

# **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ОБЛАСНА  
СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА-ІНТЕРНАТ ІІ-ІІІ СТУПЕНІВ  
«ОБДАРОВАНИСТЬ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»  
НА 2017 – 2020 РОКИ**

**Схвалено на загальних зборах  
трудового колективу  
Протокол від 29.03.2017р. № 5**

**ХАРКІВ - 2017**



**Колективний договір**  
**між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу «Обласна спеціалізована школа-інтернат II-III ступенів «Обдарованість» Харківської обласної ради»**  
**(далі по тексту – ОСШ «Обдарованість»)**  
**на 2017-2020 роки**

**Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Визнаючи колективний договір локальним нормативним актом, на підставі якого регулюються соціально-економічні, виробничі і трудові відносини, сторони домовились про наступне:

- 1.1. Колективний договір укладено на 2017- 2020 роки.
- 1.2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 5 від 29 березня 2017 року набуває чинності з дня його підписання.
- 1.3. Колективний договір діє до набуття чинності нового. Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.
- 1.4. Сторонами колективного договору є:
  - Керівник ОСШ «Обдарованість» в особі директора, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
  - профспілковий комітет, який відповідно до ст. 247 Кодексу законів про працю України, ст. 20 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" представляє інтереси працівників ОСШ «Обдарованість» у галузі виробництва, праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.
- 1.5. Директор ОСШ «Обдарованість» визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників ОСШ «Обдарованість» в колективних переговорах.
- 1.6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
- 1.7. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною угодами.
- 1.8. Положення колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання керівником, працівниками і профспілковим комітетом.
- 1.9. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників ОСШ «Обдарованість».
- 1.10. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) й досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) працівників.
- 1.11. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10-ти денний строк з дня їх отримання іншою стороною.
- 1.12. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.
- 1.13. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 2 місяці до закінчення строку дії колективного договору, але не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.
- 1.14. Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін протягом 5 днів з моменту його схвалення.
- 1.15. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної

реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади.

1.16. Протягом 14 днів після реєстрації колективний договір доводиться під розписку до відома всіх працівників ОСШ «Обдарованість» та вивіщується на інформаційному стенді.

## **РОЗДІЛ 2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ОСШ «ОБДАРОВАНІСТЬ»**

Директор ОСШ «Обдарованість» зобов'язується:

2.1. Забезпечити ефективну діяльність ОСШ «Обдарованість» виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання спеціальних коштів для підвищення результативності роботи ОСШ «Обдарованість», поліпшення становища працівників.

2.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази ОСШ «Обдарованість», створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

2.3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.

2.4. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників ОСШ «Обдарованість».

2.5. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42. КЗпП України).

2.6. Застосовувати контрактну форму трудового договору тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.7. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в ОСШ «Обдарованість» випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

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

2.9. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

2.10. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.

2.11. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із зменшенням обсягу роботи, скороченням чисельності або штату здійснювати лише після закінчення навчального року.

2.12. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст. 6 Закону України "Про охорону праці").

2.13. Протягом семи днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

2.14. Забезпечити періодичне (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 добогих.).

2.15. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

2.16. Затверджувати режим роботи, графіки роботи, розклад занять за погодженням з профспілковим комітетом.

2.17. Забезпечити при складанні розкладу навчальних занять оптимальний режим роботи:

- для батьків, які мають двох і більше дітей віком до 15 років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням;
- для незвільнених від основної роботи голови профкому;

2.18. Надавати вільний від навчальних занять день для методичної роботи керівникам методичних об'єднань і вчителям, що мають навантаження в обсязі не менше однієї ставки.

2.19. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату. Не залучати працівників до роботи в позаурочний час, як виняток, лише з дозволу профкому з оплатою її у відповідному розмірі. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.

2.20. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

2.21. Графік щорічних основних відпусток затверджувати за погодженням з профкомом не пізніше 10 січня поточного року і доводити до відома працівників.

2.22. На вимогу працівника переносити щорічну основну відпустку на інший строк, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

- порушень терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.10,21 Закону України "Про відпустки");
- за бажанням працівника з особистих обставин.

