

Комунальний заклад
«Луцький міський центр науково-технічної творчості учнівської молоді»
Луцької міської ради

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
Луцького міського центру науково-технічної
творчості учнівської молоді
на 2022-2026 роки

Директор Луцького міського
центру науково-технічної
творчості учнівської молоді

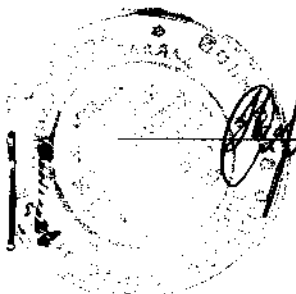


І. Є. Данильчук

Голова профкому Луцького
міського центру науково-
технічної творчості молоді



С. К. Семенюк



Розділ I. Загальні положення

1.1. Дана Угода укладена відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної Угоди, Галузевої Угоди, обласної Угоди, Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів з метою здійснення комплексу заходів для забезпечення соціально-економічних і правових гарантій працівників та створення умов для підвищення ефективності роботи Центру. Колективний договір укладено на 2022-2026 роки.

1.2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 01 від 02 серпня 2022 р. і набуває чинності з дня його підписання та діє до прийняття нового.

1.3. Сторонами колективного договору є:

- з однієї сторони керівник Центру науково-технічної освіти, в особі директора Данильчука Ігоря Євгеновича, який має відповідні повноваження,

- з іншої сторони – профспілковий комітет, який відповідно до ст. 247 КЗпП України, ст. 37 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» представляє інтереси трудового колективу Центру і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

1.4. Керівник Центру визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників в колективних переговорах.

1.5. Положення колективного договору розповсюджується на всіх працівників Центру незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для адміністрації, так і для працівників Центру.

1.6. Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури Центру. В разі реорганізації Центру колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено або може бути переглянутим за згодою сторін.

1.7. До колективного договору можуть вноситись зміни, доповнення, які не погіршуватимуть умови, оплату, охорону праці та становище працівників. Зміни і доповнення вносяться за взаємною згодою після їх схвалення на загальних зборах колективу, відповідні рішення приймаються у 3-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.8. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.9. Керівник та профком зобов'язується здійснювати систематичний двосторонній контроль за виконанням колдоговору. Два рази в рік сторони звітують перед працівниками Центру про хід виконання колективного договору.

1.10. У випадку порушення зобов'язань по даному договору представники сторін, з вини яких допущені такі порушення, несуть відповідальність згідно діючого законодавства.

Розділ II. Виробнича діяльність і трудові відносини.

Керівник зобов'язується:

2.1. Діючи у відповідності до чинного законодавства про працю і про освіту, про позашкільну освіту, точно дотримуватись усіх норм і зобов'язань за колективним договором.

2.2. Навчання, а також все діловодство в Центрі вести державною українською мовою, відповідно до закону України "Про мови в Україні".

2.3. Забезпечити ефективну діяльність Центру, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання спеціальних коштів для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників.

2.4. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Центру, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

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

2.6. Забезпечити своєчасне (не рідше 1 разу на п'ять років) підвищення кваліфікації керівників гуртків, гарантуючи при цьому відповідні, згідно з чинним законодавством, пільги та компенсації, збереження середньомісячної заробітної плати.

2.7. Здійснювати оплату службових відряджень працівникам у зв'язку з виробничими потребами.

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

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

2.10. Надавати вільний від навчальних занять день для методичної роботи керівникам методоб'єднань і керівникам гуртків, що мають навантаження в обсязі 18 год. і більше, іншим працівникам, в т. ч. похилого віку.

2.11. Встановити та погодити з профкомом педагогічне навантаження працівників не пізніше, ніж за 2 місяці до початку нового навчального року з урахуванням рекомендацій управління і дотримання вимог:

а) збереження наступності у викладанні предметів;

б) збереження обсягу педагогічного навантаження протягом навчального року.

Не допускати зміни педнавантаження без письмової згоди працівника, нижче ставки (18 год.), при умові, що даний працівник був прийнятий на ставку (18 год.)

2.13. Погоджувати з профкомом:

1) навчальне навантаження, тарифікаційні ставки, посадові оклади;

2) доплати за суміщення професій, розширення зон обслуговування;

3) визначення щоденної тривалості роботи;

4) дозвіл на проведення надурочних робіт;

5) графіки відпусток, питання про переривання відпусток;

6) розклад занять і режим роботи працівників.

