Львівська міська рада
Департамент економічного розвитку
79008, Львів, пл. Ринок, 1, тел./факс: (032) 254-60-57

_____ № _____ на № _____ від _____

Комунальний заклад Львівської обласної ради
«Львівський державний ліцей
з посиленою військово-фізичною підготовкою
імені Героїв Крут»

Розглянувши Вашу заяву від 07.02.2022р. №1 щодо реєстрації колективного договору повідомляємо, що колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський державний ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» на 2022-2026 роки, зареєстрований.

Разом з тим, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, Ваш колективний договір буде оприлюднено на веб-сайті міської ради (у розділі: Міська рада/праця/ БД колективних договорів).

РЕЄСТРОВИЙ НОМЕР 25 від 08.02.2022 року.

Директор **Ірина КУЛИНИЧ**

Виконавець:
Анна ГЛОВА,
☎235-47-23

СЕД Львівської міської ради IT-Enterprise
№2301-вих-11694 від 08.02.2022
Підписувач Кулинич Ірина Вікторівна

Зареєстровано
_____
Реєстраційний №
від _____
Примітка або рекомендації
реєструючого органу
_____
_____
Голова _____
_____ ПІБ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «ЛЬВІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ З ПОСИЛЕНОЮ ВІЙСЬКОВО-ФІЗИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ ІМЕНІ ГЕРОЇВ КРУТ» ТА ПЕРВИННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «ЛЬВІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ З ПОСИЛЕНОЮ ВІЙСЬКОВО-ФІЗИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ ІМЕНІ ГЕРОЇВ КРУТ»

НА 2022-2026 РОКИ

Затверджено
зборами трудового колективу
Львівського ліцею з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв КРУТ
від 22 грудня 2021 року
Протокол №2

«Колективний договір між адміністрацією Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» та первинною профспілковою організацією Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» на 2022-2026 роки» (далі – Колективний договір), укладений відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», іншого законодавства України, Положень Галузевої угоди між Міністерством освіти та науки України та ЦК профспілки працівників науки і освіти України на 2022-2026 роки, між адміністрацією КЗ ЛОР «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» (далі – Ліцей) в особі начальника Ліцею полковника ГУСАРА Юрія Володимировича з однієї сторони, в подальшому - Адміністрація, та первинною профспілковою організацією Ліцею в особі голови профспілкового комітету Ліцею ГЕБУЗИ Ярослава Михайловича з іншої сторони, у подальшому - Первинна профспілкова організація, Профспілка (далі разом – Сторони) з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи Ліцею, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ І
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Умови цього Колективного договору є обов'язковими для Сторін, які уклали його. Ці умови в разі будь-яких спорів та суперечок не можуть трактуватися як такі, що погіршили в порівнянні з чинним законодавством України становище працівників Ліцею, у протилежному випадку їх буде визнано недійсними.

1.2. Положення цього Колективного договору поширюються на всіх штатних працівників Ліцею і є обов'язковими як для Адміністрації, так і для кожного члена трудового колективу.

1.3. Колективний договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін.

1.4. Жодна із Сторін, які уклали Колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку ухвалювати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Колективного договору або припиняють їх виконання.

1.5. Цей Колективний договір зберігає силу в разі зміни керівництва, складу, структури та назви Ліцею, а у випадку планування зміни засновника Ліцею або об'єднання з іншим (іншими) закладом, останнє відбувається лише за згодою загальних зборів трудового колективу, а дія Колективного договору зберігається

не більш як на один рік. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового або внесення змін цього Колективного договору.

1.6. Голова профспілкової організації обирається на загальних зборах членів Первинної профспілкової організації з числа працівників Ліцею.

1.7. Членом Первинної профспілкової організації Ліцею можуть бути працівники ліцею, які визнають Статут профспілки працівників освіти і науки України, сплачують членські внески, та особи, які працювали в штаті Ліцею до виходу на пенсію.

1.8. Вступ у Первинну профспілкову організацію Ліцею і вихід із неї здійснюється на добровільній основі в індивідуальному порядку на підставі особистої заяви, поданої на ім'я голови профспілкового комітету Ліцею (далі – Профком) і розглянутої на засіданні Профкому.

РОЗДІЛ ІІ
ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Жоден трудовий договір (контракт), який укладає Ліцей з працівниками, не може суперечити цьому Колективному договору таким чином, що в порівнянні з останнім права та інтереси працівників у трудовому договорі (контракті) були б якимось чином ущемлені. У разі виникнення такої суперечності відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.2. Забезпечити свою роботу на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту, регіональних програм та інших законодавчих та нормативних актів.

2.3. Забезпечити ефективну діяльність Ліцею, виходячи з фактичних обсягів фінансування для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників та посилення їх соціального захисту.

2.4. Аналізувати стан освітнього процесу в Ліцеї, прогнозувати та розробляти програму розвитку Ліцею.

2.5. Аналізувати потребу у педагогічних кадрах для забезпечення ефективного функціонування Ліцею.

2.6. Сприяти організації курсової перепідготовки педагогічних працівників з урахуванням нових та удосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників.

2.7. Адміністрація не має права вимагати від працівників виконання роботи, яка не обумовлена посадовими обов'язками, якщо вона не викликана виробничими потребами. Адміністрація Ліцею зобов'язана передбачити в трудовому договорі (контракті) або розробити і затвердити для кожного працівника чи групи працівників їх функціональні обов'язки, ознайомити з ними та вимагати їх виконання. У цих функціональних обов'язках або в трудовому

договорі (контракті) може бути передбачено тимчасове виконання одним з працівників обов'язків іншого лише у випадках відсутності останнього у зв'язку із хворобою, відпусткою, відрядженням або з інших поважних причин, причому такі обов'язки можуть бути покладені на іншого працівника в межах, передбачених законодавством, і з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з урахуванням необхідної професійної підготовки та зайнятості при виконанні своїх безпосередніх обов'язків, при значних обсягах додаткової роботи повинна проводитись їх оплата.

