

НАПИС
ПРО ПОВІДОМНУ РЕЄСТРАЦІЮ ЗМІН
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

ЗАРЕЄСТРОВАНО:

УПРАВЛІННЯМ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ІЗЮМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

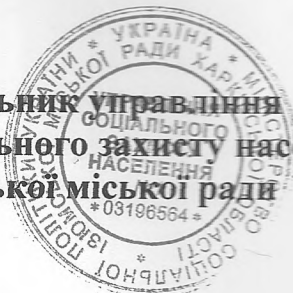
ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ
ІЗЮМСЬКОГО ЛІЦЕЮ №12
ІЗЮМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
НА 2021 – 2025 РОКИ

Реєстраційний номер 87-А від «1» 02 2022 р.

Рекомендації реєструючого органу:

Виз. N 02-04/531 від 1.02.22р.

Начальник управління
соціального захисту населення
Ізюмської міської ради



Надія ПЕТРОВА

ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між адміністрацією та профспілковим комітетом
Ізюмського ліцею №12
Ізюмської міської ради
на 2021-2025 роки

Чисельність працюючих в закладі:86

Адреса:
64306 Харківська обл.
м. Ізюм
вул. Педагогічна,4

Прийнятий на зборах
трудового колективу
протокол № 2
від «19» січня 2022 року

Вид діяльності:

за КВЕД: 30.21.1. Здійснення діяльності, пов'язаної з надання послуг для одержання загальної середньої освіти, за рівнем повної загальної середньої.

Від профспілки:

Від адміністрації:

Голова ПК

 Лариса ГОРБАЧОВА

Директор школи

 Наталія МАЛИК

«__»_____2022р.

«__»_____2022р.

м. Ізюм
2022

Зміни до Колективного Договору
Ізюмського ліцею №12
Ізюмської міської ради
на 2021-2025 рік

1.) Додаток №3 викласти в наступній редакції :

1. Кухар - доплата 8% від посадового окладу
2. Підсобний робітник кухні - доплата 4 % від посадового окладу
3. Прибиральники службових приміщень, що прибирають внутрішні туалети (6 туалетних кімнат) та 2 надвірні туалети - доплата 10 % від посадового окладу

Додаток №3 додається.

2) Додаток №7 змінити. Таблицю: «Комплексні заходи з охорони праці Ізюмської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 12 Ізюмської Міської ради Харківської області замінити на «КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ щодо поліпшення стану умов і охорони праці та безпеки життєдіяльності в Ізюмському ліцеї №12 Ізюмської міської ради»

Додаток №7 додається.

3) Додаток №8 розділ V п.5.1 доповнити таблицею «Режим роботи педагогічного та обслуговуючого персоналу»

Додаток №8 розділ V додається.

Дата підписання змін до колективного договору
«19»січня 2022 р.

Підписано у двох примірниках.

Директор Ізюмської
загальноосвітньої школи
І-ІІІ ступенів №12



Наталія МАЛИК

Голова ПК
загальноосвітньої школи
І-ІІІ ступенів №12



Лариса ГОРБАЧОВА


Додаток № 3
до Колективного Договору між адміністрацією
Ізюмського ліцею №12
Ізюмської міської ради та профспілковим
комітетом на 2021-2025 р.р.

ПЕРЕЛІК
робіт з важкими і шкідливими умовами праці,
при виконанні яких здійснюється підвищена оплата
(за умови атестації робочого місця або оцінки умов праці, згідно «Інструкції про
порядок обчислення заробітної плати»
№ 102 від 15.04.1993 р.)


Доплати за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховується за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці, які здійснюються відповідно до діючого законодавства про охорону праці.

1. Кухар - доплата 8% від посадового окладу
2. Підсобний робітник кухні - доплата 4 % від посадового окладу
3. Прибиральники службових приміщень, що прибирають внутрішні туалети (6 туалетних кімнат) та 2 надвірні туалети - доплата 10 % від посадового окладу

Директор школи

 Наталія МАЛИК

Голова ПК

 Лариса ГОРБАЧОВА

Додаток № 7
до Колективного Договору між адміністрацією
Ізюмського ліцею №12
Ізюмської міської ради та профспілковим
комітетом на 2021-2025 р.р.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
щодо поліпшення стану умов і охорони праці та безпеки життєдіяльності
в Ізюмському ліцеї №12 Ізюмської міської ради


