

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2022-2026 роки

**між керівництвом та трудовим колективом
Степанівського міжшкільного
навчально-виробничого комбінату**

Прийнятий на зборах(конференції)
трудового колективу
«26» серпня 2022 року (Протоколом №5)
Уповноважені представники сторін

Директор
_____ Людмила БУДНІЧЕНКО

Голова профкому
_____ Віра ОЛСІЙНИК

с. Степанівка
2022 рік

ЗМІСТ

Розділ I – Загальні положення.....	4 ст.
Розділ II – Трудові відносини.....	5-6.ст.
Розділ III – Забезпечення продуктивної зайнятості та соціальних гарантій у сфері зайнятості	
7-8 .ст.	
Розділ IV – Режим праці та відпочинку	9-11 ст.
Розділ V – Оплата та нормування праці.....	12-13 ст.
Розділ VI – Охорона праці та здоров`я	14-16.ст.
Розділ VII – Соціально-побутові гарантії, пільги, компенсації, та преміювання	
...	17-18.ст.
Розділ VIII – Гарантії діяльності профспілкової діяльності	19.ст.
Розділ IX – Контроль за виконанням колективного договору	20.ст
Додаток 1 – Комплексні заходи	21.ст.
Додаток 2 Перелік робіт з важкими та шкідливими умовами праці при виконанні яких здійснюється підвищена оплата	22.ст.
Додаток 3 Перелік професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту	23.ст.
Додаток 4 Перелік професій і посад працівників, які мають право на додаткову оплачувану відпустку за роботу в шкідливих і важких умовах праці згідно ст. 7 Закону України «Про відпустки»	24.ст
Додаток 5 посад, професій працівників, які мають право на додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці згідно з ст.8 п.1 Закону України	25 ст.
Додаток 6 Перелік посад, професій працівників з ненормованим робочим днем, які мають право на додаткову оплачувану відпустку згідно з ст.8 п.1 Закону України «Про відпустку»	26.ст
Додаток 7 Положення про встановлення доплат за суміщення професій, посад, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників	27.ст.
Додаток 8 Положення про надання матеріальної допомоги працівникам	28 ст.
Додаток 9 Положення про оплату праці	29ст.
Додаток 10 Норма тривалості робочого часу	30 ст.
Додаток 11 Положення про надання щорічної грошової винагороди та премій	31 ст
Додаток 12 Перелік працівників закладів освіти, які проходять обов'язкове навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності до виконання своїх обов'язків та періодично один раз на п'ять років	32 ст.

Додаток 13 Перелік працівників закладів освіти, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою, які проходять щорічне спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці

33 ст.

Додаток 14 Перелік професій, які повинні проходити медогляд щорічно

34 ст.

Додаток 15 Заходи по охороні праці Степанівського міжшкільного навчально-виробничого комбінату

35-36 ст.

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Колективна угода укладена між адміністрацією Степанівського міжшкільного навчально-виробничого комбінату, в особі директора МНВК, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження юридичної особи, і профспілковим комітетом, в особі голови профспілкового комітету, яка, відповідно до ст. 247 КЗпП і ст. 37 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", представляє інтереси працівників Степанівського навчально-виробничого комбінату у галузі праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, з другої сторони.
2. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні договорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
3. Сторони, які уклали колективний договір несуть безпосередню відповідальність за виконання взятих зобов'язань.
4. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників установи.
5. Колективний договір вступає в силу з моменту укладання. Після закінчення строку дії колективного договору, продовжується його дія до прийняття нового договору.
6. Зміна керівництва, складу, структури та назви сторін не спричиняють за припинення дії договору. У випадках реорганізації установи договір може переглядатись за згодою сторін.
7. З умовами колективного договору повинні бути ознайомлені всі працівники, що працюють в даній установі, протягом місяця з дня його прийняття (ст.9 Закону України „Про колективні договори та угоди”).
8. Договір укладається на 2022-2026 роки і набуває чинності з моменту його підписання представниками сторін і діє до 01.01.2027 року.
9. 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.

