

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЦЕНТР ПОФЕСІЙНОГО
РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ»
АРЦИЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

на 2021 - 2025 роки

Схвалено на зборах трудового колективу

Протокол № 2 від «28» 09 2021р.

Директор комунальної установи
«Центр професійного розвитку
педагогічних працівників»
Арцизької міської ради



ГРИМАРЧУК

Профорганізатор первинної
проспілкової організації комунальної
установи «Центр професійного розвитку
педагогічних працівників»
Арцизької міської ради



Валентина ВАСИЛЮК

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі - колдоговір) на 2021-2025 роки укладено між адміністрацією **комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Арцизької міської ради Болградського району Одеської області (далі-Центр)** в особі директора Римарчук Алли Василівни, що діє на підставі Статуту (Положення), яка представляє інтереси засновника і має відповідні повноваження та **трудовим колективом первинної профспілкової організації (далі - ППО) комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Арцизької міської ради Болградського району Одеської області** в особі профорганізатора ППО Василюк Валентини Василівни – повноважним представником найманих працівників КУ «ЦПРПП» (далі - Сторони).

Колдоговір укладений відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону праці», Кодексу законів про працю України та інших нормативно-правових актів, Генеральної, Галузевої та регіональних угод.

1.2. На підставі, колдоговору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в галузі освіти та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників та **засновника** (уповноваженого ним органу), що і є предметом цього колдоговору.

1.3. Положення колдоговору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників **комунальної установи**, які перебувають у сфері дії сторін колективного договору, і є обов'язковими для виконання роботодавцем, працівниками і **первинною профспілковою організацією** та не можуть бути нижчими від домовленостей Генеральної, Галузевої та регіональних угод.

1.4. Невід'ємною частиною колдоговору є додатки до нього.

1.5. Колдоговір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.6. Зміни, що випливають зі змін чинного законодавства, Генеральної та Галузевої угод, застосовуються без внесення змін до колдоговору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії колдоговору можуть вноситися тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

– одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо змін та доповнень у колективний договір;

Зміни та доповнення додаються до колдоговору і підлягають обов'язковій повідомній реєстрації.

1.7. Директор *(або профорганізатор)* в п'ятиденний термін з дня підписання колдоговору подає його на повідомну реєстрацію.

1.8. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при вирішенні усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

РОЗДІЛ II. ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

2.1. Колдоговір укладено терміном на 2021 – 2025 роки. Він набуває чинності з дня його підписання представниками Сторін та продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

2.2. Жодна із Сторін, що уклала цей колдоговір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання, припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони забезпечують впродовж дії колдоговору моніторинг чинного законодавства України з визначених у колективному договорі питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників та здобувачів освіти, ініціюють їх захист.

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

У разі зміни **засновника** чинність колдоговору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації установи колдоговір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

2.5. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників освіти про стан виконання норм, положень і зобов'язань колдоговору. Періодичність оприлюднення відповідної інформації - не рідше одного разу на півріччя.

РОЗДІЛ III. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ УСТАНОВИ

3.1. Адміністрація зобов'язується:

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

3.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази установи.

3.1.4. Надавати профорганізатору інформацію, що стосується трудових і соціально-економічних прав та законних інтересів своїх членів, а також інформацію про результати господарської діяльності закладу. Зазначена інформація має бути надана не пізніше десятиденного терміну.

3.1.5. Не рідше одного разу на рік розглядати питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в установі.

3.2. Профорганізатор зобов'язується:

3.2.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі.

3.2.2. Утримуватись від організації акцій протесту, в т.ч. страйків з питань, включених до колективного договору за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу.

3.3.2. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

3.3.3. Домагатися та вживати заходів для:

- забезпечення в повному обсязі видатків на оплату праці працівників установи для її першочергової виплати при затвердженні місцевих бюджетів відповідно до статті 77 Бюджетного кодексу України.

- забезпечення при прийнятті місцевого бюджету обсягів видатків на фінансування установи в повному обсязі, зокрема необхідних для першочергової виплати заробітної плати працівникам установи.

РОЗДІЛ IV. ЗАЙНЯТІСТЬ

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Рішення про зміни в організації діяльності установи і праці, ліквідацію, реорганізацію, репрофільювання закладу, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з **первинною профспілковою організацією** – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.1.2. Встановлювати як при прийнятті на роботу, так і згодом, неповний робочий день або неповний робочий тиждень на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за

хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, а також за угодою з працівником.

Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.

4.1.3. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в установі.

4.1.4. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць.

4.1.5. Вживати заходів для недопущення в установі масового вивільнення працівників з ініціативи засновника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 3% загальної чисельності працюючих протягом року) розробити та реалізувати узгоджену з **первинною профспіврковою організацією** та трудовим колективом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

4.1.6. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України:

- розірвання трудового договору, проводити лише за попередньою згодою **первинної профспівркової організації**, членом якої є працівник;

- повідомляти не пізніше ніж за два місяці в письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням закладу, скороченням чисельності або штату працівників;

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

4.1.7. При зміні засновника установи, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише в разі скорочення чисельності або штату.

4.1.8. Здійснювати прийняття 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.

4.1.9. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору в разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).

4.1.10. Не допускати звільнення працівників установи при зміні засновника, зокрема при створенні об'єднаних територіальних громад.

4.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

4.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціально-економічного захисту вивільнюваних працівників.

4.2.2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством, контролювати заходи адміністрації щодо надання працівникам переважного права залишення на роботі (ст. 42 КЗпП України).

4.3. Сторони зобов'язуються:

4.3.1. Вжити заходів для створення працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії.

4.4. Сторони домовились:

4.4.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотків чисельності працівників.

РОЗДІЛ V. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

5.1. Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників установи.

5.1.2. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

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

5.1.4. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних норм, умов праці.

5.1.5. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо гарантій і компенсацій працівникам установи, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, проживання, добових витрат).

5.1.6. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на рік) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому в повному обсязі відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством.

5.1.7. Погоджувати з **первинною профспілковою організацією**:

- час початку і закінчення роботи, режим роботи, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи.

- внесення змін та доповнень до статуту комунальної установи з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників.

При забезпеченні оптимального режиму роботи в установі, враховувати:

- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 16 років, дітей з інвалідністю;

- для працівників, що поєднують роботу з навчанням.

5.1.8. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, у випадках, передбачених законодавством, лише за згодою **первинної профспілкової організації** з оплатою згідно з чинним законодавством (ст. ст. 62, 106 КЗпП України).

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

5.1.10. У разі запровадження чергування в установі, завчасно узгоджувати із **профорганізатором** графіки.

5.1.11. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні, святкові, неробочі дні лише у виняткових випадках, за їх згодою, за погодженням із **профорганізатором** та наказу директора Центру.

5.1.12. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.

5.1.13. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги та компенсації відповідно до чинного законодавства та даного колективного договору.

5.1.14. Затверджувати посадові інструкції працівників установи за погодженням із профорганізатором.

5.1.15. Надавати педагогічним працівникам Центру основну щорічну відпустку, тривалістю 42 календарних дні, якщо законами України не передбачено більш тривалої відпустки, з виплатою матеріальної допомоги для оздоровлення у розмірі, що не перевищує посадового окладу працівника.

Надавати працівникам Центру щорічні відпустки у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України про працю.

Категорично забороняється ненадання роботодавцем щорічної основної відпустки повної тривалості протягом двох років підряд (стаття 80 Кодексу законів про працю України).

5.1.16. Надавати щорічно директору Центру, консультантам, секретарю-друкарці, додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 7 календарних днів за ненормований робочий день, як компенсацію за виконаний обсяг роботи.

5.1.17. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профорганізатором не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників.

5.1.18. Визначати черговість надання відпусток згідно з графіками, що враховують інтереси всіх працівників закладу. Письмово повідомляти працівників про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

5.1.19. Виплачувати заробітну плату працівникам за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку (ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

5.1.20. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж передбачено графіком, період у випадках порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки та несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки (ст.10, 21 Закону України «Про відпустки»).

5.1.21. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника: основну безперервну частину відпустки надавати в розмірі не менше 14 календарних днів. (п. 4 Постанови КМУ від 14 квітня 1997 р. № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати в порядку, передбаченому ст.11 Закону України «Про відпустки».

5.1.22. 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 р. № 346).

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

5.1.24. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 182⁻¹ КЗпП України, ч. 1 ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

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

5.1.25. Надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і

неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

- 1) чоловіку, дружина якого народила дитину;
- 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;
- 3) бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

5.1.26. Встановлювати та надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам, згідно з **Додатком 2**:

- із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів;
- за роботу із шкідливими та важкими умовами праці, залежно від результатів атестації робочих місць;
- за особливий характер праці.

