

Начальник Відділу освіти,
культури, молоді та спорту
Корюківської міської ради



I.V. Наумчик
«10» грудня 2021 р.

Голова профспілкової
організації Відділу освіти ,
культури, молоді та спорту
Корюківської міської ради
Профспілки працівників
Освіти і науки України

 O.V. Кугук
«10» грудня 2021 р.

**Колективний договір
між Відділом освіти, культури, молоді та спорту
Корюківської міської ради та профспілковою організацією
Відділу освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської
ради Профспілки працівників освіти і науки України**

на 2021-2024 роки

Схвалено на зборах трудового колективу
(протокол від 10.12.2021 р. № 1)

Колективний договір

**між Відділом освіти, культури, молоді та спорту
Корюківської міської ради та профспілковою організацією
Відділу освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської
ради Профспілки працівників освіти і науки України**

на 2021-2024 роки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Колективний договір укладений на 2021-2024 роки (далі – Кодоговір) між Відділом освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради (далі – відділ освіти, культури та туризму) та профспілковою організацією (далі – профспілкова організація) відповідно до Закону України Закону України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», Генеральної та Галузевої угод, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. Профспілкова організація є структурною ланкою Первинної профспілкової організації Корюківської територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України. Кодоговір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюється виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та роботодавців.

1.3. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені Колективним договором, є мінімальними. Гарантії, пільги, компенсації, які передбачені угодами на рівні галузі, області , колективним договором, не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Генеральною, Галузевою, обласною угодами, даним кодоговором. Прийняті Сторонами документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечить Генеральній, Галузевій , Угодам, кодоговору є недійсними.

1.4. Положення Колективного договору діють безпосередньо та поширяються на працівників Відділу освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради, які одночасно перебувають у сфері дії обох Сторін Кодоговору.

1.5. У сфері дії Відділу освіти, культури, молоді та спорту перебувають працівники Відділу освіти , культури, молоді та спорту і його структурних підрозділів.

1.6. У сфері дії профспілкової організації перебувають члени Профспілки працівників освіти і науки України, які працюють у Відділі освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради.

1.7. Даний колдоговір діє із 10 грудня 2021 року. Після закінчення строку дії даний колдоговір продовжує діяти до моменту набрання чинності новим колдоговором.

1.8. Колдоговір підписаний у трьох примірниках: дляожної із Сторін та органу реєстрації.

1.9. Профспілкова організація подає колективний договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк після отримання зареєстрованого колективного договору профспілкова організація передає один примірник до Відділу освіти, культури, молоді та спорту .

1.10. Зміни до колективного договору вносяться у тому ж порядку, що і його укладення. Веде переговори і готує проект змін до колективного договору той самий склад комісії, який готував проект колективного договору , якщо Сторони не вирішать інше.

1.11. Щорічно Сторони звітують про виконання колективного договору на засіданні виборного органу профспілкової організації. Звітожної із Сторін виготовляється у письмовій формі та має відповідати структурі даного колективного договору.

1.12. У разі внесення змін до законодавства, що погіршують права та гарантії працівників та профспілок, положення колективного договору , що регулюють відповідні правовідносини не втрачають чинності і продовжують діяти як додаткові порівняно із законодавством гарантії.

1.13. Реорганізація чи зміна назв Сторін не впливає на чинність даного колективного договору та термін його дії.

1.14. До складу робочої комісії для ведення переговорів і підготовки проекту нового колективного договору Сторони делегують по 4 представника, якщо не домовляться про іншу кількість.

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується:

2.1.1. Створювати необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти .

2.1.2. В межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, культури , що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, недопущення їх зупинення та скасування, зокрема під час формування та прийняття бюджетів на відповідні роки.

2.1.3. Організувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних та ін. кадрів.

2.1.4. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених статтями 14, 55, 57 Закону України „Про освіту”, в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти та культури.

2.2. Сторони домовились:

2.2.1. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

2.2.2. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників .

2.2.3. Вживати заходи по виконанню п. 3.2.5 Галузевої Угоди.

2.2.4. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

2.2.5. 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. ЗАЙНЯТІСТЬ

3.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується:

3.1.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до Законів України „Про зайнятість населення”, „Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні”, інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

3.1.2. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією Відділу освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 %, письмово повідомляти профспілкову організацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватись, терміни проведення звільнень з економічним і правовим обґрунтуванням та заходами по забезпеченням зайнятості вивільнених працівників (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

3.1.3. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією Відділу освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 % провести консультації з профспілковою організацією про заходи щодо

запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень, які оформляти протоколами (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 21 Закону України «Про зайнятість населення»).