Розділ II

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність Степанівського міжшкільного навчально-виробничого комбінату, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання спеціальних коштів для підвищення результативності роботи МНВК та поліпшення становища працівників.
2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Степанівського міжшкільного навчально-виробничого комбінату, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.
3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання.
4. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників установи.
5. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).
6. Відповідно до заявок, забезпечити працевлаштування в установі освіти 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.
7. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
8. При укладанні трудового договору інформувати під розписку працівника про наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих факторів, наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і за роботу в таких умовах (ст. 5 Закону України "Про охорону праці").
9. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.
10. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із зменшенням обсягу роботи, скороченням чисельності або штату, здійснювати лише після закінчення навчального року.
11. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство по охороні праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги, (ст.6 Закону України "Про охорону праці").
12. Протягом двох днів з часу одержання інформації доводити до відома трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин та організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.
13. 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 плати, оплату вартості проїзду, виплата добових).
14. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

15. Затверджувати режим роботи, графіки роботи, розклад занять за погодження з профспілковим комітетом.

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

16.1 для батьків, які мають двох і більше дітей віком до 6 років;

16.2 для тих, хто поєднує роботу з навчанням;

16.3 для незвільнених від основної роботи голів профкомів.

17. Сприяти створення в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

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

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 вхідних документів з питань трудових відносин, організації, нормування в розподілі навчального навантаження.

4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

Сторони домовились про:

Встановлення в установі п'ятиденного робочого тижня для працівників з вихідними днями згідно розкладу занять.

Розділ III

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ ТА СОЦІАЛЬНИХ ГАРАНТІЙ У СФЕРІ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація зобов'язується:

1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом - не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів (п. 4.1.8. Галузевої угоди).
2. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників (п.1 ст. 40 КЗпП України):
 - 2.1 повідомляти працівника за 2 місяці до звільнення під розписку;
 - 2.2 здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечення їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення, суміщення і т. д.;
 - 2.3 повідомляти не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості (п. 5 ст. 20 Закону України "Про зайнятість");
3. Направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням заробітку на весь період навчання.
4. Вжити заходів щодо недопущення вивільнення працюючих протягом навчального року.
5. Забезпечити створення нових робочих місць за рахунок власних коштів та розширення платних послуг.
6. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних працівників даної установи, а також працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості за ставку або згоди їх працювати з неповним навантаженням
7. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць (ст. 13 Закону України "Про зайнятість").
8. Забезпечити право щодо залишення на роботі окремих категорій при скороченні чисельності штатів (ст. 42 КЗпП України).
9. Здійснювати своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги працівникам (ст. 44 КЗпП України), Забронювати робочі місця для соціально - незахищених верств населення згідно ст. 5 Закону України «Про зайнятість населення» та розпоряджень самоврядування.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.
2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права на роботу, відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допускати звільнення вагітних жінок, які

мають дітей віком до трьох років (частина друга ст. 149 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дітей віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України).

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

Сторони домовились:

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

1.1 - особам перед пенсійного віку;

1.2 - працівникам, в сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних і сім'ї, які мають дітей віком до 14 років.

Розділ IV

РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація зобов'язується:

1. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством)
2. Залучити працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу профкому з оплатою її у відповідному розмірі, обов'язково за наказом.
3. У разі запровадження чергування в установі завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки чергування.
4. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.
5. На підставі ст. 107 Кодексу закону «Про працю України» передбачити оплату сторожів у святкові дні.
6. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови тих яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу.
7. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.
8. Запровадження, змін та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.
9. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.
10. Про запровадження нових норм чи змін чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.
11. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, який враховувати при проведенні тарифікації. Повідомляти працівників про зміну розмірів навчального навантаження не пізніше за два місяця до змін.
12. Створити умови матеріально-відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.
13. Надавати Засновнику штатний розпис закладу, погоджений з профспілковим комітетом (п.5.3.3. Галузевої угоди).
14. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників МНВК.
15. Вжити заходів для забезпечення розробки та погодження з профкомом часу закінчення роботи, розкладу занять.
16. Керівникам метод об'єднань і вчителям, у яких педагогічне навантаження менше ніж 24 години, надавати для методичної роботи вільний від навчальних занять день. Використовувати цей день за відповідним призначенням.
17. Графік щорічних оплачуваних відпусток погоджувати та затверджувати з профспілковим комітетом не пізніше 10 січня поточного року і доводити до відома працівників.
18. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України "Про відпуски").
19. Надавати відпустку (або її частину не менше, ніж 14 календарних днів) керівним, педагогічним працівникам, протягом навчального року у зв'язку з санаторно-

курортним лікуванням (Постанова Кабінету Міністрів України 14 квітня 1997 року №346).

20. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший термін, що передбачено графіком, можна у випадках:

20.1 Якщо порушений термін відпустки повідомити працівника про час надання відпустки;

20.2 Несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ст.10, 21 Закону України "Про відпуски").

20.3 У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п. 4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року №346).

20.4 Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України "Про відпуски".

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

21. Жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 днів, без урахування святкових і вихідних. Відпустку такої ж тривалості надавати батькам, які всиновили дітей, які виховують дітей без матері (в тому числі тривалого їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку дітей, а також вдовам та одиноким матерям, які мають дітей віком до 18 років (ст. 73 Кодексу Законів про працю України) (Частина перша ст. 19 Закону "Про відпуски").

22. Надати жінкам (батькам), які мають дітей (дитину) віком до 12 років, чергові відпуски у зручний для них час.

23. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

25. Забезпечити надання працівникам щорічних оплачуваних відпусток не менш ніж 42 календарних днів педагогічним працівникам та 24 календарних днів іншим категоріям працівників, згідно з чинним законодавством.

26. Забезпечити дотримання чинного порядку щодо включення жінкам до стажу, який дає право на щорічні відпуски, періодів їх роботи на умовах неповного часу, під час частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

27. Надавати можливість подружжю, працюючому в даному закладі, отримувати одночасно відпустку.

28. Надавати відпуски без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника, і не більше 15 календарних днів.

29. Надавати відпуски без збереження заробітної плати лише за наявності особистої заяви працівника не більше 30 календарних днів працівникам за віком (ст. 25 Закону України), інвалідам I-II групи (ст.26 Закону України), «За особливі заслуги перед Батьківщиною» (ст.26 Закону України).

30.Надавати відповідно до законодавства відпустку працівникам, яким, за їх заявою, може надаватись щорічна відпустка повної тривалості до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи в даній установі, на умовах колективного або трудового договору.

Розділ V

ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, про преміювання.
2. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в установі.
3. Виплачувати працівникам установи заробітну плату у грошовому розмірі за місцем роботи двічі на місяць: аванс 15 числа місяця, остаточний розрахунок останній день місяця.
4. При збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні. За особистими заявами працівників забезпечити своєчасне перерахування плати на зарплатні пластикові картки.
5. Вжити заходи для своєчасної виплати заробітної плати, в т.ч. на період відпусток і канікул, сприяти усуненню причин затримки їх виплати.
6. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорії, звань, наукових ступенів (п.б. Інструкції про обчислення заробітної плати працівників освіти).
7. Забезпечити додержання розміру мінімальної заробітної плати відповідно до Закону України «Про Державний бюджет України на 2022 рік» і встановити з 2022 року в розмірі прожиткового мінімуму.
8. Вжити заходів для оплати простою не з вини працівника у відповідності законодавства.
9. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводиться не з вини працівника за причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, і т. д.), з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.
10. Вживати заходів щодо оплати праці працівників за заміну тимчасово відсутніх працівників відповідно до ст. 105 Кодексу Законів про працю України.
11. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду трудових спорів.
12. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час медичного огляду (ст. 17 Закону України "Про охорону праці").
13. Надати відпустку педагогічним працівникам протягом навчального року в зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997р. №346),
14. Здійснювати доплату працівникам за суміщення посад, розширення зони обслуговування /Додаток № 7./
15. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення (ст.57 Закону України "Про освіту). /Додаток № 8/
16. Оплату праці здійснювати згідно з Положенням про оплату праці /Додаток № 9/
17. Встановити норму тривалості робочого часу на тиждень. /Додаток № 10/.
18. Здійснювати оплату премій, надбавок і доплат згідно з Положенням про умови встановлення премій, надбавок, доплат (Додаток № 11).

19. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за їх працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі посадового окладу відповідно до положення, погодженого з профкомом. /Додаток 11/.

20. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

21. У випадках припинення трудового договору з підстав, зазначених у п. 6 пп. 1, 2, 6 ст. 40 КЗпП України, працівникові, якому встановлена інвалідність, пов'язана із трудовим каліцтвом або ушкодженням здоров'я на виробництві, виплачувати вихідну допомогу.

22. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, оплату у розмірі 40 % годинної тарифної ставки за кожну годину в нічний час (п. 6. 2. 4. Галузевої угоди). Нічним вважається час з 10 годин вечора до 6 годин ранку.

Профком зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства «Про оплату праці».

2. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги з питань оплати праці.

3. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством, осіб, винних у невиконанні вимог законодавства «Про оплату праці», умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України "Про оплату праці", ст. 18 Закону України "Про колективні договори і угоди")

4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці (ст. 112 Цивільно-процесуального кодексу).

6. Звертатися до суду із заявами на захист трудових прав та інтересів членів колективу (ст. 121 Цивільно-процесуального кодексу).

7. Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст. 19 Закону України "Про прокуратуру", ст. 259 КЗпП України).

8. Повідомляти про факти порушень щодо оплати праці державну інспекцію та притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

Розділ VI

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

Адміністрації зобов'язується:

1. Організувати роботу з охорони праці в навчальному закладі відповідно Закону України "Про охорону праці", Положення про організацію і охорону праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 63 від 01.08.2001р.
2. До 15 жовтня щороку виконувати всі заплановані заходи щодо закладу до роботи в осінньо-зимовий період
3. При укладенні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних та виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах. (КЗпП ст. 29, ЗпОП ст.5).
4. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення та надання їм відповідних пільг і компенсацій. (ЗпОП ст. 7)
5. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками до Закону України "Про охорону праці", нормативних актів (ЗпОП ст. 13).
6. Безкоштовно забезпечувати працівників, які працюють на роботах з небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, засобами індивідуального захисту за нормами /Додаток №1/ (КЗпП ст. 163, ЗпОП ст. 8).
7. Надавати додаткову оплачувану відпустку працівникам, зайнятим на роботах з шкідливими умовами праці /Додаток №4/ (Закон України ст. 7, ЗпОП ст. 7)
8. Клопотати здійснювати оплату праці у підвищеному розмірі працівникам, зайнятим на роботах з важкими та шкідливими умовами праці (ЗпОП ст. 7) та категоріям працівників, зазначених в Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, п. 15 /Додаток №2/
9. Клопотати про надання доплати робітникам, спеціалістам і службовцям зі шкідливими умовами праці.
10. Надавати додаткову оплачувану відпустку працівникам за особливий характер праці /Додаток №5/ та ненормований робочий день /Додаток №6/ України "Про відпустки" ст. 8, п. 1, п. 2, ЗпОП ст. 7)
11. Здійснювати навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності керівників закладів освіти, їх заступників, що відповідають за цю роботу з охорони праці, вчителів, що проводять інструктажі з безпеки життєдіяльності з учнями перед прийманням їх на роботу та періодично один раз на рік. Для всіх інших працівників закладів освіти проводити навчання прийманням їх на роботу та періодично один раз на три роки чи у вигляді інструктажів у відповідності з Положенням про порядок проведення і перевірки знань з безпеки життєдіяльності (охорони праці) учасників навчально-виховного процесу. (Додатки №13, №15).
12. Навчання та перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності вчених посадових осіб і спеціалістів здійснювати не пізніше 3-річного терміну з моменту їх

призначення у відповідності з Положенням про роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу.

13. За рахунок коштів роботодавця здійснювати проведення (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників. (КЗпП ст. 169, ЗпОп ст. 17).

14. Перелік професій, які повинні проходити медогляд щорічно додається. *(Додаток № 14).*

15. За час проходження медичного огляду за працівниками зберігати місце роботи попередній заробіток. Не допускати до роботи працівників, які ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду, без збереження заробітної плати

16. За рахунок роботодавця забезпечити позачерговий медичний огляд працівника у випадку, якщо він вважає погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці за поданою працівником заявою. (ЗпОП ст. 17).

17. Працівник, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує легшої роботи, за його згодою та можливостей закладу, переводять на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку тимчасово або без обмеження строку, при цьому здійснювати у відповідності з чинним законодавством. (КЗпП ст. 170, ЗпОП ст. 6).