5.1.27. Надавати інші види оплачуваних відпусток у разі:

- особистого шлюбу або шлюбу дітей –3 дні;
- народження дитини –2 дні;
- смерті близьких родичів –3 дні;
- для догляду за хворим членом сім'ї- 3 дні;
- батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи - 1 день;
- ветеранам, донорам –3 дні;
- профорганізатору –3 дні.

5.1.28. Відпустки без збереження заробітної плати надавати виключно з ініціативи працівників.

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

5.1.30. Надавати жінкам за їх бажанням у зв'язку з вагітністю щорічну оплачувану відпустку в зручний для них час перед відпусткою у зв'язку з вагітністю і пологами або після неї (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

5.1.31. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії з розгляду індивідуальних трудових спорів.

5.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

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

5.2.2. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.

5.2.3. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до чинного законодавства.

5.2.4. Захищати права членів первинної профорганізації в сфері трудових відносин.

5.2.5. Не допускати притягнення працівників до виконання функцій, які не зазначені в посадових обов'язках, без згоди працівника.

5.2.6. Контролювати порядок звільнення з роботи працівників, які підлягають звільненню у зв'язку зі скороченням штатів чи з інших причин за ініціативою керівника установи.

5.2.7. За бажанням працівника, представляти його інтереси при розгляді індивідуальних трудових спорів.

5.2.8. Здійснювати контроль за дотриманням чинного трудового законодавства.

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

5.2.10. Організувати вивчення та обговорення в трудовому колективі законопроектів, які стосуються трудових прав працівників сфери освіти; вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці до керівних профспілкових органів, органів місцевого самоврядування.

5.3. Сторони колективного договору домовились про наступне:

5.3.1. Встановити в установі п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями (субота, неділя);

5.3.2. Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, разом з профорганізатором Центру.

5.3.3. Забезпечити контроль за своєчасним складанням графіка відпусток та його виконанням.

5.3.4. Періоди, впродовж яких у Центрі не здійснюється діяльність у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педпрацівників. У зазначений час педагогічні працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника установи в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

5.3.5. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а в разі їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

5.3.6. За працівниками, які перебувають у відпустці будь-якого виду, зберігається їхнє місце роботи.

5.3.7. Адміністрація установи за погодженням із профорганізатором у виняткових випадках на користь трудового колективу для створення ліпших умов відпочинку може перенести день відпочинку на інший день, щоб об'єднати його з найближчим святковим, вихідним або неробочим днем.

РОЗДІЛ VI. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Відповідно до чинного законодавства здійснювати оплату праці. Встановлювати та здійснювати доплати та надбавки, преміювання, надання матеріальної допомоги та виплати компенсації працівникам установи.

6.1.2. Забезпечити в Центрі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, премій, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат.

6.1.3. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профорганізатором умови оплати праці в установі.

6.1.4. Здійснювати перегляд і введення нових умов оплати праці з обов'язковим погодженням з первинною профспілковою організацією.

6.1.5. Здійснювати заходи щодо безумовного забезпечення виплати заробітної плати за місцем роботи не рідше двох разів на місяць у терміни:

аванс – **16 числа**,

остаточний розрахунок - **останнє число кожного місяця** (ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону України «Про оплату праці», ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

6.1.6. Здійснювати виплату заробітної плати за першу половину місяця (аванс) в розмірі 50 %, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

6.1.7. У разі, коли день виплати авансу чи заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, їх виплату здійснювати напередодні. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

6.1.8. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 Кодексу законів про працю України, ст. 30 Закону України «Про оплату праці»).

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

6.1.10. Здійснювати виплату заробітної плати за період відпустки не пізніше, ніж за **3 дні до початку відпустки**. У випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період.

6.1.11. Затвердити та здійснювати попередньо погоджене з первинною профспілковою організацією положення про преміювання, про виплату грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (Додаток 1).

6.1.12. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі до 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.1.13. Передбачати в кошторисі видатки на преміювання, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

6.1.14. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці, крім змін у законодавстві.

6.1.15. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективного договору з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі.

6.1.16. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника, або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток (ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.17. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.18. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі колективного договору з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

6.1.19. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також інших конкурсів професійної майстерності.

