



Львівська міська рада
Департамент гуманітарної політики
Управління освіти
Відділ освіти Залізничного району
Львівський фізико-математичний ліцей-інтернат
при Львівському національному університеті імені Івана Франка
УКРАЇНА, 79054, м. Львів, вул. Караджича, 29, тел. (032) 2620068, тел.-факс. (032) 2625042,
E-mail: vkolodij@lpml.com.ua

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР НА 2012-2017Р.

Прийнятий
на загальних зборах трудового колективу
16.02.12 року
м. Львів

НАПИС

про повідомну реєстрацію колективного договору.

Зареєстровано департаментом економічної політики
колективного договору

Між профспілковою комітетом та адміністрацією
Львівського фізико-математичного ліцею-інтернату
при Львівському національному університеті імені
Івана Франка.

Реєстровий номер 68 від «20» березня 2012 р.

Примітки та рекомендації реєструючого органу:

Директор департаменту
(керівник реєструючого органу)

Т. Кравчик
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)



1. Загальні положення.

1.1 Сторони Колективного договору та їх повноваження

1.1.1 Договір укладено між директором Львівського фізико-математичного ліцею в особі Добосевич Мар'яна Станіславовича і первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України в особі голови профспілкового комітету ліцею (далі профспілкова сторона).

1.1.2. Директор підтверджує, що він має повноваження сторони власника, визначені чинним законодавством, наказами і нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом ліцею, Угодами всіх рівнів, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань сторони власника, визначених цим договором.

1.1.3. Профспілкова сторона також має повноваження, визначені чинним законодавством Статутом профспілки, Угодами всіх рівнів, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань профспілкової сторони, визначених цим договором.

1.1.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін Угод всіх рівнів і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, які є предметом цього договору.

1.1.5. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних та індивідуальних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

1.2 Мета укладення колективного договору

Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних та професійних відносин, узгодження інтересів працівників ліцею і сторони власника з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено на основі Конституції України, Закону України „Про колективні договори і угоди“, інших актів законодавства, Угод всіх рівнів. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, які його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи ліцею по виконанню законодавства про освіту, реалізації на цій основі професійних, трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників ліцею.

1.3 Сфера дії договору

1.3.1. Сторони визнають цей договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання стороною власника, працівниками ліцею і профспілковим комітетом.

1.3.2. Положення договору поширюються на всіх працівників ліцею.

1.3.3. Жодна з сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов'язань за договором.

1.3.4. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього (№ № 1- 8).

1.4 Термін дії колективного договору та набуття ним чинності.

1.4.1. Договір укладено на 2009-2011 роки, він набуває чинності з 1.09.2009 р. (з дня його підписання сторонами) і діє до укладення нового договору.

1.4.2 Сторони розпочинають переговори з укладення нового договору не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії чинного договору.

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до договору

Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і, у обов'язковому порядку, в зв'язку зі змінами чинного законодавства, угод вищого рівня з питань, що є предметом договору.

Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону

про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 7-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.6 Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників ліцею

Директор ліцею зобов'язується у 5-денний термін після реєстрації договору забезпечити його тиражування, ознайомити з ним всіх працівників, а також нових працівників під час укладення з ними трудового договору.

1.7 Повідомна реєстрація колективного договору

Директор ліцею (або голова первинної профспілкової організації) подає колективний договір на повідомну реєстрацію протягом 7-ми днів з дня його підписання.

2. Забезпечення стабільності роботи і розвитку ліцею

2.1. Сторони договору домовились:

2.1.1. Протягом дії договору спрямовувати свою роботу на забезпечення умов, що необхідні для виконання Законів України „Про освіту” та „Про загальну середню освіту”.

2.1.2. Не приймати в односторонньому порядку рішень з основних питань роботи ліцею, трудових, економічних, соціальних та культурних прав та інтересів працівників ліцею.

2.1.3. Залучати опікунську раду та місцеві підприємницькі структури до зміцнення і впорядкування навчально-матеріальної бази ліцею.

2.1.4. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду трудових спорів.

2.2 Сторона власника зобов'язується:

2.2.1. Своєчасно і в повному обсязі забезпечити навчальні кабінети та всіх працівників матеріально-технічними засобами необхідними для реалізації навчально-виховних завдань та якісного виконання професійних обов'язків кожним працівником.

2.2.2. Виконати плани курсової перепідготовки, інших форм підвищення кваліфікації педагогічних кадрів у відповідності з графіком атестації вчителів і вихователів з обов'язковою оплатою відряджень та збереженням середньої заробітної плати в період навчання з відривом від роботи.

2.2.3. Забезпечити шкільну бібліотеку сучасними науково-педагогічними і методичними виданнями, а учнів у повному обсязі підручниками.

2.2.4. Створити умови для розвитку методичної творчості працівників, видання рукописних збірок творчих доробків учителів, запровадження сучасних апробованих інноваційних педагогічних технологій в роботу педагогічного колективу.

2.2.5. Відкривати класи, гуртки і групи продовженого дня у повній відповідності з нормативами, які визначені законодавством про освіту, і на цій основі забезпечити належне педагогічне навантаження вчителів і вихователів.

