К О Л Е К Т И В Н И Й Д О Г О В І Р

між роботодавцем та профспілковим комітетом

Ліцею №11 Івано-Франківської міської ради

на 2026 – 2031 роки

Схвалений на загальних зборах трудового колективу Ліцею №11
«02» 02 2026р., пр. № 2

м.Івано-Франківськ
2026р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Колективний договір на 2026 – 2031 роки (надалі – Договір) між роботодавцем та профспілковим комітетом Ліцею № 12 Івано-Франківської міської ради (далі – ПК ППО) укладено відповідно до Закону України "Про колективні договори і угоди", Генеральної угоди, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та Профспілками працівників освіти і науки України, Угоди між Головним управлінням освіти і науки облдержадміністрації та комітетом Івано-Франківської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України, Колективного договору між Департаментом освіти та науки Івано-Франківської міської ради та Івано-Франківською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.1.1. Сторонами колективного договору є:

- роботодавець в особі керівника, який має відповідні повноваження;
- ПК ППО, який відповідно до ст. 246 КЗпП України представляє інтереси найманих працівників у сфері праці, соціально-економічних питань, побуту, дозвілля в особі голови ППО.

1.2.На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників та роботодавців (уповноважених ними органів), що і є предметом цього Договору.

1.3.У процесі колективних переговорів Сторони домовилися про наступне:

1.3.1.Визнавати повноваження одна одної і дотримуватися принципів соціального партнерства при вирішенні питань, які регулюються цим Договором: паритетності представництва, рівноправності сторін, недопустимості ущемлення їх інтересів, пріоритетності примирних методів при розв'язанні конфліктних ситуацій, взаємної відповідальності за виконання досягнутих домовленостей.

1.3.2.Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників навчального закладу.

1.3.3. Договір може бути змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін після проведення переговорів. Зміни і доповнення вносяться за згодою Сторін, є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, обласної угод, Колективного договору між Департаментом освіти та науки Івано-Франківської міської ради та Івано-Франківською міською організацією Профспілки працівників

освіти і науки України вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення – тільки після переговорів сторін у такому порядку:

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

1.3.4. Переговори щодо укладання нового колективного Договору на наступний термін розпочинаються не пізніше, ніж за один місяць до закінчення терміну цього Договору.

1.3.5. Після підписання сторони зобов'язуються спільно подати колективний договір для повідомної реєстрації. У тижневий термін з дня укладення зміст Договору довести до відома всього трудового колективу.

2. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

2.1. Договір укладений на 2026-2031 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

2.2.Жодна із сторін, що уклали цей Договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3.Сторони домовились під час дії Договору проводити моніторинг дії законодавства України з визначених Договором питань, сприяти реалізації чинних законодавчих норм щодо прав та гарантій працюючих, ініціювати їх захист.

2.4.Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників закладу про стан виконання норм, положень і зобов'язань. Періодичність оприлюднення відповідної інформації – не рідше одного разу на півріччя.

2.5. 1.Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору. (пункт 2.5 Галузевої Угоди).

3. ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1.Забезпечувати ефективну діяльність навчального закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування, сприяти розвитку і зміцненню матеріально-технічної бази, раціональному використанню коштів, дотриманню нормативних вимог до фінансування господарських витрат, створенню оптимальних умов для забезпечення навчально-виховного процесу.

3.1.2.Домагатися фінансування закладу в обсягах, передбачених чинним законодавством.

3.1.3.У межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників при формуванні і прийнятті міського бюджету.

3.1.4.Вживати заходів щодо недопущення приватизації, перепрофілювання або використання не за призначенням майна закладу.

3.1.5.Вживати заходів для безумовного забезпечення права навчального закладу самостійно розпоряджатися доходами, згідно з чинним законодавством.

3.1.6.Під час розроблення проектів нормативних актів, що зачіпають права та законні інтереси працівників ліцею, забезпечувати їх попередній розгляд і узгодження з профспілковим комітетом.

3.2 Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1.Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в навчальному закладі.

3.2.2.Утримуватись від організацій страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Не допускати необґрунтованого скорочення класів, груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності працівників, проводити його після закінчення навчального року у встановленому законом порядку *(п.5.3.5 Галузевої Угоди).*

4.1.2.Рішення про зміни в організації виробництва і праці, перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспілковим комітетом, приймати не

пізніше ніж за три місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.1.3. 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:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти. *(п. 4.2.7 Галузевої Угоди).*

4.1.4. Застосовувати при оптимізації навчальних закладів та установ освіти звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших навчальних закладах. *(п. 4.2.8. Галузевої Угоди).*

4.1.5. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку. *(п. 4.2.9. Галузевої Угоди).*

4.1.6. Не допускати звільнення працівників навчального закладу при зміні власника. *(п. 4.2.10. Галузевої Угоди).*

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1.Проводити роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників.

4.2.2.Забезпечувати контроль за здійсненням вивільнення працівників згідно з чинним законодавством та надавати цим працівникам необхідну юридичну допомогу. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України.

4.2.3.Сприяти залишенню на профспілковому обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування.

5. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1.Забезпечувати дотримання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників, виходячи з 40-годинної тривалості робочого часу на тиждень, крім тих категорій працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлена скорочена тривалість робочого часу.

5.1.2 На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, роботодавець або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках провадиться пропорціонально відпрацьованому часу.

5.1.3.Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам навчального закладу, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу відповідно до чинного законодавства.

5.1.4. До початку роботи новоприйнятих працівників за трудовим договором роботодавець зобов'язаний в узгоджений із працівником спосіб поінформувати працівника про:

1) місце роботи (інформація про роботодавця, у тому числі його місцезнаходження), трудову функцію, яку зобов'язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов'язків), дату початку виконання роботи;

2) визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами;

3) права та обов'язки, умови праці;

4) наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору - під підпис;

5) правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення колективного договору ;

6) проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;

7) організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено);

8) тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці;

9) процедуру та встановлені КЗпП строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець.

5.1.5.Строковий трудовий договір застосовувати лише у випадках, передбачених законами України.

5.1.6.Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам ліцею, які направляються для підвищення кваліфікації.

