

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем
і профспілковим комітетом
КЗ «Волинський обласний центр національно-патріотичного
виховання, туризму і краєзнавства учнівської молоді
Волинської обласної ради»
на 2020 – 2023 роки

Колективний договір схвалений
конференцією трудового колективу
комунального закладу
«Волинський обласний центр національно -
патріотичного виховання,
туризму і краєзнавства учнівської молоді
Волинської обласної ради»
"16" червня 2020 року, протокол № 1

Зміст

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
РОЗДІЛ 2. ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗВИТОК ЗАКЛАДУ	5
РОЗДІЛ 3. ТРУДОВІ ВІДНОСИН. РОБОЧИЙ ЧАС. ЧАС ВІДПОЧИНКУ	5
РОЗДІЛ 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ	9
РОЗДІЛ 5. ОПЛАТА ПРАЦІ	10
РОЗДІЛ 6. ОХОРОНА ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ	12
РОЗДІЛ 7. ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ З СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ	14
РОЗДІЛ 8. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ РОБОТОДАВЦЯ ПО СТВОРЕННЮ НОРМАЛЬНИХ УМОВ ДЛЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ І ЇЇ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ	15
РОЗДІЛ 9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ	15
Додаток № 1_ПЕРЕЛІК_посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів	17
Додаток № 2_ПЕРЕЛІК_доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників закладу	18
Додаток №3_КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ_щодо досягнення встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці та виробничого середовища, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам до колективного договору на 2020-2023 рр.	20

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір укладено на 2020 – 2023 роки.

1.2. Сторонами цього колективного договору є:

— адміністрація Волинського обласного центру національно-патріотичного виховання, туризму і краєзнавства учнівської молоді Волинської обласної ради (далі за текстом – Центр) в особі т.в.о. директора Бальбузи Б.К.

(далі за текстом – роботодавець)

— профспілковий комітет, який представляє інтереси працівників Центру і має відповідні повноваження в особі голови Третевича Б.М. (далі за текстом — профспілковий орган).

1.3. Сторони визначають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства:

— паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.4. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання усіх соціально-економічних і трудових відносин у закладі протягом усього періоду його дії.

Він укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, галузевою, регіональною угодами.

1.5. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо, є обов'язковими для дотримання роботодавцем і профспілковим комітетом, його положення розповсюджуються на всіх без винятку працівників закладу незалежно від того, чи є вони членами профспілки, а також стажу роботи, її характеру, посади.

1.6. Роботодавець і профспілковий орган зобов'язуються дотримуватися умов і виконувати положення, сформульовані в даному договорі.

1.7. Цей колективний договір схвалений конференцією трудового колективу Волинського обласного центру національно-патріотичного виховання, туризму і краєзнавства учнівської молоді Волинської обласної ради, протокол № 1 від «16» листопада 2020 року та згідно з їх рішенням набуває чинності з «16» листопада 2020 року.

1.8. Колективний договір діє до «16» листопада 2023 року (до укладення нового, але не більше одного року після закінчення терміну його дії, вказаного в колективному договорі).

Після закінчення строку дії колективний договір також зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування власника, але не більше одного року.

У разі реорганізації закладу колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника чи ліквідації закладу чинність колективного

договору зберігається відповідно до положень статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди».

1.9. Зміни і доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, та за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення конференцією працівників і підписання сторонами.

1.10. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

1.11. Жодна із сторін, що уклали цей 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.

Сторони зобов'язуються при внесенні змін, доповнень в колективний договір не погіршувати умов, встановлених працівникам закладу.

1.12. Роботодавець і профспілковий орган зобов'язуються здійснювати систематичний двосторонній контроль за виконанням колективного договору і розглядати ці питання на спільних засіданнях в разі необхідності чи за вимогою однією із сторін та не рідше, ніж раз в шість місяців звітуватися перед працівниками закладу про хід реалізації колективно-договірних зобов'язань.