18. Зберігати за працівником, який втратив працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням (місце посаду) та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати працездатності. (ЗпОП ст. 9).

19. Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі тримісячного заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання адміністрацією законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань (КЗпП ст. 44, ЗпОП ст. 6).

20. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо не з вини працівника виникла виробнича ситуація, небезпечна для його здоров'я або працівників, які оточують, виробничого середовища чи довкілля. (КЗпП ст. 153, ЗпОП ст. 6)

21. Проводити спільно з профспілковим комітетом своєчасне розслідування і облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів нещасному випадку. (ЗпОП ст. 22).

22. Проводити систематично з участю профкому аналіз причин виникнення випадків, аварій та профзахворювань на виробництві. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання (ЗпОП ст. 20).

Працівники зобов'язуються:

1. Дбати про особисту безпеку та здоров'я, людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

2. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва; користуватися засобами колективного і індивідуального захисту.
3. Проводити в установленому законодавством порядку попередні та періодичні огляди.

Профком зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно - побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, іншими індивідуального та колективного захисту з боку адміністрації та всіма працівниками нормативних актів з охорони праці. (КЗпП ст. 41).
2. Проводити навчання профспілкового активу, представників профспілки з охорони праці по здійсненню громадського контролю за забезпеченням соціальних гарантій працівникам, передбачених законодавством з охорони.
3. Контролювати своєчасність та повноту виплат одноразової допомоги потерпілим від нещасних випадків на виробництві та страхових виплат втраченого заробітку та пенсій по інвалідності Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві (ст.28 Закону України „Про загальнообов'язкове державне страхування від нещасного випадку на виробництві“).
4. Брати участь в організації навчання працюючих та проведенні перевірки знань охорони праці.
5. Брати участь в розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві; представляти інтереси у спірних питаннях. (ЗпОП ст. 22)

Розділ VII

СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ ТА ПРЕМІЮВАННЯ

Адміністрація зобов'язується:

1. Сприяти педагогічним працівникам у забезпеченні їх житлом у першочерговому порядку (ст. 24 Закону України "Про наукову і науково - технічну діяльність", ст. 55 Закону України "Про освіту").
2. Сприяти педагогічним, працівникам у наданні їм пільгових кредитів для індивідуального та кооперативного будівництва (ст. 57 Закону України "Про освіту" . ст. 50 Закону "Про вищу освіту").
3. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливорює ними виконання професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому колективі або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби попередній середній заробіток виплачувати до виздоровлення або встановлення інвалідності (ст. 57 Закону України "Про освіту")
4. Надавати працівникам за рахунок фонду заробітної плати матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу.
5. Забезпечити підготовку та подання документів, необхідних для призначення пенсій працівникам.
6. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.
7. Клопотати перед засновником (власником) про надання працівникам по призначенню пенсії за віком та в зв'язку з ювілейними датами (50, 55, 60, 65, 70, 75 років) одноразову виплату згідно законодавства, в розмірі посадового окладу.
8. Проводити постійну роботу з правового навчання працівників із залученням вчених, представників правозахисних та інших організацій в галузі ("Національна програма правової освіти населення", затверджена Указом України від 18 жовтня 2001 р. № 992).
9. Контролювати здійснення відповідних виплат працівникам, згідно з Законами України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми", "Про статус та захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи", "Про охорону праці".
10. Здійснювати контроль за оплатою проїзду та добових, працівникам, які направляються на підвищення кваліфікації, перепідготовку та перекваліфікацію.
11. Проводити виплату згідно ст.57 Закону України "Про освіту" щорічної винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових в. надбавку за вислугу років, допомоги на оздоровлення при наданні відпустки згідно норми, передбаченої Постановою Кабінету Міністрів
12. Преміювання за виконання особливо важливої роботи на честь державних свят з урахуванням особистого вкладу працівника здійснюється за наказом керівника та за погодженням з профспілковим комітетом.
13. Дотримуватись умов чинного законодавства щодо недопущення відрахувань із заробітної плати у разі звільнення працівників до закінчення робочого року, якщо звільняється з роботи у зв'язку з:
 - 13.1 змінами організації виробництва та праці, в т.ч. при ліквідації, реорганізації або перепрофілювання установи, скорочення чисельності працівників;

- 13.2 виявленням невідповідності працівника займаній посаді, або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають даній роботі;
- 13.3 нез'явлення на роботу протягом більш як 2 місяців підряд внаслідок непрацездатності;
- 13.4 направленням на навчання;
- 13.5 виходом на пенсію;
- 13.6 призовом на військову службу;
- 13.7 переведенням працівника за його згодою на іншу роботу.

