



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

23.09.2022 № 2/2-135

На № _____ від _____

Директору
Комунального закладу освіти
«Навчально-реабілітаційний центр
«Горлиця»
Дніпропетровської обласної ради
Світлані ЛЕБІДЬ

Від трудового колективу:
Голові первинної профспілкової
організації Комунального закладу
освіти «Навчально-реабілітаційний
центр «Горлиця»
Дніпропетровської обласної ради
Ігорю БУДАКОВУ

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №221 від 21.09.2022 із рекомендаціями:

1. Порушено нумерацію сторінок колективного договору. Не відповідає вимогам п.7.10 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
2. Титульний аркуш: некоректно зазначено сторону від трудового колективу. Не відповідає п.1.2 колективного договору. Привести у відповідність.
3. Розділ I:
 - п.1.1: невірне посилання на нормативний документ (Обласна угода...). Привести у відповідність;

- п.1.2, п.1.3: некоректна назва сторони від трудового колективу. Не відповідає назві, зазначеної у п.1.1 колективного договору. Привести у відповідність;
- п.1.12: викладений некоректно. Ознайомлення працівників з колективним договором не залежить від його повідомної реєстрації. Не відповідає вимогам ч.9 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства.

4. Розділ III:

- п.3.1.6: викладений некоректно. Не відповідає вимогам ч.1 ст.29 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.3.1.28: невірна назва комісії. Не відповідає вимогам ст.221 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.3.1.29: викладений некоректно, має загальний вислів. Привести у відповідність до діяльності закладу.

5. Розділ IV:

- п.4.1.2, п.4.1.3: некоректна назва законодавчого акту. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.4.1.2: до колективного договору не додано тарифні сітки, схеми посадових окладів відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.4.1.5, абз.2: викладений некоректно, має загальний вислів. Привести у відповідність до діяльності закладу;
- п.4.1.6: викладений некоректно, не відповідає вимогам ст.110 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.4.1.8: некоректне посилання на пункт нормативного документу «(4 З)». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- стор.9: порушено нумерацію пунктів розділу. Привести у відповідність;
- п.4.1.16: додатком №3, на який йдеться посилання, передбачено перелік робіт, що є підставою для надання доплати за роботу із шкідливими умовами праці. У колективному договорі відсутній перелік робочих місць, за роботу на яких здійснюється зазначена доплата, відповідно до п.2.2 Типового положення про оцінку умов праці на робочих місцях і порядок застосування галузевого переліку робіт, на яких можуть установлюватися доплати робітникам за умови праці, затвердженого чинною в Україні постановою Державного комітету СРСР з праці і соціальних питань і Секретаріату ВЦРПС від 03.10.1986 № 387/22-78. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.4.1.17: слово «понадурочну» замінити на «надурочну» відповідно до вимог ст.106 Кодексу законів про працю України, на яку йдеться посилання. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.4.1.19: до колективного договору не додано перелік посад та категорій працівників, яких можна залучати до роботи в нічний час відповідно до чинного законодавства;

- п.4.1.23: викладений некоректно, має загальний вислів. Привести у відповідність до діяльності закладу;
- п.4.1.25:
- слова «додаткова оплата» замінити на «доплата» відповідно до вимог п.п.3 п.4 Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- слово «дезінфікуючих» замінити на «дезінфікувальних» відповідно до вимог п.п.«г» п.п.3 п.4 Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- відсутній перелік посад, професій, які мають право на зазначену доплату відповідно до вимог ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди», ст.15 Закону України «Про оплату праці», п.1.4 колективного договору. Привести у відповідність до чинного законодавства.

6. Розділ VI:

- п.6.1.1: назва заходів не відповідає вимогам ст.20 Закону України «Про охорону праці» та назві у додатку №6, на який йдеться посилання. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.6.1.2: не відповідає вимогам ст.19 Закону України «Про охорону праці», на яку йдеться посилання. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.6.1.7:
- посилання на додаток №2, який не має відношення до змісту пункту. Виключити;
- речення «Конкретна тривалість...» викладено некоректно, не відповідає вимогам ч.2 ст.7 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.6.1.8:
- слово «миючими» замінити на «мийними» відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- до колективного договору не додано перелік та норми видачі мийних та знешкоджувальних засобів відповідно до вимог ст.8, ст.20 Закону України «Про охорону праці», ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.1.4 колективного договору. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.6.1.9: у колективному договорі відсутні норми видачі спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту відповідно до вимог ст.8, ст.20 Закону України «Про охорону праці», ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди», мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 №1804. Привести у відповідність до чинного законодавства.
- п.6.1.13: невірне посилання на статтю Закону України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.6.1.19: викладений некоректно. Привести у відповідність нормативного документу, на який йдеться посилання;

- у розділі не відображено вимоги ст.5, 6, 9, 11-13, 22, 25 закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.
- 7. Стор.17 відсутня дата підписання сторонами колективного договору. Поручено вимоги ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
- 8. Додаток №1: поз.27, 28, 30, 32, 33: назви професій не відповідають вимога ДК 003:2010. Привести у відповідність до чинного законодавства.
- 9. Додаток №6:
 - у назві додатку порушено вимоги ст.19 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - заходи, зазначені у строках 1-3 не відносяться до заходів з охорони праці відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 №994. Вказати джерело фінансування відповідно до ст.20 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - захід «Придбання миючих...»: слово «миючих» замінити на «мийних» відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - гр. «Строк виконання»: некоректно зазначено термін виконання заходів. Комплексні заходи розробляються щорічно відповідно до вимог ст.19 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.