1.13. Роботодавець (спільно з профспілковим органом) у **семиденний строк** після підписання колективного договору подає його на реєстрацію у відповідні органи і через 7 днів після реєстрації доводить його до відома усіх структурних підрозділів і профспілкових органів закладу.

При прийомі на роботу роботодавець зобов'язаний ознайомити працівника з колективним договором, який діє у закладі.

1.14. Даний колективний договір передбачає, що профспілковий орган має право у випадках прийняття роботодавцем рішень, які порушують умови колективного договору, винести йому вимогу про усунення цих порушень. Роботодавець зобов'язується в тижневий строк розглянути і дати вмотивовану відповідь по суті вимоги.

При недосягненні згоди з цих питань між роботодавцем і профспілковим органом, розбіжності між ними розглядаються в порядку, передбаченому нормами Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

1.15. Сторони починають переговори щодо укладення нового колективного договору не пізніше як за **3 місяці** до закінчення строку чинного колективного договору.

1.16. Сторони сприятимуть укладенню колективних договорів у структурних підрозділах, які входять до складу закладу і мають певну фінансову самостійність і матеріальну основу для регулювання соціально-економічних і трудових відносин шляхом укладення колективного договору в межах повноважень сторін.

РОЗДІЛ 2. ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗВИТОК ЗАКЛАДУ

Роботодавець закладу зобов'язується:

2.1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку закладу, своєчасність виплати заробітної плати та інших виплат.

2.2. Забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання посадових завдань, норм праці та відповідні умови праці.

2.3. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання підвищення продуктивності праці, раціонального використання техніки, обладнання, запровадження нових, більш продуктивних методів роботи тощо.

2.4. Забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

Трудовий колектив зобов'язується:

2.5. Утримуватися від організації масових акцій протесту, страйків з питань, що є предметом цього колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

2.6. Забезпечити виконання посадових функцій та обов'язків.

2.7. Забезпечити правильну експлуатацію, збереження та раціональне використання обладнання, інструментів, техніки і матеріалів, переданих колективу для посадових та робочих обов'язків.

2.8. Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни, правил охорони праці і техніки безпеки.

Сторони зобов'язуються:

2.9. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення прагнути їх розв'язання за згодою сторін.

2.10. Забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

РОЗДІЛ 3. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РОБОЧИЙ ЧАС. ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Роботодавець зобов'язується:

3.1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих, і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.2. Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування працівникам, вивільненим із закладу на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії.

3.3. Здійснювати прийом на роботу за контрактною формою трудового договору (застосовувати контрактну форму трудового договору) лише у випадках, прямо передбачених чинним законодавством, на умовах оплати праці, встановлених цим колективним договором.

3.4. Жодного працівника не звільняти з роботи з ініціативи адміністрації без достатніх підстав і попереднього погодження з профспілковим комітетом,

якщо така процедура передбачена чинним законодавством.

3.5. Забезпечити можливість встановлення гнучкого режиму робочого часу окремим категоріям працівників відповідно до ст. 13 КЗпП за рішенням роботодавця. Забезпечити можливість переходу на дистанційну(надомну) роботу у разі введення в країні надзвичайної, техногенної ситуації тощо.

3.6. Забезпечити тривалість робочого часу не більше 40 год, на тиждень, 8 год. на день.

Максимальна тривалість робочого дня не повинна перевищувати:

— 8 годин;

— 7 годин – у нічний час.

3.7. Встановити повну ставку навантаження для педагогічних працівників(керівників гуртків) Центру.

3.8. Розподіляти педагогічне навантаження, а також здійснювати його перерозподіл протягом навчального року відповідно до ст. 22 Закону України «Про позашкільну освіту»

3.9. У разі простою не з вини працівника цей час оплачувати згідно з нормами статті 113 КЗпП України.

3.10. У разі запровадження чергування у закладі, завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації.

3.11. Встановити п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними. Напередодні святкових і неробочих днів скорочувати тривалість робочого дня на одну годину.

3.12. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день шляхом надання іншого дня відпочинку.

