



**РОМАНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. С.Лялевича, 2, с-ще Романів, 13001, тел. (04146) 2-31-25,
www.romanivska-gromada.gov.ua, e.mail: sel.r@romanivska-gromada.gov.ua
код ЄДРПОУ 04345185

27 08 25 № 2112/04-32

на № 94 від 25.08.2025 р.

Директору
комунальної установи
Старочуднівськокутянського ліцею
Романівської селищної ради
Житомирського району
Житомирської області
Валентині ГНАТЮК

На Вашу адресу надаємо інформацію про те що , колективний договір між адміністрацією Старочуднівськокутянського ліцею Романівської селищної ради Житомирського району Житомирської області та первинною профспілковою організацією Старочуднівськокутянського ліцею, структурною ланкою Романівської первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки України на 2025-2030 роки зареєстровано без зауважень за реєстраційним номером № 51.

Звертаємо Вашу увагу на те, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 р. № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 768), Центр надання адміністративних послуг як реєструючий орган оприлюднює на сайті Романівської селищної ради колективний договір за Вашою вимогою.

Відповідно до зазначеної постанови, центр не робить жодних написів на колективному договорі і не повертає його.

Виконуючий обов'язки
селищного голови

Юрій ЧУМАЧЕНКО

Карпов
0972455061

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією Старочуднівськогутянського ліцею
Романівської селищної ради Житомирського району
Житомирської області та первинною профспілковою
організацією Старочуднівськогутянського ліцею,
структурною ланкою Романівської первинної
профспілкової організації Профспілки працівників
освіти і науки України
на 2025-2030 роки

Схвалений загальними зборами
трудового колективу
Протокол № 4
від «12» червня 2025 р.

с. Старочуднівська Гута
2025

1. Загальні положення

- 1.1. Колективний договір на 2025-2030 роки (далі – Договір) між адміністрацією Старочуднівськогутањського ліцею Романівської селищної ради Житомирського району Житомирської області та головою профспілкового органу організаційної ланки Старочуднівськогутањського ліцею Романівської первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки України укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Галузевої угоди, законів про освіту, інших законодавчих актів України.
- 1.2. На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин у галузі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів членів профспілки Старочуднівськогутањського ліцею Романівської селищної ради Житомирського району Житомирської області та адміністрацією закладу.
- 1.3. Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їхнє співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їхніх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.
- 1.4. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу освіти, які перебувають у сфері дії сторін Договору.
- 1.5. Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.
- 1.6. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної угоди, застосовуються без внесення змін до Договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:
 - одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Договору;
 - у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
 - після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.
- 1.7. Будь-яка із Сторін Договору у п'ятиденний термін з дня підписання

Договору (змін) подає її на повідомну реєстрацію.

2. Термін дії Договору

- 2.1. Договір укладений на 2025-2030 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.
- 2.2. Жодна із Сторін, що уклали Договір, не може впродовж встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.
- 2.3. Сторони забезпечують впродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.
- 2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.
- 2.5. Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти чинність колективних договорів зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку галузі

- 3.1. Адміністрація Старочуднівськогуталянського ліцею Романівської селищної ради Житомирського району Житомирської області:
 - 3.1.1. Сприятиме створюванню необхідних організаційних, матеріально-фінансових умов для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти.
 - 3.1.2. Спрямовуватиме діяльність закладу на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту.
 - 3.1.3. В межах повноважень вживатиме заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, недопущення їх зупинення та скасування.
 - 3.1.4. Організовуватиме систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників.
 - 3.1.5. Вживатиме заходів для передбачення необхідних видатків на підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
 - 3.1.6. Забезпечуватиме визначення мінімальних нормативів матеріально-технічного, фінансового забезпечення для належного функціонування закладу, не допускаючи їх звуження.