5.1.7.Вирішувати з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом питання запровадження, перегляду та змін норм праці; оплати праці, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат; робочого часу і часу відпочинку, графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, проведення надурочних робіт, роботи у вихідні дні тощо.

5.1.8. Погоджувати з профкомом:

- запровадження змін, перегляд умов праці;

- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;

- внесення змін та доповнень до статуту Ліцею з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються. *(п. 5.3.19. Галузевої Угоди).*

5.1.9.Забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Ліцею, гарантуючи їм при цьому пільги, компенсації, передбачені чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати).

5.1.10.Включати представників виборних профспілкових комітетів до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

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

5.1.12.При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників. Забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»). *(п. 5.3.2. Галузевої Угоди).*

5.1.13. З метою раціонального використання робочого часу та часу відпочинку на канікулярний період складати новий графік роботи для педагогічних працівників з урахуванням тижневого навантаження встановленого на початок навчального року.

5.1.14. При встановленні вчителям, викладачам навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватись принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах *(п. 6.3.1 Галузевої Угоди).*

5.1.15. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати вчителям, викладачам, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року. *(п. 6.3.2 Галузевої Угоди).*

5.1.16.Забезпечувати контроль за:

- застосуванням в навчальному закладі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством;

- надання працівникам школи всіх видів відпусток відповідно до Закону України "Про відпустки" та інших нормативно-правових актів з урахуванням умов колективного Договору .

5.1.17. Надавати відпустку (або її частину) керівним, педагогічним та іншим працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.

5.1.18. Надавати працівникам відпустку без збереження заробітної плати:

- особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

5.1.19.Сприяти наданню педагогічним працівникам невикористаної частини щорічної основної відпустки, за умови її поділу, в окремих випадках, викликаних поважними причинами (сімейні обставини, реабілітація після лікування і ін.) в інший, крім літнього, канікулярний період.

5.1.20. Надавати згідно з чинним законодавством та умовами колективного Договору щорічну додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем конкретної тривалості залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах згідно з додатком № 3 до цього Договору.

5.1.21. Надавати додаткову відпустку за особливий характер праці (додаток №2).

5.1.22. У разі залучення педагогічних працівників до перевірки завдань предметних олімпіад або проведення екскурсій у вихідний день відповідно до наказу надавати компенсацію іншим днем для відпочинку.

5.1.23. Надавати відпустки без збереження заробітної плати за наявності особисто поданої заяви працівника на час загрози поширення

епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін, відповідно до Закону України (ст.26 ЗУ «Про відпустки»);

5.1.24. У разі можливості виконання певних видів робіт дистанційно без порушення нормального навчально-виховного та виробничого процесу, сприяти встановленню для працівників закладу дистанційної форми роботи на час загрози поширення епідемії, пендемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру. Виконання дистанційної форми роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників та зменшення оплати праці (ст.60^2 КЗпП України).

5.1.25. Погоджувати з профкомом:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;
- внесення змін та доповнень до статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються *(п. 5.3.19. Галузевої Угоди).*

5.2. Сторони Договору спільно домовились:

5.2.1.Періоди, впродовж яких у навчальному закладі не здійснюється навчальний 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 навчально-виховної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку. *(п. 5.2.1. Галузевої Угоди)*

5.2.2.Залучення учителів , які проводять індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул. (*пункт 5.2.2. Галузевої Угоди)*

5.2.3.Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчому таборі з денним

перебуванням дітей, що діють в канікулярний період на базі навчального закладу, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору. *(пункт 5.2.3. Галузевої Угоди)*

5.2.4.Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчому таборі, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників. *(пункт 5.2.4. Галузевої Угоди)*

5.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.3.1.Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси працівників у відносинах з роботодавцем, в органах державної влади, місцевого самоврядування і в судових органах.

5.3.2.Здійснювати контроль за дотриманням у закладі законодавства про режим праці і відпочинку та своєчасним введенням в дію нормативних документів з цих питань.

5.3.3.Надавати практичну допомогу трудовому колективу у розробці Правил внутрішнього трудового розпорядку і колективного Договору.

5.3.4.Всебічно використовувати свої права та можливості щодо усунення причин та обставин, що спричинюють колективні трудові спори, з питань, що стосуються режиму праці і відпочинку.

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ.

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1.Забезпечити ефективний контроль за дотриманням в навчальному закладі законодавства про оплату праці.

6.1.2.Здійснювати виплату поточної заробітної плати працівникам закладу не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

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

6.1.3. Виплачувати заробітну плату працівникам навчального закладу міста у такі терміни:

- за першу половину місяця – 16 числа поточного місяця;
- за другу половину місяця – 1 числа наступного місяця.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

6.1.4.Вживати заходів для своєчасної виплати заробітної плати за період відпусток та сприяти усуненню причин затримки їх виплати.

6.1.5.Сприяти своєчасному здійсненню нарахування і виплати в повному обсязі заробітної плати при встановленні нових розмірів посадових окладів (тарифних ставок).

6.1.6.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 груп продовженого дня, музичних керівників, викладачів, інших педагогічних працівників навчального закладу у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження. *(п. 8.3.3. Галузевої Угоди)*

6.1.7. Забезпечити оплату праці:

- за час виконання державних або громадських обов'язків збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку. (ст. 119 *КЗпП*)

- за час направлення на навчання для підвищення кваліфікації – в розмірі середньомісячного заробітку;

- за час обстеження в медичних закладах під час проходження обов'язкових медичних оглядів – в розмірі середньомісячного заробітку, зберігаючи за працівником місце роботи (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.8. Здійснювати доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів у таких розмірах:

- за роботу у нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 40 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

- за роботу у важких, шкідливих умовах праці – відповідно до результатів атестації робочих місць згідно з додатком №1;

- за складність, напруженість та високу якість роботи – до 50 відсотків посадового окладу;

- учителям, які підготували учнів - переможців ІУ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та ІІІ етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів, членів Малої академії наук України –30 відсотків ставки заробітної плати впродовж навчального року;

-переможцям та лауреатам обласних, Всеукраїнських конкурсів професійної майстерності педагогічних – 40, 30, 20 відсотків ставки заробітної плати впродовж навчального року;

- головам міських методичних об'єднань – 10 відсотків ставки заробітної плати;

- керівникам міських творчих груп і керівникам школи молодого вчителя – 5 відсотків ставки заробітної плати;

6.1.9. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі колективних договорів з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами. (п. 6.3.6. Галузевої Угоди).