3.13. Встановити гарантовану тривалість щорічної основної оплачуваної відпустки:

- для керівних, педагогічних, науково-педагогічних працівників –

42 календарних дні згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 346 від 14.04.1999 р. з наступними змінами і доповненнями;

- для інших категорій працівників — 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який рахується з дня укладення трудового договору;

- для осіб з інвалідністю I-II груп –30 календарних днів;

- для осіб з інвалідністю III групи – 26 календарних днів.

3.14. Надавати щорічну додаткову відпустку жінці, чоловіку, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I 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 особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.15. Встановити додаткові оплачувані відпустки у зв'язку з сімейними

обставинами у випадках:

- особистого шлюбу – 3 дні
- особистого дня народження – 1 день
- при народженні дитини – 2 дні
- при шлюбі дітей – 3 дні
- працівникам, діти, яких ідуть у перший клас школи – 1 день
- смерті рідних – 3 дні
- за виконання громадських обов'язків голові профспілкового комітету – до 6 днів.

3.15.1 Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно зі списком робіт, професій і посад, визначених колективними договорами на підставі переліку робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти, приведеного у Додатку №1.

3.16. Надавати в обов'язковому порядку відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника на підставах та у порядку визначеному ст.ст. 25-26 Закону України «Про відпустки», а саме:

1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, – тривалістю до 14 календарних днів;

3) матері або батьку, бабі, діду чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одному із прийомних батьків чи батьків-вихователів в разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, – тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, – не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги – до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

3-1) матері або батьку, бабі, діду чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одному із прийомних батьків чи батьків-вихователів, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

4) учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", – тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, – тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

6) пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи – тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

7) особам з інвалідністю I та II груп – тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

8) особам, які одружуються, – тривалістю до 10 календарних днів;

9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер – тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних – тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

10) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, – тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування – тривалістю, визначеною у медичному висновку;

12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у заклади освіти, – тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, – тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження закладу освіти або закладу науки і назад;

14) сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

15) ветеранам праці – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

16) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, – тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

17) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, – тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

18) працівникам на період проведення у відповідному населеному пункті антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях з урахуванням часу, необхідного для

повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.

19) працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

20) працівникам, діти яких навчаються у випускному (одинадцятому, дванадцятому) класі – на останній дзвоник.

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік.

3.17. Графіки щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом. Довести даний графік до відома всіх працівників протягом 5 днів після узгодження з профкомом. При складанні графіків урахувати інтереси закладу, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку.

Поділ щорічної відпустки на частини здійснювати у порядку визначеному у ст. 12 Закону України «Про відпустки» та п.4 «Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних(педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №346 від 14.04.1997р.

Профспілковий орган зобов'язується:

3.18. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про відпустки.

3.19. Узгоджувати з роботодавцем графік черговості надання відпусток на кожний календарний рік.

3.20. Контролювати додержання трудового законодавства і зобов'язань цього колективного договору з питань трудових відносин, робочого часу і часу відпочинку

РОЗДІЛ 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Рішення про зміни в організації роботи і праці, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання закладу, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом не пізніше як за 3 місяці до здійснення цих заходів.

4.2. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів у закладі.

4.3. При прогнозуванні масового вивільнення працівників, у 3%, від загальної чисельності працюючих, розробити та реалізувати узгоджену з профкомом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

У програмі передбачаються конкретні заходи забезпечення зайнятості працівників, яких передбачається вивільнити, виходячи з масштабів вивільнення, зокрема:

— використання всіх наявних вакантних та новостворюваних місць (при перепрофілюванні тощо);

— виконання власними силами обсягів робіт і послуг, які передавалися на виконання іншим підприємствам за договорами;

— забезпечення професійної підготовки працівників з метою їх переведення на новостворені чи вакантні робочі місця;

— застосування гнучких режимів зайнятості тощо.