6.1.20. Виплачувати вихідну допомогу при припиненні трудового договору з наступних підстав:

- змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, або перепрофілювання закладу, скорочення чисельності або штату працівників (п. 1 ст.40 КЗпП України)– у розмірі не менше середнього місячного заробітку (ст.44 КЗпП України);

- виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які

перешкоджають продовженню даної роботи (п. 2 ст. 40 КЗпП України) – у розмірі не менше середнього місячного заробітку (ст. 44 КЗпП України);

- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (п. 6 ст. 40 КЗпП України) – у розмірі не менше середнього місячного заробітку (ст. 44 КЗпП України);

- у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП України) – у розмірі двох мінімальних заробітних плат;

- внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору з цих питань (статті 38 і 39 КЗпП України) – у розмірі не менше чотиримісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП України).

6.1.21. При звільненні працівника виплату всіх належних йому сум провадити в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, зазначені суми виплачувати не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, письмово повідомляти працівника перед виплатою зазначених сум.

6.1.22. Забезпечувати оплату праці працівників установи за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

6.1.23. Забезпечити, з метою підвищення престижності праці педагогічних працівників, встановлення надбавок педагогічним працівникам установи відповідно до постанови КМУ № 373 із змінами від 23 березня 2011 р. внесеними згідно з постановами КМУ №88 від 25.03.2014 та №23 від 11.01.2018 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної, вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі (**30%**), з оплатою за тарифікацією.

6.1.24. Забезпечувати підвищення посадових окладів працівникам закладу освіти за окремі види роботи, передбачені нормативними документами.

6.1.25. Сприяти своєчасному й правильному встановленню та виплаті працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру посадового окладу працівника, мінімальної заробітної плати, стажу роботи тощо.

6.1.26. За роботу в шкідливих умовах праці встановлювати доплату до тарифної ставки (посадового окладу) у розмірі 10–12% тарифної ставки (посадового окладу). Оцінювання умов праці на кожному робочому місці здійснювати на підставі атестації робочих місць.

6.1.27. Доплати, пов'язані з умовами праці, при погодинній оплаті праці встановлювати за фактично відпрацьований час на робочих місцях в умовах, що відрізняються від нормальних.

6.1.28. Своєчасно оформляти та подавати документи з доплатами відповідно до постанови КМУ України від 24.08.2004 №1096; відповідно до

наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557 (із змінами); затверджено постановою КМ України від 20 квітня 2007р. №643

6.1.29. Щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків виплачувати відповідно до Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам (**Додаток1**). Виплачувати грошову винагороду за сумлінну працю педагогічним працівникам, які пропрацювали неповний календарний рік і звільнилися з поважних причин з урахуванням часу фактичної роботи та відповідних досягнень.

6.1.30. Не ухвалювати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені законодавством України та Колективним договором умови оплати праці.

6.1.31. Здійснювати індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням споживчих цін на товари і тарифів на послуги, а також компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати в порядку, встановленому законодавством України, не вимагаючи при цьому заяв працівників.

6.2. Профорганізатор зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці.

6.2.2. Вживати заходів для своєчасної виплати в межах ліміту заробітної плати в т.ч. за період відпусток в установі та сприяти усуненню причин затримки їх виплати.

6.2.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам первинної профорганізації щодо захисту їх прав з питань оплати праці.

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

6.2.5. Представляти інтереси працівника при розгляді трудового спору, в тому числі щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

6.2.6. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 19 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

6.2.7. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників закладу до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань.

6.2.8. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці комітет територіальної та Одеської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України, Державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

6.2.9. Здійснювати контроль за оплатою праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно з чинним законодавством.

6.3. Сторони зобов'язуються в межах своєї компетенції:

6.3.1. Розподіляти фонд матеріального заохочення.

6.3.2. Забезпечувати здійснення виплати грошової винагороди та преміювання працівників закладу.

6.3.3. Забезпечити виплату надбавки за вислугу років, інших видів доплат і надбавок згідно з чинним законодавством.

6.3.4. Контролювати дотримання вимог чинного законодавства про оплату праці.

РОЗДІЛ VII. ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Забезпечити в установі функціонування системи управління охороною праці згідно з вимогами ст. 13 Закону України «Про охорону праці». Забезпечити організацію та проведення навчання й перевірки знань з охорони праці працівників закладу, у т.ч. новопризначених, відповідно до ст. 18 Закону України «Про охорону праці».

