальних послуг.

#### **Сторони домовилися:**

5.18. Спільними зусиллями сприяти виконанню в межах затвердженого фонду заробітної плати в розмірах та порядку, визначених Кабінетом Міністрів України.

5.19. Сторони угоди домовились, що:

5.19.1. Періоди, впродовж яких в закладі не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. В зазначений час працівники залучаються до навчальної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу директора у порядку, передбаченому Колективною договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.19.2. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи

у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації до початку канікул.

5.19.3. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається зі щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

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

5.20. Застосовувати договірне регулювання додаткових соціальних гарантій на підставі положень Генеральної, Галузевої, регіональних угод.

5.21. Забезпечити надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі до одного посадового окладу відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту» педагогічним працівникам.

5.22. Забезпечити:

- оплату простою не з вини працівника в розмірі не менше 2/3 тарифної ставки (посадового окладу);

- оплату праці вчителів, інших педагогічних працівників навчальних закладів вихователів дошкільних навчальних закладів, у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

5.23. Вживати заходів для:

- забезпечення виконання регіональних програм забезпечення житлом педагогічних працівників;

- для забезпечення у сільській місцевості регулярного безкоштовного підвезення педагогічних працівників до місця роботи і додому

5.24. Відраховувати профспілковому комітету не менше 0,3% фонду оплати праці на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу, роботу з дітьми.

## **VI. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я** **Дирекція зобов'язується:**

6.1. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів завдяки впровадженню системи управління охорони праці (призначення відповідальних осіб, розробка та затвердження інструкцій і положень, проведення обстеження та оцінки умов праці, усунення причин травматизму, забезпечення належного утримання будівель, споруд тощо). (ст.13 Закону України «Про охорону праці»).

6.2. Забезпечити своєчасну розробку та виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення чинного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму (ст.20 Закону України «Про охорону праці»).

6.3. Проводити навчання та перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, електробезпека, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності Нововолинського ліцею №2, відповідно до чинного законодавства у межах фінансування.

6.4. Домовлятися з роботодавцем про виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в обсязі не менше 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до положень ст.19 Закону України «Про охорону праці».

6.5. Організувати роботу комісії з перевірки готовності закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

6.6. Організовувати роботу щодо огляду будівель, споруд та інженерних мереж відносно їх подальшої надійної та безпечної експлуатації. При виявленні їх незадовільного стану терміново вживати відповідних заходів, звертатися до спеціалізованих організацій, що мають право на обстеження та паспортизацію вказаних об'єктів, до управління освіти Нововолинської міської ради.

6.7. Організувати проведення безкоштовного у робочий час попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. Зберігати за працівниками на час проходження ними медичного огляду місця роботи, середній заробіток. (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

6.8. 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 або до визначення їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до методичних рекомендацій його перепідготовку та працевлаштування. (ст.9 Закону України «Про охорону праці»).

6.9. Забезпечити обов'язкову участь представника ПК у розслідуванні нещасних випадків.

6.10. Брати участь у громадських оглядах-конкурсах з питань охорони праці та підготовки Нововолинського ліцею №2 до нового навчального року.

6.11. Створити та забезпечити наповнюваність куточка з охорони праці відповідно до Рекомендацій, затверджених Держміськпромнаглядом.

6.12. Забезпечувати контроль за станом пожежної безпеки в Нововолинського ліцею №2, виконанням Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України.

6.13. Сприяти проведенню атестації кабінетів. Атестацію навчальних кабінетів проводити щороку в серпні місяці. Результати атестації оформлювати в атестаційному листі.

Установити розміри доплат за завідування навчальними кабінетами згідно з нормами статті 25 Закону України „Про загальну середню освіту” та постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1096 „Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності”, в п. 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (в редакції згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 24 лютого 2005 року №118).

6.14. Надавати безкоштовно працівникам закладу спеціальний одяг, взуття та засоби індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів за наявності коштів (із зазначенням переліків професій, робота за якими надає право на отримання засобів, конкретних обсягів та термінів видачі засобів).