4.4. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України — немасового характеру:

— здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці;

— направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання;

— забезпечити курсову підготовку, перепідготовку працівників безпосередньо у закладі;

4.5. Встановити, що за вивільненими працівниками на підставі

п. 1 ст. 40 КЗпП України на весь період до працевлаштування зберігаються такі соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації:

— медичне обслуговування в медичному закладі, що обслуговує працівників закладу;

— надання матеріальної допомоги на оздоровлення у встановленому розмірі;

— виплати винагороди за результатами роботи за рік;

Профспілковий орган зобов'язується:

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

4.7. Давати згоду на вивільнення лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин. Використовувати надане законодавством переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

4.8. Надавати інформацію про наявність робочих місць на інших підприємствах, установах, організаціях регіону на підставі даних служби зайнятості.

4.9. Захищати право молоді на працю, освіту, професійне навчання.

РОЗДІЛ 5. ОПЛАТА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

5.1 Здійснювати оплату праці працівникам згідно з наказом Міністерства освіти і науки «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 р. № 557 та постанови Кабінету Міністрів України

«Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки від 20 квітня 2007 р. № 643

5.2. Встановити як мінімальну гарантію — тарифну ставку (оклад) для працівників, які виконують просту некваліфіковану роботу у розмірі, не нижче мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством.

5.3. Встановлювати доплати та надбавки до посадових окладів та тарифних ставок у межах фонду заробітної плати згідно з наказом Міністерства освіти і науки «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» та відповідно до Переліку доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників закладу (Додаток №2).

5.4. Здійснювати преміювання працівників закладу в залежності від їх особистого внеску та ділових якостей згідно з Положенням про преміювання. Додатково, на розсуд роботодавця, можуть бути премійовані працівники, що входять до складу тендерного комітету Центру та проводять процедури публічних закупівель.

5.5. Виплачувати надбавки за вислугу років педагогічним працівникам згідно з ст. 57 Закону України «Про освіту» та «Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 78 від 31.01.2001 р.

5.6. Надавати щорічну грошову винагороду працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно з «Порядком надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р.

5.7. Здійснювати преміювання працівників за результатами праці за рахунок економії фонду заробітної плати та за рахунок коштів, отриманих в результаті надання платних послуг, згідно з положенням про преміювання відповідно до рішення роботодавця.

5.8. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць: до п'ятнадцятого числа поточного місяця та до першого числа наступного. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки.

5.9. При затримці виплати заробітної плати індексувати зростання цін і забезпечити встановлений порядок компенсації за затримку виплати зарплати з дотриманням норм Закону України «Про компенсацію громадянам витрат частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати».

5.10. Виплачувати заробітну плату лише у грошовому вираженні.

5.11. 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.

5.12. Своєчасно проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з

підвищенням цін.

5.13. Не приймати в односторонньому порядку рішень, які змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

5.14. Забезпечити у закладі гласність і повну прозорість умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, положень преміювання, виплати винагород, інших заохочувальних і компенсаційних виплат, даних про їх позбавлення за недоліки в роботі, шляхом видання наказу роботодавцем та доведення його до відома працівника.

Профспілковий орган зобов'язується:

5.15. Здійснювати контроль і сприяти додержанню трудового законодавства з питань оплати.

5.16. На основі вимог і пропозицій колективу, структурних підрозділів і окремих працівників вносити власнику пропозиції по удосконаленню систем і форм оплати праці і домагатися їх реалізації.

5.17. У разі невиконання роботодавцем взятих зобов'язань у сфері оплати праці профком порушує в установленому порядку питання про притягнення винних в цьому осіб до відповідальності, передбаченої нормами чинного законодавства.

РОЗДІЛ 6. ОХОРОНА ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ

Роботодавець і профспілковий орган підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці і техніки безпеки сторони даного колективного договору керуються вимогами чинного законодавства і вважають, що встановлені ним пільги, гарантії та компенсації є мінімальними і обов'язковими для виконання для забезпечення здорових і безпечних умов для працюючих.

Роботодавець зобов'язується:

6.1. Виконати в повному обсязі комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям згідно з додатком № 2.