- 3.1.7. Сприятиме забезпеченню заходів соціального захисту в період навчання учнів, які мають статус дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, учнів-інвалідів, учнів із малозабезпечених і багатодітних сімей, учнів, які мають статус постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, та сприятиме реалізації положень Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підтримки учасників бойових дій та їхніх дітей, дітей, один із батьків яких загинув у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів або під час масових акцій громадянського протесту, дітей, зареєстрованих як внутрішньопереміщені особи, для здобуття професійно-технічної та вищої освіти».
- 3.1.8. Вживатиме заходів для реалізації положень, передбачених ст. 54, 57, 59, 61 Закону України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.
- 3.1.9. Періодично заслуховуватиме питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладі.
- 3.2. Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу і установи освіти, необхідність покращення становища працівників, домовилися:
- 3.2.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу.
- 3.2.2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу.
- 3.2.3. Співпрацювати з органами соціального партнерства.
- 3.2.4. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників.
- 3.2.5. Сприяти належному функціонуванню закладу.
- 3.2.6. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення – прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».
- 3.3. Голова профспілкового органу організаційної ланки Старочуднівськогуталянського ліцею Романівської ППОПОНУ зобов'язується:
- 3.3.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі.
- 3.3.2. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством

порядку.

4. Зайнятість

4.1. Адміністрація закладу зобов'язується:

- 4.1.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до Законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.
- 4.1.2. Сприяти здобувачам вищої освіти на реалізацію їхніх прав на стажування в закладі освіти за спеціальністю (професією), що здобувається, у вільний від навчання час, а також у доступі до інформації про можливість такого стажування.
- 4.1.3. Вживати заходів для відновлення трудових прав педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти, які отримали пенсію за віком, з якими на цій підставі припинено безстрокові трудові договори та укладено їх терміном на один рік чи більше.

4.2. Сторони Договору домовилися:

- 4.2.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.
- 4.2.2. Рішення про зміни в організації праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспілкою, повідомляти не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій.
- 4.2.3. Сприяти працевлаштуванню на вільні і новостворені робочі місця в закладі освіти незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладу освіти.
- 4.2.4. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:
 - при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;
 - залучати до викладацької роботи інших працівників лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;
 - передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч.

уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музичного мистецтва, інформатики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.2.5. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

5. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку

5.1. Адміністрація закладу зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою в закладі правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.2. Забезпечити контроль за дотриманням:

- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників закладу.

5.1.3. Забезпечити контроль за:

- застосуванням у закладі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
- наданням працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.2. Сторони Договору домовилися, що:

5.2.1. Періоди, впродовж яких у закладі не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

5.2.2. Залучення асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

5.2.3. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в закладі освіти, зокрема оздоровчий табір з денним перебуванням дітей, що діють в

канікулярний період у тій же місцевості на базі закладу загальної середньої освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору.

5.3. Голова профспілкового органу організаційної ланки Старочуднівськогугтянського ліцею Романівської ППОППОНУ рекомендує адміністрації закладу:

5.3.1. Створювати умови педагогічним працівникам для підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо.

5.3.2. При складанні розкладів навчальних занять дотримуватися наказу МОЗ України №2205 від 25.09.2020 року «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти».

5.3.3. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами та на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем (додаток №1).

5.3.4. Сприяти заохоченню педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

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

5.3.6. Затверджувати та узгоджувати з профкомом закладу графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників закладу освіти.

5.3.7. Погоджувати з головою профспілкового органу організаційної ланки Старочуднівськогугтянського ліцею Романівської ППОППОНУ:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи.

5.3.8. Сприяти участі вчителів та інших педагогічних працівників в курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

5.3.9. Затверджувати посадові інструкції працівників закладу за погодженням з профкомом.

5.4. Голова профспілкового органу організаційної ланки

Старочуднівськогугтянського ліцею Романівської ППОПОНУ
вживатиме заходів щодо:

- 5.4.1. Забезпечення нормативними документами з питань трудового законодавства членів профкому, проведення навчання з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі.
- 5.4.2. Організації громадського контролю за дотриманням законодавства про працю в закладі.
- 5.4.3. Забезпечення співпраці з адміністрацією закладу з метою попередження порушень норм законодавства.
- 5.4.4. Співпраці з адміністрацією, гуманітарним відділом, органом управління місцевої громади з метою попередження порушень норм законодавства.