Звертаємо увагу на те, що відповідно до ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди», умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Також повідомляємо, що відомості про реєстрацію колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovsckoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова профкому

Ігор БУДАКОВ
(підпис)

«30» *серпня* 2022 року



Від роботодавця:

Директор

Світлана ЛЕБІДЬ
(підпис)

«30» *серпня* 2022 року



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом

КЗО „Навчально-реабілітаційний центр „Горлиця”
Дніпропетровської обласної ради”

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового
колективу і захисту прав працівників

на 2022-2026 роки

Схвалений на зборах трудового
колективу “30” *серпня* 2022 року
протокол № 1

Колективний договір
між роботодавцем та трудовим колективом
КЗО „Навчально-реабілітаційний центр „Горлиця”
Дніпропетровської обласної ради”

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації (далі – Профспілковий комітет), який є повноважним представником найманих працівників КЗО «Навчально-реабілітаційний центр «Горлиця» Дніпропетровської обласної ради» (далі – Сторони), укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної угоди, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2022-2026 роки, Обласної угоди між департаментом освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації та Дніпропетровським обкомом Профспілки працівників освіти і науки України на 2022-2026 роки, інших законодавчих актів України.

1.2. Сторонами колективного договору є:

адміністрація закладу в особі директора, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

ПК ППО, який відповідно до ст. 246 КЗпП України представляє інтереси найманих працівників у сфері праці, соціально-економічних питань, побуту, дозвілля в особі голови ППО.

1.3. Адміністрація визнає ПК ППО повноважним представником усіх працівників закладу в колективних переговорах.

1.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на ефективне соціальне партнерство, забезпечення трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників, створення сприятливих умов функціонування закладу, соціальної захищеності працівників, забезпечення стабільності та ефективності праці, підвищення взаємної відповідальності.

1.5. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу «30» серпня 2022 р. (протокол № 1), набуває чинності з дня підписання.

1.6. Сторони 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, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.7. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, профспілковим комітетом і працівниками.

1.8. Цей колективний договір діє до прийняття нового.

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

Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін.

Пропозицій однієї зі сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-ти денний термін.

1.10. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної, Галузевої угод, застосовуються без внесення змін до колективного договору. Інші зміни та доповнення або припинення дії Договору – тільки після переговорів Сторін за таким порядком:

одна зі Сторін письмово повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення змін до Договору;

у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;

після досягнення Сторонами згоди щодо внесення змін оформляється відповідний протокол;

зміни та доповнення виносяться на розгляд загальних зборів трудового колективу.

1.11. Після схвалення проекту колективного договору (змін, доповнень) зборами трудового колективу, уповноважені представники сторін у п'ятиденний термін підписують колективний договір (зміни, доповнення).

Після підписання колективний договір спільно подається дляповідомної реєстрації.

1.12. Адміністрація зобов'язується у 3-х денний термін після проведенняповідомної реєстрації забезпечити його тиражування, ознайомити під розпис з ним всіх працівників, а також нових працівників під час укладення з ними трудового договору.

1.13. Впродовж дії Договору Сторони забезпечують моніторинг стану дотримання чинного законодавства України з визначених договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

1.14. Сторони зобов'язуються посилити персональну відповідальність щодо контролю за дотриманням положень колективного договору.

РОЗДІЛ II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Адміністрація зобов'язується:

2.1.1. У разі планування звільнення працівників з причин економічного, структурного чи аналогічного характеру, або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності закладу, адміністрація не пізніше як за три місяці до намічених звільнень надає профспілковому комітету

інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультацію з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

2.1.2. При прогнозуванні протягом календарного року масового вивільнення працівників (до 3 відсотків від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профспілковим комітетом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

2.1.3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів, груп (підгруп), робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників, провести його після закінчення навчального року.

2.1.4. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в тому числі за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо.

2.1.5. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівників.

2.1.6. Комплектування педагогічними кадрами проводити з урахуванням фактичної в них потреби.

2.1.7. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках повної зайнятості за цим же фахом або спеціальністю працюючих.

2.1.8. Залучати до педагогічної діяльності керівних педагогічних працівників даного закладу, інших працівників закладу, працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати, приймати на роботу за сумісництвом лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників за цим же фахом навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

2.1.9. Передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

2.1.10. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42¹ КЗпП України).

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.2.1. Контролювати надання переважного права на залишення на роботі працівникам, які підлягають скороченню, в тому числі на підставі більш тривалого членства у Профспілці працівників освіти і науки.

2.2.2. Контролювати відповідність чинному законодавству та штатному розпису записів назв посад в наказах і трудових книжках. Не давати згоди на вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погодженні з профорганізацією.