6.15. За наявності коштів забезпечити виділення їх частини на проведення профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».

### **Профспілковий комітет зобов’язується:**

6.16. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.

6.17. Забезпечувати громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо умов праці та навчання, виконання заходів соціального захисту працівників та осіб, які навчаються, відповідно до положень Колективного договору.

6.18. Сприяти участі представника профспілки у роботі комісії зі спеціального розслідування нещасних випадків та професійних захворювань.

6.19. Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань профкому питання стану умов і охорони праці.

### **Сторони Колективного договору домовилися :**

6.20. Забезпечувати спільний ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо умов праці та навчання, виконання заходів соціального захисту працівників відповідно до положень Колективного договору.

## **VII. Соціальне партнерство, пільги, компенсації**

### **Сторони Колективного договору домовилися:**

7.1. Сприяти своєчасному укладенню колективної угоди або внесенні до неї змін і доповнень згідно із Законом України «Про колективні договори і угоди».

7.2. Спрямувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

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

7.3. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню в ньому соціальної напруги шляхом проведення консультацій, переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вжиття конкретних дій.

7.4. Активно приймати участь :

- в огляді на кращу організацію оздоровлення дітей освітян у літній період;
- Всеукраїнському галузевому огляді самодіяльних творчих і художніх колективів.

7.5. Забезпечити виділення коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти в літній період.

7.6. Сприяти вирішенню питань щодо надання пільгових путівок на лікування освітянам.

7.7. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

7.8. Забезпечити сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність - здоровий спосіб життя - здорова нація».

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

7.9. Вживати вичерпних заходів щодо обов'язкового ініціювання профкомом підвищення ефективності виконання Колективного договору.

**VIII. Сприяння Профспілковій організації в роботі з питань соціально-економічного захисту працівників закладу, підвищення ефективності її діяльності**

#### **Дирекція зобов'язується:**

8.1. Забезпечувати права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок, передбачені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» «Про позашкільну освіту», Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

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

8.3. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

8.4. Сприяти наданню у користування профспілковому комітету ліцею приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, зв'язком (в т. ч. електронна пошта,

Internet) для обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України.

8.5. Забезпечувати вільний вхід до закладу освіти представників Профспілки працівників освіти і науки, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

8.6. Поширювати пільги та винагороди, що застосовуються в закладі, на штатних профспілкових працівників згідно з колективними договорами.

8.7. Встановлювати за активну і сумлінну працю по захисту прав і інтересів працівників щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) головам профспілкових комітетів, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

8.8. Долучати представників профспілкових організацій до роботи в дорадчих та робочих органах.

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

8.9. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, обласної організації Профспілки працівників освіти і науки, Профспілкової організації, її виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкому, інформування членів профспілки.

8.10. Своєчасно доводити до відома членів профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

8.11. Спрямовувати роботу профкому на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в закладі трудового законодавства.

8.12. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів та форм їх захисту безпосередньо в трудовому колективі.

## **ІХ. Контроль за виконанням Колективного договору**

### **Сторони зобов'язуються:**

9.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не менше двох разів на рік спільною комісією, сформованою сторонами, які уклали договір (Закон України «Про колективні договори та угоди»).

9.2. Один раз на рік спільно аналізувати стан виконання Колективного договору, заслуховувати звіти керівника закладу та голови ПК про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу та на засіданні профкому (червень).

9.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

9.4. Сторони, які уклали Колективний договір, несуть безпосередню відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

9.5. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення виконання умов даного Колективного договору, притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

**Профспілковий комітет зобов'язується:**

9.6. Дотримуватися положень Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016 - 2020 роки, положень чинного Колективного договору.

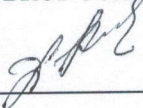
**Порядок внесення змін чи доповнень до Колективного договору:**

9.7. У період дії Колективний договір або його окремі положення можуть бути змінені або доповнені тільки за взаємною згодою сторін після проведення переговорів. Жодна зі Сторін не може в односторонньому порядку змінювати положення Колективного договору.