6. Нормування і оплата праці

6.1. Адміністрація зобов'язується:

- 6.1.1. Вживати заходів для дотримання в закладі законодавства про оплату праці.

6.2. Сторони Договору домовилися:

- 6.2.1. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладу.
- 6.2.2. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.
- 6.2.3. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі, зазначеному в наказі про прийняття працівника. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати вчителям, іншим педагогічним працівникам.
- 6.2.4. Вживати заходів для забезпечення учителів викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.
- 6.2.5. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року №601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року

№1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладу, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
- при оплаті за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами дотримуватися норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 №1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102.

6.2.6. Забезпечити стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсу «Учитель року» тощо.

6.3. Голова профспілкового органу організаційної ланки Старочуднівськогуталянського ліцею Романівської ППОПОНУ зобов'язується:

6.3.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в закладі законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

6.3.2. Забезпечувати взаємодію з гуманітарним відділом, органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

6.3.3. Надавати консультації працівникам – членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці.

6.3.4. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.

7. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я

7.1. Адміністрація Старочуднівськогуталянського ліцею зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 №1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Періодично (не рідше одного разу на рік) заслуховувати питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів

щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

- 7.1.3. Проводити навчання з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) працівників закладу відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України.
- 7.1.4. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в закладі, у разі потреби вносити відповідні пропозиції до органів місцевої влади.
- 7.1.5. Забезпечити дотримання вимог щодо охорони праці в закладі.
- 7.1.6. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу, з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 №559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».
- 7.2. Сторони Договору домовились:
 - 7.2.1. Враховувати Рекомендації Договору щодо змісту розділу «Охорона праці».
 - 7.2.2. Дотримуватись зобов'язання щодо:
 - сприяти здійсненню доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток №2);
 - сприяти наданню щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток №3);
 - сприяти наданню щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (додаток №4).
 - 7.2.3. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».
 - 7.2.4. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.
 - 7.2.5. Забезпечити контроль:
 - за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов

праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективним договором в закладі.

7.3. Голова профспілкового органу організаційної ланки Старочуднівськогугутянського ліцею Романівської ППОПОНУ:

7.3.1. Забезпечить ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих відповідно до положень колективного договору.

7.3.2. Організує навчання профспілкового активу щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівника закладу вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

7.3.3. Забезпечить участь представників орг. ланки у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

7.3.4. Сприятиме здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Сторони Договору зобов'язуються:

8.1.1. Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників.

8.1.2. Спрямовувати на заохочення учнів за успіхи в навчанні, участь у громадській, спортивній роботі.

8.1.3. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення у сільській місцевості до місця роботи і додому педагогічних працівників.

8.1.4. Сприяти організації проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу освіти.

8.1.5. Сприяти якості організації спортивно-масових заходів, розширенню та збереженню спортивних споруд закладу.

8.2. Голова профспілкового органу організаційної ланки Старочуднівськогугутянського ліцею Романівської ППОПОНУ зобов'язується:

8.2.1. Вжити заходів для активізації діяльності профкому закладу з метою

безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Угодою.

8.2.2. Брати участь в роз'яснювальній роботі щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування.

9. Розвиток соціального партнерства

9.1. Сторони Договору домовилися:

9.1.1. Забезпечити відповідне погодження з орг. ланкою нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників закладу, у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

9.1.2. Надавати профспілковому комітету інформацію щодо соціально-економічного розвитку закладу, стану фінансування, результатів його діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

9.1.3. Адміністрація, організаційна ланка спрямовуватимуть свою діяльність на виконання зобов'язань за даним Договором.

10. Сприяння роботі орг. ланки з питань соціально-економічного захисту працівників, підвищення ефективності їх діяльності

10.1. Адміністрація зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати права та гарантії діяльності орг. ланки Профспілки відповідно до Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці.

10.1.2. Не допускати втручання керівника закладу у статутну діяльність комітету Профспілки, передбачену чинним законодавством.