2.23. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної основної відпустки ( при умові, що тривалість фактично наданої працівникові щорічної основної відпустки не повинна бути менше ніж 24 календарних дні) при наявності економії заробітної плати.

2.24. Надавати щорічну основну відпустку (або її частину) керівним та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування за можливості (Постанова КМУ від 14 квітня 1997 р. № 346).

2.25. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлювати згідно з чинним законодавством, іншими нормативними актами і цим колективним договором понад і тривалість щорічної основної відпустки згідно з додатком № 4 ( ст. 8, 15, 15-1, 17, 18, 18-1, 19, 20 Закону України "Про відпустки"), але не більше ніж 59 календарних днів разом з основною відпусткою.

2.26. 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 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.(ст.19. Закону України «Про відпустки», ст.73, 182 КЗпП України).

2.27. Надавати відпустки без збереження заробітної плати лише за наявності особистої заяви працівника, але не більше 15 календарних днів на рік.

2.28. Встановити такий регламент зборів та нарад:

- педагогічна рада 4 рази на рік, в позаурочний час, тривалістю до 2 годин;
- нарада при директорі, 2 рази на місяць, до 1 години, в позаурочний час з запрошенням осіб, згідно з порядком денним;
- профспілкові збори, не рідше 2 разів на рік, тривалістю до 1,5 години.

2.29. Профком зобов'язується:

1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.
3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.
4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

### 2.30. Сторони домовились про:

Встановлення в ОСШ «Обдарованість» графіків роботи підрозділів (педпрацівників, спеціалістів та техпрацівників).

## **Розділ 3. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

### 3.1. Директор зобов'язується:

3.1.1. Попередньо повідомляти про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, і реорганізацію, перепрофілювання ОСШ «Обдарованість», скорочення чисельності або штату працівників і лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом - не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів (п. 4.2.2. Галузевої угоди).

3.1.2. Надавати бажаним можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених колективним договором.

3.1.3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів, груп (підгруп), робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності працівників провести його по можливості після закінчення навчального року.

3.1.4. Не допускати необґрунтованих масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого органу (понад 3% чисельності працівників протягом календарного року) (п.4.1.5.Галузевої угоди).

3.1.5. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням ОСШ «Обдарованість», скороченням чисельності або штату працівників (п.1 ст. 40 КЗпП України):

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення;
- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі територіальний орган Державної служби зайнятості України;

3.1.6. При звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження.

3.1.7. Переводити працівників у випадку скорочення чисельності чи штату на утримання за рахунок спеціального фонду.

3.1.8. Забезпечити створення нових робочих місць за рахунок власних коштів та розширення платних послуг.

3.1.9. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних працівників ОСШ «Обдарованість», а також працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

3.1.10. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць (ст. 24. Закону України "Про зайнятість").

### 3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

3.2.2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст.184 КЗпП України).

3.2.4. Не знімати з профспілкового обліку звільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

### 3.3. Сторони домовились:

3.3.1. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:

- особам передпенсійного віку;
- працівникам, в сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних
- працівникам, в сім'ях яких є утриманець.

## **Розділ 4. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ**

### 4. Директор зобов'язується:

4.1. Узгоджувати з профспілковим комітетом зміну режиму праці ОСШ «Обдарованість», його ліквідацію, перепрофілювання, скорочення штатів і чисельності працівників за 3 місяці до прийняття рішення письмово:

- жодний трудовий договір, який укладається з працівником, не може вступити в протиріччя з положеннями цього договору;
- забезпечувати протягом року реалізацію переважного права на укладання трудового договору в разі повторного прийняття на роботу працівника аналогічної кваліфікації;
- звільнення працівника у зв'язку зі скороченням обсягу роботи здійснювати лише в кінці навчального року.

4.2. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

4.3. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу профкому з оплатою її у відповідному розмірі.

4.4. У разі запровадження чергування в ОСШ «Обдарованість» завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації.

4.5. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом з наданням другого дня відпочинку.

4.6. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством (можна встановлювати більш високі компенсації за рахунок власних коштів установи).

4.7. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу.

4.8. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.

4.9. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом у відповідності з чинним законодавством.