№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
I. Вдосконалення локальних нормативно-правових актів у галузі умов праці та здоров'я учасників освітнього процесу			
1.	Перегляд та введення в дію інструкцій охорони праці і правил техніки безпеки (за необхідності)	Вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І.
2.	Оформлення актів-дозволів на роботу в навчальних кабінетах, майстернях, спортивній базі, кабінетах, введених в експлуатацію після ремонту	Серпень	Директор ліцею Малик Н.В.
3.	Перевірка та складання актів випробувань спортивних снарядів, навісних конструкцій	Серпень	Директор ліцею Малик Н.В.
4.	Оформлення документації з питань цивільного захисту	Січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Морміло О.С.
II. Організаційно-технічне забезпечення охорони праці та здоров'я учасників освітнього процесу			
1.	Проведення вступного (первинного) інструктажу з працівниками та учнями	на початку навчального року (для учнів), у 1-й день роботи (для працівників)	Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І. Класні керівники 1-11 класів
2.	Видання наказу з організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Липень	Директор ліцею Малик Н.В.
3.	Проведення інструктажів, розробка, періодичний перегляд посадових інструкцій	Постійно, за планом	Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І.
4.	Навчання та перевірка знань працівників з охорони праці	Згідно з графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І.
5.	Вивчення правил пожежної, електробезпеки, дій у надзвичайних ситуаціях і при загрозі терористичних	Упродовж навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І.

	актив, користування газовими приладами		Заступник директора з навчально-виховної роботи Морміло О.С.
6.	Забезпечення проходження працівниками профілактичного медичного огляду	Серпень 2021	Директор ліцею Малик Н.В. Медична сестра Степаненко І.О.
7.	Проведення інструктажів з попередження, локалізації та ліквідації надзвичайних ситуацій	За потребою	Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І.
8.	Проведення інструктажів з профілактики травматизму серед учнів і працівників закладу	4 рази на рік	Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І. Заступник директора з навчально-виховної роботи Морміло О.С.
9.	Обговорення стану роботи з охорони праці та попередження травматизму на педагогічній раді, нарадах за участю директора, зборах трудового колективу	Щорічно	Директор ліцею Малик Н.В. Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І.
10.	Укладання угоди з профспілковим комітетом щодо поліпшення умов праці учасників освітнього процесу	Вересень	Директор ліцею Малик Н.В. Голова ПК Горбачова Л.А.
11.	Забезпечення виконання заходів протипожежного захисту закладу загальної середньої освіти	Постійно	Заступник директора з господарської роботи Кадикова Г.М.
12.	Профілактичні та інші організаційні заходи, що спрямовані на підвищення рівня безпеки учасників освітнього процесу: дорожній травматизм, підтоплення, безпека на слизькій дорозі, падіння бурульок, харчові отруєння тощо	Постійно	Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І. Заступник директора з навчально-виховної роботи Морміло О.С.
13.	Проведення повторного інструктажу з учасниками освітнього процесу	Вересень Березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І. Заступник директора з господарської роботи Кадикова Г.М.
III. Внутрішній шкільний контроль за дотриманням учасниками освітнього процесу правил і вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності			
1.	Вивчення стану роботи класних керівників з профілактики травматизму та запобігання нещасним випадкам серед учнів	Травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І.
2.	Моніторинг результатів щорічного медичного огляду учнів	Березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І.


3.	Аналіз стану охорони праці та безпеки життєдіяльності закладу загальної середньої освіти	Грудень Червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І.
4.	Аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу	Грудень Червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І.
5.	Адміністративний контроль за роботою харчоблоку	Упродовж навчального року	Заступник директора з виховної роботи Веприцька С.С.
6.	Контроль за чергуванням по ЗЗСО учнів та вчителів	Упродовж навчального року	Заступник директора з виховної роботи Веприцька С.С.
IV. Навчальне та виховне забезпечення охорони праці та здоров'я учасників освітнього процесу			
1.	Організація та проведення занять з учнями з питань безпеки життєдіяльності	Упродовж навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І.
2.	Проведення наради-навчання працівників: - технічного персоналу; - педагогічних працівників	Серпень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І. Заступник директора з господарської роботи Кадикова Г.М.
3.	Проведення «Тижня безпеки дитини» (Навчання, конкурси, масові заходи з висвітлення актуальних питань безпеки людини)	Квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Бугай Л.І. Педагог-організатор Мелень І.Б.
4.	Проведення навчання з дій на випадок виникнення надзвичайних ситуацій	Вересень Квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Морміло О.С. Класні керівники 1-11 класів
5.	Проведення Дня ЦЗ	Квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Морміло О.С.
6.	Оформлення інформаційних матеріалів, виставок, стендів, бюлетенів з висвітлення безпеки життя людини в оточуючому середовищі	Упродовж навчального року	Завідувач бібліотекою Толста С.М.
V. Матеріально-технічне забезпечення роботи з охорони праці			
1.	Обстеження технічного стану будівель, споруд	Жовтень Березень	Директор школи Малик Н.В. Заступник директора з господарської роботи Кадикова Г.М.
2.	Визначення потреби у новому обладнанні, матеріально-технічних	Червень	Директор школи Малик Н.В.

