

Код ДКУД 1503001

Одеський обласний інститут удосконалення вчителів

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол загальних зборів
трудового колективу
Одеського обласного інституту
удосконалення вчителів
від 13 січня 2016 року №1

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2016 – 2020 роки

1. Загальні положення.
2. Виробнича діяльність, трудові відносини
3. Оплата праці
4. Режим праці, відпочинку
5. Охорона праці.
6. Гарантії, соціальні пільги, компенсації.
7. Сприяння роботі профспілкового комітету з соціально-економічного захисту працівників.
8. Заключні положення.

Директор ООІУВ

Голова профкому ООІУВ

_____ В.А. Кавалеров

_____ І.Р. Перлов

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Даний колективний договір укладений між:

- директором Одеського обласного інституту удосконалення вчителів, який є бюджетною установою і уповноважений реалізовувати державну політику та зміст державної освіти, подальше удосконалювати кваліфікацію педагогічних кадрів області та пропагувати досягнення науки з методики викладання шкільних дисциплін, - з однієї сторони;
- профспілковою організацією ООІУВ в особі голови профспілкового комітету, який здійснює представництво і захист трудових, соціально-економічних прав і інтересів членів профспілки в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцем та іншими об'єднаннями громадян, - з другої сторони.

1.2. ПОВНОВАЖЕННЯ СТОРІН:

- адміністрація ООІУВ має відповідні повноваження для ведення переговорів, укладання даного колективного договору та забезпечує реалізацію його норм в установі, яка перебуває у сфері дії Сторін, що підписали Угоду;
- профспілка працівників ООІУВ в особі профспілкового комітету виступає від імені найманих працівників даної установи, які перебувають у сфері дії Сторін, що підписали Колективний договір.

1.3. Колективний договір укладений на основі чинного законодавства з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників, які перебувають у сфері дії Сторін.

1.4. Колективний договір поширюється на всіх працівників ООІУВ (в тому числі на тих, які проходять строк випробування при прийнятті на роботу), на працівників профспілкового комітету, якщо вони працюють на виборних та штатних посадах у профспілковій організації ООІУВ, а також на осіб, що працюють в структурному підрозділі с/п «Учитель».

1.5. Колективний договір діє безпосередньо в ООІУВ та є основою для укладання (внесення змін, доповнень) колективного договору, що перебувають у сфері дії сторін, які його підписали.

1.6. Колективний договір визнає пріоритет чинного законодавства.

1.7. Кожна із сторін бере на себе зобов'язання надавати можливість представникам другої Сторони брати участь у засіданнях керівного органу ООІУВ при розгляді питань, що стосуються соціально-економічних, трудових відносин, захисту інтересів працівників ООІУВ, одержувати повну і своєчасну інформацію з зацікавлених питань.

1.8. Колективний договір складається на 2016-2020 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладання нового або перегляду дії цього колективного договору.

1.9. Зміни і доповнення до колективного договору протягом терміну його дії вносяться тільки за взаємною згодою Сторін після проведення переговорів.

1.10. Умови колективного договору, що погіршують становище працівників порівняно з законодавством та цим колективним договором, є недійсними.

2. ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ, ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Адміністрація інститут удосконалення вчителів зобов'язується:

2.1.1. Вжити заходів щодо стабілізації функціонування підвідомчих структурних підрозділів, раціонального використання бюджетних та спеціальних коштів, неухильного дотримання нормативних вимог до фінансування господарських витрат, недопущення збитків та незаконних витрат.

2.1.2. Вжити заходів для недопущення приватизації, репрофілювання або використання не за призначенням приміщень ООІУВ та приміщень, підпорядкованих йому підрозділів, майна установи, що фінансується з бюджету, а також підрозділів, технічно пов'язаних з навчальним та науковим процесами.

2.1.3. Реалізувати право установи на самоврядування, яке передбачає:

- самостійне вирішення питань навчальної, науково-дослідної, методичної, економічної і фінансової діяльності;
- визначення змісту компонента перепідготовки педагогічних кадрів області, що надається понад визначений державою обсяг;
- прийняття на роботу педагогічних, науково-педагогічних, інженерно-педагогічних та інших працівників;
- самостійне використання усіх видів асигнувань, затвердження структури і штатного розпису у межах встановленого фонду оплати праці.

2.1.4. Вживати заходів для безумовного забезпечення права установи самостійно розпоряджатися доходами від господарської та іншої (передбаченої Статутом інституту) діяльності.

