Схвалений на загальних зборах трудового колективу 27 лютого 2023 р.
Протокол №3

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Липовицького ліцею Спаської сільської рада Калуського району Івано - Франківської обл. на 2023-2026 роки

Зареєстровано в Спаській сільській раді
Калуського р-ну Івано- Франкіської обл.
Реєстраційний номер 8 **від** 10.04. **2023року**

Примітка або рекомендації реєструючого органу
Без зауважень

Керівник реєструючого органу _____ **М.П.Медвідь**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Колективний договір на 2023 – 2026 роки (надалі –Договір)між адміністрацією Липовицького ліцею Спаської сільської ради Калуського району Івано – Франківської обл. в особі директора школи п.Андрейківа Василя Михайловича, який представляє інтереси власника та має відповідні повноваження та профспілковим комітетом даного ліцею, який представляє інтереси працівників в галузі виробництва, праці , побуту, культури і є повноважним представником в колективних переговорах. Договір укладено відповідно до Закону України "Про колективні договори і угоди", Генеральної угоди, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України, Угоди між управлінням освіти і науки облдержадміністрації та комітетом Івано-Франківської обласної організації профспілки працівників освіти і науки України, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

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

1.3. В 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 працівників закладу загальної середньої освіти, які перебувають у сфері дії сторін Договору.

1.3.3. Гарантії, передбачені Договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною Угодами. Колективним договором для працівників згідно з чинним законодавством можуть встановлюватись додаткові трудові та соціальні гарантії за рахунок власних коштів навчальних закладів і установ освіти.

1.3.4. Договір може бути розірваний або 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 та регіональної Угод, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії Договору – тільки після переговорів сторін у такому порядку:

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

1.3.5. В п'ятиденний термін з дня підписання Договір подається на реєстрацію.

2. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

2.1. Договір укладений на 2023-2026 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.

3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання установ і закладів, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими органами, 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.

3.1.2. Сприяти наданню працівникам (крім вчителів) з дня попередження їх про наступне звільнення вільний час (8 годин на тиждень) в межах робочого часу для пошуку нової роботи .

3.1.3. 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 в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження;

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, зокрема уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкового повного тижневого навантаження вчителів початкових класів, забезпечуючи при

цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 діючої Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

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

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

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. 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;

- нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання.

4.1.2. Обмежити укладання строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення пенсійного віку з ініціативи власника.

4.1.3. Забезпечувати контроль за:

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

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

4.1.4. Забезпечити виконання графіка надання щорічних відпусток працівникам школи відповідно до додатку № 6

4.1.5. 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.

4.1.6. Забезпечувати матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями та призерами Ш-ІУ етапу учнівських предметних олімпіад, П-Ш етапів конкурсів наукових робіт МАН, Всеукраїнських, міжнародних турнірів, змагань.

4. 1 .7. Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю, передбачену чинним законодавством. Відпустку такої ж тривалості надавати жінкам, які всиновили дітей, батькам, які виховують дітей без матерів (в тому числі і у разі тривалого їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку дітей.

4.1.8. Забезпечувати за бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням терміну трудового договору безумовну реалізацію права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням.
Затверджувати посадові обов'язки працівників за погодженням з профспілковим комітетом.

4.1.9.Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню,

4.1.10. Забезпечити своєчасне /не рідше одного разу на п'ять років/ підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добових.

4.1.11. Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки (при наявності повної ставки) встановлювати лише за згодою працівника..

4.1.12.Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

4.1.13.Режим роботи, графіки роботи, розклад уроків затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом,

4.1.14.При складанні розкладу навчальних занять забезпечити оптимальний режим роботи:

- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 15 років,
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням,

4.1.15. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально психологічного мікроклімату.

4.1.16.Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним трудовим законодавством.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

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

4.2.3. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

4.2. 4. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

4.2.5. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці; розподілення навчального навантаження.

4.2.6. Сприяти попередженню виникнення трудових конфліктів.

4.3. Сторони Договору домовились про наступне:

4.3.1 Встановити в установі п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю:

4.3.2.Надавати відпустки без збереження заробітної плати або частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника.