4.10. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

4.11. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

4.12. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно, до виходу у відпустку. Повідомляти працівників про зміну розмірів навчального навантаження не пізніше ніж за два місяця до змін. Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними розмірами. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

4.13. Створити умови матеріально-відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

4.14. Забезпечити відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режими в ОСШ «Обдарованість».

4.15. Надавати на затвердження до Департаменту науки і освіти Харківської обласної держадміністрації кошториси доходів та видатків, а також штатний розпис навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом (п.5.3.18. Галузевої угоди).

4.16. Забезпечити виплату відпускних грошей та матеріальної допомоги працівникам у повному об'ємі до виходу у відпустку. На вимогу працівника переносити відпустку на інший термін у разі несвоєчасної виплати відпускних.

4.17. Відпустки без збереження заробітної плати надавати тільки за заявою працівника і не більше ніж на 15 календарних днів на рік. Недопущення надання відпусток без збереження заробітної плати за ініціативою адміністрації з метою економії бюджетних коштів та виробничою необхідністю.

4.18. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками робіт, професій і посад, визначених у додатках до колективного договору на підставі орієнтовного переліку робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем (додаток до Галузевої угоди). (Додатки 4, 6).

4.19. Надавати жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одиноким матерям, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.19.Закону України «Про відпустки», ст.73, 182 КЗпП України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

4.20. Забезпечити погодження з профспілковим комітетом нагородження, преміювання працівників, надання винагороди за якісну працю, встановлення надбавок (Додаток 2, 3 та Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам).

4.21. Під час канікул або у періоди роботи, впродовж яких у ОСШ «Обдарованість» не здійснюється навчальний процес у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами, залучати педагогічних працівників до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу директора ОСШ «Обдарованість» у порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, в межах норми годин вставленої при тарифікації з 100% оплатою.

4.22. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 10 січня поточного року, і доводити до відома працівників. Графіки вивісити на видному місці.

4.23. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну.

4.24. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше,

ніж за три дні до початку відпустки.

4.25. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України "Про відпустки".

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

4.27. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

4.28. Надавати жінкам (батькам), які мають дітей (дитину) віком до 14 років, чергові відпустки у зручний для них час.

4.29. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством.(ст.12 Закону України «Про відпустки»)

4.30. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної основної і додаткових відпусток не повинна бути меншою, ніж 24 календарних дні).

## **Розділ 5. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ**

### **5.1. Директор зобов'язується:**

5.1.1. Забезпечити дотримання в ОСШ «Обдарованість» законодавства про оплату праці. Вживати заходи до своєчасної виплати зарплати та сприяти усуненню причин її не виплати.

5.1.2. Забезпечити вирішення питання щодо визначення розмірів всіх видів додаткової оплати праці за виконання педагогічними працівниками додаткових робіт, підвищення посадових окладів (ставок зарплати) за педагогічні звання, присвоєні за наслідками атестації у відсотках від діючих ставок (посадових окладів)

5.1.3. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час , у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі.

5.1.4. Виплачувати працівникам заробітну плату у грошовому вимірі за місцем роботи : аванс - 12 числа місяця, розмір авансу не менше половини посадового окладу (тарифної ставки) працівника, остаточний розрахунок - 27 числа місяця. При збігу термінів виплати з вихідним днем - виплачувати напередодні. При кожній виплаті зарплати повідомляти працівників про загальну суму зарплати з розшифровкою за видами зарплати і підставами утримань.

5.1.5. При інфляції нараховану зарплату індексувати згідно чинного законодавства.

5.1.6. Сприяти забезпеченню поширення виплати до 15% надбавки, встановленої з метою підвищення престижності педагогічної праці, на всі категорії педагогічних працівників.

5.1.7. Переглядати розмір мінімальної заробітної плати, що не може бути нижче розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку (ст.95 КЗпП України, ст.9,10 Закону України «Про оплату праці»). При зміні мінімальної зарплати, зміні ставок (окладів), надбавок зарплату перераховувати в місячний термін.

5.1.8. Здійснювати виплату зарплати через установи банків лише на підставі особистих заяв працівників.

5.1.9. Передбачити в кошторисах видатків видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги всім працівникам, стимулювання творчої праці у розмірі 2% планового фонду зарплати.