РОЗДІЛ ІІІ. ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. Забезпечити ефективну діяльність закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників.

3.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

3.1.3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання тощо.

3.1.4. При прийнятті на роботу (звільненні, скороченні штатів), розподілу навантаження, оплати праці, призначення на посади, преміюванні, нагородженні та з інших трудових, соціально-економічних питань забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків.

3.1.5. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

3.1.6. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах, ознайомити з Правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором.

3.1.7. Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність в закладі (установі) первинної профспілкової організації та її роботу.

3.1.8. Затверджувати посадові та робочі інструкції за погодженням з профспілковим комітетом.

3.1.9. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом, згідно з вимогами чинного законодавства.

3.1.10. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

3.1.11. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про працю або про охорону праці, умови колективного договору з цих питань, з виплатою відповідної вихідної допомоги.

3.1.12. Про запровадження нових норм чи зміну діючих норм праці

повідомляти працівників не пізніше як за два місяці до їх запровадження.

3.1.13. Забезпечити своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних, медичних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добових).

3.1.14. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом. З попереднім розподілом навчального навантаження на наступний навчальний рік ознайомлювати педагогічних працівників не пізніше ніж за два місяці до його запровадження. Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати за письмовою згодою працівника.

3.1.15. Включати представника профспілкового комітету до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

3.1.16. Запровадження, зміну та перегляд норм праці тощо проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

3.1.17. За погодженням з профспілковим комітетом передбачити можливість приймання їжі протягом робочого часу тим працівникам, яким неможливо встановити обідню перерву.

3.1.18. Вільний від навчальних занять день для методичної роботи надавати керівникам методичних комісій і вчителям, що мають навантаження не більше 18 годин, іншим працівникам, в т.ч. похилого віку, при наявності можливості, але з обов'язковим додержанням при складанні розкладу уроків вимог Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу.

3.1.19. При складанні розкладу уроків уникати, по можливості, нерациональних витрат часу педагогічних працівників, забезпечувати раціональну послідовність проведення уроків, не допускати тривалих перерв між уроками.

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

3.1.21. Періоди, впродовж яких у закладі не здійснюється навчальний процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом вчителів та викладачів. У зазначений час вони виконують організаційно-педагогічну роботу.

3.1.22. Залучення вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації.

3.1.23. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчих таборах з денним перебуванням дітей у канікулярний період на базі загальноосвітнього закладу, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої

роботи чи при укладенні трудового договору.

3.1.24. Залучати працівників за їх згодою до роботи в надурочний час, у вихідні, святкові та неробочі дні, як виняток, лише з дозволу профспілкового комітету з компенсуванням, згідно з чинним законодавством.

3.1.25. У разі запровадження чергування у закладі узгоджувати з профспілковим комітетом графіки.

3.1.26. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

3.1.27. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

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

3.1.29. Переукладати строкові договори з педагогічними працівниками державних і комунальних закладів загальної середньої освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, не більше трьох років (абзац 3 частини 2 статті 22 ЗУ № 463 «Про повну загальну середню освіту»).

3.1.30. Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

3.2.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

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

3.2.4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

3.3. Сторони домовились про наступне:

3.3.1. Надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у засіданні своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових правовідносин, захисту прав та інтересів працівників закладу, надавати одна одній відповідну повну і своєчасну оперативну інформацію.

3.3.2. Вважати поважними причинами запізнення або відсутності на роботі працівників закладу, крім загальноновизнаних, також:

раптове захворювання або погіршення стану здоров'я працівника або його близьких родичів;

аварії побутового характеру у помешканні працівника, що вимагає негайного усунення;

небезпечні та несприятливі погодні умови, за якими важко добиратись до роботи.

У цьому разі працівники повинні вжити всіх заходів, спрямованих на повідомлення про це адміністрацію закладу.

РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. *Адміністрація зобов'язується:*

4.1.1. Забезпечити у закладі гласність всіх заходів щодо оплати праці працівників шляхом поміщення їх на дошку об'яв. Нові нормативні документи доводяться до відома протягом 2-х днів з дня отримання. Накази, розпорядження адміністрації закладу з зазначених питань оприлюднювати у день видання.

4.1.2. Встановити працівникам закладу посадові оклади в розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року (ст. 6 Закону про оплату праці).

4.1.3. Забезпечити працівників закладу, які відпрацювали повну місячну (годинну) норму праці, заробітною платою, не нижче ніж розмір мінімальної заробітної плати (частина перша ст. 3¹ Закону про оплату праці).

4.1.4. Здійснювати оплату праці (в тому числі підвищення ставок та окладів, встановлення доплат, надбавок тощо) у відповідності до постанови КМУ від 28.12.2021 року № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти», наказів Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557, «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15.04.93 № 102. Оплата праці медичних працівників здійснюється на підставі наказів Міністерства праці і соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519.

4.1.5. Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати працівникам закладу не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, у терміни визначені колективним договором: за першу половину місяця – 15 числа, за другу половину місяця – 01 числа.

Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, встановлені колективними договорами з дотриманням положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці». Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначати в колективних договорах за погодженням з профкомами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

У разі, коли день заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

4.1.6. Щомісячно повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розмірів і підстав утримань, суму заробітної плати, що належить до виплати.