6.2 Відповідно до вимог статті 19 Закону України «Про охорону праці» створити у закладі фонд охорони праці в сумі 0,2 % фонду оплати праці, кошти якого використовувати лише на виконання заходів, що забезпечують доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог, або підвищення існуючого рівня охорони праці на виробництві.

6.3. Під час укладання трудового договору повинен проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

6.4. Гарантувати працівникові право на відмову від виконання роботи, небезпечної для його життя та здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля з виплатою середньої заробітної

П'ЯТИ.

6.5. Забезпечити проведення та фінансування попереднього та періодичних медичних оглядів для працівників закладу згідно з постановою Кабінету Міністрів « Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок.»

Встановити, що під час проходження медичного огляду працівник звільняється від роботи та за ним зберігається середній заробіток.

6.6. Організувати повсякденну роботу та належне утримання санітарно- побутових приміщень.

6.7. Провести атестацію робочих місць з умов праці, їх результати використати для розробки заходів по приведенню робочого середовища і характеру праці у відповідність із стандартами безпеки праці та санітарними нормами і правилами.

6.8. Аналізувати причини нещасних випадків за підсумками кварталу, півріччя і року та розробляти і здійснювати заходи їх запобігання.

Роботодавець і профспілковий орган зобов'язуються:

6.9. Постійно здійснювати оперативний контроль за станом охорони праці у закладі.

6.10. Регулярно розглядати на зборах конференції трудового колективу питання стану охорони праці, обговорювати порушників правил техніки безпеки.

Профспілковий орган зобов'язується:

6.11. Проводити постійно експертизу актів розслідування нещасних випадків у закладі, діяти компетентно і займати принципову позицію, щоб не допустити безпідставних звинувачень потерпілого в акті форми Н-1 та інших документах. Кожний випадок зменшення допомоги потерпілому у зв'язку з порушенням ним вимог охорони праці погоджувати з профкомом.

6.12. Сприяти й домагатися виконання в повному обсязі комплексних заходів з охорони праці, які є додатком № 3 до колективного договору. Керуватися в питаннях контролю з охорони праці вимогами Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

6.13. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань з охорони праці, у випадку виявлення порушень з охорони праці вносити роботодавцю подання та вимагати усунення таких порушень.

Працівник має право:

6.14. Відмовитись від виконання роботи, якщо утворилась ситуація, що є небезпечна для його життя та здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля з виплатою середньої заробітної плати.

6.15. Розірвати трудовий договір за власною ініціативою, якщо роботодавець грубо порушує чинне законодавство про охорону праці.

Працівник зобов'язаний:

6.16. Виконувати вимоги нормативно-правових актів про охорону праці, правила користування різними засобами праці та засобами колективного та

індивідуального захисту, миючими та дезінфікуючими засобами, якщо робота цього потребує.

6.17. Своєчасно проходити попередній (при прийомі на роботу) та періодичні медичні огляди.

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

РОЗДІЛ 7.

ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ З СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ

Роботодавець зобов'язаний:

7.1. Здійснювати преміювання працівників в межах фонду заробітної плати.

7.2. Створити умови для організації та проведення у трудовому колективі культурно-масової, спортивної та оздоровчої роботи.

7.3. Створити умови для дотримання та розширення прав і гарантій для молоді з питань професійного росту, гідного рівня заробітної плати, духовного та фізичного розвитку. Стимулювати творчий підхід до виконання трудових обов'язків серед працівників.

7.4. Створити необхідні умови для реалізації норм чинного законодавства у сфері забезпечення рівних прав та можливостей для жінок та чоловіків.

Профспілковий орган зобов'язується:

7.5. Брати участь у розробці положень про преміювання.

7.6. Інформувати членів профспілки про:

- розподіл коштів, виділених на здійснення культурно-масової, спортивної та оздоровчої роботи.

7.7. Сприяти отриманню працівниками закладу безкоштовної правової допомоги в обкомі профспілки працівників освіти і науки.

7.8. Організовувати новорічні заходи для дітей і дорослих, вечори відпочинку, одноденні поїздки, ювілейні вечори та інші культурно-масові заходи.