10.1.3. Активізувати співпрацю з профспілковою організацією з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти.

10.1.4. Вводити до складу колегій, атестаційних, конкурсних комісій представників Профспілки.

10.1.5. Утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки.

10.1.6. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

10.2. Голова профспілкового органу організаційної ланки Старочуднівськогуталянського ліцею Романівської ППОПОНУ зобов'язується:

10.2.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілок, їх виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом

підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів Профспілки.

10.2.2. Своєчасно доводити до відома членів Профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

10.2.3. Спрямовувати роботу комітету Профспілки на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладі трудового законодавства.

10.2.4. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників.

10.2.5. Посилити особисту відповідальність голови профкому стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

11. Контроль за виконанням Договору та відповідальність сторін

11.1. Контроль за виконанням Договору здійснюється спільною комісією Сторін (додаток №5).

11.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням цього Договору в закладі освіти. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

11.3. Договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

**Директор
Старочуднівськогутаєнського
ліцею Романівської селищної
ради Житомирського району
Житомирської області**

**Голова профспілкового
органу організаційної ланки
Старочуднівськогутаєнськог
о ліцею
Романівської первинної
профспілкової організації
Профспілки працівників
освіти і науки України**

Валентина ГНАТЮК

Лілія ГУРСЬКА

Додаток №1
до Колективного договору між
адміністрацією
Старочуднівськогуталянського ліцею
Романівської селищної ради
Житомирського району
Житомирської області та головою
профспілкового органу
організаційної ланки
Старочуднівськогуталянського ліцею
Романівської первинної
профспілкової організації
Профспілки працівників освіти і
науки України
на 2025-2030 роки

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

**посад працівників з ненормованим робочим днем, яким може
надаватися додаткова відпустка в кількості 7 календарних днів**

1. Керівники установ і організацій, їх заступники.
2. Керівники структурних підрозділів установ і організацій (служб, відділів, центрів, секторів, інспекцій, груп тощо) та їх заступники, керівники штабів цивільної оборони.
3. Головні спеціалісти (інженери, економісти).
4. Провідні спеціалісти (інженери, економісти, юрисконсультанти, практичні психологи, бухгалтери, психологи та інші).
5. Спеціалісти: інженери, програмісти, економісти, юрисконсультанти, практичні психологи, соціальні педагоги, бухгалтери, психологи тощо; оператори електронно-обчислювальних машин, оператори комп'ютерного набору, бібліотекари, помічники вихователів, кухарі та інші.
6. Завідувачі: господарства, архіву.
7. Старші: діловоди, машиністки.
8. Шеф-кухарі.
9. Секретарі, секретарі-друкарки, діловоди, друкарки.
10. Лікарі, середній та молодший медичний персонал установ і закладів освіти.
11. Голови профспілкових органів організаційних ланок Профспілки.

Додаток №2
до Колективного договору між
адміністрацією
Старочуднівськогуталянського ліцею
Романівської селищної ради
Житомирського району
Житомирської області та головою
профспілкового органу
організаційної ланки
Старочуднівськогуталянського ліцею
Романівської первинної
профспілкової організації
Профспілки працівників освіти і
науки України
на 2025-2030 роки

ПЕРЕЛІК

**робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких
здійснюється підвищена оплата**

1. Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі до 12 відсотків:
 - 1.1. Нанесення на поверхні штукатурного розчину вручну, затирання поверхні вручну.
 - 1.2. Ремонт і очищення вентиляційних систем.
 - 1.3. Прання, сушіння і прасування спецодягу.
 - 1.4. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паромасляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.
 - 1.5. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин.
 - 1.6. Роботи з прання білизни вручну з використанням миючих і дезінфікуючих засобів.
 - 1.7. Роботи по догляду за дітьми за відсутності водопроводу, каналізації, з організації режиму харчування за відсутності засобів малої механізації.
 - 1.8. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
 - 1.9. Роботи з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням.
 - 1.10. Обслуговування котельних установок, що працюють на вугіллі і мазуті, каналізаційних колодязів і мереж.
 - 1.11. Роботи на висоті 1,5 м і більше над поверхнею землі (підлоги).