2.1.5. Брати участь у створенні системи фондів підтримки та розвитку післядипломної освіти, соціального захисту працівників освіти та ООІУВ.

2.1.6. Добиватися залишення бюджетних коштів в установі у разі одержання надходжень з інших джерел.

2.1.7. Забезпечити безумовне дотримання нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання установи.

2.1.8. Забезпечувати безумовне дотримання нормативних документів з фінансово-господарської діяльності інституту.

2.1.9. Надавати профспілковому комітету ООІУВ оперативну інформацію щодо стану фінансування установи та заборгованості із заробітної плати.

2.1.10. Один раз на рік заслуховуватиме на зборах трудового колективу виконання положень колективного договору.

2.1.11. Забезпечити узгодження з профспілковим комітетом проектів нормативних документів, що стосуються трудових прав та соціально-економічних інтересів працівників ООІУВ.

2.1.12. Розглядати подання профспілкового комітету і приймати рішення згідно чинного законодавства стосовно керівників та працівників установи, які:

- не виконують колективний договір;
- порушують трудове законодавство;
- безпосередньо винні в допущенні заборгованості, затримці виплати заробітної плати.

2.1.13. Забезпечити можливість працівникам підвищувати кваліфікацію не рідше одного разу в 5 років, гарантуючи їм пільги, компенсації, передбачені законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплати вартості проїзду, виплати добових).

2.1.14. Налагодити взаємодію між відповідними структурами державної служби зайнятості населення з метою працевлаштування вивільнених працівників в разі скорочення штатів, реорганізації установи.

2.1.15. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом, і за таких умов:

- наявності достатньої фінансової бази;
- якщо форми оплати праці обумовлені в колективному договорі.

2.1.16. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників, як правило, у разі забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1, ст.40 КЗпП України;

2.1.17. Забезпечити протягом одного року реалізацію переважного права на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації;

2.1.18. За проханням працівників передавати копію контракту в профспілковий комітет для здійснення контролю за його виконанням;

2.1.19. Узгоджувати з профспілковим комітетом рішення про зміни в організації виробництва і праці, в тому числі реорганізації і перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників не пізніше, ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості вивільнених працівників;

2.1.20. Звільнення працівників проводити згідно з чинним законодавством; з ініціативи адміністрації – лише за попереднім погодженням з профспілковим комітетом;

2.1.21. Здійснювати звільнення працівників згідно п.1 ст.40 КЗпП України за скороченням штату тільки після використання всіх можливостей забезпечення їх роботою на іншому робочому місці;

2.1.22. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, оплати праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівникам;

2.1.23. Включити представників профспілкового комітету в склад комісій:

- конкурсну по заміщенню вакантних посад;
- атестаційну;
- по винагородах.

-

2.2. СТОРОНИ ДОМОВИЛИСЬ:

2.2.1. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи установи;

2.2.2. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів, а в разі їх виникнення прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів;

2.2.3. В разі доповнень та змін в чинне законодавство про працю своєчасно вносити їх в Правила внутрішнього трудового розпорядку установи;

2.2.4. Проводити роз'яснювальну роботу серед працівників, профспілкового активу з питань трудового законодавства.

2.3 ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.3.1. Захищати правові, соціальні і професійні інтереси членів профспілки на основі чинного законодавства та згідно колективного договору.

2.3.2. Сприяти зміцненню трудової та виробничої дисципліни в установі.

2.3.3. Здійснювати контроль за дотриманням трудового законодавства.

2.3.4. Брати участь у роботі комісій за напрямками діяльності установи.

3. ОПЛАТА ПРАЦІ.

3.1. Адміністрація ООІУВ зобов'язується:

3.1.1. Здійснювати заходи для безумовного забезпечення виплат заробітної плати не рідше двох разів на місяць у терміни, встановлені колективним договором. Аванс – 16 – 18 числа, зарплата 28 – 30 числа.

3.1.2. Вживати заходів для своєчасної виплати заробітної плати, в тому числі за період відпусток, сприяти усуненню причин затримки їх виплати.

3.1.3. Забезпечити дотримання в установі законодавство про оплату праці.

