

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Департамент освіти і науки України

Одеської обласної державної адміністрації

Державний навчальний заклад

«Ананьївський професійний аграрний ліцей»

Директор



Медок Т. А.

Голова трудового колективу

Карягіна Т. С.

Колективний договір

Колективний договір

між дирекцією Ананьївського професійного аграрного ліцею, в подальшому АнПАЛ, ліцей і трудовим колективом ліцею на 2021 - 2026 рік (роки)

РОЗДІЛ I. Загальні положення

Визнаючи даний колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

1. Цей колективний договір укладено на 2021 - 2026 роки.
2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 3 від 31 серпня 2021 р. і набуває чинності з дня його підписання.
3. Цей колективний договір діє до прийняття нового.
4. Сторонами колективного договору є:
 - дирекція АнПАЛ, в особі директора, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
 - трудовий колектив, в особі голови ради трудового колективу, який представляє інтереси працівників АнПАЛ в галузі виробництва, праці, побуту, культури. Профспілкова організація відсутня.
5. Директор АнПАЛ визнає голову трудового колективу, або збори трудового колективу єдиним повноважним представником всіх працівників АнПАЛ в колективних переговорах.
6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
7. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством в галузі освіти України.
8. Положення цього договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання дирекцією, працівниками, головою та зборами трудового колективу,
9. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників АнПАЛ.
10. Зміни, доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства з питань, що є предметом колективного договору, з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій), досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.
11. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10 денний строк з дня їх отримання іншою стороною.
12. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

13. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 30 днів до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору).

14. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін (директор і голова трудового колективу) у термін 4-х днів підписують колективний договір.

Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації до райдержадміністрації.

Через 6 днів після реєстрації колективний договір доводиться до відома профспілкового комітету, трудового колективу ліцею.

РОЗДІЛ II. Виробничі та трудові відносини

Дирекція ліцею зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність ліцею, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу, поліпшення умов праці членів трудового колективу ліцею.
2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази ліцею, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.
3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т. п. в межах кошторису.
4. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих у відповідності до їх фаху та результатів атестації, і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.
5. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України).
6. При прийомі на роботу застосовувати різні форми трудового договору, але основною формою трудового договору має бути контракт.
7. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в ліцеї освіти випускників педагогічних, інженерно-педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, укладаючи з ними безстроковий трудовий договір.
8. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та їх професійному зростанню.
9. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснювати йому під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права та пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
10. Залучати до викладацької роботи:
 - керівних, педагогічних працівників ліцею у відповідності до їх фаху;

- працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати праці лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників (фахівців) навчальним навантаженням в обсязі не менше 720 год. на навчальний рік.
11. Звільнення педагогічних працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з трудовим колективом згідно з чинним законодавством.
 12. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після скорочення відповідного державного фінансування.
 13. У термін, визначений працівником за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст.7 Закону України "Про охорону праці"), якщо це передбачено кошторисом.
 14. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.
 15. Запровадження, зміну та перегляд внутрішнього трудового розпорядку проводити за погодженням з головою трудового колективу.
 16. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.
 17. Про затвердження нових норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.
 18. За наявності бюджетних коштів забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплати вартості проїзду, виплата добових, стипендії)
 19. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з трудовим колективом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити до початку нового навчального року, після закінчення комплектування груп нового набору, про що повідомляти працівників невідкладно.

Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

20. Включати представника трудового колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.
21. Режим роботи, графік роботи, розклад уроків затверджувати за погодженням з радою трудового колективу.
22. Головам методкомісій та працівникам, які заочно навчаються надавати вільний від навчальних занять день серед тижня (за їх заявою)
23. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).
24. Залучати працівників до роботи в надурочний час як виняток лише за узгодженням з радою трудового колективу з відповідною доплатою.
25. У разі запровадження чергування в ліцеї завчасно узгоджувати з радою трудового колективу графіки, порядок і розміри компенсації.