5.1.10. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від



основної роботи в розмірі 50% з використанням на цю мету усієї економії фонду зарплати за відповідними посадами.

5.1.11. Забезпечити оплату праці працівників ОСШ «Обдарованість» з причини невиходу на роботу змінника і робота виконується за межами робочого часу, у подвійному розмірі як надурочну.

5.1.12. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час з 22 години вечора до 6 години ранку, які працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (ставки зарплати) на виконання Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Центральним комітетом Профспілки працівників освіти і науки України (додаток № 8).

5.1.13. При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати за тарифікацією з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження.

5.1.14. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних та інших працівників, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти №102).

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

5.1.16. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні основної щорічної відпустки.

5.1.17. Надавати працівникам ОСШ «Обдарованість» матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та оздоровлення при наданні щорічної основної відпустки у розмірі до одного посадового окладу за рахунок власних коштів ОСШ «Обдарованість» з фонду економії заробітної плати.

5.1.18. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків відповідно до положення, погодженого з профкомом (згідно Положення про преміювання (Додаток №3).

5.1.19. У випадках припинення трудового договору з підстав, зазначених у ст. 36, 40 КЗпП України, працівникові, якому встановлена інвалідність, пов'язана із трудовим каліцтвом або ушкодженням здоров'я на виробництві, виплачувати вихідну допомогу у розмірі до 1,5 ставок.

5.1.20. Здійснювати доплату вчителям за керівництво методичними кафедрами, класне керівництво, перевірку зошитів відповідно до Постанови КМУ від 25 серпня 2004 року №1096 «Про встановлення розміру доплат за окремі види педагогічної діяльності».

5.1.21. Установлювати педпрацівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження підчас тарифікації у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години тимчасово передавати іншим педпрацівникам. Після відпустки забезпечувати навантаженням згідно тарифікації.

## 5.2. Профком зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в ОСШ «Обдарованість» законодавства про оплату праці.

5.2.2. Сприяти в наданні працівникам ОСШ «Обдарованість» необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

5.2.3. Інформувати органи Державної інспекції праці про факти порушення вимог законодавства щодо термінів виплати зарплати.

5.2.4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах.

5.2.5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді.

5.2.6. Надавати за рахунок профспілкових коштів премії чи інші види матеріального заохочення бухгалтеру ОСШ «Обдарованість», який здійснює утримання і перерахування членських профспілкових внесків на рахунки відповідних комітетів профспілки.

## Розділ 6. ОХОРОНА ПРАЦІ

### 6.1. Директор зобов'язується:

6.1.1 Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів для створення безпечних умов праці відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», відшкодування шкоди заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

6.1.2. Щорічно до 01 квітня проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань на виробництві.

6.1.3. Провести своєчасно навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

6.1.4. Організувати навчання та атестацію з питань охорони праці учителів-предметників та інших категорій (ст.18 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.5. Запланувати в бюджеті витрати на охорону праці у розмірі 0,2 % від планового фонду зарплати.

6.1.6. Забезпечити своєчасну розробку і виконання комплексних заходів з охорони праці інженером з охорони праці ОСШ «Обдарованість» (Додаток № 1).

6.1.7. Забезпечити наявність у штатному розгляді посади спеціаліста служби охорони праці відповідно до вимог ст.15 Закону України «Про охорону праці» та Типового положення про службу охорони праці.

6.1.8. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці. Здійснювати доплати працівникам за роботу в шкідливих умовах праці (ст. 7,13 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.9. Надавати додаткові відпустки за характер праці та шкідливі умови праці (Додаток № 6).

6.1.10. Забезпечити видачу спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту (Додаток № 7). (ст.8 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.11. Забезпечити проведення щорічного поглибленого, безкоштовного огляду працівників, у робочий час, із збереженням за працівником робочого місця та середньої заробітної плати на час проведення медогляду, шляхом укладання договору з районним закладом охорони здоров'я. На основі медогляду організувати санаторне лікування працівників.(ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.12. На вимогу працівника проводити позачерговий медичний огляд, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.