Додаток №3
до Колективного договору між
адміністрацією
Старочуднівськогуталянського ліцею
Романівської селищної ради
Житомирського району
Житомирської області та головою
профспілкового органу
організаційної ланки
Старочуднівськогуталянського ліцею
Романівської первинної
профспілкової організації
Профспілки працівників освіти і
науки України
на 2025-2030 роки

СПИСОК

**професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість
працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову
відпустку**

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України
від 13 травня 2003 року №679)

№ позиції	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Макс. тривалість днів
I. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ В УСІХ ГАЛУЗЯХ ГОСПОДАРСТВА		
1.	Кухар, який працює біля плити	7
2.	Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий обслуговуванням парових та водогрійних котлів, що працюють на твердому мінеральному та торфовому паливі, під час їх завантаження:	
	ручним способом	7
	механізованим способом	4
3.	Опалювач, зайнятий опаленням печей дров'яним паливом	4
4.	Оператор пральної машини, зайнятий пранням брудної білизни, спецодягу	4
5.	Прасувальник	4

Додаток №4
до Колективного договору між
адміністрацією
Старочуднівськогуталянського ліцею
Романівської селищної ради
Житомирського району
Житомирської області та головою
профспілкового органу
організаційної ланки
Старочуднівськогуталянського ліцею
Романівської первинної
профспілкової організації
Профспілки працівників освіти і
науки України
на 2025-2030 роки

СПИСОК

**робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищенням
нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, що дає право
на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці
(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України
від 13 травня 2003 року №679)**

№ позиції	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Макс. тривалість днів
I. ОСВІТА		
ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ МЕДИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ТА УСТАНОВ ОСВІТИ		
1.	Лікар, який працює в установах, закладах освіти	7
2.	Персонал медичний середній закладів та установ освіти	7
3.	Сестра медична з дієтичного харчування та працівник кухні, які працюють біля печі та автоклавів	7
II. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ ЗА ВСІМА ГАЛУЗЯМИ ГОСПОДАРСТВА		
1.	Друкарка, яка працює на друкарській машинці	4
2.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних вбиральних та санвузлів	4

Додаток №5
до Колективного договору між
адміністрацією
Старочуднівськогута́нського ліцею
Романівської селищної ради
Житомирського району
Житомирської області та головою
профспілкового органу
організаційної ланки
Старочуднівськогута́нського ліцею
Романівської первинної
профспілкової організації
Профспілки працівників освіти і
науки України
на 2025-2030 роки

СПИСОК

**членів узгоджувальної комісії для ведення переговорів при
укладанні та здійснення контролю за Договором, що підписали сторони**

Від адміністрації Старочуднівськогута́нського ліцею Романівської селищної ради Житомирського району Житомирської області	Від організаційної ланки Старочуднівськогута́нського ліцею Романівської ППОПОНУ
Гнатюк Валентина Миколаївна – директор Старочуднівськогута́нського ліцею Романівської селищної ради Житомирського району Житомирської області	Гурська Лілія Валентинівна – голова профкому Старочуднівськогута́нського ліцею Романівської селищної ради Житомирського району Житомирської області
- Данилюк Євген Володимирович – заступник директора Старочуднівськогута́нського ліцею Романівської селищної ради Житомирського району Житомирської області	- Шатківська Ірина Георгіївна – член профкому Старочуднівськогута́нського ліцею Романівської селищної ради Житомирського району Житомирської області - Діхтярук Олександр Григорович – член профкому Старочуднівськогута́нського ліцею Романівської селищної ради Житомирського району

Житомирської області

- Алимова Надія Георгіївна – заступник директора Старочуднівськогутианського ліцею Романівської селищної ради Житомирського району Житомирської області
- Піголь Світлана Анатоліївна – секретар профкому Старочуднівськогутианського ліцею Романівської селищної ради Житомирського району Житомирської області

Пропушено і
проширено
19 аркушів



керівник *В.М. Гітчук*