26. Залучати на роботу окремих працівників в вихідні (неробочі) дні лише в виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з радою трудового колективу.
27. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством (можна встановити більш високі компенсації за рахунок коштів ліцею).
28. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з радою трудового колективу, не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників.
29. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України "Про відпустки").
30. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадку - порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
31. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст.11 Закону України "Про відпустки".
32. Надавати відпустку (або її частин) керівним та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортної о лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року №346).
33. Надати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т. ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.
34. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлювати згідно з чинним законодавством, іншими нормативними актами і цим колективним договором (ст. 8 Закону "України Про відпустки", наказів Міністерства праці та соціальної політики України №7 від 1 жовтня 1998 року та №18 від 5 лютого 1998 року; лист Міністерства освіти України від 11 березня 1998 року №1/9-96).
35. Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додатково оплачувану відпустку тривалістю 5 календарних днів без врахування вихідних. Відпустку такої ж тривалості надавати жінкам, які всиновили дітей, батькам, які виховують дітей без матерів (в тому числі і у разі тривалого їх перебування у лікарняному закладі), особам, які взяли під опіку дітей.
36. За рахунок бюджетних асигнувань надавати оплачувані відпустки у випадках:
 - особистого шлюбу – 3 дні;
 - при народженні дитини – 2 дні;
 - шлюбу дітей – 3 дні;
 - смерті близьких – 3 дні;
 - для святкування дня народження – 1 день.
37. В межах бюджетних асигнувань та за рахунок позабюджетних коштів надавати працівникам інші види відпусток, не передбачені Законом України " Про відпустки", а саме :
 - ветеранам ліцею 3 дні;
38. Не пропонувати відпустки з частковим збереженням заробітної плати вагітним жінкам, особам, в сім'ях яких немає інших годувальників, членам багатодітних сімей.

39. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України "Про відпустки").
40. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально - психологічного мікроклімату.
41. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.
42. Рада трудового колективу одночасно є комісією по розгляду індивідуальних спорів, забезпечити необхідні умови для її ефективної роботи.

Рада трудового колективу зобов'язується:

1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.
3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілення навчального навантаження.
4. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані їй відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України (з урахуванням змін і доповнень, внесених згідно з листом Міністерства освіти і науки України від 18.04.94 р.№ 1/9-88).
5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

Сторони угоди домовились про наступне:

- встановити в ліцеї п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу , неділю (чергові по гуртожитку та сторожі - за ковзаючим графіком)
- надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника.
- за згодою працівників залучати їх до підготовки приміщень ліцею для роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку на 1 -2 дні.

РОЗДІЛ III. Забезпечення зайнятості

Дирекція зобов'язується:

1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання АНПАЛ, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з радою трудового колективу.
2. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без

будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням відповідної оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.

3. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в ліцеї.
4. При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 10% від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з трудовим колективом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.
5. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення навчальних робочих місць.
6. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ст.40 КЗпП України:
 - повідомляти у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скорочення чисельності або штату працівників;
 - вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т. д.
7. Надавати працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час (8 годин та тиждень) в межах робочого часу для пошуку нової роботи.
8. При зміні власника ліцею, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

Рада трудового колективу зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.
2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частина друга статті 49 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини інваліда (ст. 184 КЗпП України)

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

- особам передпенсійного віку
- молодим інженерно - педагогічним працівникам, які після отримання диплому були направлені до ліцею на роботу.

РОЗДІЛ IV. Оплата праці

Дирекція зобов'язується:

1. Забезпечити в ліцеї гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат положень про преміювання.
2. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.
3. Відповідно до ст.15 Закону України "Про оплату праці" погоджувати з радою трудового колективу умови оплати праці в установі.
4. За наявності державного фінансування виплачувати працівникам установи заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць (в триденний термін після надходження коштів).

У випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період.