7.9. Залучати молодь до діяльності профспілкової організації, забезпечити представництво молоді у складі профкому.

7.10. Надавати членам профспілки матеріальну допомогу у випадках погіршення матеріального стану, хвороби, поховання близьких родичів та інших соціально-побутових труднощів як з їх ініціативи, так із ініціативи інших членів профспілки.

7.11. Комітет профспілки гарантує ефективне використання наданих в його розпорядження об'єктів соціально-культурної сфери для організації в рамках виділених фінансових коштів на проведення культурно-освітньої, фізкультурно-оздоровчої і спортивної роботи серед працівників закладу і членів їх сімей відповідно до плану роботи профкому.

РОЗДІЛ 8.

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ РОБОТОДАВЦЯ ПО СТВОРЕННЮ НОРМАЛЬНИХ УМОВ ДЛЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ І ЇЇ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

Роботодавець зобов'язаний:

8.1. Надавати на запити профспілкового органу у тижневий строк необхідну інформацію для компетентного ведення переговорів при розробці, укладенні і виконання колективного договору з проблем зайнятості, найму на роботу, оплати, охорони праці тощо.

8.2. Надати профспілковому комітету в безкоштовне користування необхідні для його діяльності приміщення, устаткування, утримувати їх в робочому стані.

8.3. При наявності заяв працівників закладу, які є членами профспілкової організації, щомісячно та безкоштовно перераховувати на рахунок профорганізації членські профспілкові внески у розмірі 1 % від заробітної плати працівників одночасно з виплатою заробітної плати.

Зберігати за профспілковим активом середню заробітну плату за час ведення переговорів і спільних засідань з роботодавцем, за час перебування на курсах в системі навчання профспілкового активу.

8.4. Штатні працівники профкому та підвідомчих йому організацій входять до складу трудового колективу закладу, на них розповсюджуються всі положення даного колективного договору.

8.5. Притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами профспілкового комітету, здійснюється у порядку передбаченому ст.252 КЗпП України.

РОЗДІЛ 9.

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Роботодавець і профспілковий орган в межах своєї компетенції зобов'язуються забезпечити регулярний контроль за виконанням колективного договору, оперативно вживати заходи впливу до тих, хто допускає невиконання зобов'язань колективного договору, широко інформувати про це членів колективу.

9.2. Притягнення до дисциплінарної та адміністративної відповідальності за порушення чи невиконання положень цього договору здійснюється у порядку передбаченому чинним законодавством(ст.ст. 17-20 Закону України «Про колективні договори і угоди»)

9.3. Перший примірник колективного договору знаходиться в профспілковому комітеті, другий – в керівника закладу, третій (контрольний) – у юриста Центру.

9.4. Колективний договір схвалений конференцією трудового колективу (протокол № 1 від 16 листопада 2020 р.).

За дорученням сторін і конференції трудового колективу колективний договір підписали:

Від імені роботодавця

Т.в.о. директора

 Б.К. Бальбуза

Від імені трудового колективу

Голова профспілкового комітету

 Б.М. Третевич

-15» серпня 2020



«15» серпня 2020 р.



ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової

« 12 » червня 2020р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

т.в.о. директора

Б.К.Бальбуза

« 12 » червня 2020р.

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів.

Керівник (директор, т.в.о. директора) закладу, його заступники.

Керівники структурних підрозділів закладу.

Провідні спеціалісти та спеціалісти, економісти, економісти-статистики, юристконсульти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, статисти-дослідники; старші лаборанти, які мають вищу освіту; лаборанти, адміністратори, бібліотекарі, бібліографи, екскурсоводи, інженери з охорони праці.

Перекладачі-дактилологи, перекладачі, перекладачі-секретарі сліпих викладачів (вчителів), художники-оформлювачі, читці, лектори.

Техніки всіх спеціальностей.

Завідувачі:лабораторії, фотолабораторії, експедиції.

Старші: архіваріуси, діловоди.

Шеф-кухарі.