6.1.10. Забезпечувати оплату праці працівників закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.
(пункт 6.3.18. Галузевої Угоди)

6.1.11. Забезпечити встановлення 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 ,фахової передвищої, вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування *(п. 6.3.20. Галузевої Угоди).*

6.1.12. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків відповідно до «Положення про надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди», затвердженого роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом школи.

6.1.13. Забезпечити надання відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту»:

- виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи. *(п. 8.3.1. Галузевої Угоди).*

6.1.14. Передбачати в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам навчального закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства. Виплату проводити згідно із положенням про преміювання працівників за погодженням з профспілковим комітетом навчального закладу.

6.1.15.Забезпечувати компенсацію працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень на умовах колективних договорів. *(п. 8.3.9. Галузевої Угоди).*

6.1.16. Преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам ліцею, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства педагогічних працівників

здійснювати в межах коштів на оплату праці за погодженням з профспілковим комітетом навчального закладу.

6.1.17. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму, що належить до виплати.

6.1.18. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів загальноосвітніх навчальних закладів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

6.1.19. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам навчальних закладів, 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. *(п. 6.3.5. Галузевої Угоди)*

6.1.20. Ввести в навчальному закладі підсумований облік робочого часу для окремих категорій працівників (сторожі, кочегари) і застосувати обліковий період рік.

6.1.21. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 цього Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку;

у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 статті 36) — у розмірі двох мінімальних заробітних плат;

внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору,вчинення мобінгу(цькування)стосовно працівника або невжиття заходів щодо його припинення (статті 38 і 39) — у розмірі тримісячного середнього заробітку;

у разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у пункті 5 частини першої статті 41, - у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток.

6.1.22. У випадку зміни розмірів посадових окладів і доплат забезпечувати розрахунки усіх виплат, що обчислюються із середньої заробітної плати, виходячи із посадових окладів (ставок) того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок.

6.1.23. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з виборним профспілковим комітетом відповідно до Рекомендацій по розподілу педагогічного навантаження на новий

навчальний рік, тарифікації вчителів, вихователів, керівників гуртків (додаток № 4).

Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити вкінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними розмірами. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

6.1.24. Не допускати в односторонньому порядку зменшення тижневого навантаження, зміну режиму роботи, скасування пільг і гарантій, а також відмови в призначенні класними керівниками (за винятком випадків, коли виконання працівником обов'язків класного керівника суперечить інтересам учнів) вагітним жінкам, які мають дітей віком до 3-х років, одиноким матерям при наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю.

6.1.25. При призначенні педагогічних працівників класними керівниками переважне право надавати працівникам з більш високою кваліфікацією та продуктивністю праці. При умовах рівної кваліфікації та продуктивності праці перевагу надавати працівникам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком.

6.1.26. Роботу в понадурочний час, а також у вихідні дні працівників здійснювати у виняткових випадках за погодженням з профспілковим комітетом тільки за наявності відповідних наказів по департаменту освіти і науки та установі, в яких обумовити час виконання роботи, кількість працівників та компенсацію за роботу у ці дні.

6.1.27. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи на підставі колективних договорів з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати *(п. 6.3.6. Галузевої Угоди)*.

6.1.28. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі *(п. 6.3.10. Галузевої Угоди)*.

6.1.29. Забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2021 р. № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» (Зазначена доплата встановлюється педагогічним працівникам та помічникам вихователів тільки за години роботи у цих класах (групах)).

6.1.30. 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 *(п. 6.3.26. Галузевої Угоди).*

6.1.31. Відповідно до постанови КМУ «Про оплату праці працівників а основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298 (далі – Постанова №1298) встановити доплату у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу прибиральнику службових приміщень за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів.

6.1.32. Відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557 №Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» встановити доплату у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу медичній сестрі за використання в роботі дезінфікуючих засобів.

6.1.33. Сприяти своєчасному здійсненню в навчальному закладі нарахування і виплати в повному обсязі заробітної плати при встановленні нових розмірів посадових окладів (тарифних ставок).

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1.Здійснювати контроль за дотриманням в ліцеї законодавства про оплату праці.

6.2.2.Сприяти у наданні працівникам навчального закладу безкоштовної консультативної допомоги з питань оплати праці.

6.2.3.Вживати заходів для передбачення необхідних видатків у бюджеті на відповідні роки для забезпечення:

- поетапного підвищення розмірів оплати праці педагогічним працівникам, спеціалістам, обслуговуючому персоналу, які працюють в системі освіти, та приведення цих розмірів у відповідність до вимог ст.57 Закону України «Про освіту»;
- встановлення розміру посадового окладу(тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче мінімальної заробітної плати.

6.2.4..Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної та адміністративної відповідальності, передбаченої чинним законодавством, осіб, винних у невиконанні законодавства про оплату праці і умов колективного Договору.

6.2.5.Представляти інтереси працівників за їх бажанням у судах при розгляді питань, що стосуються оплати праці.

6.2.6.Домагатися своєчасної виплати заробітної плати працівникам, використовуючи при цьому передбачені законодавством форми і засоби впливу на органи виконавчої державної влади різних рівнів.

6.2.7.Забезпечити контроль за виконанням умов колективного Договору в частині своєчасної виплати заробітної плати.

6.2.8.Здійснювати контроль за здійсненням перерахунків посадових окладів, ставок заробітної плати працівникам школи відповідно до розміру мінімальної заробітної плати.

6.2.9. Вжити заходів для вирішення питання тощо:

- недопущення перевищення наповнюваності класів закладу більше як 30 учнів;
- удосконалення норм Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 р. № 805, щодо поширення кваліфікаційної категорії вчителів на вихователів груп продовженого дня, вчителів – предметників на відповідні години навчального навантаження в початкових класах, присвоєних за наслідками атестації педагогічних звань на всі години педагогічного навантаження та інші педагогічні посади при переході педпрацівників з однієї посади на іншу *(п. 6.1.5. Галузевої Угоди)*.