4.1.7. При затримці виплати заробітної плати виконувати вимоги Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 року № 1427).

4.1.8. Згідно вимог пункту 4 з «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15.04.1993 року № 102 затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці, надання матеріальної допомоги працівникам закладу в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік (крім матеріальної допомоги на поховання), а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників в розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

4.1.9. Погодинну оплату праці педагогічним працівникам здійснювати лише у випадках:

заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх учителів, вихователів;

оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи в обсязі не більше ніж 240 годин на рік.

4.1.10. За виконання обов'язків працівників, відсутніх не більше двох місяців у зв'язку з хворобою, навчанням або з інших причин оплата здійснюється:

педагогічним працівникам за години заміщення у відповідності з п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, зокрема під час дистанційної роботи (наказ Міністерства освіти України № 102 від 15.04.93 р.);

При заміщенні тимчасово відсутніх вчителів, вихователів, яке тривало понад два місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.1.11. Здійснювати оплату праці за час роботи в період канікул педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести навчальну роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (наказ Міністерства освіти України №102 від 15.04.93 р.).

4.1.12. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, та інші) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації,

при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

При відсутності такої роботи або неможливості знаходження у приміщенні закладу (з причин низької температури, аварійного стану тощо), оплату здійснювати з розрахунку не менше двох третин заробітної плати. Це саме стосується і обслуговуючого персоналу, який із зазначених причин не може знаходитись у приміщенні закладу для виконання своїх обов'язків.

За час простою, працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, забезпечити оплату праці в розмірі середньої заробітної плати (стаття 6 Закону України «Про охорону праці», абз.3, ст. 113 КЗпП України);

4.1.14. Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації, відповідно до п. 76 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти виплачувати до кінця навчального року:

у випадку, коли навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку – заробітну плату за фактичну кількість годин;

у випадку, коли навантаження, що залишилось, нижче встановленої норми на ставку - заробітна плата за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою у даній місцевості за умови виконання іншої організаційно-педагогічної роботи;

у випадку, коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми на ставку - заробітна плата, встановлена при тарифікації за умови виконання іншої організаційно-методичної роботи.

4.1.15. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору:

при відмові працівника продовжувати роботу у зв'язку із змінами істотних умов праці (п. 6 ст. 36 КЗпП України), з підстав, передбачених пунктами 1, 2 та 6 статті 40 КЗпП України - у розмірі середнього місячного заробітку;

у випадку, якщо працівник вимушений розірвати трудовий договір внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю або про охорону праці, колективного чи трудового договору - у розмірі тримісячного середнього заробітку.

4.1.16. Запровадити підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці згідно з діючими нормативними документами з оплати праці відповідно до Додатку № 3 до даного колективного договору. Зазначену доплату встановлювати за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці.

4.1.17. Здійснювати оплату праці за понадурочну роботу, за роботу у святкові та неробочі дні згідно статей 106, 107 КЗпП України.

4.1.18. Здійснювати обов'язкову оплату відряджень працівникам, які направляються на курси підвищення кваліфікації, змагання, олімпіади, засідання методоб'єднань в інші населені пункти.

4.1.19. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 10 годин вечора до 6 годин ранку) додаткову оплату у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи у нічний час.

4.1.20. Згідно Положення про надання педагогічним щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (Додаток № 5) та Положення про преміювання працівників (Додаток № 4), за погодженням з профспілковим комітетом розподіляти фонд матеріального заохочення та здійснювати преміювання працівників закладу, виплачувати грошову винагороду.

4.1.21. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, який можливо встановити виходячи з наявного фонду оплати праці.

4.1.22. Забезпечити встановлення доплати медичним працівникам закладу в розмірі 20% посадового окладу, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03.02.2021 р. № 67 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів освіти» на період карантину, встановленого через COVID-19. Доплата виплачується як компенсація за роботу у несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, тобто її сума виплачується понад мінімальну заробітну.

4.1.23. Здійснювати оплату праці педагогічних працівників закладів освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

4.1.24. Забезпечити збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

4.1.25. Здійснювати додаткову оплату за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, у розмірі 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.1.26. Забезпечувати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату у граничному розмірі 20% його посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва в межах фонду оплати праці.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в закладі законодавства про

оплату праці.

4.2.2. Сприяти в наданні працівникам закладу необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

4.2.3.Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, які стосуються оплати праці (ст. 45, 141, 147¹ КЗпП України, ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

4.1.4. У випадку неправомірних дій адміністрації, представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

РОЗДІЛ V. ВІДПУСТКИ

5.1. Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 05 січня календарного року і доводити до відома працівників.

5.1.2. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

5.1.3. Заробітну плату за період відпустки виплачувати не пізніше як за три дні до початку відпустки, якщо інше не визначено за згодою між працівником та роботодавцем.

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

порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки; несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 10, 21 Закону України «Про відпустки»).

5.1.5. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 24 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам, за їх бажанням, як у літній канікулярний період, так у періоди осінніх, зимових, весняних канікул (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», але з дотриманням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.97 р. № 346.