Секретарі, секретарі-стенографістки, стенографістки, секретарі-друкарки, секретарі учбових (учбово-методичних) відділів, агенти з постачання, агенти-експедитори, експедитори, діловоди, архіваріуси, табельники, , обліковці, архівники, старші комірники, комірники (за відсутністю завідувачів складів) друкарки, культорганізатори, калькулятори.

Лікарі, середній та молодший медичний персонал установ і закладів освіти.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової

«18» жовтня



ЗАТВЕРДЖУЮ

в.о. директора

Б.К.Бальбуза

«18» жовтня 2020 р.

ПЕРЕЛІК

доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників закладу

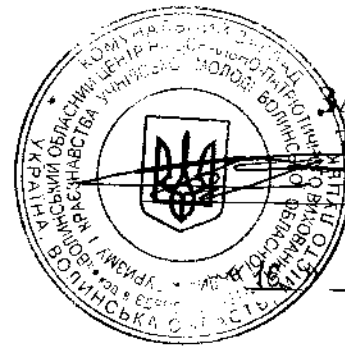
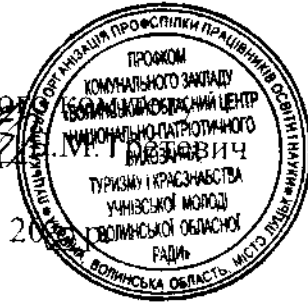
Доплати і надбавки	Розмір доплат і надбавок
Доплати: За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників; За суміщення професій(посад) За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	У розмірі 50 відсотків посадового окладу(тарифної ставки)
За роботу у нічний час за кожен годину роботи з 22.00 до 06.00	У розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу)
За роботу у вечірній час з 18.00 до 22.00	У розмірі до 20 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу)
За науковий ступень Доктора наук	У граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати)
Кандидата наук	У граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати)
Доцента	У граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати)
За використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	У розмірі до 10 відсотків посадового (місячного) окладу
Водіям автотранспортних засобів за	У розмірі до 25 відсотків тарифної

ненормований робочий день	ставки за відпрацьований час
За ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників за підприємствами, установами і організаціями	У розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)
Надбавки:	
За високі досягнення у праці; За виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання) За складність, напруженість у роботі	У розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
За високу професійність	12 відсотків тарифної ставки працівника
За почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР	
«Народний»	У розмірі 40 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати)
«Заслужений»	У розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати)
«Майстер спорту»	У розмірі 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати)
За класність водіям автотранспортних засобів	
Водіям II класу	10 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час
Водіям I класу	25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової

«16» червня 2020р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

в.о. директора

Б.К.Бальбуза

«16» червня 2020р.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці та виробничого середовища, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам до колективного договору на 2020-2023 рр.

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
1	Проведення перевірки знань з охорони праці працівників	Протягом року	Інженер з охорони праці
2	Організувати проведення атестації робочих місць за умовами праці	Протягом року	Інженер з охорони праці
3	Придбання засобів індивідуального захисту, спецодягу та миючих засобів	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи
4	Придбання нормативно-технічної літератури з охорони праці	За потреби	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи
5	Придбання вогнегасників вуглекислотних, порошкових та пожежного інвентарю	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи

		роботи
6	Організація обстеження та перезарядка вогнегасників для структурних підрозділів	Березень, серпень Інженер з охорони праці
7	Придбання та комплектування аптечок для структурних підрозділів	Січень-лютий Заступник директора з адміністративно-господарської роботи
8	Регулярно поповнювати аптечки медикаментами першої допомоги один раз в квартал	Щокварталу Інженер з охорони праці
9	Випробування пожежних гідрантів	Серпень-вересень Інженер з охорони праці
10	Проводити роботи по покращенню стану електромережі, освітлення, температурного режиму в приміщеннях	Протягом року Інженер з охорони праці
11	Проводити інструктажі з охорони праці для зниження травматизму на робочому місці	Протягом року Інженер з охорони праці

Заступник директора з адміністративно-господарської роботи


Заянчуковський В.А.

Інженер з охорони праці


Буденко Ю.В.