6.2.10. Організувати контроль з боку комітетів Профспілки за здійсненням перерахунків посадових окладів, ставок заробітної плати працівників галузі відповідно до розміру посадових окладів (тарифних ставок).

7.ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Роботодавець зобов'язується::

7.1.1.Домогтися повного виконання в навчальному закладі вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

7.1.2.Здійснювати контроль за наданням, згідно з чинним законодавством, пільг і компенсацій працівникам, які працюють на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, а також потерпілим від нещасних випадків на виробництві.

7.1.3.Забезпечити виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

7.1.4.Забезпечити спільно з департаментом освіти та науки обов'язкові медичні та за потребою психіатричні огляди працівників ліцею.

7.1.5.Стимулювати працівників, які забезпечують виконання вимог законодавства щодо охорони праці та техніки безпеки, не порушують

правила особистої і колективної безпеки, беруть участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці.

7.1.6.Щорічно виносити на обговорення виробничих нарад питання умов і стану безпеки праці, виробничого травматизму та профзахворюваності і вживати відповідних заходів щодо поліпшення становища.

7.1.7.Домагатися поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і виділяти на цю мету із бюджету кошти не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.8.Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах і закладах освіти відповідно до Положення, затвердженого спільною постановою колегії Міністерства освіти і науки України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України.

7.1.9. Встановити доплати медичним працівникам закладів та установ освіти в розмірі 20% посадового окладу, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 3 лютого 2021 р. № 67 року «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів освіти».

7.2. <u>Профспілковий комітет зобов'язується:</u>

7.2.1.Забезпечувати участь профспілкового комітету:

- у розгляді трудових конфліктів, зокрема з приводу наявності чи відсутності виробничої ситуації, небезпечної для життя і здоров'я працівника;
- у роботі комісії по перевірці знань посадовими особами нормативних актів з охорони праці.

7.2.2.Виносити на розгляд засідання профспілкового комітету питання стану умов і охорони праці.

7.2.3.Брати участь у роботі семінарів і нарад з питань охорони праці.

7.2.4.Надавати практичну допомогу членам профспілки у здійсненні громадського контролю за дотриманням роботодавцем законодавства та інших нормативних актів з охорони праці, виконанням умов колективного Договору з цих питань.

7.2.5.Порушувати клопотання перед роботодавцем про притягнення до відповідальності працівників, винних у порушенні законодавчих актів з охорони праці, невиконанні колдоговірних зобов'язань тощо.

7.2.6.Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві.

7.2.7.Домагатися своєчасного і повного відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням

здоров'я, пов'язаним із виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги згідно із Законом України "Про охорону праці".

7.2.8.Забезпечити щорічний аналіз даних щодо втрат з тимчасової непрацездатності в ліцеї, розробити заходи щодо зміцнення здоров'я працівників та сприяти їх реалізації.

8. ЗАПОБІГАННЯ, ПРОТИДІЯ ТА ПРИПИНЕННЯ МОБІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)

8.1. Роботодавець у межах компетенції зобов'язується:

1) забезпечити виконання вимог щодо запобігання, протидії, заборони та припинення мобінгу (цькування) на робочому місці відповідно до Кодексу законів про працю України;

2) виплатити працівнику вихідну допомогу внаслідок порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного чи трудового договору, вчинення мобінгу (цькування) стосовно працівника або невжиття заходів щодо його припинення (статті 38 і 39 КЗпП України) – у розмірі тримісячного середнього заробітку);

3) правильно організувати працю працівників, створити умови для зростання продуктивності праці, забезпечити трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержуватись законодавства про працю і правил охорони праці, здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту;

4) забезпечити безпеку і захист фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проведення інформаційних, навчальних та організаційних заходів щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) на робочому місці;

5) відшкодувати працівникам у встановленому законодавством порядку шкоду, заподіяну їхньому здоров'ю, у т. ч. моральну шкоду, що призвела до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від них додаткових зусиль для організації свого життя, причиною якої став мобінг (цькування), факт якого підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили, заподіяна шкода відшкодовується у розмірі понесених витрат на лікування;

6) сприяти недопущенню:

створенню стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги);

безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції (незапрошення на зустрічі і наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджанню виконанню ним своєї трудової функції,

недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця);
нерівності можливостей для навчання та кар'єрного росту;
нерівній оплаті за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації;
безпідставного позбавлення працівника частини виплат (премій, бонусів та інших заохочень);
необґрунтованого нерівномірного розподілу роботодавцем навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.
Вимоги роботодавця щодо належного виконання працівником трудових обов'язків, зміна робочого місця, посади працівника або розміру оплати праці в порядку, встановленому законодавством, колективним або трудовим договором, не вважаються мобінгом (цькуванням).
Роботодавець може ініціювати припинення трудових відносин із працівником у разі вчинення ним мобінгу (цькування), встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили.

8.2. Сторони Договору домовилися:

1) створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечення трудової і виробничої дисципліни, неухильно додержуватись законодавства про працю і правил охорони праці, здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту;
2) створювати умови для безпеки і захисту фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проведення інформаційних, навчальних та організаційних заходів щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) на робочому місці;
3) сприяти недопущенню створення стосовно працівників напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги) та безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції;
4) письмово інформувати керівника про факт заподіяння мобінгу (цькуванню) на робочому місці.
Працівники, які вважають, що вони зазнали мобінгу (цькування), мають право звернутися із скаргою до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, та/або до суду.

8.3. Сторони домовилися, що профспілковий комітет буде забезпечуватиме контроль:

1) за виконанням вимог щодо запобігання, протидії, заборони та припинення мобінгу (цькування) на робочому місці відповідно до Кодексу законів про працю України;
2) за реалізацією заходів, спрямованих на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходи щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав.

9. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

9.1. Роботодавець зобов'язується::

9.1.1.Домагатися безумовного забезпечення педагогічним, та іншим працівникам школи гарантій, передбачених чинним законодавством.

9.1.2.Домагатися при затвердженні бюджетів виділення коштів з фонду соціально-економічного розвитку міста для надання фінансово-кредитної підтримки для забезпечення житлом педагогічних працівників.