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

Профком зобов'язується:

2.15. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

2.16. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

2.17. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.

2.18. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

Розділ III. Забезпечення зайнятості, режим та нормування праці

Керівник зобов'язується:

3.1 При прийомі на роботу ознайомлювати працівників з умовами організації та оплати праці, правилами внутрішнього трудового розпорядку, Статутом Центру, колективним договором.

3.2 Звільнення працівників з ініціативи адміністрації здійснювати лише з підстав, передбачених чинним законодавством, за попередньою згодою профспілкового комітету.

3.3 Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з міським комітетом Профспілки. (п. 3.3 Угода між департаментом освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки на 2022 – 2026 роки).

3.4 Доводити до відома педагогічних працівників Центру діючі і нові посадові оклади, ставки заробітної плати, доплати, надбавки і підвищення відповідно до діючого законодавства. (п. 4.23 Угода між департаментом освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки на 2022 – 2026 роки).

3.5 При встановленні педпрацівникам навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у гуртках. (п. 4.24 Угода між департаментом освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки на 2022 – 2026 роки).

3.6 Не допускати зменшення педагогічного навантаження працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною. На період їх відпустки години педагогічного навантаження тимчасово передавати іншим педагогам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року. (п. 4.25 Угода між департаментом освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки на 2022 – 2026 роки).

3.7 Вживати заходів для забезпечення педагогічних працівників навантаженням в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами освітньої та/або виховної роботи. (п. 4.26 Угода між департаментом освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки на 2022 – 2026 роки).

3.8 Не допускати економічно не обґрунтованого скорочення груп, робочих місць.

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

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників відповідного профілю, ліквідації суміщення і т. д.;

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

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

3.12 Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

3.13 Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством (окрім працівників, що працюють згідно розкладу, за згодою с адміністрацією – керівники гуртків та вахтовим методом – сторожі в таборі «Ровесник»).

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

3.15 Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 15 травня поточного року і доводити до відома працівників. Кількість днів щорічної відпустки працівників затверджено відповідно до дії Закону України «Про відпустки» та Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про відпустки» від 02.11.00 р. № 2073-III. (див. Додаток №1).

3.16 Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України "Про відпустки").

3.17 У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати педагогічним працівникам у

канікулярний період (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346).

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

3.18 Надавати відпустку (або її частину) керівним, педагогічним, технічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346).

3.19 Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості. Одному із батьків, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без врахування святкових та неробочих днів. Відпустку такої ж тривалості надавати одному із батьків, які всиновили дітей, батькам, які виховують дітей без матері (в тому числі і у разі тривалого їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку дітей. За наявності кількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (ч. 2 ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

3.20 Встановлювати в межах бюджетних асигнувань та за рахунок власних коштів додаткові оплачувані відпустки понад передбачену законодавством тривалість для працівників Центру, а також за сімейними обставинами, у випадках:

- Особистого шлюбу – 3 дні.
- При народженні дитини (батькові) – 2 дні.
- При шлюбі дітей – 3 дні.
- Смерті найближчих родичів – 3 дні.
- За використання громадських обов'язків голові профспілкового комітету Центру до 6 днів.
- Працівникам, які мають дітей-першокласників – 1 день (1-го вересня).
- Працівникам, які мають дітей-учнів випускних класів ЗЗСО, у день свята «Останній дзвоник», або у день вручення атестатів - 1 день.

(Угода між департаментом освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки на 2022 – 2026 роки п.5.12)

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

3.22 Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів. (Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем, додаток №8 до Угоди між департаментом освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки на 2022 – 2026 роки) Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

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

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

3.22. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга статті 149 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України).

3.23. Здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією встановленого порядку прийому, переводу, переміщення на іншу роботу або звільнення з роботи.

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

Сторони домовились,

що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також особам передпенсійного віку.

Розділ IV. Оплата праці

Адміністрація зобов'язується:

4.1 Інформувати трудовий колектив про розміри грошових надходжень (кошти держбюджету, прибутки від господарської діяльності, від гурткової роботи, цільові кошти і їх використання).

4.2 Встановити доплату працівникам за суміщення професій (посад), розширення зон обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт.

4.3 Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

4.4 Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в установі.