4.3.3.Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладів і установ освіти, які направляються для підвищення кваліфікації.

4.3.4. Затверджувати посадові обов'язки працівників з погодженням з профспілковим комітетом.

4.3.5. 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.

4.3.6. Надавати відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 днів згідно з списками робіт, професій і посад, визначених колективними договорами на підставі переліку робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, приведеного у додатку № 2 до цього Договору.

5. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1. Адміністрація зобов'язується:

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

5.1.2. Здійснювати заходи для безумовного забезпечення виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу , що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата у терміни, встановлені колективним поговором, з дотриманням вимог Закону України № 2559-VI від 23.09.2010 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України про терміни виплати заробітної плати», а саме - з 16 по 22 за першу половину місяця,та з 31 по 7 - за другу половину.

5.1.3.За погодженням з профспілковим комітетом преміювати працівників та надавати матеріальну допомогу згідно додатку № 7

5.1.4. Надавати за погодженням з профспілковим комітетом педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків відповідно до Положення(додаток № 8)

5.1.5. Проводити заходи з обмеження надурочних робіт. Здійснювати оплату надурочних робіт у подвійному розмірі.

5.1.6. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 22-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

5.1.7. Забезпечити оплату праці працівників навчального закладу за заміну тимчасово відсутніх працівників.

5.1.8.. Забезпечувати виплату заробітної плати працівникам закладу освіти, який знаходяться у гірському районі і підпорядкований відділу освіти, виходячи з підвищених на 25% ставок і посадових окладів

(постанови Кабінету Міністрів України №648 від 11.08.1995р. та №47 від 24.01.2001р.).

5.1.9.Час простою не з вини працівників в навчальних закладах і установах освіти оплачувати в розмірі не нижче двох третин тарифної ставки. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, не з його вини, за ним зберігається середній заробіток (ст.7 Закону України "Про охорону праці").

5.1.10. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводиться з незалежних від працівників причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

5.1.11. Після проведення атестації робочих місць за умовами праці здійснювати додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці (додаток №1) до 12 % згідно з Положенням, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 15.04.93р. №.117.

.5.1.12.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.

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про оплату праці.

5.2.2. Сприяти у наданні працівникам установи консультативної допомоги з питань оплати праці.

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

колективного договору.

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

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

5.2.6. Забезпечувати навчальний заклад нормативними документами з питань оплати праці.

6.ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

6.1 Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Домогтися повного виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці", наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08. 2001 р., відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

6.1.2. Забезпечити виконання комплексних заходів з охорони праці встановлених нормативів безпеки гігієни праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму, профзахворювань та аварій.

6.1.3 Забезпечити працівників ліцею спецодягом , спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, миючими засобами, відповідно до додатку № 4

6.1.4. 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.(додаток № 5)

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

6.1.7. Забезпечити щорічні обов'язкові медичні та психіатричні огляди працівників.

6.1.9. Запроваджувати систему стимулювання 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.

6.1.10. Сприяти ліквідації аварійності навчального закладу шляхом проведення капітального ремонту

6.1.8 Забезпечити належне утримання санітарно - побутових приміщень.

6.2. Сторони Договору спільно домовились:

6.2.1. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

6.2.2. Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах і закладах освіти району відповідно до Положення, затвердженого спільною постановою колегії Міністерства освіти і науки України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України від 27.04.2004 р.

7.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.3.1. Забезпечувати участь профспілкових активістів:

- у розгляді трудових конфліктів, зокрема з приводу наявності чи відсутності виробничої ситуації, небезпечної для життя і здоров'я працівника;

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

6.3.3. Мати в наявності належні нормативні документи з питань охорони праці.

6.3.4. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві.

6.3.5. 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"..

6.3.6. Звернутись до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності з пропозицією про збільшення видатків на санаторно-курортне лікування.

7. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ.

7.1. **Адміністрація зобов'язується:**

7.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам установи гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.1.2. Сприяти виконанню вимог чинного законодавства щодо забезпечення безкоштовного підвозу до місця роботи і навчання учнів та вчителів, які проживають за межею пішохідної доступності..