2.8. Забезпечити наставництво над молодими вчителями та іншими працівниками, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

2.9. Звільнення працівників з ініціативи Адміністрації здійснювати згідно з чинним законодавством:

- у разі ухвалення рішення про ліквідацію, реорганізацію підприємства, зміну форми власності або часткове зупинення діяльності, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці Адміністрація не пізніше трьох місяців з часу ухвалення рішення проводить консультації з професійними спілками про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення (ст. 494 КЗпП України);
- у разі, якщо вивільнення є масовим відповідно до статті 48 Закону України «Про зайнятість населення», доводити до відома державної служби зайнятості про заплановане вивільнення працівників (ч. 3 ст. 492 КЗпП України);
- дотримуватись гранично допустимого рівня скорочення чисельності працівників закладів – не більше 3% від загальної чисельності працюючих протягом року (пп. 4.2.1. Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України);
- при вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховувати переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством (ч. 2 ст. 492 КЗпП України).

2.10. Працівники можуть бути звільнені з ініціативи Адміністрації у випадках змін в організації Ліцею, скорочення штату або з інших причин, встановлених законодавством. У таких випадках вони будуть персонально попереджені Адміністрацією про наступне звільнення не пізніш як за два місяці, крім випадків звільнення осіб, що не пройшли випробувальний термін. При цьому Ліцей пропонує штатному працівнику іншу роботу за спеціальністю, а в разі її відсутності або при відмові працівника від неї останній працевлаштовується самостійно (ч. 3 ст. 492 КЗпП України).

2.11. Попереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових спорів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

2.12. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи Ліцею.

2.13. Практикувати проведення спільних засідань Адміністрації Ліцею і профспілкового комітету за підсумками роботи за рік з питань трудового законодавства, умов оплати праці тощо.

2.14. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню у них соціальної напруги шляхом проведення переговорів, вироблення узгоджених позицій та вжиття конкретних заходів.

2.15. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників Ліцею.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

2.16. Кожен працівник зобов'язаний сумлінно та якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно й добросовісно, дотримуватись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження Адміністрації Ліцею, дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна Ліцею.

2.17. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в Ліцеї.

2.18. Утримуватись від організації акцій протесту з питань, включених до Колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

РОЗДІЛ ІІІ
РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Спрямовувати діяльність Ліцею для створення умов реалізації прав громадян на освіту.

3.2. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.

3.3. Забезпечити наявність в Ліцеї посадових і робочих інструкцій для працівників, Правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.4. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

3.5. Приймати на роботу нових працівників у разі забезпечення повної зайнятості працюючих за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього вивільнення за п.1. ст. 40 КЗпП України.

3.6. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв`язку із скороченням обсягу роботи лише після закінчення навчального року.

3.7. При прийнятті на роботу працівників укладати, як правило, безстрокові трудові договори. Строкові трудові договори укладати у випадках, передбачених законодавством про працю України.

3.8. Не допускати укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи роботодавця (крім педагогічних працівників, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком).

3.9. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» трудовий договір (контракт) на новий термін, але не менше ніж на рік.

3.10. Продовжувати в обов'язковому порядку строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

3.11. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

3.12. Надавати щорічні відпустки педагогічним працівникам згідно із затвердженими і погодженими графіками відпусток, як правило в канікулярний період.

У зв'язку із сімейними обставинами та іншими поважними причинами надавати, як виняток, на підставі особистих заяв педагогічних працівників частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).

3.13. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день (**додаток 2**).

3.14. Надається згідно ст.19 Закону «Про відпустки» одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України) (за наявності декількох підстав 17) календарних днів.

3.15. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам, які, відповідно до чинного законодавства, мають право педагогічну діяльність, виконувати її в межах основного робочого часу.

3.16. Забезпечити (в межах компетенції) дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам Ліцею, які скеровані для підвищення кваліфікації (з одного чи декількох предметів), підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

3.17. Ініціювати матеріальне заохочення педагогічних працівників, ліцеїсти яких стали переможцями всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

3.18. 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 ліцею (так званий методичний день).

3.19. Забезпечити участь педагогічних працівників у різноманітних курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплату праці, трудового законодавства.

3.20. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, забезпечувати по можливості безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

3.21. Погоджувати з профспілковим комітетом:

- графік відпусток;
- педагогічне навантаження;
- склад атестаційної комісії;
- тарифікаційні списки;
- режим роботи та розклад уроків;
- надурочні роботи;
- положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну
- працю та її розподіл (**додаток 3**);
- положення про виплату премій (**додаток 4**);
- інші питання соціально-економічного і трудового характеру (**додаток5**)

Сторони спільно домовились:

3.22. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи в межах кошторисних призначень.

3.23. Періоди, впродовж яких у Ліцеї не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом

педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу начальника Ліцею в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього розпорядку Ліцею, зокрема з використанням дистанційних технологій.

3.24. Залучення педагогічних працівників до виконання організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період здійснювати в межах кількості годин педагогічного навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

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

3.26. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, здійснювати лише за згодою працівників.

3.27. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів.

3.28. Сприяти протягом року оздоровленню педагогічних працівників та проходженню ними курсової перепідготовки.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

3.29. Спрямувати роботу на організацію громадського контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілу педагогічного навантаження, дотримання трудового законодавства.