4.5 Тримати на контролі виплати працівникам Центру заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць: перша частина до 19 числа поточного місяця, друга не пізніше 05 числа наступного місяця. (п.4.15 Угода між департаментом освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки на 2022 – 2026 роки)

4.6 Тримати на контролі виплату заробітної плати за період відпустки. (виплата за 3 дні до початку відпустки ст. 115 КЗпП України). У випадку

порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки, затримки виплати відпускних, відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період (ст. 80 КЗпП України).

4.7 При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

4.8 В періоди, впродовж яких в Центрі не здійснюється навчальний 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 освітньої, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку. (Угода між департаментом освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки на 2022 – 2026 роки п.5.21)

4.9 Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 10 Закону України «Про охорону праці»).

4.10 Тримати на контролі своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам Центру заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорії, звань, наукових ступенів тощо (п. 6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.11 Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі не більше посадового окладу відповідно до положення, погодженого з профкомом, за рахунок економії коштів з фонду заробітної плати;

4.12 Забезпечити при наявності бюджетних асигнувань:

- виплату педагогічним працівникам за престижність педагогічної праці у розмірі до 30% посадового окладу;
- матеріальну допомогу на оздоровлення непедагогічним працівникам (технічному та обслуговуючому персоналу). (п. 5.28 Угоди між департаментом освіти Луцької міської ради та комітетом Профспілки працівників освіти і науки на 2022-2026 роки).

4.13 Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час. Нічним вважається час з 22 години вечора до 6 годин ранку. Також працівникам табору «Ровесник», які виконують роботи з ініціативи роботодавця за межами робочого часу, встановленому графіками роботи. (п. 6. 3. 8. Галузевої угоди між міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України на 2021-2025рр.)

4.14 Відповідно до ст. 98 КЗпП України погоджувати з профспілковим комітетом упорядкування умов оплати праці та встановлення конкретних розмірів посадових окладів працівників ЛмЦНТТУМ, згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1037 «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»,

наказу МОН України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів, працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (див. Додаток № 7 до Угоди між департаментом освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки України на 2022-2026 роки).

Профком зобов'язується:

4.15 Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.

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

4.17 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. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України "Про оплату праці", ст. 18 Закону України "Про колективні договори і угоди").

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

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

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

4.21 Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст. 19 Закону України "Про прокуратуру", ст. 0,259 КЗпП України).

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

V Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я

Керівник зобов'язується:

5.1. Створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі (майстернях, кабінетах підвищеної небезпеки) умови праці відповідно до вимог нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства, щодо прав працівників у галузі охорони праці.

5.2. Забезпечити функціонування в Центрі системи управління охороною праці, а саме:

5.2.1. Створити службу охорони праці і призначити посадових осіб, які б забезпечували б вирішення конкретних питань охорони праці.

5.2.2. Розробити і затвердити посадові інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій.

5.2.3. Забезпечувати службу охорони праці необхідними нормативно-правовими актами та документацією з питань охорони праці.

5.2.4. Організувати роботу з розробки програми вступного інструктажу та

проведення всіх видів інструктажів з працівниками та учнями.

5.2.5. Щорічно укладати Угоду, що містить розділ охорони праці та забезпечувати його виконання.

5.2.6. Вживати заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці та пожежної безпеки.

5.2.7. Проводити паспортизацію будівель та споруд, а також санітарно-технічного стану закладу освіти.

5.2.8. Проводити профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу.

5.2.9. Проводити обов'язкові попередні та періодичні медичні огляди учасників навчально-виховного процесу.

5.2.10. Забезпечувати виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестацій робочих місць за умовами праці.

5.2.11. Забезпечувати працівників спецодягом (керівників радіоелектроніки, техпрацівників, робітників) засобами колективного та індивідуального захисту, а також милом та миючими засобами.

5.2.12. Сприяти проведенню та брати участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці. Результати обстеження аналізувати на нарадах при директорові Центру з участю керівників структурних підрозділів, голови профспілкового комітету та громадського інспектора з охорони праці.

5.2.13. Проводити навчання і перевірку знань з питань охорони праці з усіма працівниками закладу освіти один раз на три роки, а з керівниками гуртків інформатики, радіоелектроніки – щороку.

5.2.14. Організовувати роботу щодо розроблення та періодичного перегляду посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці для учасників навчально-виховного процесу, та їх затверджувати.