	засобах безпеки та санітарно-побутовому обслуговуванні		Заступник директора з господарської роботи Кадикова Г.М.
3.	Придбання спецодягу, інвентарю, технологічного обладнання, меблів	Упродовж навчального року	Директор школи Малик Н.В. Заступник директора з господарської роботи Кадикова Г.М.
4.	Ремонт та утримання приміщень у відповідності до ДержСанПіН	Постійно	Заступник директора з господарської роботи Кадикова Г.М.
5.	Виконання угоди щодо поліпшення умов праці учасників освітнього процесу	Постійно	Директор ліцею Малик Н.В.

Директор школи

 Наталія МАЛИК

Голова ПК

 Лариса ГОРБАЧОВА

V. РОБОЧИЙ ЧАС І ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ

5.1 Згідно з навчальним планом для працівників школи встановлений п'ятиденний робочий тиждень. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього розпорядку або графіками змінності, які затверджує керівник закладу освіти за погодженням з профспілковим комітетом закладу з додержання тривалості робочого тижня.

В межах робочого дня педагогічні працівники закладу освіти повинні виконувати всі види навчально-методичної та науково-дослідницької роботи відповідно до посади, навчального плану.

Працівник школи завчасно готує робоче місце і розпочинає роботу о 8.00.

Обідня перерва для адміністрації школи, бібліотекарів, практичного психолога, соціального педагога, педагога-організатора, працівників їдальні та технічного персоналу встановлюється згідно з графіками роботи.

Режим роботи педагогічного та обслуговуючого персоналу

1. Час роботи працівників ліцею:

№ з/п	Категорії працівників	Години роботи	Години перерви
1	Директор ліцею	08.00-17.00	12.00-13.00
2	Заступник директора ліцею	08.00-17.00	12.00-13.00
3	Секретар-друкарка	08.00-16.30	12.30-13.00
4	Завідувач бібліотекою	07.30-16.30	12.00-13.00
5	Лаборант	08.00-16.30	12.00-12.30
6	Прибиральник службових приміщень	I зміна: 07.30-16.30 II зміна: 09.00-18.00	I зміна: 11.00-12.00 II зміна: 13.00-14.00
7	Робітник з комплексного обслуговування та ремонту будівель	08.00-17.00	11.30-12.30
8	Сторож	Відповідно до графіка	
9	Двірник	06.00-15.00	10.30-11.30
10	Педагог соціальний	08.00-14.30	11.30-12.00
11	Практичний психолог	08.00-15.00	12.00-13.00
12	Сестра медична	07.30-16.00	11.30-12.00
13	Сестра медична з дієтичного харчування	06.30-15.00	11.00-11.30
14	Працівник харчоблоку	06.00-14.30	12.00-12.30
15	Комірник	14.30-16.30	
16	Гардеробник	07.30-16.00	11.00-12.30
17	Педагог-організатор	08.00-17.00	12.00-13.00

2. Всі вчителі ліцею працюють згідно розкладу уроків.

3. Працівники ліцею суворо дотримуються правил внутрішнього трудового розпорядку і графіку своєї роботи.
4. Вважати основною вимогою до всіх працівників ліцею розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, розміщеними в офіційній групі ліцею (додаток Viber) та на інформаційному стенді з реєстрацією в журналі обліку робочого часу.
5. Вважати обов'язковою реєстрацію у книзі відпрацювання робочого часу фактичного початку й закінчення роботи всіх працівників ліцею під час канікул 2021/2022 навчального року.
6. Графік чергування заступників складається і затверджується директором, розміщується на інформаційному стенді.
7. Чергування в ліцеї у нічний час здійснюється сторожами за спеціально затвердженим графіком. В нічний час перебування в ліцеї учнів, педагогічного та обслуговуючого персоналу, сторонніх осіб заборонено.
8. Встановити, що обов'язкове провітрювання навчальних кабінетів та інших приміщень закладу здійснюється відповідно до графіку. Класні керівники несуть особисту відповідальність за організацію провітрювання навчальних кабінетів, закріплених за їх класами. Щоденне вологе прибирання класних приміщень, де навчаються учні 1 - 11 класів, здійснюється прибиральниками службових приміщень.