2.2.6. Розробити за участю профспілкової сторони стратегію розв'язання організаційно-педагогічних проблем, над якими працює школа, підвищення ефективності навчально-виховного процесу, створення належних соціально-економічних умов навчання учнів і роботи працівників.

2.2.7. Своєчасно інформувати профспілкову сторону про результати розгляду її пропозицій, запитів і звернень щодо поліпшення роботи ліцею.

2.3 Профспілкова сторона зобов'язується:

2.3.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни в колективі ліцею, збереженню, впорядкуванню та ефективному використанню навчально-матеріальної бази для створення належних умов засвоєння навчальних програм.

2.3.2. Організувати збір та узагальнення пропозицій і звернень працівників з питань поліпшення роботи ліцею, доводити їх до сторони власника, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.3.3. Вирішувати питання трудових і соціально-економічних відносин у трудовому колективі ліцею у повній відповідності з законодавчими актами в галузі освіти та Угодами всіх рівнів разом з стороною власника шляхом взаємних консультацій та спільних засідань по розгляду проблем в роботі

навчального закладу.

3. Гарантії працівникам у разі змін в організації праці, забезпечення продуктивної зайнятості, соціальний захист працівників від безробіття.

3.1 Сторони договору зобов'язуються:

3.1.1 На спільних засіданнях дирекції ліцею та профспілкового комітету визначати мережу класів, гуртків і груп продовженого дня у відповідності з нормами, встановленими чинним законодавством і штатними нормативами, згідно заяв батьків і бажань учнів.

3.1.2 Входити з клопотаннями до відділу освіти про створення нових (додаткових) робочих місць, та забезпечення працевлаштування вивільнюваних педпрацівників ліцею у інших навчальних закладах району.

3.1.3 Надавати можливість представникам іншої сторони брати участь у засіданні своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових правовідносин, захисту прав та інтересів працівників ліцею, надавати одна одній відповідну повну і своєчасну оперативну інформацію.

3.1.4 При звільненні працівників вивільнені години розподіляти в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе педагогічне навантаження за відповідним фахом. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників установ і організацій лише за умови забезпечення штатних працівників педагогічним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

3.1.5 Не допускати з ініціативи роботодавця неповної зайнятості працівників передпенсійного віку.

3.1.6 Організувати у трудовому колективі ліцею навчання працівників з питань чинного законодавства про зайнятість. Не допускати звільнення працівників з ініціативи роботодавця без попереднього погодження з профспілковим комітетом, яке згідно чинного законодавства надається за безпосереднім поданням роботодавця. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

3.1.7 Забезпечити працівникам, що вивільнені на підставах п. 1 статті 40 КЗпП України, протягом 2 років переважне право на укладання трудового договору (поворотне прийняття на роботу - стаття 42 КЗпП України) у разі виникнення потреби прийняття на роботу в школу працівників аналогічної професії, кваліфікації.

3.1.8 Зберегти за працівниками, які вивільняються на підставі пункту 1 статті 40 КЗпП чергу на одержання житла, а також інші пільги і гарантії передбачені чинним законодавством.

3.1.9 Входити до органів виконавчої влади і місцевого самоврядування з пропозиціями про призупинення вивільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП, якщо їх не можливо працевлаштувати згідно чинного законодавства.

3.2 Сторона власника зобов'язується:

3.2.1 За бажанням вивільнюваних працівників ліцею у встановленому законодавством порядку перемішати їх на вільні робочі місця та вакантні посади у навчальному закладі або в інших закладах району. При виникненні умов для вивільнення працівників припинити приймання на роботу нових працівників.

3.2.2 Повідомляти у письмовій формі профком не пізніше як за 3 місяці про можливе вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП, включаючи інформацію про причини і документальні підстави наступних вивільнень працівників ліцею, категорії працівників, яких це може стосуватись, проекти можливого працевлаштування вивільнюваних працівників ліцею.

3.2.3 Надавати працівникам з дня їх попередження про скорочення вільний час (8 годин на тиждень) в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

3.2.4 Своєчасно оформляти наказами по школі факти всіх простоїв (припинення занять з учнями), що виникають не з вини працівників ліцею. Оплату за період таких простоїв проводити в розмірі тарифної ставки встановленої працівнику.

3.2.5 Не пізніше, як у місячний строк після затвердження доводити до відома профкому і трудового колективу ліцею кошторис доходів і видатків та штатний розпис ліцею (ст. 28 ЗпПС).

3.3 Профспілкова сторона зобов'язується:

3.3.1 Здійснювати контроль за виконанням роботодавцями законодавства про зайнятість і порядок вивільнення працівників ліцею, а також щодо виплати вихідної допомоги, надання гарантій пільг і компенсацій звільненим з роботи у школі за скороченням чисельності чи штату працівників.

3.3.2 Проводити консультації і переговори з директором ліцею і відділом освіти райдержадміністрації про можливості припинення вивільнення працівників ліцею за п.1 ст. 40 КЗпП.