3.30. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси членів профспілки у відносинах з роботодавцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування і в суді.

3.31. З метою захисту прав освітян здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про працю, освіту, охорону праці силами правової інспекції обласної організації Профспілки, яка діє відповідно до Положення про Правову службу Профспілки працівників освіти і науки України, затвердженого президією ЦК Профспілки 16.02.2004 р., територіальною організацією Профспілки працівників освіти та профкомом закладу.

3.32. Сприяти керівним, педагогічним працівникам, які проходять курсову перепідготовку і підвищення кваліфікації при Львівському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти, читання курсу лекцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства та соціально-економічного захисту працівників.

3.33. Брати активну участь у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладанні Колективного договору або внесенні змін і доповнень до нього згідно з Законом України «Про колективні договори і угоди».

3.34. Забезпечити відповідальність Сторін за невиконання умов Колективного договору.

3.35. За згодою працівників та погодженням профспілкового комітету для чергових сестер медичних встановлюється добове чергування з підсумованим обліком робочого часу, з розрахунку норми робочого часу за обліковий період відповідно до графіка 38,5-годинного робочого тижня, та з перервою між чергуваннями 3 доби. Обліковим періодом вважати 1 рік.

3.36. За згодою працівників та погодженням профспілкового комітету для чергових контролерів КПП та операторів теплового пункту встановлюється добове чергування з підсумованим обліком робочого часу, з розрахунку норми робочого часу за обліковий період відповідно до графіка 40-годинного робочого тижня та з перервою між чергуваннями 3 доби. Обліковим періодом вважати 1 рік.

РОЗДІЛ IV
ЗАЙНЯТІСТЬ

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України «Про зайнятість населення», «Про основні засади молодіжної політики».

4.2. Забезпечити аналіз зайнятості працівників Ліцею та розглядати це питання разом із профкомом Ліцею не менше 1-го разу на рік, одночасно підводячи підсумки про виконання колективного договору.

4.3. Вживати заходів для недопущення масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

4.4. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації освітнього процесу у Ліцеї.

Сторони спільно домовились:

4.5. Проводити консультації з органом управління освітою та територіальною організацією Профспілки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.

4.6. Рішення про зміни в організації Ліцею, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими органами, ухвалювати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.7. Сприяти забезпеченню працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в Ліцеї спеціалістів, зареєстрованих у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам ліцею.

4.8. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

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

- забезпечити інформування працівників щодо механізму зарахування періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії;
- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження та за наявності відповідного фаху;
- сприяти залученню до педагогічної діяльності керівних, педагогічних та інших працівників Ліцею, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

4.10. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників.

4.11. Не допускати зменшення обсягу педагогічного навантаження працівником передпенсійного віку.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

4.12. Відповідно до ст.43 КЗпП України розглядати питання про надання згоди на звільнення працівників (членів профспілки) з ініціативи адміністрації.

4.13. Контролювати своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги звільненим працівникам згідно з ст. 44 КЗпП України.

РОЗДІЛ V
НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується

5.1. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам у робочі дні два рази у місяць: аванс до 15, заробітна плата до 30 або 31. Визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

5.2.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 в межах кошторисних призначень.

5.3.Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів та які мають години навантаження на посаді вихователя групи продовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

5.4.Забезпечити підвищення кваліфікації вчителів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.

5.5. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

5.6. Надавати пропозиції органу управління освітою при формуванні бюджетного кошторису Ліцею щодо видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

5.7. Забезпечувати оплату праці працівників, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.

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

5.9. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.10. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою видів виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

5.11. Сприяти виплаті непедагогічним працівникам допомоги на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки.

5.12. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки, у випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період.

5.13. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час.

5.14. Здійснювати додаткову оплату працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці (**додаток 6**).

5.15.Вживати заходів для забезпечення вчителів роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. При можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами освітньої діяльності з врахуванням наявної фахової освіти.

5.16. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював,

то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

5.17. Щорічно здійснювати виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у відповідності до ст. 57 Закону України «Про освіту» у відсотках до посадових окладів чи ставок заробітних плат педагогічних працівників, встановлених у п. 64 Інструкції про оплату праці незалежно від тижневого навантаження на підставі «Положення про порядок надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю», (**додаток 3**).

5.18. Забезпечити виплату винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у разі звільнення педагогічних працівників зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням серед або після закінчення навчального року з урахуванням фактичного часу роботи.

5.19. Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці згідно з чинними нормативними документами з оплати праці.

5.20. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження, встановлене під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше минулого навчального року. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим вчителям. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

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

5.22. З метою дотримання вимог Положенням 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 Ліцею, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм Постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-

яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.

5.23. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

5.24. 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 (тарифної ставки).

5.25. 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 в межах кошторисних призначень.

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

5.27.Сприяти встановленню надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі у межах фонду оплати праці.

5.28. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;
- оплату праці вчителів, вихователів, музичних керівників у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;
- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів та інших педагогічних працівників, зокрема з відривом від освітнього процесу, та оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження, в тому числі із застосуванням дистанційних технологій, в умовах оголошеного карантину.

5.29. Встановити підсумований облік робочого часу для працівників, які працюють цілодобово, визначити обліковий період- 1 рік.

Сторони спільно домовились:

5.30. Забезпечити дотримання законодавства про оплату праці, її розмірів, встановлених нормативно-правовими актами та термінів виплати.

5.31. Встановлювати розміри доплати за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від основної роботи.

5.32. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу освіти, 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.

5.33. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників закладу освіти.

5.34. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам закладу освіти за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни визначені цим Колективним договором, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 «Про охорону заробітної плати».