7.1.3. Забезпечити в Центрі суворе дотриманням вимог Законів України «Про охорону праці», «Про забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя населення», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності». Здійснювати аналіз і розгляд питання стану охорони праці та травматизму.

7.1.4. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів щодо створення безпечних умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці (**Додаток №3**), в межах фінансування.

7.1.5. Проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань.

7.1.6. Забезпечити суворе 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 (в межах фінансування).

7.1.7. У разі отримання інвалідності внаслідок виробничої травми працівником установи, організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування відповідно до рекомендацій МСЕК, встановити неповний робочий день або неповний робочий тиждень і пільгові умови праці відповідно до чинного законодавства.

7.1.8. Забезпечити своєчасне проведення безкоштовних первинних та періодичних медичних оглядів для працівників установи з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

7.1.10. Сприяти своєчасній видачі працюючим спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту з дотриманням також мийних та дезінфікуючих засобів, зокрема 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)» від 23 квітня 2021 року № 4 та інших постанов.

7.1.11. Встановлювати доплати працівникам за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також тим, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу (постанова КМУ від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

7.1.12. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов трудової діяльності:

- надавати щорічні додаткові відпустки за ненормований робочий день за особливий характер праці і за роботу у шкідливих і важких умовах праці згідно з **Додатком 2**;

7.1.13. Передбачати в кошторисі Центру необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.14. Передбачити в кошторисі установи кошти на оплату лікарняних листків за перші 5 днів згідно з Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

7.1.15. Вивчати та поширювати передовий досвід роботи закладів, установ з питань охорони праці.

7.1.16. Розглядати скарги і пропозиції працівників Центру з питань порушення законодавства України, вимог галузевої та регіональних угод з питань безпеки життєдіяльності та вживати заходи щодо усунення виявлених порушень.

7.1.17. Щорічно виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період в межах фінансування і вимагати від засновника забезпечення виконання цих заходів.

7.1.18. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, їх переобладнання в межах фінансування.

7.1.19. Включати до складу комісії із соціального страхування з тимчасової втрати працездатності представників профспілкового органу.

7.1.20. Включати профорганізатора до складу комісії із розслідування нещасних випадків на виробництві та профзахворювань.

7.1.21. Передбачати в кошторисі установи витрати на охорону праці в розмірі не менше 0,2% від фонду оплати праці (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.22. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки до установи відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

7.1.23. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з діяльністю установи, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

7.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

7.2.1. Здійснювати ефективний громадський контроль за дотриманням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих відповідно до положень колективного договору.

На своєму засіданні визначити представників первинної профорганізації для здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства з питань охорони праці.

7.2.2. Брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань в установі та надавати висновки про них, вносити роботодавцю, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

7.2.3. Регулярно виносити на розгляд зборів трудового колективу, з питання стану і умов охорони праці.

7.2.4. Забезпечити участь представника первинної профорганізації у розслідуванні смертельних нещасних випадків на виробництві, аналізі причин травматизму, розробці профілактичних заходів у Центрі.

7.2.5. Брати участь в роботі комісії з перевірки знань з охорони праці.

7.2.6. Розглядати скарги і пропозиції членів первинної профорганізації з питань охорони праці, захищати їх інтереси у взаємовідносинах з роботодавцем, державними і господарськими органами, органами місцевого самоврядування.

7.2.7. Сприяти вирішенню питань щодо фінансування оздоровлення дітей працівників установи, в т. ч. за рахунок коштів, виділених первинній профспілковій організації згідно зі ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

7.2.8. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування Фондом соціального страхування від нещасних випадків шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України «Про охорону праці».

7.3. Сторони угоди домовились:

7.3.1. Брати участь у Всеукраїнському громадському огляді-конкурсі охорони праці відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України Протокол №1/6-22 від 23.01.2013, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012.

7.3.2. Створити постійно діючу комісію наказом керівника установи для перевірки знань працівників з питань охорони праці (типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05) та Переліку робіт з підвищеною небезпекою від 15.02.2005 року, включивши до її складу представників первинної профорганізації.