3.1.4. Забезпечити, щоб в установі:

- тарифні ставки (оклади), умови застосування і розміри надбавок, доплат, заохочувань відповідали постановам Кабінету Міністрів України та наказами Міністерства освіти і науки;
- здійснювалось запровадження, зміна, перегляд норм праці за погодженням з профкомом;
- повідомлялось працівникам про введення нових і зміну чинних норм праці не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження;
- оплата простою не з вини працівників проводилась згідно з чинним законодавством;
- розмір доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї роботи встановлюється до 50 % посадового окладу;
- забезпечувалась оплата праці працівників за заміну тимчасово відсутніх працівників у зв'язку з їх відпусткою у розмірі 50 % посадового окладу відсутнього працівника;
- дотримувались діючого законодавства щодо відрахувань із заробітної плати;
- за роботу в нічний час складає 40 % (Галуз-угода п.6.3.2.), (додаток №1);
- працівникам, які зайняті прибиранням туалетів у розмірі 10% посадового окладу (додаток №1);
- при виплаті заробітної плати повідомлялись такі дані: загальна сума, відрахування, сума виплати;
- педагогічне навантаження узгоджувалось з профспілковим комітетом до початку нового навчального року на курсах підвищення кваліфікації вчителів та доводилось до відома працівників під розпис, остаточне до 10 січня;
- залучались до викладацької роботи на умовах погодинної оплати педагогічні працівники даної установи, інших організацій, як правило за умови

забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку, долю ставки;- оплата праці за роботу в понадурочний час в подвійному розмірі; у святкові та вихідні дні проводилась в подвійному розмірі або наданням іншого дня відпочинку;

3.1.5. Установити посадовий оклад (мінімальну тарифну ставку) не нижче ніж прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

3.2. Сторони домовились:

3.2.1. Домагатися своєчасної виплати заробітної плати, аналізувати причини затримки і вживати заходи щодо їх усунення.

3.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.3.1. Забезпечити реалізацію відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням колективного договору в частині оплати праці.

3.3.2. Здійснювати контроль за станом погашення заборгованості по заробітній платі у разі її виникнення з якихось причин.

3.3.3. Вносити пропозиції до вищих органів щодо удосконалення оплати праці.

4. РЕЖИМ ПРАЦІ ВІДПОЧИНКУ

4.1. Адміністрація ООІУВ зобов'язується:

4.1.1. Режим праці і відпочинку встановлюється відповідно до діючого законодавства та Правил внутрішнього трудового розпорядку (Додаток №2).

4.1.2. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом з подальшим наданням дня відпочинку, або оплати в подвійному розмірі згідно чинного законодавства.

4.1.3. Визначати черговість надання відпусток згідно з графіками, що враховують інтереси закладу і працівників, які затверджуються роботодавцем за погодженням із профспілковим комітетом не пізніше 05 січня кожного календарного року.

4.1.4. Сприяти в реалізації права працівників, які поєднують роботу з навчанням, на додаткову відпустку, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені чинним законодавством.

4.1.5. Надавати відпустки без збереження заробітної плати в порядку, визначеному ст. ст. 25, 26 Закону України „Про відпустки”.

4.1.6. Забезпечувати за бажанням працівників у разі їх звільнення із закінченням строку трудового договору безумовну реалізацію права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

4.1.7. Працівникам, які не використали щорічної відпустки, невикористані дні за їх бажанням надавати протягом року в канікулярний період.

4.1.8. При необхідності надавати відпустки педагогічним працівникам для санаторно-курортного оздоровлення під час навчального процесу (на курсах підвищення кваліфікації).

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

- порушення терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки;

- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше, ніж за 3 дні до початку відпустки (ст. ст. 10, 21 Закону „Про відпустки”).

4.2. Адміністрація ООІУВ з профспілковим комітетом домовились:

4.2.1. Щорічна додаткова оплачувана відпустка за ненормований робочий день (п.2 ст.8 Закону України «Про відпустки», наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997 р. № 7 «Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці», та листа Міністерства освіти і науки України від 11.03.1998 р. № 1/9-96 «Орієнтований перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватися додаткова відпустка» (додаток № 3)

4.2.2. Щорічна додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці (п.1 ст.8 Закону України «Про відпустки», постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. № 1290 (додаток 4) «Списки виробництв, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими та важкими умовах праці та за особливий характер»

4.2.3. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину – інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, 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. 73 Кодексу законів про працю України, ч. 1 ст.19 Закону України «Про відпустки»).

За наявністю декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. (ч. 2 ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

4.2.4. Загальна тривалість щорічних основних та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів (ст. 10 Закону України «Про відпустки»), але слід враховувати, що соціальна відпустка на дітей надається працівникам понад щорічної відпустки.(ч. 6 ст. 20 Закону України «Про відпустки»).

4.2.5. Працівники санаторію-профілакторію «Учитель» мають право на додаткову щорічну відпустку до семи календарних днів відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 р. №679 (додаток 2).