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

5.1.7. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткової відпусток не менше ніж 24 календарних дні.

Грошова компенсація надається за умови наявності фонду економії заробітної плати в частині бюджетних асигнувань та за умови забезпечення працівника роботою у період його відпустки.

5.1.8. Надавати щорічні відпустки подружжю, що працює в одній установі, за їх бажанням одночасно.

5.1.9. Додаткові оплачувані відпустки надавати згідно з чинним законодавством і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки згідно з Додатками №№ 1.2 за однією з підстав, обраних працівником (ч. 1 ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

Відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівників надавати в обов'язковому порядку у випадках та розмірах, встановлених статтею 25 Закону України «Про відпустки».

Не вимагати від працівників закладу брати відпустки без збереження заробітної плати за формулюванням «за згодою сторін». Зазначений вид відпустки надавати тільки якщо працівник бажає її взяти, а адміністрація не заперечує.

Відкликання працівника зі щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. В питаннях щодо надання відпусток контролювати додержання чинного законодавства, в тому числі вимог Закону України «Про відпустки».

5.2.2. Роз'яснювати членам трудового колективу їх права щодо надання відпусток.

РОЗДІЛ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Плану заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідних до вимог нормативних документів з охорони праці (Додаток № 6).

6.1.2. Здійснювати фінансування заходів на охорону праці в розмірі 0,2 відсотка фонду оплати праці.

6.1.3. Забезпечити функціонування служби охорони праці у закладі відповідно до вимог ст. 15 Закону України «Про охорону праці».

6.1.4. До 01 числа щоквартально проводити аналіз виробничого травматизму і професійних захворювань. Розробити конкретні заходи щодо

запобігання нещасних випадків та профзахворювань у закладі.

6.1.5. Проводити навчання і перевірку знань працівників з охорони праці своєчасно, у терміни передбачені чинним законодавством з охорони праці.

6.1.6. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків, планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

6.1.7. Відповідно до вимог діючого законодавства надавати додаткову відпустку за роботу із шкідливими та важкими умовами праці та за особливий характер праці (Додатки № № 1,2). Конкретна тривалість відпустки за роботу із шкідливими важкими умовами праці встановлюється залежно від результатів атестації.

6.1.8. Забезпечити працівників, які виконують роботи, пов'язані із забрудненням, милом та миючими засобами.

6.1.9. Своєчасно видавати окремим категоріям працівників відповідно до норм спецодяг та інші засоби індивідуального захисту.

6.1.10. Не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.93 р. № 241).

6.1.11. Організовувати проведення безоплатно попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників закладу.

6.1.12. Забезпечувати позачерговий медичний огляд працівників:

за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;

за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

6.1.13. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток на час проходження медичного огляду (ст. 7 Закону України "Про охорону праці").

6.1.14. Провести атестацію робочих місць за умовами праці згідно постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.92 р. № 442.

6.1.15. Виконувати до 01 листопада щороку всі заплановані заходи по підготовці до роботи в осінньо-зимовий період.

6.1.16. Забезпечити належний повітряно-тепловий режим (не менше 18 градусів), освітлення у всіх приміщеннях закладу, гігієнічні умови вживання питної води.

6.1.17. Придбати для кабінетів, куточків з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки тощо.

6.1.18. Відповідно до Програми забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих на Схід у Дніпропетровській області планувати і проводити у трудовому колективі заходи, акції, інформування щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу, пропагування здорового способу життя, безпечних стосунків, забезпечувати дотримання прав ВІЛ-інфікованих.

6.1.19. Забезпечити працівників миючими та дезінфікуючими засобами, відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» та інших постанов.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами представників профспілки з питань охорони праці.

6.2.2. Розглядати на засіданні профспілкового комітету заявки на спецодяг та інші засоби індивідуального захисту, а також контролювати їх застосування.

6.2.3. Брати участь:

в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці у закладі;

в організації навчання працівників з питань охорони праці;

у проведенні атестації робочих місць;

у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів про нещасні випадки з працівниками, представленні інтересів потерпілих у спірних питаннях, розробці пропозицій і заходів щодо усунення причин травматизму працівників.

6.2.4. Систематично перевіряти виконання адміністрацією пропозицій представників Профспілки з питань охорони праці з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

6.2.5. Регулярно виносити на розгляд засідань профспілкового комітету питання стану охорони праці.

6.3. Сторони домовились про наступне:

6.3.1. Спільно здійснювати контроль за ходом виконання у закладі Закону України «Про охорону праці» та інших нормативних актів з даного питання.

РОЗДІЛ VII. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу (ставки) при наданні щорічної відпустки у порядку статті 57 ЗУ «Про освіту».

Виплачувати медичним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу, згідно ПКМУ № 524 від 11.05.2011 р.

Виплачувати бібліотечним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу, згідно ст. 30 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу».

7.1.2. Виплачувати іншим працівникам закладу допомогу на оздоровлення при наявності коштів, передбачених кошторисом на ці витрати.

7.1.3. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків.

7.1.4. Вжити заходи для забезпечення педагогічних працівників, особливо молодих спеціалістів, методичною літературою та посібниками.