9.1.3. Не допускати надання працівникам відпусток без збереження заробітної плати з метою економії коштів.

9.1.4. Не допускати протиправної передачі приміщень і прилеглих до них територій закладів освіти організаціям, які не підпорядковані департаменту освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради.

9.1.5. Сприяти організації літнього оздоровлення дітей.

9.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

9.2.1.Сприяти роботодавцю в реалізації цього колективного Договору, удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни.

9.2.2.Надавати допомогу в організації санаторно-курортного лікування працівників ліцею, їх сімей та організації літнього оздоровлення їх дітей.

9.2.3.Проводити регулярний моніторинг в питаннях, що стосуються контролю за дотриманням в установі чинного трудового законодавства.

9.2.4.Надавати консультативну і юридичну допомоги членам профспілки. При необхідності відстоювати їх права в державних органах влади.

9.2.5.Сприяти залученню працівників ліцею до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності та спортивних змаганнях.

9.2.6. Сприяти роботі ради ветеранів війни та педагогічної праці. Організовувати урочистості та вітання з нагоди всенародних свят, надання матеріальної допомоги.

9.2.7.Домагатися від місцевих органів влади:

-виділення коштів для надання фінансової підтримки педагогічним працівникам для будівництва, придбання житла, проведення капітального ремонту (реконструкції) або погашення відсотків за банківськими кредитами, отриманими для придбання житла;

-відведення земельних ділянок під городи та індивідуальне житлове будівництво.

10. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони Договору домовились про наступне:

10.1.Основою узгоджених дій є питання двостороннього співробітництва, сприяння укладенню колективного Договору, попередження і вирішення трудових спорів і конфліктів.

10.2.Погоджувати з виборним профспілковим органом всі питання трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників ліцею, зокрема, запровадження, перегляд та зміни норм праці, тарифікації працівників, оплати праці, форм і систем оплати праці, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат, питання робочого часу і часу відпочинку, графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дозволу на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо.

10.3.Здійснювати контроль за дотриманням вимог чинного законодавства про працю, законодавчих та інших актів з питань соціально-економічного захисту працівників.

11. СПРИЯННЯ РОБОТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ЛІЦЕЮ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ

11.1. Роботодавець зобов'язується:

11.1.1.Сприяти профспілковій організації ліцею в її діяльності.

11.1.2.Забезпечувати в навчальному закладі права і гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України та профспілкового комітету ліцею, передбачені чинним законодавством.

11.1.3.Забезпечувати вільний доступ до матеріалів та документів навчального закладу для здійснення профспілковим комітетом контролю за

дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням умов колективного Договору.

11.1.4. Забезпечити законодавчо закріплені положення щодо прав працівників на об'єднання їх в профспілки, повноважень виборного профспілкового органу, створення умов та гарантій його діяльності відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" " та глави XVI КЗпП України.

11.1.5.Надавати безкоштовно у користування профспілковому комітету приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, зв'язком (в т.ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України.

11.1.6. Надавати допомогу трудовому колективу у проведенні колдоговірної кампанії.

11.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

11.2.2.Спрямовувати роботу профспілкової організації на здійснення контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу тижневого навантаження, дотриманням в ліцеї трудового законодавства.

11.2.3.Організувати надання допомоги членам трудового колективу у проведенні колдоговірної кампанії 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;
- забезпечувати вирішення через колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

11.2.4.Сприяти поширенню практики представлення профспілковим комітетом інтересів членів профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

11.2.5.Інформувати міський, обласний комітети Профспілки, ЦК Профспілки працівників освіти і науки України про факти порушення гарантій та прав членів профспілки з метою вжиття відповідних заходів.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

12.1.Контроль за ходом виконання Договору здійснюється двічі на рік спільно створеними комісіями з укладання колективного Договору від роботодавця та трудового колективу ліцею. Інформація про хід виконання Договору доводиться до працівників школи на загальних зборах трудового колективу щороку в січні місяці .

12.2. Сторони, які уклали Договір, забезпечують контроль за його виконанням. У разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

12.3. У разі реорганізації закладу колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року.

12.4 У разі ліквідації підприємства, установи, організації колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

12.5.Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного Договору, притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Директор Ліцею №11 — п.Наталя Романишин — «02» 02 2026 р.

Голова профспілкового комітету — п.Олена Римик — «02» 02 2026р.

Додаток № 1

до колективного договору
викласти в такій редакції:

ШКАЛА ДОПЛАТ

до тарифних ставок і посадових окладів відповідно до атестації робочих місць згідно із наказом по Ліцею №11 Івано-Франківської міської ради

№ п	Посада	Назва робіт	Доплата у відсотках
1	2	3	4
1	Учитель хімії	Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх зберіганням	4 %
2	Лаборант хімічного аналізу	За роботу з хімічними реактивами	4 %
3	Вчитель трудового навчання	Обробка деревини	4 %
4	Секретар друкарка	Робота з комп'ютером	4%
5	Робітник з Комплексного обслуговування і ремонту будинків	Робота з фарбами, інвентарем	4%

Директор Ліцею №11

_____ п.Наталя Романишин

«02» 02 2026 р.

Голова профспілкового комітету

_____ Олена Римик

«02» 02 2026р.

Додаток № 2
до колективного договору
викласти в такій редакції:

ПЕРЕЛІК ПОСАД

працівників, яким надається додаткова відпустка за особливий характер праці:

№№ п/п	*Назва посад*	*Кількість календарних днів*
1.	Медична сестра	7 календарних днів
2.	Прибиральниця службових приміщень	4 календарні дні

Директор Ліцею №11

_____ п.Наталя Романишин

«02» 02 2026 р.

Голова профспілкового комітету

_____ Олена Римик

«02» 02 2026 р.

Додаток № 3
до колективного договору
викласти в такій редакції:

П Е Р Е Л І К
посад працівників ліцею з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка

№№ п/п	Назва посад	Кількість календарних днів
1.	Директор загальноосвітньої школи	3 дні
2.	Заступник директора школи з навчально-виховної роботи	3 дні
3.	Заступник директора школи з господарської частини	7 днів
4.	Бібліотекар	7 днів
5.	Практичний психолог	3 дні
6.	Педагог-організатор	3 дні
7.	Секретар-друкарка	7 днів
8.	Соціальний педагог	3 дні
9.	Інженер з охорони праці	7 днів
10.	Бухгалтер	7 днів
11.	Головний бухгалтер	7 днів

Директор Ліцею №11

п.Наталя Романишин

«02» 02 2026 р.