6.1.13. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками ОСШ «Обдарованість» вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

6.1.14. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

- не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок;
- не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками (ст.10 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.15. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання поточної роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи.

6.1.16. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби або внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби до одного посадового окладу з фонду заробітної плати.

6.1.17. Виконати до 1 жовтня всі заплановані заходи з підготовки до роботи в зимових умовах.

6.1.18. Придбати для кабінетів, куточків з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки тощо.

6.1.19. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кімнат для вихователів, роздягальні для співробітників.

## 6.2. Профком зобов'язується:

6.2.1. Затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.

6.2.2. Встановити контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці інженером з охорони праці, комісій, представників профспілки з питань охорони праці.

6.2.3. Організувати контроль та сприяння працівникам у виконанні ними зобов'язань щодо охорони праці.

6.2.4. Брати участь в роботі комісії з соціального страхування щодо санаторно-курортного лікування працівників за рахунок коштів Фонду.

6.2.5. Вносити на розгляд зборів (конференцій), засідань профкомів питання стану умов і охорони праці.

## 6.3. Сторони домовились:

6.3.1. Встановлювати працівникам за їх активну участь та ініціативу у здійсненні заходів з підвищення безпеки та поліпшення умов праці – одноразове грошове стимулювання у розмірі 10% від окладу.

## Розділ 7. ПРАВОВИЙ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ

### 7.1. Директор зобов'язується:

7.1.1. Сприяти педагогічним працівникам у забезпеченні їх житлом у першочерговому порядку.

7.1.2. Сприяти педагогічним працівникам у наданні їм пільгових кредитів для індивідуального та кооперативного будівництва.

7.1.3. Забезпечити умови для організації працівникам установи гарячого харчування за місцем роботи з обов'язковою оплатою через бухгалтерію по можливості.

7.1.4. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливило виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в учнівському колективі, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

7.1.5. У разі припинення трудової діяльності в зв'язку з виходом на пенсію виплачувати одноразову допомогу у розмірі посадового окладу за рахунок власних коштів ОСШ «Обдарованість».

7.1.6. Надавати працівникам за рахунок фонду заробітної плати:

- матеріальну допомогу, в т.ч. на оздоровлення в розмірі не більш, ніж один посадовий оклад на рік;
- матеріальну допомогу на поховання (за рахунок фонду економії заробітної плати без обмеження розміру).

7.1.7. Рішення про передачу в оренду споруд, приміщень ОСШ «Обдарованість» та обладнання приймати за участю профспілкового комітету, не допускаючи при цьому погіршення умов праці та навчання.

7.1.8. Забезпечити підготовку та подання документів, необхідних для призначення пенсій працівникам та членам їх сімей.

7.1.9. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

7.1.10. Проводити постійну роботу з правової освіти працівників із залученням учених, представників правозахисних та інших організацій в галузі права.

7.1.11. Забезпечити надання відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» педагогічним працівникам:

- щорічної грошової допомоги за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, в розмірі до одного посадового окладу;
- матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки в розмірі посадового окладу;
- надбавки за вислугу років.

7.1.12. Всім категоріям працівників ОСШ «Обдарованість» матеріальна допомога на оздоровлення, преміювання надається відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за наявності фонду економії зарплати в межах затвердженого кошторису відповідно до постанови КМУ № 1298 від 30 серпня 2002 року в розмірі до посадового окладу.

## 7.2. Профком зобов'язується:

7.2.1. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, які стоять на обліку у профспілкових організаціях.

7.2.2. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки та їх сімей, перш за все тих, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворий, і тих, хто перебуває на диспансерному обліку.

7.2.3. Організувати проведення "днів здоров'я", виїзди на природу. Забезпечити створення груп здоров'я тощо.

7.2.4. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені святкам тощо.

7.2.5. Провести день шанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці.

## **Розділ 8. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

### 8.1. Директор зобов'язується:

8.1.1 Сприяти укладанню колективного договору в ОСШ «Обдарованість», впровадженню практики проведення попередньої експертизи колективного договору щодо його відповідності нормам законодавства, Галузевої Угоди.

8.1.2. Проводити звіт перед працівниками по виконанню зобов'язань за колективним договором.