7.1.5. Створити (забезпечити подальше функціонування) кімнати психоемоційного розвантаження для педагогічних працівників.

7.1.6. Розробити та забезпечити реалізацію заходів щодо активізації художньої самодіяльності і культурно-масової роботи у трудовому колективі закладу.

7.1.7. Сприяти у призначенні пенсій працівникам за вислугу років та за віком.

7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.2.1. Організовувати оздоровлення дітей віком до 14-ти років працівників закладу у дитячих таборах.

7.2.2. Сприяти організації відпочинку працівників на базах відпочинку, пансіонатах у літній період.

7.3. Сторони домовились про наступне:

7.3.1. Сприяти духовному і культурному розвитку працівників шляхом спільної організації і проведенні, відвідуванні вистав, виставок, культурно-масових заходів, екскурсій, поїздок вихідного дня, святкових заходів до Дня працівників освіти, новорічно-різдвяних свят, Міжнародного жіночого дня, проводити привітання працівників зі святами, особистими та трудовими ювілеями, днями народження тощо.

7.3.2. Спільно проводити День вшанування людей похилого віку (1 жовтня), вести постійно роботу з ветеранами. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів – колишніх працівників закладу.

РОЗДІЛ VIII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілкової організації по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

8.1.2. 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.

Письмово кореспонденцію на адресу профспілкової організації закладу отримувати секретарем директора (секретарем-друкаркою) для передачі голові профспілкового комітету.

8.1.3. Щомісяця безоплатно проводити утримання та безготівкове перерахування членських профспілкових внесків працівників на рахунок

Самарської районної організації Профспілки працівників освіти і науки України м. Дніпро: Код 25798720. Розрахунковий рахунок: UA 603054820000026003300758282. ТВБВ11 № 10003/0389 Філія ДООУ АТ «Ощадбанк» у розмірі 1-го відсотка від заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем на користь працівника.

8.1.4. Відраховувати кошти профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу в розмірі 0,3 відсотка фонду оплати праці.

8.1.5. Членам профспілкового комітету надати можливість реалізації прав, визначених у ст. 40 Закону України «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності».

8.1.6. Гарантувати додержання вимог статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» для працівників, вибраних до профспілкових органів.

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Сприяти розвитку соціального партнерства, зміцненню трудової дисципліни.

8.2.2. Вести постійний громадський контроль за своєчасним і повним введенням в дію нормативних актів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, додержання трудового законодавства. Результати розглядати на засіданнях ПК ППО.

У разі виявлення порушення трудових прав працівників негайно повідомляти адміністрацію закладу.

РОЗДІЛ ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Визначивши осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановивши терміни їх виконання на періодичних зустрічах адміністрації та профспілкового комітету інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

9.1.2. Двічі на рік (не пізніше 01 липня та 01 лютого) спільно аналізувати хід виконання колективного договору з оформленням відповідного акту, заслуховувати звіти керівника закладу та голови профспілкового комітету про реалізацію взятих на себе зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

9.1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання положень колективного договору, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

9.1.4. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

9.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

9.2.1. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником закладу, якщо він порушує законодавство

про працю, не виконує зобов'язань за колективним договором (ст. 45 КЗпП України).

Директор
КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР»


Світлана ЛЕБІДЬ



Голова первинної
профспілкової організації


Ігор ВУДАКОВ



Додаток № 1

До колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом

КЗО « НРЦ «Горлиця» ДОР на 2022-2026 роки

Перелік посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, за роботу із шкідливими умовами праці та за ненормований робочий день

№ п/п	Назва посад	К-ть посад за типовим штатним розписом	К-ть посад за діючим штатним розписом	К-ть днів чергової відпустки	К-ть днів додаткової відпустки за ненормований робочий день	К-ть днів додаткової відпустки за шкідливі умови праці	К-ть днів додаткової відпустки за особливі умови праці
1.	Директор	1	1	56	3		
2.	Зам. директора по НВР	2	2	56			
3.	Зам. директора по ВР	1	1	56			
4.	Зам. директора по АГЧ	1	1	24	7		
5.	Керівник гуртка	2	2	56			
6.	Соціальний педагог	1	1	56			
7.	Практичний психолог	1	1	56			
8.	Педагог-організатор	1	1	56			
9.	Вихователь	38,58	38,58	56			
10.	Асистент вчителя	10	10	56			
11.	Фахівець (юрист)	1	1	24	7		
12.	Головний бухгалтер	1	1	24	7		
13.	Фахівець (бухгалтер)	3	3	24	7		
14.	Фахівець з публічних закупівель	1	1	24			
15.	Лікар-невролог дитячий	1	1	24			25
16.	Лікар-психіатр	1	1	24			25
17.	Лікар-педіатр	1,5	1,5	24			25
18.	Медична сестра	1	1	24			25
19.	Медична сестра(постова)	4,5	4,5	24			25
20.	Старша медична сестра	0,5	0,5	24			25
21.	Інженер-електронік	1	1	24	7		
22.	Інспектор з кадрів	0,5	0,5	24	7		
23.	Інженер з охорони праці	1	1	24			
24.	Сестра медична з дієтичного харчування	1	1	24			
25.	Завідувач бібліотеки	1	1	24	7		
26.	Секретар-друкарка	0.5	0,5	24	7		
27.	Робітник по обслуговуванню будівель та споруд	1,5	1,5	24			