Профком зобов'язується:

1. Сприяти членам трудового колективу у відведенні їм земельних ділянок під садівницькі товариства, городи, житлове будівництво.
2. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, які знаходяться на обліку у профспілкових організаціях.
3. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів колективу та їх сімей, перш за все тих, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворим, і тих, хто перебуває на диспансерному обліку.
4. Організувати проведення "днів здоров'я", виїзди на природу.
5. Організувати проведення лекцій, зустрічей із різними спеціалістами.
6. Організувати вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, 8 Березня, Нового року.
7. Проводити дні вшанування людей похилого віку, зустрічі з випускниками, конкурси «Кращий за професією», свята «Прапора», «Вишиванки», «Української хустки», запросити на свято ветеранів праці.

Сторони домовилися:

Виплачувати премії педагогічним працівникам освіти у розмірі посадового окладу та надавати матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок економії фонду заробітної плати за відсутності заборгованості по заробітній платі.

Розділ VIII

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

1. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту і соціально-економічних інтересів працівників.
2. Безоплатно надавати профспілковому комітету приміщення, зв'язок, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань (ст. України, ст. 42 Закону України "Про профспілки, їх права та гарантії діяльності").
3. Убезпечити звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної оплати.
4. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, і соціально-побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на профспілкових працівників.
5. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх служб установи для здійснення профкомом заданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

Розділ ІХ

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін виконання зобов'язань сторін.
2. Періодично проводити зустрічі керівника та профкому, на яких інформувати про хід виконання колективного договору.
3. Двічі на рік (червень, січень-лютий) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) проаналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.
5. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.
6. У період дії договору в цілому, або його окремі положення можуть бути змінені або ні тільки за взаємною згодою сторін після проведення переговорів. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку змінити положення договору.
7. Пропозиції однієї сторони щодо внесення змін та доповнень починають діяти не пізніше з дня отримання пропозицій по внесенню змін чи доповнень угоди
8. Сторони вступають у переговори по укладанню нового договору не раніше і не пізніше 1 місяця до закінчення терміну дії цього договору.

Профком зобов'язується:

Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує його за колективним договором (ст. 45 КЗпП України).

Директор _____ Людмила БУДНІЧЕНКО

Голова профкому _____ Віра ОЛЄЙНИК

до колективного договору
 Степанівського міжшкільного
 навчально-виробничого
 комбінату

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям:

№	Заходи	Строк виконання	Вартість грн.	Відповідальні
1.	Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою	щороку до 01.10		Директор
2.	Придбати миючі засоби	щороку		Завгосп
3.	Забезпечити спецодягом і спецвзуттям працівників, які цього потребують	щороку		Завгосп
4.	Придбати та при необхідності провести перезарядку вогнегасників	щороку		Завгосп
5.	Провести заміри опорів захисного заземлення та ізоляції електропроводки	щороку до 20.08		Директор
6.	Провести освітлення в класах, майстерні, і в інших приміщеннях у відповідності з вимогами СНП	щороку до 01.09		Завгосп
7.	Придбати для МНВК літературу по охороні праці ,виписати періодичне видання з охорони праці.	щороку		Директор, голова ПК
8.	Підготувати будівлі, споруди, приміщення , робочі місця МНВК у відповідність з вимогами норм і правил з охорони праці	щороку		Завгосп

Директор _____ Людмила БУДНІЧЕНКО

Голова профкому _____ Віра ОЛСІЙНИК

Додаток № 2
до колективного договору
Степанівського міжшкільного
навчально-виробничого
комбінату

П Е Р Е Л І К

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

№ п/ п	Види робіт	Додаткова оплата
1.	Роботи біля гарячих пічок	12%
2.	Прибирання санвузлів та загальних вбиралень	10%

Директор _____ Людмила БУДНІЧЕНКО

Голова профкому _____ Віра ОЛЄЙНИК

Додаток № 3
до колективного договору
Степанівського міжшкільного
навчально-виробничого
комбінату