5. При кожній виплаті заробітної плати видавати її з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України).
6. При затримці виплати заробітної плати нараховану до виплати суму компенсувати відповідно до Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 року № 1427).
7. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:
 - заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх ШП,
 - оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

При заміщенні тимчасово відсутніх ШП, яке тривало понад два місяці, оплату їти по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

8. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці викладачів та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).
9. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводиться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, сільгоспроботи і т. д.), з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.
10. Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації, відповідно до п.76 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти виплачувати до кінця навчального року.
11. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (п.93 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

12. Вважати нічними зміни, які повністю або частково (не менше 50 % робочого часу) припадають на період 22.00 до 6.00 (п. 3.3.2. Галузевої угоди).

Рада трудового колективу зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в ліцеї законодавства про оплату праці.
2. Сприяти в наданні працівникам ліцею необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.
3. Порухувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.ст. 45, 141, 147-1 КЗпП, ст.36 Закону України "Про оплату праці", ст. 18 Закону України "Про колективні договори і угоди).
4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах(ст.226 КЗпП).
5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 112 Цивільно-процесуального кодексу).
6. Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст.19 Закону України про прокуратуру", ст.259 КЗпП).
7. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці галузеву правову інспекцію праці та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

РОЗДІЛ V. Охорона праці

Дирекція зобов'язується:

1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.
2. Встановити строк вивільнення (1 день на тиждень, 1 годину щодня інше) уповноважених з питань охорони праці, соціального страхування від основної роботи із збереженням середнього заробітку для виконання ними громадських обов'язків.
3. Щорічно до 31 грудня проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань в навчальному закладі.
4. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою. Скласти та затвердити список таких працівників.
5. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово попереджувальних ремонтів устаткування тощо.
6. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

- а) не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється використання праці жінок (затверджений наказом Міністерством охорони здоров'я України від 29.12.1993 р. №256);
- б) не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками (затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 р. № 241).
7. Організувати збори ради трудового колективу ліцею з метою обрання уповноваженого з питань охорони праці. Створити умови для його навчання та виконання функцій громадського нагляду за охороною праці.
8. Запроваджувати систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці та техніки безпеки, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть активну участь в здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці в ліцеї.
9. Організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, в т.ч. зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року (ст. 18 Закону України "Про охорону праці").
10. Курсову підготовку та перепідготовку працівників ліцею згідно графіків та їх заяв, а також періодичні медичні огляди працівників проводити, по можливості, за рахунок спец фонду.
11. На прохання працівника направити його на позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст. 19 Закону України "Про охорону праці")
12. Провести атестацію робочих місць за умовами праці (Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 р. № 442).
13. Виконати до 15. IX. всі заплановані заходи з підготовки до роботи в зимових умовах.
14. Придбати для кабінетів, куточків з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди плакати, пам'ятки і т. п.
15. Забезпечити разом з працівниками належне утримання санітарно - побутових приміщень (туалети, буфет, вчительську, класи, лабораторії, майстерні.)

Рада трудового колективу:

1. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів затвердити склад комісії та своїх представників з питань охорони праці, заробітної плати. Провести навчання активу.
2. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів, комісій, представників ради з питань охорони праці.
3. Відзначити кращих громадських інспекторів, членів комісій представників профспілки з питань охорони праці.
4. Розглядати на засіданні ради трудового колективу заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також контролювати їх застосування

5. Систематично перевіряти виконання господарськими керівниками пропозицій громадських інспекторів, комісій, представників ради трудового колективу з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.
6. Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань ради питання стану умов і охорони праці.