3.3.3 Не допускати звільнення працівників з роботи, які мають переважне право на залишення на роботі, або які не можуть бути звільнені згідно чинного законодавства (статті 42; 184 КЗпП та інші законодавчі акти).

3.3.4 Контролювати своєчасність затвердження відділом освіти райдержадміністрації робочого навчального плану ліцею, на підставі якого визначається кількість робочих місць вчителів.

3.3.5 Не давати згоди на звільнення працівників ліцею у разі порушення роботодавцями вимог законодавства про працю, зайнятість, оплату та охорону праці.

4. Нормування і оплата праці, захист заробітної плати.

4.1 Сторони договору зобов'язуються:

4.1.1 Дотримуватись порядку розподілу педагогічного навантаження. При визначенні норм праці обслуговуючого і навчально-допоміжного персоналу користуватись методичними рекомендаціями з питань порядку формування штатів загальноосвітніх навчально-виховних закладів (Лист МОНУ №1/9-234 від 19.06.2001 в редакції від 10.08.2001 №1/9-282).

4.1.2 Заздалегідь, до виходу вчителів у відпустку, проводити на підставі затвердженого відділом освіти робочого навчального плану ліцею розподіл навчального і педагогічного навантаження працівників, погоджувати його на засіданні профкому ліцею та повідомляти всім педагогічним працівникам під розписку.

Доплати педагогічним працівникам, визначені наказом МОНУ №102 від 15.04.93р. за окремі види педагогічної роботи, погоджувати з профкомом ліцею щорічно до 31 серпня.

4.1.3 Згідно чинного законодавства жінкам, які перебувають у відпустці по догляду за дітьми до 3-х років (до 6 років згідно ст. 179 КЗпП), щорічно визначати обсяг педагогічного навантаження в розмірі, який вони мали до виходу у відпустку по догляду за дитиною. Вносити прізвища жінок, які перебувають у згаданих відпустках, до тарифікаційних відомостей на початок кожного навчального року з визначенням відповідного навантаження і заробітної плати.

4.1.4 Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням на цю мету усієї економії заробітної плати за відповідними посадами (п.6.3.1. Галузевої Угоди).

4.1.5 У відповідності зі ст. 113 КЗпП зберігати середній заробіток за працівниками у випадках, коли виникла ситуація небезпечна для життя чи здоров'я працівників або людей, що їх оточують, і навколишнього середовища не з їх вини, а внаслідок карантину (через поширення епідемії інфекційних захворювань), стихійного лиха тощо.

4.1.6 Передбачати в кошторисі навчального закладу видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам ліцею, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників ліцею у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати (п.6.3.8. Галузевої Угоди).

4.1.7 Погоджувати з профкомом та застосовувати на практиці:

- положення про щорічну винагороду педагогічних працівників за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків згідно ст. 57 Закону України «Про освіту» та у відповідності з постановою КМУ від 5 червня 2000р. №898;

- положення про преміювання працівників ліцею (наказ МОНУ № 102 від 15.04.93р.)

4.1.8 Всі види надбавок, допомог і винагород, передбачених статтею 57 Закону України «Про освіту», надавати у повному обсязі, як це визначено постановою Кабінету Міністрів України від 19 липня 2002 р. № 1222.

4.2 Сторона власника зобов'язується:

4.2.1 Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць: аванс, остаточну зарплату числа кожного місяця.

Виплачувати заробітну плату напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним святковим або неробочим днем.

Видавати працівникам, не пізніше дня останньої виплати заробітної плати, розрахункові листи з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

4.2.2 Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше, ніж за 3 робочих дні до початку відпустки.

4.2.3 Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами після сплати обов'язкових платежів.

Оплачувати погодинну роботу працівників при виконанні робіт різної кваліфікації і заміні працівників різної кваліфікації за роботою вищої кваліфікації або кваліфікаційної категорії, яку має працівник, який фактично виконує роботу.

4.2.4 Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та з дотриманням вимог, передбачених законодавством (статті 106, 107 КЗпП).

4.2.5 Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.2.6 Повідомляти працівників і профком ліцею про запровадження нових або зміну діючих умов оплати праці не пізніше як за 3 місяці до їх запровадження (статті 32 і 103 КЗпП).

4.2.7 Присвоєння тарифних розрядів і кваліфікаційних категорій працівникам ліцею здійснювати в умовах широкої гласності за участю в цій роботі представників профкому, ради ліцею, методичних служб, відділу освіти.

4.2.8 Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством та порядком затвердженим постановою Кабінету Міністерств України від 17.07.2003. №1078.

4.3 Профспілкова сторона зобов'язується:

4.3.1 Здійснювати контроль за дотриманням у школі законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

Представляти і захищати інтереси працівників ліцею у сфері оплати праці.

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

4.3.3 Аналізувати рівень середньої заробітної плати по категоріях працівників ліцею.

Проводити перевірку нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї.