28.	Прибиральниця	26,37	26,37	24			4
29.	Помічник вихователя	23,32	23,32	24			25
30.	Машиніст із прання білизни	3	3	24		4	
31.	Комірник	1	1	24	7		
32.	Каштеляна	1	1	24	7		
33.	Водій	2	2	24	7		
34.	Двірник	1	1	24			
35.	Музичний керівник	0,25	0,25	56			
36.	Інструктор з фізкультури	1	1	56			
37.	Вчитель-дефектолог	1	1	56			
38.	Вчитель-логопед початкових класів	4	4	56			
39.	Садівник	1	1	24			
40.	Педагогічні ставки	42,22	42,22	56			
	Всього:	187,74	187,74				

Директор
КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР»



Світлана ЛЕБІДЬ

Голова профспілкового комітету
КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР»



Ігор ВУДАКОВ

Додаток № 2

До колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом
КЗО « НРЦ «Горлиця» ДОР на 2022-2026 роки

**Перелік категорій працівників,
які мають право на надання соціальної відпустки**

1. Працівники віком до 18 років;
2. Особам, які мають інвалідність;
3. Жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами, або після неї;
4. Жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину що має інвалідність;
5. Матері одиначці (батькові), які виховують дитину без батька(матері); опікунам, піклувальникам, або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
6. Громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.
7. Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (стаття 17 цього Закону);
8. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (стаття 18 цього Закону);
9. Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини (стаття 18⁻¹ цього Закону);
{Пункт 4 частини першої статті 4 доповнено абзацом згідно із Законом № 573-VI від 23.09.2008}
10. Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (стаття 19 цього Закону); {Абзац п'ятий пункту 4 частини першої статті 4 із змінами, внесеними згідно із Законом № 120-VIII від 15.01.2015 – зміна набирає чинності з 01.01.2015}
11. Відпустка при народженні дитини (стаття 19⁻¹ цього Закону); {Пункт 4 частини першої статті 4 доповнено абзацом шостим згідно із Законом № 1401-IX від 15.04.2021}
12. Відпустки без збереження заробітної плати (статті 25, 26 цього Закону).

Директор
КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР»



Світлана ЛЕБІДЬ

Голова профспілкового комітету
КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР»



Додаток № 3

До колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом
КЗО « НРЦ «Горлиця» ДОР на 2022-2026 роки

**Перелік робіт з несприятливими умовами праці, на яких
встановлюються доплати робітникам, спеціалістам та службовцям у
розмірі до 12%* (відповідно до Інструкції про порядок обчислення
заробітної плати працівникам освіти)**

1. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (учитель та лаборант хімічного кабінету).
2. Робота на деревообробних верстатах (учитель праці).

* Доплата за несприятливі умови праці встановлюється за результатами атестації робочого місця або оцінки умов праці особами, безпосередньо зайнятими на роботах, передбачених Переліком, і нараховується за час фактичної зайнятості працівника на такому робочому місця або в таких умовах праці.

Директор
КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР»



Світлана ЛЕБІДЬ

Голова профспілкового комітету
КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР»



Ігор БУДАКОВ

Додаток № 4

До колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом
КЗО « НРЦ «Горлиця» ДОР на 2022-2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

1. Загальні положення.

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць (квартал, півроку, рік).

1.2. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та на честь святкових дат з урахуванням особистого вкладу працівникам може бути виплачена одноразова премія.

1.3. Преміювання керівника здійснюється за поданням профспілкового комітету з дозволу директора департаменту освіти і науки облдержадміністрації.

2. Порядок визначення фонду преміювання.

2.1. Фонд матеріального заохочення (преміальний фонд) створюється за рахунок бюджетних коштів та планового фонду заробітної плати в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Фонд матеріального заохочення (преміальний фонд) використовується на матеріальне заохочення працівників школи за підсумками роботи за місяць (квартал, півроку, рік).

3. Показники преміювання і розмір премії.

3.1. Преміювання проводиться за такими показниками:

сумлінне виконання службових обов'язків;

творче ставлення до праці;

дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, положень колективного договору;

особистий внесок працівника у роботу колективу;

відсутність претензій до працівника з боку учнів та батьків;

створення та дотримання працівником безпечних умов праці для життя та здоров'я дітей;

активна участь у громадському житті;

збільшення обсягу робіт та обов'язків.

Крім того, премії виплачуються працівникам закладу:

до ювілейних і пам'ятних дат з урахуванням стажу роботи в закладі;

до державних свят та професійного свята;

за виконання окремих доручень;

за вагомі внески у роботу закладу.

3.2. Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених у пункті 3.1, та особистого вкладу в загальні результати роботи без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами.

3.3. Преміювання працівників проводиться за фактично відпрацьований час без урахування днів, пропущених через хворобу, догляд за хворим, перебування у відпустці (у тому числі й без збереження заробітної плати).