5.2.15. Організовувати своєчасне розслідування нещасних випадків, затверджувати акти про нещасний випадок, виконувати заходи щодо попередження травматизму та усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

5.2.16. На виробничих нарадах, педрадах заслуховувати питання охорони праці, робити глибокий аналіз стану і причин травматизму: виробничого, дитячого і невиробничого характеру.

5.2.17. Перевіряти виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (Угоди), видавати накази та розпорядження з цих питань, а також притягати винних до відповідальності за порушення вимог з охорони праці, посадових інструкцій та правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.3. Служба охорони праці бере участь у складанні Угоди з охорони праці, розробляє комплексні і додаткові заходи щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці, гігієни праці, створення безпечних та нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці і спільно з профспілковою організацією слідкує за своєчасним їх виконанням.

Відшкодування шкоди в зв'язку з виробничою травмою:

5.4. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я (на лікування) або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків.

5.5. Зменшувати розмір одноразової допомоги потерпілому до 50%, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим правил і норм з охорони праці.

5.6. Відшкодування моральної шкоди (не майнової) потерпілому здійснюється у судовому порядку.

5.7. У випадку виробничої травми за потерпілим зберігається місце роботи і середній місячний заробіток.

Зобов'язання працівника:

5.8. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території закладу освіти.

5.9. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

5.10. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

5.11. Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

5.12. Працівник зобов'язаний виконувати вимоги з охорони праці та ТБ; терміново повідомляти безпосереднього керівника про виробничу травму, аварію (аварійну ситуацію).

5.13. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань. У цьому випадку працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі не менше тримісячного заробітку.

Розділ VI. Гарантії, пільги, компенсації

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Згідно ст.53 КЗпП України напередодні святкових, неробочих та вихідних днів тривалість робочого дня скоротити на одну годину.

6.2. Сприяти проходженню педагогами-жінками, які мають дітей віком до 14 років, курсів підвищення кваліфікації та перепідготовки за місцем проживання без направлення їх у відрядження.

6.3. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливорює виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в учнівському

колективах, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи вагітності попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст. 57 Закону України "Про освіту").

6.4. Проводити політику ціноутворення за надання навчальним закладом освітніх, побутових, транспортних, житлово-комунальних послуг за участю профспілкового комітету. (ст. 23 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

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

6.6. Забезпечити підготовку та подання документів, необхідних для призначення пенсій працівникам Центру.

6.7. Надавати працівникам за рахунок фонду заробітної плати:

- матеріальну допомогу на оздоровлення не більше посадового окладу в межах фонду заробітної плати;
- матеріальну допомогу на покращення житлово-побутових умов не більше посадового окладу в межах фонду заробітної плати, за наявності коштів;
- матеріальну допомогу при одруженні працівника, не більше посадового окладу в межах фонду заробітної плати, за наявності коштів;
- матеріальну допомогу на поховання членів сім'ї та найближчих родичів в сумі не більше посадового окладу в межах фонду заробітної плати, за наявності коштів.

6.8. Згідно пункту 14 "Статуту профспілкових працівників освіти і науки України" зареєстрованого Міністерством юстиції України 2.03.2000 р. членам профспілки з найбільшим профспілковим стажем при рівності інших умов надавати переваги шляхом надання певної кількості днів до основної відпустки.

6.9. За досягнення найвищих результатів у справі навчання та виховання підростаючого покоління, за значний вклад в розвиток матеріально-технічної бази преміювати кращих працівників закладу з фонду економії заробітної плати.

6.10. Згідно п. 14 "Статуту профспілкових працівників освіти і науки України" зареєстрованого Міністерством юстиції України 2.03.2000 р. керівнику профспілки, який не звільнений від основної роботи, надати до основної відпустки 3 додаткові дні.

Профком зобов'язується:

6.11. Сприяти педпрацівникам у наданні та перенесенні чергової відпустки протягом навчального року або під час осінніх, весняних, зимових канікул у випадку передбачення путівки на санаторно-курортне лікування.

6.12. Вживати заходів щодо недопущення надання необґрунтованих відпусток працівникам без збереження заробітної плати. Надавати відпустку без збереження заробітної плати не більше 15 календарних днів згідно пункту 2 Закону України "Про внесення змін до закону України "Про відпустки" (відповідно до заяви). В крайніх випадках – необхідну кількість днів.