4.3.4 Забезпечити широку гласність і колегіальний розгляд розподілу педагогічного навантаження, кваліфікації, визначення кваліфікаційних категорій і тарифних розрядів оплати праці, розподілу винагород за сумлінну працю і премій за особливі досягнення у роботі працівників ліцею (стаття 144 КЗпП).

5. Трудові відносини, робочий час, режим праці і час відпочинку.

5.1. Сторони договору домовилися:

5.1.1 Що роботодавці укладатимуть з працівниками ліцею безстрокові трудові договори. Безстрокові трудові договори укладатимуться лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк (стаття 23 КЗпП). Не допускати переукладання безстрокового договору на строковий з ініціативи власника з підстав досягнення працівником пенсійного віку.

5.1.2 Розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку ліцею, своєчасно вносити до них зміни і доповнення, затвердити їх на зборах трудового колективу; розробити посадові інструкції працівників ліцею.

Погоджувати, відповідно до чинного законодавства та галузевих нормативних актів з обов'язковим розглядом на засіданнях профспілкового комітету: розклад уроків, графіки роботи,

графіки відпусток працівників ліцею, графіки атестації педагогічних працівників, посадові інструкції керівників підрозділів, педагогічних працівників навчально-допоміжного персоналу, кількісний персональний склад комісії по атестації педагогічних працівників.

5.1.3 Силами трудового колективу організувати роботу так, щоб надати відпустку працівникові ліцею без втрат в заробітній платі у випадках: особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини похоронів близьких рідних, доглядом за хворим членом сім'ї.

5.1.4 Визначати перелік робіт, на яких допускається поділ робочого дня на частини відповідно до ст.60 КЗпП.

5.1.5 Надавати за проханням працівника щорічну відпустку (або її частину) серед навчального року для санаторно-курортного лікування.

5.2 Сторона власника зобов'язується:

5.2.1 Укладати трудові договори з працівниками ліцею в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу, переведення змін умов праці; застосовувати контрактну форму при прийнятті на роботу тільки у випадках, визначених законами України та за домовленістю з працівником, на вимогу профспілкової сторони надавати інформацію про умови контрактів. Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством та цим колективним договором.

5.2.2 Надавати працівникам ліцею роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації.

Не вимагати від працівників ліцею роботи не обумовленої трудовим договором, посадовою інструкцією, обов'язками, визначеними законодавством України про освіту.

5.2.3 Організувати облік робочого часу працівників ліцею, за взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час, гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, які визначені законодавством.

Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання скорочену тривалість робочого часу (ст. 56 КЗпП).

5.2.4 Розподіл педагогічного навантаження між педагогічними працівниками ліцею проводити за погодженням з профспілковим комітетом до закінчення навчального року у відповідності з умовами цього договору та згідно чинного законодавства і повідомляти його працівникам під розписку.

При наявності годин педагогічне навантаження обсягом менше тарифної ставки встановлювати тільки за письмовою згодою педагогічного працівника.

5.2.5 Своєчасно надавати працівникам ліцею щорічні основні та додаткові соціальні відпустки повної тривалості згідно статей 2,6,8,19,20 Закону України «Про відпустки» та інших нормативно-правових актів.

Без затримки надавати навчальні відпустки працівникам, як здобувають освіту без відриву від роботи або навчаються в закладах післядипломної освіти. Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профспілковою стороною до 5 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше, як за 2 тижні до встановленого графіком періоду.

Надавати подружжям, які працюють у системі освіти, право на щорічну відпустку в один і той самий період.

5.2.6 Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених цим договором на підставі Орієнтовного переліку посад працівників із ненормованим робочим днем.

5.2.7 Всі заохочення працівників ліцею застосовувати за погодженням з профспілковим комітетом ліцею (ст.144 КЗпП).

Залучення працівників до чергування у надурочний час, неробочі, вихідні дні (додаток №1) проводити у виключних випадках лише з дозволу профспілкового комітету і за письмовим наказом директора ліцею з відповідною компенсацією працівникам.

5.2.8 Здійснювати звільнення працівників з підстав виключно передбачених чинним законодавством.

Надавати профспілковій стороні обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником за ініціативою роботодавця для одержання згоди на звільнення.

5.2.9 Кожному працівникові під особисту розписку повідомляти Правила внутрішнього розпорядку і посадові інструкції.

5.2.10 Зняття і накладання дисциплінарних стягнень на працівників ліцею за порушення трудової дисципліни, невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових обов'язків проводити тільки у повній відповідності зі статтями 147, 148, 149, 151, 152 КЗпП.

5.3. Профспілкова сторона зобов'язується:

5.3.1 Забезпечити дотримання працівниками ліцею трудової та професійної дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень роботодавців, посадових обов'язків.

5.3.2 Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань, зазначених у цьому розділі договору, своєчасністю і правильністю внесення записів до трудових книжок і особових карток форми П-2, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення працівників на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомлення з ними працівників.

5.3.3 Надавати працівникам ліцею безкоштовну юридичну допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх прав представляти та відстоювати шляхом переговорів права працівників ліцею у відносинах з стороною роботодавців, а також у відповідних органах по вирішенню індивідуальних трудових спорів (глава XV КЗпП).