П Е Р Е Л І К

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг,
спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

Посада, професія	Найменування засобу індивідуального захисту	Строк виконання (місяці)
Сторож	Плащ непромокаючий	5
Прибиральниця службових приміщень	Халат бавовняний	2
	Рукавиці комбіновані	12
Пічник	Комбінезон бавовняний	2
Робітник по поточному ремонту	Халат б/п	2
	Рукавиці комбіновані	3
Лаборант	Халат бавовняний	2

Директор _____ Людмила БУДНІЧЕНКО

Голова профкому _____ Віра ОЛЄЙНИК

Додаток № 4
до колективного договору
Степанівського міжшкільного
навчально-виробничого
комбінату

П Е Р Е Л І К

професій і посад працівників, які мають право на додаткову оплачувану відпустку за роботу в шкідливих і важких умовах праці згідно ст. 7 Закону України «Про відпустки»

№ п/п	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки (календарні дні)
1.	Кочегар	5

Директор _____ Людмила БУДНІЧЕНКО

Голова профкому _____ Віра ОЛЄЙНИК

Додаток № 5
до колективного договору
Степанівського міжшкільного
навчально-виробничого
комбінату

П Е Р Е Л І К

посад, професій працівників, які мають право на додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці згідно з ст.8 п.1 Закону України

Професія , посада працівника	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календарних днів: до
Прибиральниця службових приміщень, зайнята прибиранням та вбирань санвузлів	5
Майстер виробничого навчання	7
Майстер виробничого навчання з ОКН	4

Директор _____ Людмила БУДНІЧЕНКО

Голова профкому _____ Віра ОЛЄЙНИК

Додаток № 6
до колективного договору
Степанівського міжшкільного
навчально-виробничого
комбінату

П Е Р Е Л І К

посад, професій працівників з ненормованим робочим днем, які мають право на додаткову оплачувану відпустку згідно з ст.8 п.1 Закону України «Про відпустку»

№ п/п.	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки (календарних днів)
1.	Директор	3
2.	Заст. директора з НВВР	3
3.	Методист з профорієнтаційної роботи	7
4.	Завгосп	4
5.	Механік	4
6.	Секретар діловод	5

Директор _____ Людмила БУДНІЧЕНКО
Голова профкому _____ Віра ОЛЄЙНИК

ПОЛОЖЕННЯ

Про встановлення доплат за суміщення професій, посад, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників

Доплата за суміщення професій, посад, працівників здійснюється згідно професій і посад працівників, яким можуть установлюватися доплати за суміщення посад.

За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників проводиться слідуюча доплата:

1. у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)

– за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

– за суміщення професій (посад);

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Директор _____ Людмила БУДНІЧЕНКО

Голова профкому _____ Віра ОЛЄЙНИК

Додаток № 8
до колективного договору
Степанівського міжшкільного
навчально-виробничого
комбінату

ПОЛОЖЕННЯ

про надання матеріальної допомоги працівникам

Матеріальна допомога педагогічним працівникам виплачується на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) і щорічної відпустки згідно ст. 57 п.1 Закону України «Про освіту».

Матеріальна допомога іншим працівникам освіти (техпрацівникам) надається до одного посадового окладу на рік при наданні щорічної відпустки згідно з Постановою Кабінету Міністрів №1298 від 30.08.2002 року (п.4б).

Директор _____ Людмила БУДНІЧЕНКО

Голова профкому _____ Віра ОЛЄЙНИК

Додаток № 9
до колективного договору
Степанівського міжшкільного
навчально-виробничого
комбінату

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ

Посадові оклади (ставки заробітної плати) встановлено згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року №557 «Про упорядкування оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

Директор _____ Людмила БУДНІЧЕНКО

Голова профкому _____ Віра ОЛСІЙНИК

Додаток № 10
до колективного договору
Степанівського міжшкільного
навчально-виробничого
комбінату

НОРМА ТРИВАЛОСТІ РОБОЧОГО ЧАСУ

Норма тривалості робочого часу:
для викладачів та майстрів виробничого навчання і обслуговуючого персоналу
- 40 год. на тиждень.