5.35. Установити, норму відповідно до якої мінімальна заробітна плата не застосовується як розрахункова величина для визначення посадових окладів та заробітної плати працівників та інших виплат. Вона застосовується у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого у Законі України «Про Державний бюджет» на відповідний рік (Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016р. № 1774-VIII).

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

5.36. Надавати працівникам Ліцею необхідну консультативну допомогу з питань оплати праці.

5.37. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

5.38. Забезпечити контроль за виплатою грошової винагороди за сумлінну працю педагогічним працівникам, які звільняються з роботи у зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням, до і після закінчення навчального року пропорційно відпрацьованому часу незалежно від тижневого навантаження.

5.39. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в комісіях по розгляду індивідуальних трудових спорів, в судах.

5.40. Повідомляти про факти порушень законодавства про оплату праці галузеву Профспілку працівників освіти і науки України, орган управління освітою та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

5.41. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати.

РОЗДІЛ VI
ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

Адміністрація зобов'язується

6.1. Дотримуватися вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці», наказу Міністерства освіти і науки України № 1669 від 26.12.2017 року.

6.2. Щорічно вносити на обговорення нарад за участю представників Профспілки питання створення належних умов і безпеки праці, вживання заходів для зменшення травматизму і професійної захворюваності.

6.3. Проводити відповідно до Закону України «Про охорону праці» навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорони праці, пожежної безпеки тощо) заступників начальника ліцею, відповідальних за охорону праці тощо.

6.4. Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.5. Виконувати Комплексні заходи поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (**додаток 7**).

6.6. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 року та листа Кабінету Міністрів України від 16.06.2002 року № 4274/52, за результатами якої:

- здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці (**додаток 6**);
- надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи за роботу з важкими і шкідливими умовами праці ненормований робочий день (**додаток 2**).

6.7. Забезпечити:

- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;
- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у важких і шкідливих умовах праці (**додаток 2**).

Сторони Колективного договору спільно домовились:

6.8. Забезпечити контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Кодекс Цивільного захисту України»;
- за реалізацією заходів з охорони праці.

6.9. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню на цією метою коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,5 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

6.10. Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огляду - конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до чинного законодавства.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

6.11. Спільно з Львівською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

6.12. Організувати навчання профспілкового активу, членів профспілки з питань охорони праці, громадського контролю за виконанням вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

6.13. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров`я, пов`язаним з виконанням ним трудових обов`язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України «Про охорону праці».

6.14. Забезпечити участь представників профкому у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов`язаних з профілактикою ушкодження здоров`я учасників освітнього процесу.

6.15. Забезпечити контроль за виконанням Комплексних заходів поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (**додаток 7**).

РОЗДІЛ VII
СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам Ліцею гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.2. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників ліцею, придбання медичних книжок нового зразка.

7.3. Забезпечити виплату педагогічним працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядження в т.ч. для підвищення кваліфікації.

7.4. Забезпечити надання працівникам Ліцею матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в розмірі до одного посадового окладу на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, кошторисах відповідно до нормативно-правових актів.

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

Сторони Колективного договору спільно домовились:

7.6. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

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

7.7. Сприяти забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, кар'єрному рості, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

7.8. Брати участь у районній та обласній галузевих спартакіадах, змаганнях, турнірах, та інших культурно-просвітницьких та спортивних заходах серед працівників освіти.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

7.9. Активізувати свою діяльність з метою забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених законодавством та цим колективним договором.

7.10. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, сприяти наданню членам Профспілки відповідної безкоштовної правової допомоги.

РОЗДІЛ VIII
РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони Колективного договору домовились про наступне:

8.1. При складанні наказів та інструкцій, що регулюють соціально-трудові відносини у Ліцеї, які стосуються соціального захисту працівників, враховувати позицію іншої сторони.

8.2. Адміністрація Ліцею на запрошення профспілкових органів братиме участь в заходах Первинної профспілкової організації, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

Адміністрація Ліцею:

- забезпечує виконання Розпорядження голови Львівської облдержадміністрації від 03 липня 2018 року № 655/0/5-18 «Про посилення взаємодії органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками і організаціями роботодавців»;

- забезпечує відповідне погодження з профспілковим комітетом наказів та інструкцій, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;
- надаватиме первинній профспілковій організації інформацію щодо стану фінансування закладу освіти, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;
- сприятиме профспілковому органу у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, нарад, спеціальних навчальних курсів.

8.3. Адміністрація Ліцею забезпечить безперешкодний доступ уповноважених профспілкових представників до документації закладу, надаватиме їм відповідні відомості та пояснення щодо фактів порушень трудового законодавства та норм колективних договорів.

РОЗДІЛ IX
ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВИХ ОРГАНІВ

Адміністрація зобов'язується:

9.1. Забезпечити в закладі освіти права та гарантії діяльності профспілкового комітету, передбачені Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

9.2. Не допускати втручання керівника Ліцею у статутну діяльність первинної профспілкової організації, передбачену чинним законодавством та Статутом Профспілки.

9.3. Активізувати співпрацю з профспілковим комітетом з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу:
- вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представників первинної профспілкової організації;
- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки;
- створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу;
- не допускати звільнення з ініціативи роботодавця виборних представників профспілкових органів без згоди Сторін;
- інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.

9.4. Підтримувати безоплатно безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунок територіальної організації Профспілки не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

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

9.6. Надати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень (визначити конкретні години).

9.7. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання.

9.8. Сприяти створенню належних умов для діяльності первинній профспілковій організації, що діє в закладі освіти. Надати первинній профспілковій організації у користування приміщення для роботи, для проведення зборів з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, наявними електронними засобами зв'язку (електронна пошта, Internet), засобів зв'язку для обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України (ст.42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

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

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

9.10. Своєчасно доводити до відома працівників Ліцею зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників.