9.8. Пропозиції однієї Сторони щодо внесення змін та доповнень починаються не пізніше десятого дня з моменту отримання пропозицій щодо внесення змін чи доповнень до Колективного договору.

9.9. Сторони вступають у переговори по укладанню нового Колективного договору не раніше 3-х місяців і не пізніше 1-го місяця до закінчення терміну дії цього Колективного договору.

Директор  
Нововолинського ліцею № 2  
Нововолинської міської ради  
Волинської області

  
\_\_\_\_\_ Алла КОБИШ

Голова профспілкового комітету  
Нововолинського ліцею №2  
Нововолинської міської ради  
Волинської області

  
\_\_\_\_\_ Ігор СОФРОНЮК

Дата підписання «03» квітня 2023 року

ПОГОДЖЕНО

Голова ІЗК ліцею № 2

Ігор СОФРОНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею №2

Алла КОБИШ



## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ НОВОВОЛИНСЬКОГО ЛІЦЕЮ № 2

### I. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за півріччя, рік.

1.2. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та на честь святкових дат, з урахуванням особистого вкладу працівника, може бути виплачена одноразова премія.

### II. Порядок визначення преміювання

2.1. Фонд матеріального заохочення (преміальний фонд) створюється за рахунок позабюджетних і спонсорських коштів та планового фонду заробітної плати в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Фонд матеріального заохочення (преміальний фонд) використовується на матеріальне заохочення працівників закладу за підсумками роботи за період (місяць, квартал, півроку, рік).

### III. Показники преміювання педагогічних працівників

3.1. Преміювання педагогічних працівників проводиться за такими показниками:

- сумлінне виконання службових обов'язків по забезпеченню високого рівня роботи установи, санітарно-гігієнічного, матеріально-технічного забезпечення навчання і виховання;
- досконале володіння модернізованими формами та методами організації освітнього процесу, результативність праці;
- участь у виставках педагогічних ідей і технологій міського, обласного, державного рівнів;
- опубліковані статті, праці в періодичних педагогічних виданнях, авторські програми, посібники тощо;
- зміцнення матеріально-технічної бази кабінету, майстерні;
- систематична результативна робота з обдарованими учнями;
- підготовка до нового навчального року;
- створення та дотримання працівником безпечних умов праці для життя та здоров'я дітей;

- переможці та учасники конкурсів фахової майстерності;
- утримання в належному експлуатаційному стані приміщень, обладнання, інвентарю та території;
- дотримання правил і норм з охорони праці;
- досягнуті результати у підготовці переможців і призерів предметних учнівських олімпіад, конкурсів.

3.3. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за які проводиться преміювання, премія не виплачується, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з п.1 ст. 40 КЗпП чи переведені на іншу роботу.

#### **IV. Показники преміювання господарського та учбово-допоміжного персоналу**

4.1. Преміюються за:

- сумлінне виконання своїх службових обов'язків, забезпечення високого рівня роботи установи, санітарно-гігієнічного режиму, матеріально-технічного забезпечення;
- утримання в належному експлуатаційному стані приміщень, обладнання, інвентаря та території

#### **V. Преміювання до ювілейних дат**

5.1. За багаторічну сумлінну працю, у зв'язку з 50, 55, 60, 65 –річчям від дня народження (чоловіки та жінки) у розмірі посадового окладу.

#### **VI. Преміювання за виконання особливо важливої роботи**

6.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат і з нагоди державних та професійних свят, з урахуванням особистого вкладу, здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом директора та за погодженням з профспілковим комітетом.

6.2. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються за рахунок фонду преміювання, утвореного відповідно до п.2.1. цього положення.

6.3. Премія виплачується не пізніше строку виплати заробітної плати за першу половину місяця, наступного за звітним.