6.13. У зв'язку з виходом на пенсію працівника надавати йому матеріальну допомогу у сумі 2000 грн.

6.14. Організувати проведення "днів здоров'я", виїзди на природу.

6.15. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, 8 Березня, Нового року тощо.

6.16. Контролювати надання працівникам пільг та компенсацій, встановлених трудовим законодавством та даним колективним договором, іншими нормативними документами.

6.17. Сприяти членам профспілки в одержанні безкоштовної юридичної допомоги з боку правової служби вище стоячого профспілкового органу.

Розділ VII. Гарантії, діяльності профспілкової організації

7.1. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

7.2. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України, ст. 42 Закону України "Про профспілки, їх права та гарантії діяльності").

7.3. За заявками членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків.

7.4. Профспілковому комітету, в особі його членів або уповноважених представників надавати право:

- проводити перевірку правильності дотримання в Центрі трудового законодавства, умов охорони праці;

- одержувати від адміністрації інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору;

- перевіряти правильність нарахування і виплати заробітних плат, у разі затримки виплати заробітної плати – одержувати інформацію про наявність коштів на рахунку Центру.

7.5. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профкому, дисциплінарних стягнень без погодження з профкомом, не допускати протягом 2 років після закінчення виборних повноважень звільнення з ініціативи адміністрації працівників, які обирались до складу профкому Центру.

7.6. Забезпечити звільнення від основної роботи представників або ~~визначених~~ працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах ~~на~~ різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням ~~заробітної~~ плати.

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

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

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

Розділ VIII. Заключні положення

8.1. Даний колективний договір укладений терміном на 2022-2026 роки.

Він вступає в дію з дня його підписання і діє до укладення нового.

8.2. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться за згодою сторін, вони повинні бути аргументовані. Для врегулювання розбіжностей в ході колективних переговорів і виконання колективного договору сторони використовують примирну процедуру, передбачену ст.2 Закону України "Про колективні договори і угоди".

8.3. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, які його уклали. Дирекція і профком, в межах своєї компетентності зобов'язується оперативне вживати заходи впливу до тих, хто допускає невиконання зобов'язань колективного договору. Інформувати про це членів колективу, використовуючи наради, збори.

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

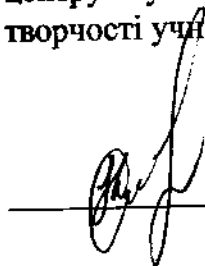
8.5. Періодично проводити зустрічі керівника та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

8.6. Двічі на рік (вересень-жовтень, січень-лютий) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

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

Колективний договір схвалений зборами трудового колективу. За доручення сторін колективний договір підписали:

Директор Луцького міського
центру науково-технічної
творчості учнівської молоді



І. Є. Данильчук

Голова профкому Луцького
міського центру науково-
технічної творчості молоді



С. К. Семенюк

**Склад повноважних представників сторін,
які брали участь у колективних переговорах**

Адміністрація ЛмЦНТТУМ

1. Директор

- І.Є. Данильчук

2. Заступник директора з

педагогічно-виховної роботи

- О. В. Семенюк

3. Заступник директора з

**адміністративно-господарської
роботи**

- С.М. Бетюга

Профспілковий комітет ЛмЦНТТУМ

1. Голова профкому

- С. К. Семенюк

2. Член профкому

**(відповідальний
за культурно-масову роботу)**

- А.Є. Голодишина

3. Громадський інспектор

**(уповноважений трудового колективу з
питань охорони праці)**

- Л. В. Савчук

Про кількість днів щорічної відпустки

Згідно дії Закону України "Про відпустки" та Закону України "Про внесення змін до Закону України "Про відпустки" від 02.11.00 р. № 2073-III затвердити таку кількість днів щорічної відпустки (за професіями):

1. Директор Центру	42 календарних днів
2. Методист	42 календарних днів
3. Зав. відділом	42 календарних днів
4. Зав. кабінетом	42 календарних днів
5. Керівник гуртка	42 календарних днів
6. Інженер	28 календарних днів
7. Заступник директора Центру з АГР	28 календарних днів
8. Завгосп табору	28 календарних днів
9. Художник	24 календарних днів
10. Сторож	24 календарних днів
11. Прибиральниця	24 календарних днів
12. Робітник по обслуговуванню приміщень	24 календарних днів