9.11. Спрямовувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, розподілу педагогічного навантаження, дотримання в Ліцеї трудового законодавства.

9.12. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудовому колективі.

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

9.14. Сприяти реалізації права профспілкового органу, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власнику або уповноваженому ним органу про розірвання трудового договору з начальником Ліцею, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори та угоди.

9.15. Ініціювати переговори щодо укладення Колективного договору з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм Колективного договору, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток;
- відповідальності сторін за невиконання умов Колективного договору;
- вирішення через Колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

9.16. Налагодити співпрацю з Державною інспекцією праці з метою забезпечення контролю за дотриманням чинного трудового законодавства.

9.17. Сприяти поширенню практики представлення інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях у трудових спорів, судах.

9.18. Інформувати орган управління освітою про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в Ліцеї з метою вжиття відповідних заходів.

РОЗДІЛ X
КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони Колективного договору спільно домовились:

10.1. Періодично проводити зустрічі двох Сторін, на яких аналізувати хід виконання взаємних зобов`язань за Колективним договором.

10.2. Один раз на рік (січень - лютий) на зборах трудового колективу заслуховувати звіти Сторін колективного договору про хід виконання зобов'язань за Колективним договором. У разі невиконання чи несвоєчасного їх виконання, виявляти причини та вживати термінових заходів щодо їх усунення.

10.3. Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного Колективного договору, притягати до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.4. Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною Сторонами (склад комісії додається, **додаток 1**).

Колективний договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін та мають однакову юридичну силу.

РОЗДІЛ XI.
ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни і доповнення до цього договору вносяться на основі спільного рішення Адміністрації та Профкому з наступним затвердженням на зборах трудового колективу протягом терміну його дії.

Цей договір складається в 2-х примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу. Договір складений на п'ять років і вступає в силу з дня його підписання.

Договір підписали:

ВІД АДМІНІСТРАЦІЇ	ВІД ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
Начальник комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут»	Голова профспілкового комітету комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут»
полковник Юрій ЄУСАР	Ярослав ГЕБУЗА

Додаток 1

до Колективного договору
між адміністрацією комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» та первинною профспілковою організацію комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» на 2022-2026 роки

СПІЛЬНА КОМІСІЯ
адміністрації Ліцею первинної профспілкової організації для ведення переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню контролю за його виконанням

З боку адміністрації закладу освіти:
Голова комісії :
підполковник ГРИЦЕВИЧ Т.Л. – заступник начальника Ліцею з навчальної роботи.

Члени комісії:
КРАВЕЦЬ О.І. – заступник начальника ліцею з матеріально-технічного забезпечення;
ЛЕВУС П.М. – заступник начальника Ліцею з виховної роботи;
ФИЛИПЕЦЬ Є.Ю – юрисконсульт;
СТУЛЬКІВСЬКА Н.С. – головний бухгалтер.

З боку первинної профспілкової організації:
Голова комісії :
ГЕБУЗА Я.М . – вчитель історії.

Члени комісії:
ХОМА І.Ю. – вчитель фізики;
ВОЙТОВИЧ Н.М. – прибиральник службових приміщень;
КРИВОЛАП А.І. – вихователь.

Начальник КЗ ЛОР «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут»
полковник Юрій ГУСАР
Голова профспілкового комітету Ярослав ГЕБУЗА

Додаток 2

до Колективного договору
між адміністрацією комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» та первинною профспілковою організацію комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» на 2022-2026 роки

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка до 7 календарних днів (відповідно до ст.8 Закону України «Про відпустки» та згідно до додатку №1 Галузевої угоди)

1. Заступник начальника Ліцею з матеріально-технічного забезпечення.
2. Головний бухгалтер, бухгалтер.
3. Завідувач бібліотеки.
4. Шеф-кухар.
5. Юрисконсульт.
6. Діловод.
7. Комендант.
8. Спеціаліст з питань кадрової роботи.

посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка до 4 календарних днів (згідно до додатку №1,4 Галузевої угоди)

1. Інженер.
2. Лаборант.
3. Бібліотекар.
4. Кухар.
5. Завідувач складу.
6. Секретар навчальної частини.
7. Секретар-друкарка.
8. Сестра медична, сестра медична з дієтхарчування.
9. Завідувач клубу.
10. Перукар.
11. Швачка.
12. Кастелянша.
13. Завідувач спортивних споруд.
14. Робітник з благоустрою.
15. Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель

16. Технік-електрик.
17. Слюсар-сантехнік.
18. Оператор пральних машин.
19. Водій

Кожній посаді встановлюється конкретна тривалість додаткової відпустки, виходячи із загальної тривалості щорічної відпусти не більше 59 календарних днів.

Начальник КЗ ЛОР «Львівський ліцей з
посиленою військово-фізичною підготовкою
імені Героїв Крут»
полковник Юрій ГУСАР

Голова профспілкового комітету Ярослав ГЕБУЗА

Додаток 3

до Колективного договору
між адміністрацією Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» та первинною профспілковою організацію Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» на 2022-2026 роки

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

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» (далі - Ліцей) за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до частини 1 статті 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 05.06.2000р. № 898 та цього Положення.

2. Винагорода надається кожного року усім педагогічним працівникам Ліцею, за винятком:

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

3. Щорічна грошова винагорода надається педагогічним працівникам, як правило, до професійного свята – Дня працівника освіти і виплачується разом із заробітною платою педагогічного працівника у строки, встановленні колективним договором. Начальником Ліцею впродовж календарного року можуть встановлюватись й інші строки щорічної грошової виплати.

4. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків виплачується педагогічним працівникам також у випадках їх звільнення у зв’язку із закінченням строку дії трудового договору, за угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням посеред або після закінчення навчального року з урахуванням фактичного часу роботи у календарному році виплати винагороди.

5. Щорічна грошова винагорода педагогічному працівнику призначається начальником Ліцею за поданням керівника структурного

підрозділу, який зобов'язаний вказати розмір такої винагороди щодо кожного педагогічного працівника структурного підрозділу.

6. При визначенні розміру щорічної грошової винагороди враховуються:

- сумлінна праця, зразкове виконання посадових обов'язків, дотримання правил внутрішнього розпорядку педагогічним працівником;
- прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;
- досягнення успіхів у навчанні та вихованні учнів, методичному забезпеченні освітнього процесу, участі ліцеїстів у районних, обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах-оглядах тощо;
- збереження та використання учбово-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення навчальних кабінетів та інших приміщень, виготовлення наочності;
- проведення відкритих уроків, позакласних заходів, робота з батьками;
- -додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- громадська робота, зокрема робота голови та членів профкому;
- позакласна робота із здобувачами освіти Ліцею.

7. При визначенні розміру винагороди враховується час фактичної роботи працівника упродовж календарного року.

8. Винагорода надається на підставі наказу начальника ліцею, погодженого з головою профспілкового комітету.

9. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу з урахуванням його підвищення на день видання наказу про виплату такої винагороди.

10. Працівники, яким не виплачена щорічна грошова винагороди у зв'язку із застосувань до них дисциплінарних стягнень, мають право на її виплату у випадку визнання таких стягнень неправомірними.

Начальник КЗ ЛОР «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут»
полковник Юрій ГУСАР

Голова профспілкового комітету Ярослав ГЕБУЗА

Додаток 4

до Колективного договору
між адміністрацією Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» та первинною профспілковою організацію Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» на 2022-2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання та заохочення працівників Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут»

1.Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені героїв Крут» (далі - Ліцей) розроблено відповідно до статей 143 і 144 КЗпП України та пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами), наказу Міністра оборони України №260 від 07.06.2018 року «Про затвердження Порядку виплати грошового забезпечення військовослужбовцям Збройних Сил України та деяким іншим особам» Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 червня 2018 р. за № 745/32197 Розділу XVI Преміювання.

1.2. Положення про преміювання працівників Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» (далі - Положення) поширюється на всіх працівників Ліцею, які працюють за трудовим договором, підпорядковуються Правилам внутрішнього розпорядку, в тому числі військовослужбовців.

Положення не поширюється також на працівників, які працюють за умовами погодинної оплати праці і сумісництва.

1.3. Преміювання працівників Ліцею здійснюється відповідно до їх внеску в загальні результати роботи закладу освіти за місяць, квартал, півріччя, рік або виконання разових, особливо важливих для Ліцею, дій.

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

1.5. Кожен працівник, на якого поширюється дія цього Положення, зобов'язаний:

- належно виконувати покладені на нього обов'язки, передбачені Статутом, трудовим договором, колективним договором, посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку;
- працювати чесно і сумлінно;
- дотримуватися чинного законодавства про освіту і працю;
- виконувати рішення органів управління освітою, а також загальних зборів, наказів і розпоряджень начальника Ліцею;
- дотримуватися вимог постанов, правил, програм, планів, положень, статутів, інструкцій, методичних рекомендацій та інших нормативно-правових актів, що діють в системі освіти України, трудового законодавства, а також локально-правових актів Ліцею;
- виконувати вимоги правил і норм з охорони та гігієни праці, техніки безпеки, санітарії, пожежної безпеки і охорони навколишнього природного середовища (довкілля) тощо;
- бережливо ставитися до майна, підручників, посібників і обладнання ліцею, його матеріальних цінностей і фінансових ресурсів, забезпечення їх схоронності і раціонального використання, вжиття заходів до запобігання розкраданням, невиробничим втратам та псуванню;
- ввічливо і турботливо ставитися до співпрацівників, дітей, їх батьків та відвідувачів;
- запобігати випадкам булінгу, вчасно реагувати на них.

2. Порядок визначення фонду матеріального заохочення та преміювання працівників Ліцею

2.1. Видатки на преміювання передбачаються кошторисом та формується унаслідок економії коштів Ліцею. Преміювання військовослужбовців, відряджених до ліцею із Міністерства оборони України із залишенням на військовій службі проводиться в межах фонду грошового забезпечення військовослужбовців.

2.2. Загальна сума виплати заохочення не може перевищувати суму коштів, визначену на ці цілі кошторисом або економією коштів Ліцеєм.

3. Види і порядок заохочення

3.1. За зразкове виконання обов'язків, передбачених трудовим договором, Правилами внутрішнього розпорядку, посадовою інструкцією, іншими локально-правовими актами та актами вітчизняного законодавства, тривалу і бездоганну роботу в Ліцеї, підвищення професійного рівня, у тому числі й рівня педагогічної майстерності чи продуктивності праці, новаторство, високоякісну, чесну та сумлінну працю, інші досягнення в роботі застосовуються, окрім надбавок і доплат, такі заохочення:

а) оголошення подяки;

б) нагородження грамотою;

в) нагородження Почесною грамотою;

г) виплата премії;

д) дострокове зняття дисциплінарного стягнення.

3.2. Допускається одночасне застосування декількох видів заохочення, наприклад: нагородження Грамотою (Почесною грамотою) і виплата премії тощо.

3.3. Заохочення (преміювання) начальник Ліцею здійснює з підстав та в порядку передбаченому законодавством про працю та цим Положенням.