ПОГОДЖЕНО

Голова ІІК ліцею № 2

Ігор СОФРОНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 2

Алла КОБИШ



## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ВІНАГОРОДИ ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ НОВОВОЛИНСЬКОГО ЛІЦЕЮ № 2

**I. Щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам надавати за:**

- сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, правил внутрішнього розпорядку;
- прояв творчої ініціативи, впровадження перспективного педагогічного досвіду, інноваційних технологій;
- участь у конкурсах фахової майстерності, підготовку підручників, програм, методичних рекомендацій;
- досягнення успіхів у навчанні та вихованні учнів, результативну підготовку до різного рівня олімпіад, турнірів, змагань, конкурсів;
- проведення відкритих уроків, позакласних заходів;
- дотримання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму.

### II. Розмір грошової винагороди

Щорічні грошові винагороди встановлюються у розмірі не більше одного посадового окладу наказом директора установи при погодженні із профспілковим комітетом. Кошти, призначенні для виплати грошової винагороди виділяються в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу.

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК ліцею № 2

Ігор СОФРОНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 2

Алла КОБИШ



## ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Нововолинського ліцею №2

з нагоди ювілейних дат

За багаторічну сумлінну працю, значні досягнення у роботі та у зв'язку з ювілейними датами:

- 50, 55, 60, 65 років;
- з фонду заробітної плати в розмірі посадового окладу;
- з фонду профспілки в розмірі, встановленому на засідання профспілкового комітету.

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК ліцею № 2

Ігор СОФРОНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 2

Алла КОБИШ

**ПЕРЕЛІК ПОСАД**

**ПРАЦІВНИКІВ НОВОВОЛИНСЬКОГО ЛІЦЕЮ № 2,  
З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ І ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР  
ПРАЦІ, ЯКИМ МОЖЕ НАДАВАТИСЬ ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА**

Відповідно до листа Міністерства освіти України «Щодо орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватись додаткова відпустка» від 11 березня 1996 року № 1/9-96, та «Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2011–2015 роки». Відповідно до Списку виробництв, робіт, цехів, професій, посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці та за особливий характер праці, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290, окремі категорії працівників мають право на додаткові відпустки такої тривалості:

№ з/п	Посади працівників	Календарних днів
1	Директор установи	3
2	Заступник директора з навчально-виховної роботи	3
3	Інженер-електронік	7
4	Секретар - друкарка	7
5	Заступник директора з господарської роботи	7
6	Завідувач бібліотекою	7
7	Лаборант	7
8	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будівель	7
9	Медична сестра	7
10	Голова профспілкового комітету	3

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК ліцею № 2

Ігор СОФРОНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 2

Алла КОБИШ



**ТРИВАЛІСТЬ  
ЩОРІЧНОЇ ОСНОВНОЇ ВІДПУСТКИ  
ПРАЦІВНИКІВ НОВОВОЛИНСЬКОГО ЛІЦЕЮ №2**

Посада	Максимальна кількість календарних
Директор	56
Заступник директора з навчально-виховної роботи	56
Педагог-організатор	56
Вчитель	56
Практичний психолог, соціальний педагог, асистент учителя	56
Завідувач бібліотеки	24
Заступник з господарської роботи	24
Офісний службовець	24
Лаборант	24
Сестра медична	24
Прибиральниця службових приміщень	24
Інженер-електронік	24
Робітник з комплексного обслуговування будівель	24

ПОГОДЖЕНО

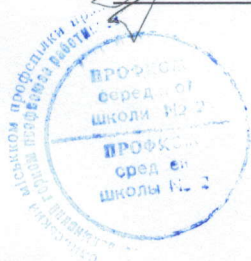
Голова ПК ліцею № 2

Ігор СОФРОНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 2

Алла КОБИШ



**ПЕРЕЛІК ПОСАД  
ПРАЦІВНИКІВ НОВОВОЛИНСЬКОГО ЛІЦЕЮ № 2  
З ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ,  
ЯКИМ МОЖЕ НАДАВАТИСЬ ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» від 17 листопада 1997 року № 1290 додаткова відпустка може надаватись:

№ з/п	Посада	Максимальна кількість календарних днів додаткової відпустки
1.	Прибиральник службових приміщень	4