8.1.3. Надавати профкому інформацію щодо фінансування ОСШ «Обдарованість», стану виплати зарплати, реалізації соціально - економічних прав та інтересів працівників.

8.1.4. Сприяти у забезпеченні навчання профспілкового активу, проведення семінарів, конференцій, навчальних курсів, засідань голів ПК.

## Розділ 9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

### 9.1. Директор зобов'язується:

9.1.1. Забезпечувати в ОСШ «Обдарованість» права та гарантії діяльності профкому, передбачених Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

9.1.2. Не допускати втручання в статутну діяльність профкому.

9.1.3. Вводити до складу комісії ОСШ «Обдарованість» представника від профкому.

9.1.4. Утримуватись від будь-яких дій, що можуть розцінюватись як втручання у статутну діяльність.

9.1.5. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профспілковими органами.

9.1.6. Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків з подальшим їх перерахуванням РК профспілки не пізніше трьох банківських днів після виплати зарплати працівникам.

9.1.7. Надавати у користування профспілкового комітету приміщень з обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, зв'язком (в т.ч. електронна пошта, Інтернет).

9.1.8. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою власника працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.

9.1.9. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації і соціально-побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраних профспілкових працівників.

9.1.10. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб ОСШ «Обдарованість» для здійснення профкомом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

9.1.11. Встановлювати голові первинної організації, який здійснює свої повноваження на громадських засадах, премію, щорічну грошову винагороду в розмірі посадового окладу (ставки, зарплати) за рахунок преміювального фонду та коштів передбачених на винагороду.

9.1.12. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін виконання зобов'язань сторін.

9.1.13. Періодично проводити зустрічі керівника та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

9.1.14. Двічі на рік (травень, грудень) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

9.1.15. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) проаналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

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

### 9.2. Профком зобов'язується:

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

9.2.2. Спрямовувати роботу профспілкового комітету на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов нормування праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в ОСШ «Обдарованість» трудового законодавства.

9.2.3. Посилити особисту відповідальність голови профспілкового комітету стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

9.2.4. Сприяти реалізації права профкому, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власнику або уповноваженому ним органу про розірвання трудового договору (контракту) з керівником ОСШ «Обдарованість», якщо він порушує законодавство про працю колективні договори та угоди.

Керівник зобов'язується:

Надрукувати, забезпечити реєстрацію та розповсюдження колективного договору до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 року.

Колективний договір підписаний у чотирьох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

За дорученням трудового колективу

Директор  
ОСШ «Обдарованість» \_\_\_\_\_ Л.Г.Карпова

Голова профкому \_\_\_\_\_ Ю.Б. Рогач

м.п.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017р.



## ДОДАТОК № 1

До колективного договору  
між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу «Обласна спеціалізована школа-інтернат II-III ступенів «Обдарованість» Харківської обласної ради»  
(далі по тексту – ОСШ «Обдарованість»)  
на 2017-2020 роки

### Розділ 4. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

#### Комплексні заходи

щодо досягнення становлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям.

Найменування заходів	Вартість робіт (грн)	Термін виконання	Відповідальний
Обладнання центрального входу пандусом	100 000	2017-2019 роки	Лісаченко С.С.
Нанесення на обладнання попереджувальних надписів, знаків, застосування кольорів, які сигналізують про наявність небезпеки	500	щорічно	Лісаченко С.С.
Придбання ліхтарів, освітлювальної арматури, драбин, механізмів, які забезпечують зручне та безпечне виконання робіт по ремонту приміщень	1000	щорічно	Лісаченко С.С.
Проведення реконструкції діючих та обладнання нових віконних фрамуг і кватирок для поліпшення в приміщеннях природної вентиляції	199 000	2017-2020 роки	Лісаченко С.С.
Проведення робіт з ліквідації на території ОСШ «Обдарованість» старих дерев, стовпів та старих споруд	20000	2018-2020 роки	Лісаченко С.С.
Проведення випробувань всіх спортивних споруд ОСШ «Обдарованість»		щорічно	Ткаченко Д.П. Чірва С.Г.
Проведення випробувань опору заземлення й ізоляції електромережі	3700	щорічно	Лісаченко С.С.
Придбання посібників плакатів, технічної документації та літератури з охорони праці. Впровадження передового досвіду з організації роботи з охорони праці	7500	щорічно	Лісаченко С.С.