Завершення робочого дня встановлюється відповідно до режиму роботи школи. За погодженням з профспілковим комітетом окремим групам працівників може встановлюватися інший час початку і закінчення роботи.

5.2. При відсутності педагога або іншого працівника адміністрація школи зобов'язана терміново вжити заходів щодо його заміни іншим педагогом чи працівником.

5.3. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається. Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні допускається у виняткових випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом директора школи, дозволу профспілкового комітету. Робота у вихідні та святкові дні може компенсуватися за погодженням сторін наданням іншого дня відпочинку.

5.4. Директор школи залучає педагогічних працівників до чергування в закладі. Графік чергування і його тривалість затверджує директор школи за погодженням з профспілковим комітетом.

Забороняється залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей віком до 3-х років. Жінки, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, не можуть залучатись до чергування у вихідні і святкові дні без їх згоди.

5.5. Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, директор школи залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження.

5.6. Графік надання щорічних відпусток погоджується з профспілковим комітетом і складається на кожний календарний рік.

Надання відпустки директору школи освіти оформлюється наказом відповідного органу управління освітою, а іншим працівникам - наказом по школі. Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, щоб основна її частина була не менше шести днів для дорослих і дванадцяти днів для осіб, молодше вісімнадцяти років. Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством.

Забороняється ненадання щорічної відпустки протягом двох років підряд, а також ненадання відпустки працівникам, молодше вісімнадцяти років, а також працівникам, які мають право на додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими умовами праці.


5.8. Педагогічним працівникам забороняється:

- а) змінювати на свій розсуд розклад занять і графіки роботи;
- б) продовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;
- в) передоручати виконання трудових обов'язків;
- г) виводити учнів під час освітнього процесу без дозволу адміністрації.


5.9. Забороняється в робочий час:

- а) відволікати педагогічних працівників від їх безпосередніх обов'язків для участі в різних господарських роботах, заходах, не пов'язаних з освітнім процесом;
- б) відволікання працівників школи від виконання професійних обов'язків, а також учнів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

Директор школи


Наталія МАЛИК

Голова ПК


Лариса ГОРБАЧОВА

Ізюмська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №12
Ізюмської міської ради Харківської області

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 1
ЗАСІДАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
ІЗЮМСЬКОГО ЛІЦЕЮ №12
ІЗЮМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від 19.01.2022 р.

м. Ізюм

Присутні : 83 чол.
Відсутні : 3 чол.

Порядок денний

1. Про внесення змін до колективного договору на 2021-2025 рік між адміністрацією та профспілковим комітетом Ізюмського ліцею №12 Ізюмської міської ради

1. **Слухали:** Голову ПК Ізюмського ліцею №12 Ізюмської міської ради Горбачову Л.А. про внесення змін до колективного договору на 2021-2025 рік, а саме:

1. **Видалити** у додатку №3 до колективного договору Ізюмської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №12 «ПЕРЕЛІК робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата (за умови атестації робочого місця або оцінки умов праці, згідно «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати» № 102 від 15.04.1993 р.) п. 4. «Сестра медична – доплата 20 % від посадового окладу» та п. 5. «Сестра медична з дієтичного харчування – доплата 20 % від посадового окладу», а Додаток №3 **викласти в наступній редакції:**

1. Кухар - доплата 8% від посадового окладу
2. Підсобний робітник кухні - доплата 4 % від посадового окладу
3. Прибиральники службових приміщень, що прибирають внутрішні туалети (6 туалетних кімнат) та 2 надвірні туалети - доплата 10 % від посадового окладу

2. **Замінити** у додатку №7. таблицю: «Комплексні заходи з охорони праці Ізюмської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 12 Ізюмської Міської ради Харківської області на «КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ щодо поліпшення стану умов і охорони праці та безпеки життєдіяльності в Ізюмському ліцеї №12 Ізюмської міської ради»

3. **Додати** у додаток №8 до колективного договору Ізюмської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №12 до розділу V «РОБОЧИЙ ЧАС І ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ» п.5.1 таблицю «Режим роботи педагогічного та обслуговуючого персоналу»

Ухвалили: Дати згоду на внесення змін до колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Ізюмського ліцею №12 Ізюмської міської ради на 2021-2025 рік.

Голосували: «за»- 83 чол., «проти»- 0 чол., «утрималось»- 0 чол.

Голова зборів

Секретар зборів



Горбачова Л.А



Родімкіна М.В.