Голова профспілкового комітету

Олена Римик

«02» 02 2026 р.

Додаток №4
до колективного договору між
роботодавцем
та профспілковим комітетом
на 2026-2031 роки

РЕКОМЕНДАЦІЇ

по розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації вчителів, вихователів, асистентів вчителя, керівників гуртків

Педагогічне навантаження вчителів, вихователів і керівників гуртків навчальних закладів усіх типів і найменувань є визначальною умовою оплати праці в навчальному закладі. Розподіл педагогічного навантаження (навчання, викладання і виховання) проводиться у повній відповідності до кількості педагогічних працівників, мережі класів, груп і гуртків на основі навчального плану закладу. При цьому уповноважений власником представник-роботодавець зобов'язаний дотримуватись такого порядку розподілу навчального навантаження:

1. У січні-лютому, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та «Професійно-технічну освіту», керівник навчального закладу **визначає мережу класів, груп і гуртків,** погоджує її з радою і профкомом закладу та органами місцевого самоврядування, потім подає пропозиції з цих питань управлінню освіти і науки.

2. У березні керівник навчального закладу готує проект навчального плану з повним використанням інваріативної і варіативної частин відповідних навчальних програм і подає його (план) на розгляд і узгодження з педагогічною радою та органами громадського самоврядування (радою) навчального закладу.

3. У першій половині квітня керівник навчального закладу доручає тарифікаційній комісії розподілити педагогічне навантаження з дотриманням принципу наступності та вимог відповідних статей законодавства про освіту.

4. Згідно з положенням статті 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», статей 21, 32 КЗпП України та пункту 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, з метою запобігання істотних змін і погіршення умов оплати праці (стаття 7 «Закону України «Про колективні договори і угоди» і стаття 9 КЗпП України) проект розподілу педагогічного навантаження погоджується на пленарному засіданні профкому навчального закладу.

5. Погоджений з профкомом розподіл педагогічного навантаження оголошується на педагогічній раді і доводиться до відома всіх вчителів, вихователів та керівників гуртків під особисту розписку до **31 травня.**

6. У серпні тарифікаційна комісія, яку очолює керівник навчального закладу і до складу якої входять представники роботодавця, бухгалтерії і профкому, **визначає розмір заробітної плати** кожного вчителя, вихователя

і керівника гуртка в залежності від педагогічного навантаження, стажу роботи і результатів останньої атестації, **складає тарифікаційний список.**

8. Результати тарифікації педагогічних працівників погоджуються з профкомом і повідомляються вчителям, вихователям і керівникам гуртків під особисту розписку до початку навчального року.

Директор Ліцею №11

_____ п.Наталя Романишин

«02» 02 2026р.

Голова профспілкового комітету

_____ Олена Римик

«02» 02 2026 р.

Додаток №5
до колективного договору
викласти в такій редакції:

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

І. Вступ.

Це Положення вводиться на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України "Про освіту", постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 № 78 та від 28.12.2021 № 1391 з метою стимулювання творчої, добросовісної праці та педагогічного новаторства членів трудового колективу. Воно розповсюджується на всіх педагогічних працівників і діє протягом чинності зазначених вище законодавчих та нормативно-правових актів. У разі прийняття Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів, Міністерством освіти і науки України, органами місцевого самоврядування рішень про зміну умов чи систему оплати праці і матеріального стимулювання педагогічних працівників до нього можуть вноситися за погодженням з Профспілковим комітетом відповідні зміни.

Персональну відповідальність за дотриманням цього Положення несе керівник закладу (установи). Контроль здійснює профспілковий комітет.

ІІ. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди

1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

2. Педагогічні працівники отримують винагороду за такі показники в роботі:

- за високу результативність у навчанні і вихованні молоді; активну роботу з обдарованими дітьми; підготовку призерів районних (міських), обласних і державних предметних олімпіад, творчих і наукових конкурсів;
- за використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій;
- за створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;
- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;
- за організацію спільної роботи, щодо покращення навчання і виховання учнів педагогічної і батьківської громадськості,
- за налагодження тісної співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами центрами художньої і технічної творчості;
- за активну громадську роботу, і т. д.

ІІІ. Порядок виплати винагороди.

Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу чи установи на оплату праці.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням таких доплат:

- за звання вчитель-методист, військовий керівник-методист;
- за науковий ступінь;
- за почесні звання України "народний", "заслужений";
- за звання "старший учитель", "старший викладач", "вихователь-методист", "старший піонервожатий-методист", "старший військовий керівник";
- за роботу в ліцеї, гімназії, ліцеї-інтернаті, гімназії-інтернаті;
- за роботу у закладах для дітей-сиріт та дітей, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку;
- за спортивні звання "заслужений тренер", "заслужений майстер спорту", "майстер спорту міжнародного класу", "майстер спорту".

Грошова винагорода відповідно до цього Положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника навчального закладу чи установи з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом.

Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки і діяльності установи. Нарахування і виплата винагороди проводиться бухгалтерією.

Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, допустили моральні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків позбавляються винагороди повністю. За інші порушення вони можуть позбавлятися винагороди частково. Позбавлення винагороди повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упущення в роботі.

Директор Ліцею №11 _____ п.Наталя Романишин

«02» 02 2026 р.

Голова профспілкового комітету _____ Олена Римик

«02» 02 2026 р.

Додаток №6
до колективного договору
викласти в такій редакції:

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників за високі показники в роботі

1. ВСТУП.

Це положення вводиться на підставі пунктів 3 та 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93р. №102, з метою стимулювання творчої, добросовісної праці та педагогічного новаторства членів трудового колективу ліцею. Воно розповсюджується на всіх її працівників і діє протягом часу, на який укладений договір. У разі прийняття Верховною Радою України, урядом, Міністерством освіти чи органом місцевого самоврядування документів про зміну умов чи систему оплати праці і матеріального стимулювання працівників до нього можуть вноситися за погодженням з профспілковим комітетом відповідні зміни.