ПОГОДЖЕНО

Голова ІПК ліцею № 2

Ігор СОФРОНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 2

Алла КОБИШ



### ВИПЛАТА ПРАЦІВНИКАМ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Відповідно до ст.14 Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 р. № 3356-ХІІ зі змінами, в порядку, визначеному цим Колективним договором, Сторони за взаємною згодою ухвалили наступне:

Пункт 5. Розділу IV. Колективного договору викласти у наступній редакції:

Виплачувати працівникам заробітну плату у грошовій одиниці України не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів: за першу половину місяця не пізніше 15 числа поточного місяця та за другу половину не пізніше 30 числа поточного місяця.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця повинен складати не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

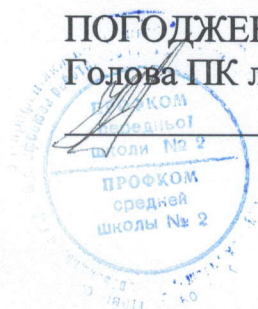
При співпаданні термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними, святковими та неробочими днями, виплату здійснювати напередодні вихідних, святкових та неробочих днів.

При кожній виплаті заробітної плати не пізніше дня останньої виплати видавати працівникам розрахункові листи про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат (нарахованої, утриманої та такої, що належить до виплати).

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК ліцею № 2

Ігор СОФРОНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 2

Алла КОБИШ



## ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівником Нововолинського №2 з комітетом профспілки

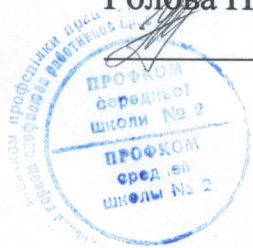
№ з/п	Питання і документи	Підстава
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст.42 КЗпП України
2	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	П.п.24,25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3	Розклад уроків	П.25 типових правил ВТР
4	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	П.26 Типових правил ВТР
5	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст.71 КЗпП України
6	Графіки відпусток	Ст.79 КЗпП України
7	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст.188 КЗпП України
8	Склад атестаційної комісії	П.6.1. Типового положення про атестацію педпрацівників України
9	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації), п.п.2-5,7ст. 40; п.п.2,3 ст.41 КЗпП України, тобто при: ст.40-скороченні штатів, реорганізації; п.2 ст.40-невідповідальності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п.3	Ст.43 КЗпП України

	ст. 40-систематичного невиконання без поважних посадових обов'язків; п.4 ст.40-прогули без поважних причин; п.5 ст.40-незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.) п.7 ст. 40 появи на роботу в нетверезому стані; п.2 ст. 41-винних діяв при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п.3 ст.41-аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями	
10	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного (міського) профспілкового органу)	Ст.252 КЗпП України
11	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст.161 КЗпП України
12	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, тощо	Типові правила з техніки безпеки

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК ліцею № 2

Ігор СОФРОНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 2

Алла КОБИШ



### КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ І ЗАПОБІГАННЯ ТРАВМАТИЗМУ

№ з/п	Найменування заходів, робіт	Термін	Відповідальний
1.	Періодично здійснювати поточний ремонт приміщень ліцею	До 15.08	Працівники ліцею
2.	Забезпечити установу вогнегасниками	Вересень	Директор
3.	Забезпечити прибиральниць мийно-дезінфікуючими засобами	Постійно	Заступник директора з ГР
4.	Організувати і провести навчання та перевірку знань працівників з ОП, ТБ, ЦЗ	Жовтень	Директор, голова ПК
5.	За рахунок спонсорів укомплектувати медичні аптечки установи	Квітень	Директор, заступник директора з ГР
6.	Провести бесіду з технічними працівниками установи по запобіганню випадків виробничого травматизму	Вересень	Заступник директора з ГР

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК ліцею № 2

Ігор СОФРОНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею № 2

Алла КОБИШ



## СКЛАД

**контролюючої комісії з виконання положень  
колективного договору та термінів виконання  
(з обох сторін у рівній кількості представників)**

### 1. Дирекція:

Кобиш Алла Анатоліївна  
Сечка Лариса Володимирівна

### 2. Профспілковий комітет:

Софронюк Ігор Олександрович  
Стрижачук Богдан Володимирович