5.3.4 Своєчасно розглядати обґрунтоване письмове подання сторони власника про розірвання з працівником трудового договору за ініціативою роботодавця на підставах передбачених чинним законодавством.

Повідомляти сторону власника про прийняте рішення у письмовій формі у триденний строк після його прийняття.

6. Умови та охорона праці в школі.

6.1 Сторони договору домовились:

6.1.1 Організувати вивчення з працівниками ліцею нормативних актів з охорони праці, правил поведінки з шкільним обладнанням та дій на випадок виникнення небезпечних ситуацій.

6.1.2 Брати участь у проведенні атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови КМ України №442 від 01.08.92р., листа КМУ від 16.06.2002р. №4274/52 та методичних рекомендацій, затверджених наказом Міністерства праці України від 01.09.92 № 42 з наступним встановленням доплат і надання додаткових відпусток.

6.1.3 Проводити громадські огляди-конкурси з питань охорони праці, подавати матеріали для участі у відповідних конкурсах організовуваних органами управління освітою чи профспілковими органами.

6.1.4 Виплачувати середній зарібок і кошти на відрядження для навчання представників профспілкової організації з питань охорони праці за рахунок роботодавця.

6.1.5 Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків професійних захворювань і аварій що сталися на території ліцею. Забезпечувати умовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на території ліцею, організаційно-технічних заходів по кожному випадку (Ст. 233 ПОП).

6.1.6 Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від дирекції і трудового колективу ліцею. Сприяти її роботі відповідно до чинних нормативно-правових актів (Ст. 26 ЗпОП).

6.1.7 За поданням профспілкової сторони, комісії з питань охорони праці заохочувати ініціативних працівників, представників профспілкової сторони з питань охорони праці, які відзначились при виконанні заходів з підвищення безпеки та покращення умов навчання і праці, відзначати преміями за особливі успіхи в роботі.

6.1.8 Зважаючи на важливість питань охорони праці для здоров'я працівників ліцею, ввести до цього розділу колективного договору підрозділ 6.3. „Працівники ліцею зобов'язуються”.

6.2 Сторона власника зобов'язується:

6.2.1 Щорічно до початку навчального року розробляти і видавати наказ по школі щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці” та наказу МОНУ №563 від 01.08.2001р.

6.2.2 Розробити, за погодженням з профспілковою стороною, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці навчально-виховного та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму на території ліцею, професійним захворюванням і аваріям.

6.2.3 Виконати заходи щодо підготовки ліцею до роботи ліцею в осінньо-зимовий період до 10 жовтня поточного року. Забезпечити протягом цього періоду стійкий повітряно-тепловий режим (не менше 18 градусів), освітлення у всіх приміщеннях ліцею.

6.2.4 Безплатно за встановленими нормами забезпечувати обслуговуючий персонал спецодягом, взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, миючими засобами, матеріалами і пристроями для забезпечення належних санітарно-гігієнічних умов.

6.2.5 Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі тримісячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання адміністрацією законодавства про охорону праці, умов колективного договору (ст. 44 КЗпП, ст. 7 ЗпОП).

6.2.6 Вирішити разом з відділом освіти райдержадміністрації питання про відрахування коштів до фонду охорони праці в школі у розмірі 0,2% від фонду оплати праці в поточному році.

Використовувати кошти фонду за погодженням з профспілковою стороною тільки на виконання комплексних заходів, що забезпечують досягнення встановлених нормативів з охорони праці (ст. 21 ЗпОП).

6.2.7 Не залучати жінок до важких робіт, робіт з шкідливими умовами праці, до роботи вночі, до переміщення речей, вага яких перевищує встановлені норми (ст. 14 ЗпОП, накази Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.93 № 256 та від 10.12.93 № 241).

6.2.8. При укладанні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці шкідливих і небезпечних факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст. 29 КЗпП, ст. 5 ЗпОП).

6.2.9 Відшкодовувати працівникам шкоду, заподіяну їм травмами, пов'язаними з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втраченого заробітку відповідно до законодавства України (ст.9 ЗпОП).

6.3. Працівники ліцею зобов'язуються:

6.3.1 Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці у період роботи та навчати учнів безпечних методів роботи і поведінки на території ліцею.

6.3.2 Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці, санітарії і гігієни.

6.3.3 Своєчасно інформувати адміністрацію ліцею про виникнення небезпечних ситуацій на робочому місці, при навчанні учнів, на території ліцею. Особисто вживати посильних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних факторів при роботі і навчанні дітей.

6.3.4 6. 4. Профспілкова сторона зобов'язується

6.4.1 Здійснювати контроль за дотриманням стороною власника законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних санітарно-побутових умов праці і навчання учнів, забезпеченням працівників спецодягом, взуттям і іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення (ст. 160 КЗпП, ст. 46 ЗпОП).

6.4.2 Представляти інтереси працівників ліцею у вирішенні питань охорони праці у випадках, визначених чинним законодавством, вносити стороні власника відповідні подання (ст. 244 КЗпП, ст. 41 ЗпОП, ст. 19, 26, 37, 38 ЗпПС).