7.1.3. Домагатися при затвердженні бюджетів поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та кредитування спорудження ними житла

7.1.4. Забезпечити виплату педагогічним працівникам в повному обсязі гарантій та компенсацій при службових відрядженнях, в т.ч. для підвищення кваліфікації

7.1.5. Вживати заходи для безумовного дотримання чинного законодавства щодо забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості, а також пенсіонерів з їх числа безоплатним житлом з опаленням та освітленням у межах встановлених норм.

7.3. **Профспілковий комітет зобов'язується:**

7.3.1. Сприяти адміністрації в реалізації цього Договору, удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни.

7.3.2. Домагатися збереження і дотримання порядку надання пільг щодо комунальних послуг педагогічним працівникам.

7.3.5. Надавати консультативну допомогу членам профспілки. При необхідності відстоювати їх права в державних органах влади.

7.3.6. Сприяти залученню шкільного колективу до участі у місцевих, оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

8. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

Сторони Договору домовились про наступне:

8.1. Основою узгоджених дій є питання двостороннього співробітництва, сприяння укладенню колективного договору в загальноосвітньому закладі, попередження і вирішення трудових спорів і конфліктів.

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

8.3. Забезпечувати контроль за виконанням заходів з охорони праці, передбачених колективним договором.

8.4. Щорічно брати участь у спартакіаді серед працівників галузі та освітянських туристичних змаганнях.

8.5.Щорічно організовувати і проводити конкурс художньої творчості працівників.

9. СПРИЯННЯ РОБОТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ З ПИТАНЬ СОШАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ, ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ЙОГО ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Адміністрація зобов'язується;

9.1.1. Сприяти профспілковій організації в її діяльності.

9.1.2.Забезпечувати в навчальному закладі права і гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок, передбачені чинним законодавством.

9.1.3. Забезпечувати вільний доступ до матеріалів, документів, а також, до усіх підрозділів загальноосвітнього закладу для здійснення профспілковими органами наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці І техніки безпеки, виконанням колективного договору

9.1.4.Забезпечувати звільнення від основної роботи представників профспілкових органів для участі у засіданнях президії профспілки, профспілкових конференціях, а також короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

9.1.5. Забезпечення законодавчо закріплених положень щодо прав працівників на об'єднання їх в профспілки, повноважень виборних профспілкових органів, створення умов та гарантій їх діяльності відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та глави XVI К ЗпП України.

9.1.6. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в навчальному закладі, на профспілкових активістів згідно з колективним договором.

9.2. Профком зобов'язується;

9.2.1.Своєчасно доводити зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних Інтересів членів профспілки.

9.2.2.Спрямовувати роботу комітету профспілки на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу тижневого навантаження, дотриманням в загальноосвітньому закладі трудового законодавства.

9.2.3.Вжити вичерпних заходів до обов'язкового ініціювання профспілковим комітетом переговорів з адміністрацією і укладання колективного договору з метою реалізації захисту трудових прав та інтересів освітян.

9.2.4.Сприяти поширенню практики представлення виборним органом Профспілки інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

9.2.5. Інформувати обласний комітет, ЦК Профспілки працівників освіти і науки України про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в навчальних закладах з метою вжиття відповідних заходів.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

10.1. Контроль за ходом виконання Договору здійснюється адміністрацією ліцею в особі директора та головою профспілкового комітету.

10.2. Кожна з Сторін визначає заходи з виконання Договору та відповідальних осіб, інформує про це іншу Сторону.

10.3. Сторони не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання Договору ,у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

Договір підписано у трьох примірниках.

Директор ліцею_____Василь АНДРЕЙКІВ

Голова профкому_____Надія ГОРБЛЯНСЬКА

Додаток №5

ПЕРЕЛІК

робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких після проведення атестації робочих місць за умовами праці може здійснюватися доплата до тарифних ставок і посадових окладів розміром до 12% (згідно додатку №9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти).