РОЗДІЛ VI. Соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації

Дирекція зобов'язується:

1. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі 100% місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України "Про освіту") - За наявності державного фінансування
2. Надавати педагогічним працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально - побутових питань, (ст.57 Закону України "Про освіту") за наявності фінансування.
3. Сприяти забезпеченню всіх працівників установи гарячим харчуванням за місцем роботи. Створити можливість одержання працівниками дієтичного харчування.
4. Організувати через їдальню (буфет) ліцею продаж працівникам продуктів харчування, напівфабрикатів.
5. Організувати заготівлю овочів, фруктів на зимовий період для працівників установи.
6. Створити в ліцеї кімнату психологічного розвантаження.
7. Сприяти вирішенню в органах місцевої влади питання щодо здешевлення вартості проїзду працівників установи до місця роботи і додому.
8. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислуги років та за віком.

Рада трудового колективу зобов'язується:

1. Сприяти членам трудового колективу у відведенні їм земельних ділянок під садівницькі товариства, городи, житлове будівництво.
2. Здійснювати контроль за своєчасним наданням пільг по комунальних послугах педпрацівникам, інформувати про стан справ місцеві органи влади.
3. Організувати надання допомоги у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, що працювати в ліцеї.
4. Організувати проведення "днів здоров'я", виїзди на природу. Організувати роботу "групи здоров'я" для осіб похилого віку.
5. Організувати проведення лекцій, зустрічей із спеціалістами щодо нетрадиційних методів лікування (не менше 4 разів на рік).
6. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, 8 Березня, Новому року, тощо.
7. Провести День шанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів.
8. Щорічно, в кінці квітня на початку травня разом з дирекцією проводити день подяки працівників.

РОЗДІЛ VII. Гарантії діяльності ради трудового колективу

Дирекція зобов'язується:

1. Надавати раді трудового колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права трудового колективу щодо захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
2. Безоплатно надавати раді колективу обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України)
3. Забезпечити звільнення від основної роботи представників ради колективу позаштатних працівників для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.
4. Не застосовувати до працівників, обраних до складу ради колективу дисциплінарних стягнень без погодження з зборами трудового колективу.
5. Не допускати звільнення їх з роботи за ініціативою адміністрації.
6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб ліцею (їдальня, медичний кабінет) для здійснення радою трудового колективу прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

РОЗДІЛ VIII. Контроль за виконанням колективного договору

Сторони зобов'язуються:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору та встановити термін їх виконання.
2. Періодично проводити збори трудового колективу, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
3. Двічі на рік (липень, січень-лютий) спільно аналізувати стан (хід виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови ради трудового колективу на загальних зборах трудового колективу про реалізацію взятих зобов'язань.
4. У разі несвочасного виконання, невиконання зобов'язань (положень аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо їх забезпечення і реалізації).

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

Рада трудового колективу зобов'язується:

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

Директор Ананьївського

професійного ліцею

Мельник Г.А.



Голова Ради трудового колективу

Карягіна Т.С.

02.09.2019

Орієнтований порядок додатків до колективного договору.

1. Тривалість додаткових відпусток.
2. Положення про преміювання.
3. Перелік працівників з ненормованим робочим днем.
4. Порядок встановлення надбавок за вислугу років.
5. Графік погашення заборгованості із заробітної плати.
6. Орієнтована л перелік організаційно-педагогічних видів робіт.
7. Заходи по створенню безпечних, нешкідливих умов праці.
8. Перелік робіт з підвищеною небезпекою.
9. Перелік професій і посад з шкідливими умовами праці, які дають право на додаткову відпустку і скорочений робочий день.
10. Перелік професій і посад з особливо шкідливими умовами праці, які мають право на безкоштовне лікувально-профілактичне харчування.
11. Перелік професій, яким в дні роботи устанавлюється безкоштовна видача молока або інших рівноцінних продуктів.
12. Перелік професій, яким встановлюється безкоштовна видача мила і т. п.
13. Перелік професій і посад, які отримують безкоштовно спецодяг, спецвзуття і інші засоби індивідуального захисту.

Та ін.



Всього прошиито, пронумеровано
і скріплено печаткою *1*
Г.А. Медюк аркушів
Директор Г.А. Медюк
2021 р.
М.П.