3.4. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за які провадиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 статті 40 КЗпП чи переведені на іншу роботу.

3.5. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за неякісне виконання службових обов'язків, порушення трудової чи виконавчої дисципліни тощо.

4. Преміювання за виконання особливо важливої роботи.

4.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та на честь святкових дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом керівника та за погодженням з профспілковим комітетом.

4.2. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються за рахунок фонду преміювання, утвореного відповідно до пункту 2.1 цього Положення.

5. Порядок і термін преміювання.

5.1. Пропозиції щодо позбавлення премії або зменшення її розміру конкретному працівнику зазначаються в наказі про преміювання на підставі доповідної записки заступника директора та погоджуються з профспілковим комітетом.

5.2. Премія виплачується не пізніше строку виплати заробітної плати наступного за звітнім.



Директор
КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР»

Світлана ЛЕБІДЬ

Голова профспілкового комітету
КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР»



Гор БУДАКОВ

Додаток № 5

До колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом
КЗО « НРЦ «Горлиця» ДОР на 2022-2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків

1. Загальне положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до вимог ст. 57 Закону України «Про освіту» від 23.05.91 р. № 1060-ХІІ, Порядком надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженим постановою КМУ від 05.06.2000 р. № 898 та постанови КМУ від 31.01.2001 р. № 78.

1.2. Директор КЗО «Навчально-реабілітаційний центр «Горлиця» ДОР» спільно з профспілковим комітетом має право надавати одноразово грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам, що перебувають у штаті НРЦ (за винятком сумісників) у межах фонду заробітної плати, та коштів, передбачених за статтею 57 Закону України «Про освіту».

1.3. Винагорода надається за результатами праці.

1.4. Директор КЗО «Навчально-реабілітаційний центр «Горлиця» ДОР» має право зменшити розмір, або позбавити працівника даної винагороди повністю, або частково при наявності серйозних виробничих упущень чи недоліків. У той же час він має право заохочувати педагогічних працівників за особливі досягнення чи успіхи, які сприяли підвищенню ефективності освітнього процесу закладу.

1.5. Розмір винагороди для кожного працівника не може перевищувати протягом календарного року посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень. Середня заробітна плата за тижневе навантаження в даному випадку до уваги не береться.

1.6. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам, які відпрацювали неповний календарний рік, обчислюється з розрахунку 1/12 річного розміру винагороди за кожен повний календарний місяць перебування на педагогічній посаді.

2. Показники і умови виплати винагороди.

2.1. Одноразова грошова винагорода нараховується за фактично відпрацьований час на посадовий оклад або ставку заробітної плати з урахуванням доплат, які впливають на підвищення розміру ставки заробітної плати, згідно з п. 34 Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15.04.1993 року № 102.

2.2. Розмір винагороди обмежується розміром одного посадового окладу або 1 ставки заробітної плати.

2.3. Педагогічні працівники КЗО «Навчально-реабілітаційний центр «Горлиця» ДОР» можуть бути позбавлені винагороди повністю або частково за упушення в роботі, за відсутність творчості і ініціативи, за невиконання навчальних планів і програм, за неякісну підготовку до занять, за низький рівень виконавської дисципліни.

Директор
КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР»


Світлана ЛЕБІДЬ

Голова профспілкового комітету
КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР»


Ігор БУДАКОВ

Додаток № 6

До колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР на 2022-2026 роки

Комплексні заходи щодо вдосконалення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму (Закон України «Про охорону праці» ст.20; ст. 161 КЗпП). Видатки на охорону праці не менше 0,2% від річного фонду оплати праці ФЗП –24 227 400,00 грн.*0,2%=48 454,80 грн. Комплект заходів на 2022 рік

Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт, (грн.)		Ефективність заходів		Строк виконання	Відповідальні особи за виконання
	Асигнування (грн.)	Фактичні Видатки	Планується	Досягнені результати		
Страхування машини та водія	4 070,00		Виконання законодавства та покращення умов праці водія		Щорічно	Заст. директора з АГЧ
Перезарядка вогнегасників	5 389,00		Виконання законодавства та покращення умов праці		Щорічно	Заст. директора з АГЧ
Страхування пожежної ланки	3 962,00		Виконання законодавства та покращення умов праці водія		Щорічно	Директор заст. директора з АГЧ
Придбання миючих засобів	30 971,80		Покращення умов праці		Щомісяця	Заст. директора з АГЧ
Проведення іспитів з вимірювання опору ізоляції дротів і кабелів.	4 062,00		Виконання законодавства та покращення умов праці водія		Щорічно	Заст. директора з АГЧ

Директор
КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР»

Світлана ЛЕБІДЬ

Голова профспілкового комітету
КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР»

Гор БУДАКОВ

Протокол проведення засідання комісії з обрання переможців конкурсу на виконання робіт з надання освітніх послуг у сфері освіти
№ 1/2023
КіО «Інавчально-реабілітаційний центр «Горлиця» Дніпропетровської області району»

Директор

Світлана ЛЕВИЦЬКА

Голова ПК

Ігор БУДАКОВ