1. Робота з використанням хімічних реактивів, а також їх зберігання (учителі хімії, лаборанти кабінетів хімії).
2. Робота з дисплеями ЕОМ.
3. Робота на деревообробних верстатах, шліфування виробів та заточування пил, ножів і іншого інструменту абразивними кругами сухим способом (учителі технічної праці).
4. Роботи з хлорування води, з виготовлення дезинфікуючих речовин, а також з їх використанням (прибиральники приміщень).
5. Робота з обслуговування агрегатів і котлів, працюючих на газі, рідкому і твердому паливі, обслуговування парових і водогрійних котлів (кочегари, оператори котелень).

Директор ліцею_____Василь АНДРЕЙКІВ

Голова профкому_____Надія ГОРБЛЯНСЬКА

Додаток № 2

ПЕРЕЛІК
посад працівників освіти з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка

№з/п	Посада	Кількість календарних днів	
		основна	додаткова
1.	Директор загальноосвітньої школи, загальноосвітнього навчального закладу	56	3
2.	Заступник директора школи з навчально – виховної роботи	56	3
3.	Заступник директора по господарській частині, зав. господарством	24	7
4.	Бібліотекар	24	7

Директор ліцею _____ **Василь АНДРЕЙКІВ**

Голова профкому _____ **Надія ГОРБЛЯНСЬКА**

Додаток №3

Комплексні заходи
з охорони праці щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму, профзахворювань та аварій.

1. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці.

1 раз в 5 років.

2. Забезпечити заклад освіти нормативною документацією з охорони праці, працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами і індивідуального захисту, миючими засобами.

До 01.09. щорічно.

3. Виконати поточні ремонти всіх приміщень закладу освіти.

До 01.09. щорічно.

4. Надавати пільги і компенсації працівникам, які працюють на роботах з важкими і шкідливими умовами праці.

Постійно.

5. Забезпечувати при наявності коштів безплатні медичні огляди працівників закладу освіти.

Постійно.

Директор ліцею _____ **Василь АНДРЕЙКІВ**

Голова профкому _____ **Надія ГОРБЛЯНСЬКА**

Додаток № 4

Перелік професій

які мають право на безкоштовне отримання спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту, миючих засобів.

1. Водій.
2. Двірник.
3. Кочегар.
4. Лаборант.
5. Робітник по обслуговуванню і дрібному ремонту.
6. Прибиральник виробничих і службових приміщень.
7. Сторож.
8. Опалювач

Директор ліцею_____Василь АНДРЕЙКІВ

Голова профкому_____Надія ГОРБЛЯНСЬКА

Норми видачі спеціального одягу та засобів захисту

1. Двірник	фартух брезентовий	рік
	Рукавиці	3 місяці
2. прибиральниці приміщень	халат	рік
	Рукавиці	3 місяці
(при прибиранні санвузлів)	Чоботи гумові	рік
	Рукавиці гумові	6 місяців

Директор ліцею_____Василь АНДРЕЙКІВ

Голова профкому_____Надія ГОРБЛЯНСЬКА

ШТАТНИЙ РОЗПИС
МОПу Липовицького ліцею.

№ п\п	Назва посади	Кількість посад	Примітка
1.	Завгосп	1	
2.	Лаборант	0,5	
3.	Робітник з обслуговування	1	
4.	Кочегар	4	
5.	Опалювач	2,5	
6.	Двірник	1	
7.	Сторож	1	
8.	Прибиральник приміщень	4	
9.	Водій	1	
10.	Головний бухгалтер	1	
11.	Секретар	1	