6.4.3 Інформувати працівників ліцею про їх права і гарантії у сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

6.4.4 Брати участь:

- в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в школі;
- в організації навчання працівників і учнів з питань охорони праці;
- у проведенні атестації робочих місць;
- у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів про нещасні випадки з працівниками, представленні інтересів потерпілих у спірних питаннях, розробці пропозицій і заходів щодо усунення причин травматизму працівників і учнів.
- у проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці (ст. 258-1 КЗпП, ст. 18, ЗпОП, ст. 21, 24, 38 ЗпПС).

7. Охорона здоров'я працюючих та учнів. Соціальне страхування, оздоровлення і відпочинок працівників і їх дітей.

7.1. Сторони договору домовились:

7.1.1 Організувати проведення обов'язкових попередніх (під час приймання на роботу) та безоплатних профілактичних медичних оглядів працівників ліцею та видачі їм особистих медичних книжок згідно з постановою Кабінету Міністрів України від р. №559 „Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок". Проводити підсумковий аналіз результатів медоглядів працівників ліцею, враховувати рекомендації лікарів щодо надання працівнику іншої роботи.

7.1.2 Систематично проводити аналіз стану захворюваності і випадків непрацездатності працівників ліцею та вживати заходів до усунення причин непрацездатності.

7.1.3 Обладнати в школі кімнату психологічного розвантаження і відпочинку та кімнату побуту для обслуговуючого персоналу.

7.1.4 Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової втрати непрацездатності. Організувати комісію соціального страхування з однаковою кількістю представників від профкому і роботодавця.

Витрати коштів фонду соціального страхування проводити тільки за рішенням комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності (ст. 2; 50 ЗпЗССТН).

7.1.5 Забезпечити разом з радою ліцею і піклувальною радою постачання шкільної їдальні свіжою продукцією. Здійснювати громадський контроль за роботою харчоблоку.

7.2. Сторона власника зобов'язується:

7.2.1 Своєчасно і у повному обсязі виплачувати допомогу на оздоровлення педагогічних працівників згідно ст. 57 Закону України „Про освіту”.

7.2.2 Разом з відділом освіти райдержадміністрації вирішити питання щодо перерахування профспілковій стороні коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі 0,3% фонду оплати праці працівників ліцею.

7.2.3 Вирішити питання про безкоштовне підвезення педагогічних працівників з інших населених пунктів до ліцею.

7.2.4 Не допускати працівників ліцею (в тому числі за їхньою згодою) до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду. Відсторонювати від роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

7.2.5 Забезпечити в школі належний повітряно-тепловий режим, освітлення навчальних і допоміжних приміщень.

7.2.6 Зберігати в установленому порядку архівні документи, за якими здійснювалось оформлення пенсій, отримання пільг компенсацій, визначених чинним законодавством.

7.3. Профспілкова сторона зобов'язується:

7.3.1 Контролювати цільове використання коштів на культурно-масову роботу і соціальне страхування, своєчасність надання послуг з фондів соціального страхування, доводити інформацію з цих питань до трудового колективу.

7.3.2 Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування. Щорічно проводити

облік працівників, які потребують лікування у санаторіях; сприяти забезпеченню їх путівками. Організувати оздоровлення дітей працівників у дитячих таборах.

7.3.3 Організувати проведення фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників ліцею та членів їх сімей.

7.3.4 Ознайомлювати членів трудового колективу ліцею з новими нормативними і законодавчими актами з питань соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну і методичну допомогу працівникам ліцею з цих питань.

Обладнати стенд з рекомендаційними та інформаційними матеріалами з питань законодавства, здорового способу життя, культури побуту і взаємовідносин між людьми.

8. Праця жінок.

8.1. Сторони договору домовились:

8.1.1 Враховуючи, що в системі освіти переважна більшість працівників - жінки, щорічно проводити огляд умов праці жінок та на спільних засіданнях розглядати питання про стан і заходи до покращення виконання законодавства про працю жінок.

8.1.2 Не допускати залучення жінок без їх згоди до роботи у вихідні і святкові дні, в нічний час, направлення їх у відрядження при наявності у них дітей віком до 14 років.

8.1.3 До відпустки по вагітності та пологах приєднувати щорічну основну і додаткову відпустки незалежно від тривалості роботи жінки в школі.

8.1.4 Зберігати за педагогічними працівниками-жінками, які перебувають у відпустках по вагітності, пологах і догляду за дитиною, посади і місця роботи, педагогічне навантаження, педагогічне звання та кваліфікаційну категорію - до наступної атестації на загальних підставах.

8.1.5 При прийманні на роботу і вивільненні жінок дотримуватися у повному обсязі трудового законодавства і зокрема статті 184 КЗпП.

8.1.6 Надавати щорічно жінкам передбачені законодавством соціальні додаткові відпустки у повному обсязі за їх бажанням. Не допускати відмови у наданні таких відпусток, якщо вони були невикористані у попередні роки.