3.4. Заохочення оголошуються в наказі, доводяться до відома всього колективу Ліцею в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

3.5. Заохочення не може бути застосовано до працівників протягом строку дії дисциплінарного стягнення. Якщо працюючий не допустив нового порушення трудової дисципліни і проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення року з дня його накладення. Якщо воно достроково зняте не було чи рік з дня його накладення ще не минув, заходи заохочення до працівника у тому числі й преміювання, не застосовуються.

3.6. Виплати заохочення окремим працівникам можуть провадитися за результатами виконання особливо важливого завдання, досягнення у конкурсі, олімпіаді, ремонті Ліцею тощо. При застосуванні заохочень можливе поєднання морального і матеріального стимулювання праці.

3.7. До військовослужбовців, відряджених до ліцею із Міністерства оборони України із залишенням на військовій службі застосовуються заохочення, передбачені Розділом II Дисциплінарного Статуту Збройних сил України.

4. Преміювання і розмір премії

4.1. Премії працівникам Ліцею можуть надаватись у межах економії коштів на оплату праці відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи та за рахунок економії в межах кошторисних призначень з коштів загального та спеціального (власних надходжень) фондів Ліцею, в таких випадках:

- за підсумками роботи за певний період (місяць, квартал, півроку, рік);

- за своєчасне і якісне виконання особливо важливих робіт, проведення конференцій, видання підручників, навчальних посібників, іншої навчально - методичної і навчальної літератури, підготовку проектів локальних нормативно-правових актів та договорів, звітів та іншої документації, роботу у комісіях Ліцею, індивідуальну підготовку, виконанні інших робіт;

- за інтенсивність та напруженість праці;

- за винахідницьку діяльність та впровадження в освітній процес сучасних методів навчання та виховання, нових освітніх технологій і форм організації освітнього процесу;

- за досягнення у підготовці ліцеїстів;

- за зразкову організацію роботи щодо навчання ліцеїстів, у тому числі й за роботу у поза навчальний час та понаднормову роботу з ліцеїстами;

- за досягнення структурних підрозділів Ліцею в освітній, управлінській та господарській діяльності;

- до дня професійних та державних свят;

- в інших випадках, визначених законодавством та Колективним договором.

4.2. Начальник ліцею має право щомісяця здійснювати преміювання військовослужбовців відповідно до їх особистого внеску в загальні результати служби. Виплата щомісячної премії військовослужбовцям здійснюється на підставі наказу начальника ліцею, який видається до 05 числа місяця, наступного за місяцем преміювання, з урахуванням військової дисципліни, наявності дисциплінарних стягнень, показників виконання службових обов'язків.

4.3. Розмір премії залежить від виконання критеріїв, передбачених пунктом 4.1 цього Положення, та особистого вкладу в загальні результати роботи без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами.

Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються за рахунок економії коштів Ліцеєм.

4.4. Премії не виплачують працівникам за час відпусток усіх видів, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордоном, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати провадяться виходячи із середньої заробітної плати.

4.5. Працівникам, які звільнилися з роботи протягом кварталу (семестру), за який провадиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 частини першої статті 40 КЗпП України за скороченням чисельності чи штату працівників або перейшли в порядку переведення на роботу в інший заклад освіти.

4.6. Підставами для зниження розмірів чи позбавлення премій можуть бути:

- невиконання чи неналежне виконання працівником трудових обов'язків;

- порушення законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, виробничих і технологічних інструкцій, вимог із техніки безпеки;

- невчасне чи неякісне виконання розпоряджень, наказів, програм розвитку Ліцею й інших організаційно-розпорядчих документів;

- порушення строків подання чи надання недостовірної звітності, що призвело до збитків Ліцею;

- притягнення працівника до адміністративної, дисциплінарної або кримінальної відповідальності;

- прогулу;

- запізнення чи передчасне залишення робочого місця до закінчення робочого дня;

- поява на роботі у нетверезому стані;

- крадіжка майна Ліцею чи у третіх осіб, які не є стороною трудового договору або будь якого іншого дисциплінарного проступку;

- вчинення аморального проступку.

4.7. У разі несвоєчасного виконання або неналежної організації виконання завдань, наказів начальника Ліцею, рішень педагогічної ради, загальних зборів, положень і норм трудового договору, Правил внутрішнього розпорядку, Колективного договору у встановлені терміни безпосередніми виконавцями та заступниками начальника Ліцею, на яких було покладено виконання завдань, премія зменшується.

4.8. Пропозиції про зменшення розміру премії працівникам, які не забезпечили своєчасного та якісного виконання завдань, програми або освітнього процесу, розпорядку дня, розпису занять, графіків відпусток, чергувань, утримання приміщень в належному санітарному стані, підготовки статистичних, довідкових та аналітичних матеріалів тощо вносяться на розгляд начальника Ліцею керівниками його структурних підрозділів.

4.9. Працівники втрачають право на премії у випадку систематичного невиконання без поважних причин обов'язків, покладених на працівника трудовим договором, Правилами внутрішнього розпорядку, прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин, появу на роботі в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння, вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна ліцею, майна співпрацівників чи ліцеїстів, вчинення іншого дисциплінарного або аморального проступку.

4.10. Пропозиції про преміювання працівників, а також щодо зменшення розміру премії подаються начальнику Ліцею керівниками його структурних підрозділів не пізніше ніж за 10 днів до кінця місяця, кварталу (семестру), півроку, року.

4.11. Рішення щодо преміювання працівників Ліцею ухвалюється його керівником за погодженням із головою профкому.

5. Преміювання за виконання особливо важливої роботи

5.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат здійснюється в кожному конкретному випадку за пропозицією керівника структурного підрозділу ліцею.