4.2.6. Забезпечувати розробку правил внутрішнього розпорядку та погоджувати з профспілковим комітетом часу початку і закінчення роботи, режиму роботи, поділу робочого часу на частини, застосування підсумкового обліку робочого часу, гнучкого режиму праці.

4.2.7. У разі запровадження чергування в установі завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсацій.

4.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства щодо режиму робочого часу і відпочинку.

4.3.2. Надавати правові консультації працівникам установи.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Адміністрація ООІУВ зобов'язується:

5.1.1. Згідно з вимогами законодавства, державних органів та профспілкових організацій забезпечити охорону життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, належні, безпечні і здорові умови праці, виконання комплексних заходів по досягненню встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення діючого рівня охорони праці, попередженню випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій та пожеж на виробництві (Додаток № 5).

5.1.2. Забезпечити призначення працівників установи тільки після проведення інструктажу і перевірки знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) відповідно діючою комісією.

5.1.3. Забезпечувати ліквідацію аварійності приміщень установи шляхом проведення капітального ремонту.

5.1.4. Забезпечити в установі виконання нормативних актів з охорони праці.

5.1.5. Щорічно виносити на обговорення розширеного засідання при директорі за участю представників профспілкового комітету питання умов і стану безпеки праці, виробничого травматизму та професійної захворюваності.

5.1.6. Забезпечувати заходи щодо виділення коштів, необхідних для реалізації оздоровлення працівників установи.

5.1.7. Забезпечувати щорічні медичні огляди працівників.

5.2. Сторони домовились:

5.2.1. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових і безпечних умов праці і навчання (для слухачів курсів), передбачених Законами України „Про охорону праці”.

5.2.2. Здійснювати контроль за виконанням заходів з охорони праці, передбачених колективним договором.

5.2.3. Здійснювати аналіз нещасних випадків, що сталися на виробництві, за основними факторами та причинами і доводити дані до керівних установ та обкому профспілок.

5.2.4. Сприяти організації оздоровлення педагогічних працівників області на базі санаторію-профілакторію „Учитель” під час проходження ними курсової перепідготовки.

5.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.3.1. Здійснювати контроль за виконанням чинного законодавства і нормативних актів з охорони праці та виробничого середовища.

5.3.2. Забезпечити участь представників профспілкового комітету у роботі комісій з розслідування нещасних випадків, опрацювання заходів щодо їх попередження, а також у вирішенні соціальних питань, пов'язаних із профілактикою ушкодження здоров'я працівників.

5.3.3. Здійснювати контроль за своєчасною і повною виплатою допомоги за рахунок коштів соціального страхування у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та інших соціальних виплат згідно з чинним законодавством.

5.3.4. Забезпечувати спільно з керівником установи оздоровлення в дитячому оздоровчому таборі «Знамя» обкому профспілки дітей працівників установи.

6 ГАРАНТІЇ СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Адміністрація ООІУВ:

- Гарантує безумовне забезпечення працівників установи гарантій, передбачених чинним законодавством.
- Вживати заходів по недопущенню необґрунтованих відпусток без збереження заробітної плати.
- Виплачувати директору, заступникам та головному бухгалтеру премії у розмірі до 10 посадових окладів за наявності економії фонду заробітної плати.
- Виплачувати премії працівникам установи у розмірі чотирьох посадових окладів та надавати матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за наявності економії фонду заробітної плати;
- Виплачувати директору, заступникам та педагогічним працівникам грошову винагороду у розмірі посадового окладу за наявності економії фонду заробітної плати;
- У разі необхідності та за наявності свідоцтва про смерть виплачувати працівникам інституту матеріальну допомогу на поховання у розмірі встановленому ФСС з ТВП за наявності економії фонду заробітної плати;
- Згідно постанови КМУ виплачувати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення тільки при наданні відпустки у розмірі одного посадового окладу на рік та за наявності економії фонду заробітної плати;
- Виплачувати за рахунок власних коштів одноразову допомогу працівникам при виході їх на пенсію за наявності економії фонду заробітної плати.
- Відраховувати профспілковому комітету не менше 0,3% фонду заробітної плати на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу.

6.2. Сторони домовились:

6.2.1. Вжити заходи для безумовного здійснення відповідних виплат працівника установи згідно з Законами України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми”, „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, „Про охорону праці”.