8.1.7 Обладнати побутову кімнату для жінок. Оснастити її необхідним санітарно-гігієнічним обладнанням, спеціальною аптечкою та іншими засобами.

9. Соціальні пільги та гарантії, забезпечення житлово-побутового і культурно-просвітницького обслуговування працівників.

9.1 Сторони договору домовились:

9.1.1 Систематично аналізувати соціально-економічне становище навчального закладу, щорічно готувати і вносити органам виконавчої влади та місцевого самоврядування пропозиції щодо покращення соціально-економічного становища ліцею, всіх працівників закладу, їх дітей та учнів ліцею.

9.1.2 Разом із роботодавцем (відділом освіти) вирішити питання виділення коштів для ремонту шкільного житла.

9.1.3 Вживати заходів для забезпечення чинного законодавства при наданні гарантій і компенсацій молодим спеціалістам у зв'язку із направленням їх на роботу згідно розподілу після закінчення навчального закладу.

Вирішити питання про надання грошової допомоги молодим спеціалістам на початкове забезпечення навчально-методичними посібниками, канцелярським приладдям, дидактичними посібниками і матеріалами та на побутово-господарське облаштування.

9.1.4 Разом з відділом освіти райдержадміністрації розробити положення щодо одноразових грошових виплат працівникам ліцею у зв'язку з виходом на пенсію. Проводити такі одноразові виплати у відповідності з положенням.

9.1.5 Розробити та забезпечити реалізацію заходів щодо активізації художньої самодіяльності і культурно-масової роботи у трудовому колективі ліцею.

Сприяти духовному і культурному розвитку працівників ліцею, організувати для них екскурсії і подорожі у вихідні дні та туристичні поїздки в канікулярний час.

9.2. Сторона власника зобов'язується:

9.2.1 Утримувати у належному стані всі об'єкти і обладнання соціального і побутового призначення, своєчасно їх ремонтувати і модернізувати.

9.2.2 Домагатись від власника (відділу освіти) своєчасно виплачувати працівникам ліцею всі виплати соціального і організаційного характеру (комунальні послуги, оплата відряджень, під'їзду до місця роботи і колективних зібрань тощо).

9.2.3 Вести облік працівників ліцею, які потребують житла, та спільно з профспілковою стороною сприяти в будівництві і купівлі ними житла.

9.2.4 Здешевлювати харчування для учнів у шкільній їдальні. Створювати умови і можливості і для харчування працівників ліцею у шкільній їдальні.

9.3. Профспілкова сторона зобов'язується:

9.3.1 Здійснювати контроль ефективності використання коштів на соціально-культурні заходи, утримання і оплату житла, ремонт службових житлових і побутових приміщень та їдальні. За результатами перевірок складати належні акти, доводити їх до відома трудового колективу і власника. Вносити пропозиції щодо більш ефективного використання коштів.

9.3.2 Захищати і представляти інтереси членів трудового колективу у сфері житлово-побутових, комунальних, культурно-освітніх відносин.

9.3.3 Вивчати з членами трудового колективу нові нормативні акти з питань житлового законодавства, надавати консультативну допомогу з питань вирахування податків, надання соціальних оподаткованих пільг тощо. Вивчати і повідомляти працівникам ліцею умови надання кредитів на будівництво і придбання житла.

10. Забезпечення прав і гарантій діяльності первинної організації Профспілки працівників освіти і науки України.

10.1. Сторона власника зобов'язується:

10.1 Визнавати цим договором профком ліцею повноважним представником інтересів працівників ліцею і погоджувати з ним накази та інші місцеві нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного договору. Брати участь у заходах профспілкової сторони на її запрошення.

10.2 Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілкової організації ліцею, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілкової організації, перешкоджання їх здійсненню (Розділ 4 ЗпПС).

10.3 Для забезпечення діяльності профкому ліцею, проведення профзборів надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням охороною.

10.4 На умовах цього договору згідно заяв працівників щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати членські профспілкові внески у безготівковому порядку на рахунок профспілкової організації (рахунок районної організаційної ланки профспілки працівників освіти і науки України) протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати.

10.5 Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам профкому для виконання їх повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу: голові і членам профкому 1 годину на тиждень та для профспілкового навчання членам виборних профспілкових органів до 6 календарних днів на рік (стаття 15-1 ЗпВ, стаття 41 ЗпПС)

10.6 Домовлятись з відділом освіти райдержадміністрації про щомісячне перерахування коштів у сумі 0,3% фонду оплати праці для профкому з метою проведення за рахунок цих коштів культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи серед працівників ліцею.

10.7 Забезпечити обов'язковий розгляд пропозицій профкому до нового проекту Статуту ліцею змін і доповнень до нього, інших документів загально-шкільного значення, які стосуються трудових соціальних взаємовідносин у колективі.

10.8 Гарантувати неухильне дотримання чинного законодавства стосовно захисту соціальних трудових прав членів виборних профспілкових органів (стаття 252 КЗпП та стаття 41 ЗпПС).