РОЗДІЛ VIII. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним працівникам гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Забезпечити надання відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про освіту»:

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним працівникам у розмірі одного посадового окладу, а також у випадках надання частини щорічної основної відпустки перед звільненням;

- виплачувати грошову винагороду за сумлінну працю до дня працівників освіти за попередній навчальний рік;

- виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального чи календарного року з урахуванням часу фактичної роботи;

- педагогічним працівникам надбавок за вислугу років.

8.1.3. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року.

8.1.4. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;

- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації педагогічних працівників в режимі реального часу через Інтернет, дистанційної роботи в умовах оголошеного карантину.

8.1.5. Вживати заходів щодо соціального захисту ветеранів праці.

8.1.6. Відраховувати відповідно до ст. 250 Кодексу законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» кошти первинній профспівковій організації на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці.

8.2. Первинна профорганізація зобов'язується:

8.2.1. Здійснювати громадський контроль:

- за своєчасною виплатою заробітної плати, в тому числі при наданні відпустки;

- за виплатою коштів на оздоровлення, премій працівникам закладу;

- за своєчасним проведенням індексації грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства.

8.2.2. Розробляти спільно з адміністрацією установи Положення про надання щорічної грошової винагороди та преміювання працівників закладу та вносити зміни до існуючих Положень.

8.2.3. Сприяти:

- безумовному забезпеченню педагогічним та іншим працівникам закладу освіти гарантій, передбачених чинним законодавством;

8.2.4. Забезпечити гласність при розподілі путівок. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів первинної профорганізації та їх сімей, відпочинку дітей в оздоровчих таборах; передбачати відповідні кошти в кошторисі ППО. Путівки для лікування виділяти перш за все тим, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворим, тим, хто перебуває на диспансерному обліку за наявності відповідних документів.

8.3. Сторони домовились:

8.3.1. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;

8.3.2. Сприяти вирішенню питань щодо надання пільгових путівок на лікування освітянам, які цього потребують, перед регіональними відділеннями Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

8.3.3. Вживати спільні заходи для належного впровадження недержавного пенсійного забезпечення та обов'язкового професійного страхування працівників освіти.

8.3.4. Брати участь у галузевих спартакіадах серед працівників освіти.

8.3.5. Брати участь у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

8.3.6. Сприяти виділенню коштів у місцевому бюджеті для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти в літній період.

РОЗДІЛ ІХ. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

9.1. Адміністрація зобов'язується:

9.1.1. Забезпечити укладення колективного договору в установі.

9.1.2. На запрошення профспілкових органів брати участь у заходах ППО, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

9.1.3. Забезпечити відповідне погодження з профорганізатором нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

9.1.4. Надавати ППО всю необхідну інформацію щодо стану фінансування закладу, результатів його діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

9.1.5. Сприяти ППО в забезпеченні навчання учасників колективних переговорів, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів, фінансуванні відповідних заходів.

9.1.6. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

9.1.7. Забезпечувати відповідне погодження з профкомом нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників, у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

9.1.8. При підготовці локальних нормативних актів підприємства, що стосуються управління персоналом, залучати до обговорення представників ППО.

РОЗДІЛ X. СПРИЯННЯ РОБОТІ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ЇХ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Адміністрація зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в установі права та гарантії діяльності ППО відповідно до Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці.

10.1.2. На запит ППО надавати в тижневий термін інформацію з питань умов праці та оплати праці працівників, а також соціально-економічного розвитку закладу та виконання колективного договору і угод.

10.1.3. Не втручатись у статутну діяльність ППО, передбачену чинним законодавством.

10.1.4. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до установ, закладів освіти і науки, органів виконавчої влади, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених питань у сфері соціально-трудова відносин.

10.1.5. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів без згоди відповідного профоргану та протягом року з часу звільнення з виборної профспілкової посади (Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

10.1.6. Надавати в безоплатне користування ППО приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, зв'язком (в т. ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією.

10.1.7. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профкому, дисциплінарних стягнень без погодження з профспілковим органом.

10.1.8. Забезпечувати в установі безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків, зокрема при зміні засновника, згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових організацій не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

10.1.9. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів установи для здійснення ППО наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

10.1.10. Відраховувати профспілковій організації відповідно до ст. 250 Кодексу законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці.

10.1.11. Забезпечувати вільний вхід до установи представників ППО, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів ППО, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

10.1.12. Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.