Персональну відповідальність за дотримання цього Положення несе директор школи. Контроль здійснює профспілковий комітет.

II. УМОВИ І ПОКАЗНИКИ РОБОТИ ДЛЯ ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ЛІЦЕЮ

1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про преміювання працівників є:

- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативних документів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової і штатно-фінансової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці.

2. Працівники установи преміюються за такі показники в роботі:

2.1.Керівник, заступники керівника закладу:

- за досягнення в організації колективу та добросовісне виконання покладених на нього обов'язків;
- за раціональну і ефективну організацію навчально-виховного процесу;
- за досягнення трудовим колективом високої результативності в роботі;
- за ефективну організацію методичної роботи;
- за налагодження тісної співпраці з батьківською громадськістю і базовими підприємствами;
- за покращення матеріально-технічної бази установи, створення належних і безпечних умов праці;

- за ефективну роботу по здійсненню керівництва і контролю за навчально-виховним процесом; і т.д.

Конкретний перелік показників для преміювання всіх категорій працівників визначається, виходячи із умов і завдань установи, роботодавцем з погодженням з трудовим колективом або профспілковим комітетом

2.2. Інші педагогічні працівники:

- за високу результативність у навчанні і вихованні молоді;
- за проведення навчальних і виховних занять на високому професійному рівні;
- за використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство;
- за створення належних матеріально-технічних умов для навчання і виховання учнів;
- за результативну роботу по розвитку творчих здібностей і нахилів учнів;
- за активну роботу по керівництву міськими чи шкільними методичними об'єднаннями, школами молодого вчителя;
- за активну роботу в міських, обласних творчих групах вчителів;
- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями;
- за результативну роботу серед батьків; і т.д.

2.3. Обслуговуючий персонал за забезпечення належних матеріально-технічних і побутових умов для навчання і виховання учнів:

- бухгалтера за зразкове ведення фінансової документації;
- секретар за зразкове ведення шкільного діловодства;
- лаборант за зразкове виконання посадових обов'язків;
- прибиральниця за зразкове підтримання санітарного стану шкільних приміщень;
- робочий за своєчасне і якісне виконання ремонтних робіт;
- двірник за зразкове підтримання санітарного стану шкільного подвір'я та прилягаючої території;
- сторож за збереження матеріальних цінностей.

2.4. Інші категорії працівників (бібліотекарі):

- за своєчасне забезпечення учнів та вчителів необхідною методичною літературою та підручниками ;
- за якісне обслуговування читачів бібліотеки;
- за велику роботу по збереженню книжкового фонду;
- за ефективну роботу з учнями школи, активну участь у загальношкільних заходах; і т.д.

ІІІ. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ

На преміювання працівників установи виділяються відповідні кошти, передбачені на це у кошторисі установи згідно п.3 інструкції "Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти", а також кошти, одержані

від базових підприємств, спонсорів, комерційної діяльності, пожертвувань. Преміювання може здійснюватись помісячно, поквартально, щоп'ївріччно або один раз на рік залежно від наявності коштів. Конкретні розміри преміального фонду доводяться до відома трудового колективу.

Премії відповідно до цього Положення призначаються роботодавцем з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом.

Преміювання працівників закладу здійснюється як за виконання всіх передбачених пунктом 2 розділу II показників цього Положення, так і за досягнуті високі результати з окремих важливих питань роботи (участь в конкурсах, турнірах тощо).

Премії не нараховуються за період, який не відноситься до фактично відпрацьованого часу (перебування на курсах, навчальних зборах, у відпустках, передбачених чинним законодавством, за період тимчасової непрацездатності у зв'язку з хворобою тощо).

Конкретні розміри премії визначаються відповідно до особистого внеску працівників і загальних результатів роботи закладу.

Працівники, які здійснили порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, допустили моральні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, позбавляються премії повністю. За інші порушення вони можуть позбавлятися премії частково. Позбавлення премії повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упущення в роботі.

Нарахування і виплата премій працівникам ліцею проводиться бухгалтерією Департаменту освіти і науки Івано-Франківської міської ради на підставі відповідного наказу директора ліцею.

Преміювання керівника установи здійснюється відповідно до цього Положення і з погодженням з органами, якому підпорядкована ця установа. Грошова винагорода директору ліцею, який працює на умові контракту, надається незалежно від умов, визначених в контракті.

Директор Ліцею №11

_____ Наталя Романишин

«02» 02 2026 р.

Голова профспілкового комітету

_____ Олена Римик

«02» 02 2026 р

ВИТЯГ
з протоколу № _1__
засідання профспілкового комітету
Ліцею №11

02.01.2026 року

Загальна кількість членів профкому: 5__ осіб
Присутні: 5__осіб

Головуючий: Римик Олена Володимирівна
Секретар: Лотоцька Марія Володимирівна

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:
Про ініціювання колективних переговорів з розробки колективного договору на 2026-2031 роки.

СЛУХАЛИ:
Римик Олену Володимирівну – голову профспілкового комітету, який повідомив, що відповідно до статті 10 Закону України "Про колективні договори і угоди" від 01.07.1993 № 3356-XII та у зв'язку з закінченням терміну дії колективного договору та необхідністю укладення нового колективного договору] необхідно ініціювати початок колективних переговорів з роботодавцем.

ПОСТАНОВИЛИ:
1. Ініціювати колективні переговори з роботодавцем щодо розробки та укладення колективного договору на 2026-2031 роки.

2. Делегувати до складу спільної робочої комісії з ведення колективних переговорів наступних представників від профспілкової сторони:
–Римик Олену Володимирівну
– Лотоцьку Марію Володимирівну

– Луцьку Наталію Іванівну

Голова профспілкового комітету Римик О.В.
Секретар Лотоцька М.В.

ЛІЦЕЙ № 11
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

від 23.01.2026р. № 25

Про організацію та проведення колективних
переговорів і укладання колективного договору

На підставі статей 10-11 Закону України "Про колективні договори і угоди", статті 4 Закону України "Про соціальний діалог в Україні" та у зв'язку зі зверненням профспілкового комітету (лист від 02.01.2026) щодо початку колективних переговорів з укладання колективного договору на 2026-2031роки

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати колективні переговори з 12.01.2026 року.