Розглядати разом або за погодженням з профкомом всі заходи заохочення, що застосовуються до

працівників ліцею (премії за успіхи у роботі, винагороди за сумлінну працю, форми морального стимулювання тощо) відповідно зі статтею 144 КЗпП.

10.9 На вимогу профспілкової сторони надавати в тижневий термін відповідні документи інформацію та пояснення, що стосуються

додержання законодавства про працю, умов оплати та охорони праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку навчального закладу (ст. ст. 40, 4: ЗпПС).

10.10 Разом із відділом освіти райдержадміністрації надавати можливість профспілковій стороні перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні, культурні, комунальні і побутові заходи та витрати для ліцею і членів трудового колективу.

10.11 Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до подолання недоліків (статті 20, 28 ЗпПС).

10.12 На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілковий комітет про плани і напрями розвитку навчального закладу, забезпечувати участь представників профкому у нарадах і засіданнях органів управління школою.

11. Принципи співробітництва Сторін договору:

11.1 Сторони договору зобов'язуються співпрацювати у формі конструктивного діалогу відкритості, гласності, прозорості рішень і дій, взаємного надання інформаційних послуг із сфери с діяльності, рівності у правовідносинах, передбачених цим договором і чинним законодавством.

11.2 Суперечки між сторонами договору розглядатимуться узгоджувальною (примирною) комісією, створеною з рівної кількості представників Сторін.

Рішення узгоджувальної (примирної) комісії приймаються на підставі переговорів, згідно з чинним законодавством, Угод вищого рівня, оформляються протоколом і мають обов'язкову силу сторін договору.

11.3 Недотримання цих принципів виключає співпрацю Сторін договору, спонукає їх вдаватися до самозахисту прав та інтересів, повідомляти контролюючим органам про порушення договору і чинного законодавства іншою Стороною, вдаватися до дій, які передбачені законодавством України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)".

11.4 Невиконання колективного договору посадовими особами тягне за собою їх відповідальність згідно з Угод вищого рівня та чинного законодавства України.

12. Контроль за виконанням Колективного договору та відповідальність сторін за реалізацію.

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за виконанням Сторони зобов'язуються:

12.1 Безпосередньо нести відповідальність і організувати виконання взятих зобов'язань, а також визначати посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору, та встановити термін виконання цих умов.

12.2 Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка веде переговори з його укладання, в узгодженому нею порядку.

Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформляти відповідним актом доводити до відома сторін договору.

12.3 Розглядати підсумки виконання колективного договору та звіти перших осіб, що підписали договір (директор і голова профкому ліцею), на загальних зборах трудового колективу двічі на рік. Директор ліцею зобов'язується ввести до щорічного звіту про свою роботу, згідно наказу МС 28.01.05.№55 підрозділ "Стан виконання колективного договору у школі".

12.4 У разі порушення чи невиконання зобов'язань по договору з вини конкретної посадової особи, не дотримання принципів співробітництва, зазначених у цьому договорі, посадові особи нести відповідальність згідно з чинним законодавством.

12.5 Колективний договір зберігається у школі в двох примірниках: один у сторони ліцею і другий у профспілкової сторони. Обидва примірники мають однакову юридичну силу.

Додаток № 1

ПОЛОЖЕННЯ

Про порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до абз. 9 ст. 57 Закону України "Про освіту". Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 №898, угоди між відділом освіти райдержадміністрації і районним комітетом профспілки та цього Положення.

2. Винагорода надається кожного року усім педагогічним працівникам закладу, за виключенням:

- працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;
- працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.

3. Винагорода надається педагогічним працівникам як правило до професійного свята — Дня працівника освіти, а в разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником із врахуванням часу фактичної роботи.

4. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва закладу та профкому.

5. При визначенні розміру винагороди враховується:

- сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;
- досягнення успіхів у навчанні та вихованні дітей, участь у районних обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах, оглядах тощо;
- збереження та використання учбово-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;
- проведення відкритих уроків, позакласних заходів, робота з батьками;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;

6. При визначенні розміру винагороди враховується час фактичної роботи працівника протягом відповідного навчального року.

7. Винагорода надається на підставі наказу керівника, погодженого з профкомом.

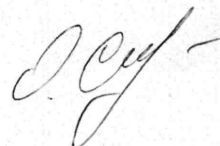
8. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

9. Працівники, яким у зв'язку із застосуванням до них дисциплінарних стягнень не одержали винагороди, у разі визнання таких дисциплінарних стягнень неправомірними винагорода виплачується у розмірі, не меншому за середній розмір винагороди по даному закладу освіти.

Директор ліцею

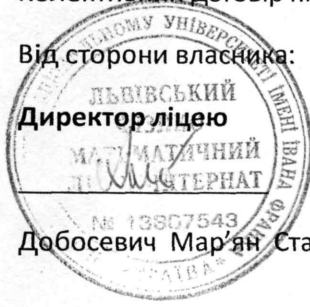


Голова профкому



Коллективний договір підписали:

Від сторони власника:



Директор ліцею

Добосевич Мар'ян Станіславович.

Від профспілкового комітету:

Голова ПК ліцею

Стасюк Оксана Мирославівна.