10.1.13. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в установі, на штатних профспілкових працівників.

10.1.14. Долучати представників ППО до роботи в дорадчих та робочих органах.

10.1.15. Надавати членам ППО, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень.

10.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

10.2.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності ППО, її виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профорганізації, інформування членів профспілки.

10.2.2. Спрямовувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладі освіти трудового законодавства.

10.2.3. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через власні видання та засоби масової інформації, безпосередньо в трудових колективах.

10.2.4. Посилити особисту відповідальність голови профспілкового комітету стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

РОЗДІЛ XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

11.1. Сторони зобов'язуються:

11.1.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колдоговору, та встановити термін їх виконання.

11.1.2. Здійснювати контроль за виконанням колдоговору як самостійно кожною зі Сторін, так і спільно.

11.1.3. Періодично проводити зустрічі для взаємного інформування про стан виконання колдоговору.

11.1.4. Двічі на рік звітувати про виконання колдоговору на зборах трудового колективу в наступні терміни:

- за перше півріччя поточного року не пізніше 01 липня;

- за підсумками року – не пізніше 10 лютого.

Перед звітами здійснювати перевірку стану виконання колдоговору комісією із рівного числа представників кожної із сторін з оформленням відповідних актів, зміст яких доводиться до відома трудового колективу. Акти зберігати впродовж терміну дії колдоговору.

11.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

11.2.1. Вимагати від засновника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з роботодавцем, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди, Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (ст. 45 КЗпП України).

11.3. Адміністрація зобов'язується:

11.3.1. Сприяти в роздрукуванні, забезпеченні реєстрації та розмноженні тексту колдоговору до «___» _____ 2021р.

Директор комунальної установи
«Центр професійного розвитку
педагогічних працівників»
Арцизької міської ради

Профорганізатор первинної
профспілкової організації комунальної
установи «Центр професійного розвитку
педагогічних працівників»
Арцизької міської ради



Положення про порядок і розміри преміювання працівників Центру

1. Щорічна грошова винагорода всім педагогічним працівникам виплачується за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі одного посадового окладу.

2. Здійснюється винагорода за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи та відповідних досягнень.

3. Відповідно до п.4.в.постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» здійснюється преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів оплати праці за такими показниками:

- дотримання виконавчої і трудової дисципліни;
- високий професіоналізм;
- новаторство в праці;
- тривалу бездоганну роботу в навчальному закладі;
- особистий внесок у розвиток установи;
- за зразкове виконання своїх трудових обов'язків;
- своєчасність та якість підготовки листів, звітів, розписів, графіків, довідкових та аналітичних матеріалів;
- зразкове ведення облікової документації;
- активну громадську діяльність;
- за інші досягнення в роботі, передбачені Правилами внутрішнього трудового розпорядку Центру ;

4. Преміювання працівників може здійснюватись за результатами досягнень в роботі, а також до професійних та державних свят.

5. Премія не поширюється на працівників, які отримали догану за календарний рік і вона з них не знята

1. Згідно Додатку №1 до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та Профспілками працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки надавати додаткову відпустку за ненормований робочий день – 7 днів

- Керівнику установи;
- Секретарю установи.
- Консультантам установи

2. Згідно Додатку №3 до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та Профспілками працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки надавати додаткову відпустку за шкідливі умови праці - 4 дні

- Кочегару;
- Прибиральниці.

-

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій

№ з/п	Найменування заходу	Ефект заходу		Строк	Відповідальна особа
		За планом	Досягнення результату		
1	Придбання засобів індивідуального захисту, халатів, спецодягу для працівників	Забезпечення необхідних норм безпеки	Створення здорових та безпечних умов праці	I квартал щороку	директор
2	Проводити огляд всіх електроприладів, щитів, електропроводки	Перевірка стану електромережі з метою проведення планових робіт	Складання плану виконання ремонтних робіт електромережі закладу	II квартал щороку	директор
3	Навчання працівників з охорони праці	Підвищення існуючого рівня знань працівників з охорони праці	Володіння знаннями з ОП	IV квартал 2021-2025	Директор
6	Придбання миючих засобів	Підвищення санітарно-гігієнічних норм	Відповідність санітарно-гігієнічним нормам	Щорічно 2021-2025	директор

Директор



А.В. РИМАРЧУК

Профорганізатор ППО



В.В. ВАСИЛЮК