6.2.2. Сприяти:

- одержанню кімнати або ліжка – місця на базі гуртожитку ООІУВ для працівників установи на період їх роботи в інституті;

6.2.3. Профспілковий комітет зобов'язується в повному обсязі витратити кошти отримані від ООІУВ на проведення культурно – масової роботи та сприяти спортивному оздоровленню працівників.

7. СПРИЯННЯ РОБОТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ З СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Адміністрація ООІУВ зобов'язується:

7.1.1. Сприяти профспілковому комітету в його діяльності.

7.1.2. Спрямувати свою діяльність на:

- безумовне забезпечення законодавчо закріплених положень щодо прав працівників установи на вступ до профспілкової організації, повноважень обраного профспілкового комітету та гарантій їх діяльності;
- на створення належних умов для роботи профспілкової організації; надання для роботи та проведення зборів приміщень з усім необхідним обладнанням,

зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною (ст. 42 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”)

- Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків за особистими заявами членів профспілкової організації з перерахуванням зібраних внесків за рахунок профспілкових органів не пізніше 3-х банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

- Здійснювати контроль з питань соціально-економічного захисту прав та інтересів членів профспілки.

- Вживати заходів до обов'язкового ініціювання переговорів з роботодавцем і укладання колективного договору з метою реалізації захисту трудових прав та інтересів працівників ООІУВ.

- Спрямовувати свою роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання трудового законодавства.

- Проводити роз'яснювальну роботу в колективі щодо конституційних прав та гарантій трудящих, а також методів і форм їх захисту.

- Забезпечити вивчення трудового законодавства, порядку розгляду трудових спорів профспілковим активом.

- Організувати відповідно до ст.45 КЗпП України реалізацію права профспілкових органів щодо вимог до власників або уповноважених ними органів про розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю, колективний договір і угоди, Закон України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Сторони, які уклали колективний договір, несуть безпосередню відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

8.2. Звітувати 1 раз на рік перед трудовим колективом про виконання положень колективного договору.

8.2. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даної угоди, притягаються до дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності.

Директор ООІУВ

В.А. Кавалеров

Голова профкому

І.Р. Перлов

ПЕРЕЛІК

**професій та посад працівників, яким надається щорічна додаткова
оплачувана відпустка за ненормований робочий день**

№ з/п	Найменування виробництв професій та посад	Тривалість додаткової відпустки (календ.днів)
1.	Головний бухгалтер	7
2.	Заступник головного бухгалтера	7
3.	Бухгалтер	6
4.	Водій	6
5.	Завідувач гуртожитку	4

Примітка: п.2 ч.1 ст.8 Закону України «Про відпустки», наказ Мінпраці та соціальної політики України від 10.10.1997 р. № 7.

Директор ООІУВ

В.А. Кавалеров

м.п.

Голова профкому

І.Р. Перлов

м.п.

ПЕРЕЛІК**професій та посад працівників, яким надається щорічна додаткова
оплачувана відпустка за особливий характер праці**

№ з/п	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки (календ.днів)
1.	Лаборант, який працює на комп'ютер*і	4
2.	Друкарка, яка працює на комп'ютері*	4
3.	Секретар-друкарка*	4
4.	Начальник відділу кадрів*	4

Примітка: п.1 ч.1 ст. 8 Закон України «Про відпустки» та постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. № 1290 (додаток №2) «Про затвердження Списків виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці»

Примітка* - робота за комп'ютером.

Директор ООІУВ

В.А. Кавалеров

м.п.

Голова профкому

І.Р. Перлов

м.п.

ПЕРЕЛІК**професій та посад працівників, яким надається доплата до посадового окладу (годинної тарифної ставки)**

На підставі постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та:

– наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»

№ з/п	Найменування професій та посад	Розмір доплати
1.	Прибиральник службових приміщень	10 %
2.	Сторожам, які працюють у нічний час	40 %

Директор ООІУВ

м.п.

В.А. Кавалеров

Голова профкому

м.п.

І.Р. Перлов

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорона праці , попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій та пожеж

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Термін виконання	Особи відповідальні за виконання
1.	Організувати проведення навчання і перевірки знань посадових осіб і працівників закладів освіти з охорони праці	Протягом року	
2.	Забезпечити комплектацію медичних аптечок необхідними медикаментами	1 раз у квартал	
3.	Провести перевірку комплектації та організувати технічне обслуговування засобів пожежогасіння	1 раз на рік	
4.	Обновити нормативно-технічну літературу з охорони праці та пожежної безпеки	Протягом року	
5.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень	При необхідності	Керівник

Відповідальний за охорону праці

(підпис)

Г.Р. Тихонова