2. Створити робочу комісію для ведення колективних переговорів та підготовки проєкту колективного договору у складі:

Від сторони роботодавця:
О.Шевчук – заступник директора ліцею;

І.Хмелевська – заступник директор ліцею;

Л.Чигура – заступник з господарської частини.

Від профспілкової сторони (за згодою):
О.Римик – голова профспілки;

М.Лотоцька – член профспілкового бюро;

Г.Совтисік – член профспілкового бюро.

3. Встановити термін підготовки проєкту колективного договору – до 02.02.2026 року.

4. Провести загальні збори трудового колективу щодо схвалення Колективного договору 02.02.2026 року.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Підстава: звернення профспілкового комітету від 02.01.2026 року про початок колективних переговорів.

Директор ліцею Наталія РОМАНИШИН

ВИТЯГ
з протоколу № 2 зборів трудового колективу
Ліцею № 11 Івано-Франківської міської ради

від 02.02.2026 року

Голова зборів: Лотоцька М.В.
Секретар: Луцька Н.І.
Присутні: 97 осіб

Порядок денний:

1. Схвалення і затвердження колективного трудового договору.

СЛУХАЛИ:

1. Римик О.В. (голову профспілки ліцею №11), котра ознайомила членів трудового колективу ліцею з результатами роботи комісії, яка працювала над укладенням Колективного договору 2026-2031р.

УХВАЛИЛИ:

1. Схвалити і затвердити колективний трудовий договір ліцею №11 на 2026-2031р. разом з додатками.

2. Розмістити Колективний трудовий договір на сайті ліцею.

Результати голосування:

«За» - 97
«проти» - 0
«утримався» 0

Голова загальних зборів
трудового колективу Ліцею №11 Лотоцька М.В.
Секретар Луцька Н.І.

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК
Римик О.В. 2026 р.

ПОГОДЖЕНО

Інженер з охорони праці
Білічак О.М. 2026р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор закладу освіти
Романишин Н.Й. 2026р.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж
на 2026 рік

№ з/п	Зміст заходів/робіт	Ефективність заходів		Термін виконання	відповідальний
		планується	Досягнутий результат		
1	Забезпечити функціонування системи управління охороною	дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці		постійно	Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів
2	Розробити інструкції з охорони праці для працівників, за видами робіт відповідно до переліку робіт з підвищеною небезпекою	усунення можливостей травматизму та аварій, дотримання вимог нормативно-		Впродовж року	Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів

		правових актів з охорони праці			
3	Забезпечити працівників дезінфекційними та мийними засобами	покращення санітарно-гігієнічного стану приміщень		Згідно переліку-щомісячно	Заступник директора з господарської частини
4	Забезпечити працівників безкоштовним спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту	усунення можливостей травматизму та аварій, дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці		Згідно переліку відповідно до вимог	Заступник директора з господарської частини
5	Проведення атестації робочих місць за умовами праці	усунення можливостей професійних захворювань, дотримання вимог законодавчих актів з охорони праці		Відповідно до вимог	Інженер з охорони праці
6	Надання працівникам, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, пільг та компенсацій	усунення можливостей професійних захворювань,		Згідно переліку-щомісячно	Головний бухгалтер

		дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці			
7	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та працівників, зайнятих на роботах підвищеної небезпеки	усунення можливостей травматизму та аварій, дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці		Відповідно до термінів	Інженер з охорони праці
8	Проведення навчання і перевірки знань з питань пожежної безпеки посадових осіб та працівників, зайнятих на роботах підвищеної небезпеки	усунення можливостей травматизму та аварій, дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці		Відповідно до термінів	Інженер з охорони праці
9	Проведення навчання і перевірки знань відповідальних за електрогосподарство	усунення можливостей травматизму та аварій, дотримання		Відповідно до термінів	Інженер з охорони праці

		вимог нормативно-правових актів з охорони праці			
10	Проведення обов'язкового попереднього, періодичного медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з небезпечними чи шкідливими умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі	усунення можливостей професійних захворювань, дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці, наказів МОЗ		Згідно встановлених термінів/ графіку)	Медичний працівник
11	Проведення вимірів опору розтікання на основних заземлювачах і заземленнях магістралей і устаткування, перевірку повного опору петлі «фаза-нуль»	усунення можливостей травматизму та аварій під час експлуатації електромережі та електроустаткування		Згідно графіку-щорічно	Заступник директора з господарської частини
12	Проведення випробування засобів електрозахисту, ручного електроінструменту	усунення можливостей травматизму та аварій під час експлуатації		Згідно графіку-щорічно	Заступник директора з господарської частини

		електромережі та електроустаткування			
13	Проведення випробування засобів індивідуального та колективного захисту	Усунення можливостей травматизму та аварій, дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці		Згідно графіку	Заступник директора з господарської частини
14	Поповнення аптечок медичними препаратами	Надання домедичної допомоги		По закінченню терміну придатності препаратів	Заступник директора з господарської частини
15	Забезпечення засобами пожежогасіння та їх випробування	Усунення можливостей травматизму та аварій, дотримання вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки		Відповідно до встановлених вимог, терміну	Заступник директора з господарської частини

16	Придбати необхідну нормативно-технічну, наглядово-довідкову літературу з охорони праці, пожежної безпеки та знаки безпеки, оновити куточки з охорони праці, пожежної безпеки	усунення можливостей травматизму та аварій, дотримання вимог нормативно-правових актів охорони праці		Впродовж року	Інженер з охорони праці Заступник директора з господарської частини
17	Поліпшення стану освітлення приміщень	Покращення санітарно-гігієнічного стану приміщень		Впродовж року	Заступник директора з господарської частини
18	Провести паспортизацію(перевірку) ігрового та спортивного обладнання та споруд	усунення можливостей травматизму та аварій, дотримання вимог нормативно-правових актів охорони праці		Впродовж року	Інженер з охорони праці Заступник директора з господарської частини
19	Провести конкурси з охорони праці «Кращий знавець правил та норм з охорони праці», «Краще робоче місце», конкурс дитячого малюнку «Охорона праці очима дітей»	дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці		До Дня охорони праці 28 квітня	Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів

Пронумеровано і
прошнуровано
40 (сорок) аркушів.
Голова п/к Ришков