Директор ліцею_____ **Василь АНДРЕЙКІВ**

Голова профкому_____**Надія ГОРБЛЯНСЬКА**

Додаток №6

Графік щорічних відпусток педагогічним працівників Липовицького ліцею

№	Прізвище,ім'я По батькові	посада	К-сть днів		Початок відпустки	Кінець відпустки	За який пророблений період
1	Горблянська Г.Я	Вчитель	56		14.06 20.07	07.07 20.08	1.09.2021- 31.08.2022
2	Горблянська Н.І.	Вчитель	56		14.06 20.07	07.07 20.08	1.09.2021- 31.08.2022
3	Дранчук В.Я.	Вчитель	56		20.06 20.07	13.07 20.08	16.09.2021- 15.09.2022
4	Дранчук О.В.	Вчитель	56		20.06. 20.07	13.07 20.08	16.01.2021- 15.01.2022
5	Лютак Л.Ю.	Вчитель	56		20.06. 20.07	13.07 20.08	26.08.2021- 25.08.2022
6	Михайлів Р.В.	Вчитель	56		20.06. 20.07	13.07 20.08	20.08.2021- 19.08.2022
7	Котіль Д.Ю.	Вчитель	56		20.06. 20.07	13.07. 20.08	15.08.2021- 14.08.2022
8	Чоповська І.Я.	Соц. педагог	56	10	20.06. 24.07	23.07. 24.08	01.10.2021- 30.09.2022
9	Горблянська Р.І.	Вчитель	56		20.06. 20.07	13.07. 20.08	30.08.2021 31.08.2022
10	Горблянська І.Л.	Вчитель	56		14.06. 20.07	07.07. 20.08	02.09. 2021- 01.09.2022
11	Михайлишин Ліля В.	Вчитель	56		20.06. 20.07	13.07. 20.08	02.09. 2021- 01.09.2022
12	Олексин О.В.	Вчитель	56		14.06. 20.07	07.07. 20.08	15.08.2021- 14.08.2022
13	Торованин С.Л.	Вчитель	56		20.06. 20.07	13.07. 20.08.	1.09.2021- 31.08.2022

14	Горблянська О.Д.	Вчитель	56		14.06 20.07	07.07 20.08	1.09.2021 31.08.2022
15	Михайлишин Я.Ф.	Вчитель	56		20.06 20.07	13.07. 20.08	12.03.2021- 11.03.2022.
16	Лютак Н.В.	Вчитель	56		20.06 20.07	13.07 20.08	26.11.2021- 24.06.2022
17	Кравчук І.І	Практ. психолог	56		20.06 20.07	13.07 20.08	30.08.2021- 31.08.2022
18	Цапів Л.Б.	Вчитель	56		13.06. 20.07	06.07. 20.08	1.09.2021- 31.08.2022
19	Олексин М.Б.	Вчитель	56		27.06 21.07	20.07 21.08	1.09.2021- 31.08.2022
20	Чоповська М.Д.	Вчитель	56		20.06 20.07	13.07 20.08	11.10.2021- 10.10.2022
21	Котіль О.М.	Вчитель	56		20.06 20.07	13.07 20.08	2.01.2021- 1.01.2022
22	Михайлишин Людмила В.	Педагог організатор	56		20.06 20.07	13.07 20.08	17.10.2021- 16.10.2022
23	Дранчук І.В.	Вчитель	56		20.06 20.07	13.07 20.08	01.09.2021 31.08.2022
24	Михайлишин Р.Л.	Вчитель	56		29.06 20.07	23.08 20.08	20.09.2021- 19.09.2022
25	Круп'яш Л.В.	Вчитель	56		20.06 20.07	13.07 20.08	15.08.2021- 14.08.2022
26	Магас С.Я.	Вчитель	56		20.06 20.07	13.07 20.08	01.09.2021 31.08.2022
27	Михайлів Л.І.	Заступн.	56		20.06 20.07	13.07 20.08	15.08.2021- 14.08.2022
28	Андрейків М. М	Вчитель	56		01.07 25.07	24.07 25.08	01.09.2021- 31.08.2022
29	Горблянський В.Я.	Вчитель	56		20.06 20.07	13.07 20.08	01.09.2021- 31.08.2022
30	Ільків Г.Я.	Заступн.	56		20.06 20.07	13.07 20.08	10.09.2021- 09.09.2022

31	Сенюк С.І.	Вчитель	56		20.06. 20.07	13.07. 20.08	01.09.2021- 31.08.2022
32	Тучапська В.В.	Вчитель	56		20.06 20.07	13.07 20.08	01.09.2021- 31.08.2022
33	Бойчин О.М.	Вчитель	56		20.06 20.07	13.07 20.08	01.09.2021- 31.08.2022

Директор ліцею _____ **Василь АНДРЕЙКІВ**

Голова профкому _____ **Надія ГОРБЛЯНСЬКА**