Директор _____ Людмила БУДНІЧЕНКО

Голова профкому _____ Віра ОЛЄЙНИК

ПОЛОЖЕННЯ

Про надання щорічної грошової винагороди та премій

Щорічна грошова винагорода надається педагогічним працівникам в розмірі одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (положення про надання щорічної грошової винагород педагогічним працівникам Степанівського міжшкільного навчально-виробничого комбінату за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків додається).

Місячні премії всім працівникам надаються за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за поданням безпосереднього керівника за рахунок економії фонду заробітної плати.

Порядок і розміри преміювання працівників, розміри надбавок, доплат здійснюється згідно з Постановою Кабінету Міністрів від 30.08.2002 року № 1298.

Директор _____ Людмила БУДНІЧЕНКО

Голова профкому _____ Віра ОЛЄЙНИК

П Е Р Е Л І К

працівників закладів освіти, які проходять обов'язкове навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності до виконання своїх обов'язків та періодично один раз на п'ять років

/ п	Найменування професій, посад	Терміни проходження навчання
.	Керівники навчального закладу	1раз на 5 років
.	Заступник керівника з НВВР та завгоспа закладу, на яких покладена відповідальність за організацію роботи з охорони праці	1 раз на 5 років
.	Викладачі та майстри	1раз на 5 років

Директор _____ Людмила БУДНІЧЕНКО

Голова профкому _____ Віра ОЛЄЙНИК

Додаток № 13
до колективного договору
Степанівського міжшкільного
навчально-виробничого
комбінату

П Е Р Е Л І К

працівників закладів освіти, зайнятих на роботах з підвищеною
небезпекою, які проходять щорічне спеціальне навчання і перевірку знань з
охорони праці

Найменування професій, посад	Термін проведення навчання
Кочегар	щороку

Директор _____ Людмила БУДНІЧЕНКО

Голова профкому _____ Віра ОЛЄЙНИК

П Е Р Е Л І К
професій, які повинні проходити медогляд щорічно

1. Директор, заступники директора.
2. Викладачі, майстри виробничого навчання.
3. Завгосп
4. Сторожі, прибиральники, кочегари, робітники по обслуговуванню будівель, двірники.
5. Інженер з обслуговування комп'ютерної техніки, лаборанти.

Директор _____ Людмила БУДНІЧЕНКО

Голова профкому _____ Віра ОЛСІЙНИК

ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ
Степанівського міжшкільного навчально-виробничого комбінату
2022-2026 рр.

1. Забезпечення, своєчасну розробку і виконання заходів для створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.

2. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою та працівників працюючих на посадах передбачених наказом Міністерства освіти і науки України за № 563 від 01.08 2001р.

3. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

4. Своєчасно видавати працюючим спецодяг відповідно до норм.

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

а) 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 (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993р. № 256);

б) не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками (затвердженні наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993р. № 241)

6. 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 потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).

7. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби або внаслідок травми на виробництві залежно від тривалості хвороби.

8. Організувати збори, колективу установи з метою обрання уповноваженого з питань охорони праці. Створити умови його навчання та виконання функцій громадського нагляду за охороною праці, (ст.ст.42,47 Закону України «Про охорону праці»).

9. Запроваджувати систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці та техніки безпеки, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть активну участь в здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці в установі, а саме врахувати це при призначенні премії за сумлінну працю.

10. Організувати проведення попереднього щорічного обов'язкового медичного огляду працівників (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»)

11. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівників пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

12. Провести атестацію робочих місць за умовами праці (постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.1992. № 442).

13. Виконувати до 15 жовтня щороку всі заплановані заходи з підготовки до роботи в зимових умовах.

14. Придбати для кабінетів, куточків з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки і т.п.

15. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень відремонтувати класні кімнати.

Профком зобов'язується:

1. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.

2. Встановити контроль за виконання вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці.

3. Відзначити кращих громадських інспекторів, членів комісій, представників профспілки з питань охорони праці (зазначити види морального і матеріального заохочення).

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

5. Розглядати на засіданні профспілкового комітету заявки на спецодяг та інші засоби індивідуального захисту, а також здійснювати контроль за їх застосуванням.

6. Перевіряти виконання господарськими керівниками пропозицій громадських інспекторів комісій, представників профспілки з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

7. Вносити на розгляд зборів, засідань профкому питання стану умов і охорони праці.