Начальник КЗ ЛОР «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут»
полковник Юрій ГУСАР

Голова профспілкового комітету Ярослав ГЕБУЗА

Додаток 5

до Колективного договору
між адміністрацією Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» та первинною профспілковою організацію Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» на 2022-2026 роки

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються начальником Ліцею з профспілковим комітетом

№ з/п	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового	ст. 142 КЗпП України
2.	Попередній та остаточний розподіл педагогічного 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,	ст. 71 КЗпП України
6.	Графіки відпусток	ст. 79 КЗІІП України
7.	Прийом на роботу неповнолітніх	ст. 188 КЗпП України
8.	Склад атестаційної комісії	Типове положення про атестацію педпрацівників
9.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного (міського) профспілкового органу)	ст. 252 КЗпП України
10.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	ст. 161 КЗпП України

11.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації), п.п. 2-5,7 ст. 40; п.п.2,3 ст.41 КЗпП України, тобто при: ст.40-скороченні штатів, реорганізації; п.2 сі. 40 -невідповідальності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п.3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних посадових обов'язків, п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 сг. 40 – незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.) п. 7 ст. 40 появі на роботу в нетверезому стані; п.2 ст. 41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п. 3 ст. 41 –аморальному вчинку, несумісному з продовженням роботи	ст 43 КЗпП України
12.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо	Типові правила з техніки безпеки
13.	Тарифікаційні списки	п. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО
14.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	п. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25%)
15.	Доплатити за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	п. 52 Інструкції ПОЗППО

11.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації), п.п. 2-5,7 ст. 40; п.п.2,3 ст.41 КЗпП України, тобто при: ст.40-скороченні штатів, реорганізації; п.2 сі. 40 -невідповідальності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п.3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних посадових обов'язків, п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 сг. 40 – незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.) п. 7 ст. 40 появі на роботу в нетверезому стані; п.2 ст. 41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п. 3 ст. 41 –аморальному вчинку, несумісному з продовженням роботи	ст 43 КЗпП України
12.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо	Типові правила з техніки безпеки
13.	Тарифікаційні списки	п. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО
14.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	п. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25%)
15.	Доплатити за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	п. 52 Інструкції ПОЗППО

16.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	п. 53 інструкції ПОЗППО
17.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	додаток № 9 інструкції ПОЗППО
18.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	ст. 1 1 Закону України «Про відпустки»
19.	Інші питання, передбачені законодавством	

Начальник КЗ ЛОР «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут»
полковник Юрій ГУСАР

Голова профспілкового комітету Ярослав ГЕБУЗА

Додаток 6

до Колективного договору
між адміністрацією Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» та первинною профспілковою організацію Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» на 2022-2026 роки

ПЕРЕЛІК
робіт з несприятливими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата в розмірі до 12%
(за результатами атестації робочих місць)

1.Роботи, пов'язані з аналізом, синтезом, переробкою, фасуванням та іншими операціями з використанням використанням хімічних речовин 2-4 класів небезпечності.
2. Експлуатація та ремонт обладнання, пов'язаного з використанням хімічних речовин 2-4 класів небезпечності.
3. Робота з дисплеями ЕОМ.
4. Робота біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських та паро-масляних печей та інших апаратів для смаження та випікання.
5. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконані вручну.
6. Роботи, пов'язані з розчиненням, обтинанням м'яса, риби, різкою і чищенням цибулі, об смаженням птиці.
7. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари, технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу, інших хімічних речовин.
8. Робота з пранням білизни вручну з використанням миючих і дезінфікуючих засобів.
9. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також збереження (складування).
10. Прання, сушіння і прасування спецодягу.
11.Забезпеченння і проведення занять у критих плавальних басейнах.
12. Контроль за безпекою виконання робіт, передбачених у вище перерахованих пунктах.
13. Робота на висоті 1,3 м і більше відносно поверхні землі (підлоги).

Начальник КЗ ЛОР «Львівський ліцей з
посиленою військово-фізичною підготовкою
імені Героїв Крут»
полковник Юрій ГУСАР

Голова профспілкового комітету Ярослав ГЕБУЗА

Додаток 7

до Колективного договору
між адміністрацією Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» та первинною профспілковою організацію Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» на 2022-2026 роки

Комплексні заходи з охорони праці

№ з/п	Найменування заходів і робіт	Вартість робіт		Ефектив-ність заходів		Строк виконання	Особи відповідальні за виконання
		Асигновано	Фактично витрачено	Планується	Досягнутий результат		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Виготовлення та встановлення нових, більш ефективних інженерно-технічних запобіжних засобів охорони праці (огорожа, сигналізація)						
2.	Реконструкція системи природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог						
3.	Замовлення і монтаж вентиляційних систем та пристроїв для кондиціювання повітря в комп'ютерному класі, кабінеті хімії.						
4.	Здійснення конструктивних рішень та заходів до виключення або зменшення до регламентованих рівнів шкідливих випромінювань та інших факторів						

5.	Впровадження устаткування та пристроїв для забезпечення						
6.	Введення в експлуатацію пристроїв для контролю стану ізоляції та засобів сигналізації						
7.	Виконання робіт щодо застосування Сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил						
8.	Реконструкція систем опалення з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів						
9.	Реконструкція санітарно-побутових приміщень та обладнання їх сучасним інвентарем						

Начальник КЗ ЛОР «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут»
полковник Юрій ГУСАР

Голова профспілкового комітету Ярослав ГЕБУЗА

Колективний договір
прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою
38 (тридцять вісім аркушів)

Начальник ліцею
полковник Ю.В.ГУСАР