Директор ОСШ «Обдарованість»

Голова профспілкового комітету

\_\_\_\_\_ Л.Г.Карпова

\_\_\_\_\_ Ю.Б. Рогач



## ДОДАТОК № 2

До колективного договору  
між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу «Обласна спеціалізована школа-інтернат II-III ступенів «Обдарованість» Харківської обласної ради»  
(далі по тексту – ОСШ «Обдарованість»)  
на 2017-2020 роки

### Розділ 4. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

а) Встановити щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам, передбачену ст. 57. Законом України „Про освіту”. Виплату проводити за фактом фінансування та відповідно до Положення про винагороду, але не більше посадового окладу за рахунок бюджетних коштів.

б) Виплачувати матеріальну допомогу на оздоровлення педагогічним працівникам та бібліотекарям щорічно, але не більше одного посадового окладу на рік за рахунок бюджету.

в) Виплачувати надбавки за вислугу років всім педагогічним працівникам, бібліотекарю, медичним працівникам виходячи з наступних розмірів:

Стаж роботи	% надбавки
від 3 до 10 років	10%
від 10 до 20 років	20%
від 20 і більше	30%

на підставі записів в трудовій книжці. Виплати проводити щомісяця за рахунок бюджетних коштів.

г) Встановити надбавку за престижність праці педагогічним працівникам до 15%. (Постанови КМУ від 25.03.2014р. №88 та 25.03.2014р. №89).

Директор ОСШ «Обдарованість»

Голова профспілкового комітету

Л.Г.Карпова

Ю.Б.Рогач



### ДОДАТОК № 3

До колективного договору  
між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу «Обласна спеціалізована школа-інтернат II-III ступенів «Обдарованість» Харківської обласної ради»  
(далі по тексту – ОСШ «Обдарованість»)  
на 2017-2020 роки

#### **Розділ 4. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ (Положення про матеріальне стимулювання)**

З метою підвищення дієвості в роботі працівників ОСШ «Обдарованість», росту професійної майстерності, формування особистості учнів, збереження майна та матеріальних цінностей, примноження прибутків ОСШ «Обдарованість» встановити преміювання працівників ОСШ «Обдарованість» з фонду економії заробітної плати за фактом економії заробітної плати та відповідно до Положення про матеріальне стимулювання (преміювання), але не більше одного посадового окладу.

Директор ОСШ «Обдарованість»

Л.Г.Карпова

Голова профспілкового комітету

Ю.Б.Рогач



## ДОДАТОК №4

До колективного договору  
між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу «Обласна спеціалізована школа-інтернат II-III ступенів «Обдарованість» Харківської обласної ради»  
(далі по тексту – ОСШ «Обдарованість»)  
на 2017-2020 роки

### Розділ 5. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Перелік професій працівників, яким надається додаткова оплачувана відпустка до 7 днів за ненормований робочий день

1. Директор	до 3 днів
2. Заступник директора з навчальної роботи	до 3 днів
3. Заступник директора з виховної роботи	до 3 днів
4. Заступник директора з господарської роботи	до 7 днів
5. Головний бухгалтер	до 7 днів
6. Бухгалтер	до 7 днів
7. Секретар-друкарка	до 7 днів
8. Шеф-кухар	до 7 днів
9. Комірник	до 4 днів
10. Водій	до 7 днів
11. Комендант	до 7 днів
12. Інженер з охорони праці	до 7 днів

Директор ОСШ «Обдарованість»

Л.Г.Карпова

Голова профспілкового комітету

Ю.Б.Рогач

## ДОДАТОК № 5

До колективного договору  
між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу «Обласна спеціалізована школа-інтернат II-III ступенів «Обдарованість» Харківської обласної ради»  
(далі по тексту – ОСШ «Обдарованість»)  
на 2017-2020 роки

### Розділ 5. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Перелік професій працівників, яким здійснюється доплата за важкі умови праці:

1. Шеф-кухар	12%
2. Кухар	12%
3.Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	12%
4. Прибиральник службових приміщень	10%
5. Молодша сестра медична	10%
6. Підсобний робітник	10%

Директор ОСШ «Обдарованість»

Л.Г.Карпова

Голова профспілкового комітету

Ю.Б. Рогач



## ДОДАТОК № 6

До колективного договору  
між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу  
«Обласна спеціалізована школа-інтернат II-III ступенів «Обдарованість» Харківської  
обласної ради»  
(далі по тексту – ОСШ «Обдарованість»)  
на 2017-2020 роки

### Розділ 4. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Перелік працівників, яким надається додаткова відпустка за характер праці та шкідливі умови:

1.Кухар	до 4 днів
2.Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	до 4 днів
3.Молодша сестра медична	до 4 днів
4.Сестра медична	до 4 днів
5.Сестра медична з дієтичного харчування	до 4 днів
6.Лікар-педіатр	до 3 днів
7. Помічник вихователя	до 4 днів
8. Лаборант	до 3 днів
9.Підсобний робітник	до 3 днів
10.Прибиральник службових приміщень	до 2 днів
11.Інженер-електронник	до 4 днів

Директор ОСШ «Обдарованість»

Голова профспілкового комітету

Л.Г.Карпова

Ю.Б. Рогач

## ДОДАТОК № 7

До колективного договору  
між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу «Обласна спеціалізована школа-інтернат II-III ступенів «Обдарованість» Харківської обласної ради»  
(далі по тексті – ОСШ «Обдарованість»)  
на 2017-2020 роки

### Розділ 6. ОХОРОНА ПРАЦІ

Перелік професій працівників, яким виділяється безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.

	Найменування спецодягу, спецвзуття	Строк експлуатації (місяців)
1. Прибиральник службих приміщень	Халат бавовн.	12
	Рукавиці	2
	Печатки гумові	6
2. Двірник	Костюм бавовн.	12
	Рукавиці	2
	Куртка бавовн. утеплена	до зносу
3. Слюсар-сантехнік	Костюм брезентовий	18
	Чоботи гумові	12
	Рукавиці	2
4. Столяр	Костюм віск-лавсановий	12
	Фартук бавовн.	6
	Рукавиці	3
5. Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Напівкомбінезон б\б	12
	Рукавиці діелектричні	зміні
	Калоші діелектричні	зміні
6. Бібліотекар	Халат бавовн.	12
7. Медичний персонал	Халат бавовн.	12
8. Кухар	Халат бавовн.	12
9. Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	Фартух комбінований	6
	Чоботи гумові	12
	Халат бавовн.	12
10. Підсобний робітник	Халат бавовн.	12
	Рукавиці	2
	Рукавиці гумові	6

Директор ОСШ «Обдарованість»

Голова профспілкового комітету

Л.Г.Карпова

Ю.Б.Рогач

## ДОДАТОК № 8

До колективного договору  
між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу «Обласна спеціалізована школа-інтернат II-III ступенів «Обдарованість» Харківської обласної ради»  
(далі по тексту – ОСШ «Обдарованість»)  
на 2017-2020 роки

### Розділ 5. ОПЛАТА ПРАЦІ

Перелік професій працівників, яким здійснюється доплата за роботу в нічний час з 22.00 до 6.00 години (згідно ст.54, 108 КЗпП України):

1. Сторож	40%
2. Помічник вихователя	40%
3. Сестра медична	40%

Директор ОСШ «Обдарованість»

Л.Г.Карпова

Голова профспілкового комітету

Ю.Б. Рогач

## ДОДАТОК № 9

До колективного договору  
між адміністрацією та трудовим колективом комунального закладу «Обласна спеціалізована школа-інтернат II-III ступенів «Обдарованість» Харківської обласної ради»  
(далі по тексту – ОСШ «Обдарованість»)  
на 2017-2020 роки

### Розділ 9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Згідно ст. 41 п. 6 Закону України «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності» членам виборних профспілкових органів, не вивільненим від своїх робітничих або службових обов'язків, надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших суспільних доручень в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів і профспілкового навчання, але не менше, ніж дві години на тиждень:

- Голові профспілкового комітету - 2 години на тиждень.

Директор ОСШ «Обдарованість»

Голова профспілкового комітету

Л.Г.Карпова

Ю.Б. Рогач