3.1.4. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку зі скороченням штату лише після внесення змін до штатних розписів.

3.1.5. При вивільненні працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України у разі рівної продуктивності праці і кваліфікації перевагу в залишенні на роботі, крім передбачених законодавством категорій, надавати також особам, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України з більшим профспілковим стажем. У разі однакового профспілкового стажу при визначенні переваги в залишенні на роботі брати до уваги наявність інших джерел доходів або можливість їх мати, враховуючи їх розмір.

3.1.6. Дотримуватись ст. 252 КЗпП, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборних органів Профспілки на звільнення голови та членів профкому.

3.1.7. Вести окремий облік працівників, які звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП України і мають переважене право на працевлаштування у разі повторного прийняття на роботу.

3.1.11. На посади працівників, які відсутні на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, відпусткою, виконанням громадських обов'язків приймати інших працівників лише за строковим трудовим договором.

3.1.12. У разі звільнення з роботи працівників у зв'язку з обранням їх на виборні посади в державних органах, профспілкових та інших громадських організаціях, призовом на строкову військову службу, направленням на дипломатичну службу, враховуючи їх право на повернення на попереднє місце роботи, приймати на це місце інших працівників лише за строковим трудовим договором.

3.1.13. Особам передпенсійного віку, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, надавати переважне право залишатися на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників.

3.2 Профспілкова організація зобов'язується:

3.2.1. Використовувати тримісячний термін перед намічуваним вивільненням працівників для ведення переговорів, обміну інформацією, розроблення заходів, проведення іншої роботи, спрямованої на забезпечення працівникам права на працю.

3.2.2. Не давати згоду на вивільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

3.2.3. Не давати згоди на вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погоджені з профкомом.

3.2.4. У разі виникнення вакансій відшукувати працівників, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП протягом останніх двох років.

4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

4.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується:

4.1.1. Не укладати контрактів та трудових договорів, положення яких суперечать Галузевій, обласній Угодам, колективним договорам. Положення контрактів та трудових договорів, які погіршують становище працівників порівняно з зазначеними колективними договорами і угодами є недійсними.

4.1.2. Не укладати строкових трудових договорів з мотивом випробування працівників.

4.1.3. Надавати право бажаючим при можливості працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством, колективними договорами та угодами.

4.1.4. У разі звільнення члена Профспілки працівників освіти і науки України без попередньої згоди профкому, коли запитування такої згоди передбачено законодавством, поновлювати працівника на роботі.

4.1.5. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з керівниками підрозділів, їх заступниками, головним бухгалтером, його заступником, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, здійснювати за згодою виборного органу відповідної організації Профспілки.

4.1.6. Затверджувати посадові і робочі інструкції за погодженням з профкомом.

4.1.7. У разі запровадження чергування завчасно узгоджувати з профкомом графіки, порядок і розміри компенсації.

4.1.8. Тарифікаційні списки, крім профкому, погоджувати також з головою первинної профспілкової організації.

4.1.9. Забезпечити контроль за розробкою Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.2 Профспілкова організація зобов'язується :

4.2.1. При можливості до навчання профспілкового активу з питань трудового законодавства залучати керівника відділу.

4.2.2. Не передавати до контролюючих органів матеріали з питань порушення трудового законодавства у разі добровільного усунення їх роботодавцем.

4.2.3. Виходити до вищестоячих профспілкових органів, органів державної влади з пропозиціями щодо врегулювання питань трудових відносин.

4.2.4. Забезпечувати співпрацю з роботодавцем з метою попередження порушень норм законодавства.

5. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою Правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.2. Забезпечити дотримання на місцях встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників .

5.1.3. Забезпечити контроль за:

- застосуванням надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;

- наданням працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.1.4. Залучати працівників до роботи у вихідні дні (проведення заходів, змагання, чергування та інше) тільки з дозволу профкому (статті 71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом з компенсацією наданням іншого дня відпочинку.

5.1.5. Забезпечити складання оптимального графіку роботи для голови профкому.

5.1.6. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 1).

5.1.7. Надавати відпустку подружжю або іншим близьким родичам за їх заявю одночасно.

5.1.8. Надавати додаткові соціальні відпустки жінкам, які розірвали шлюб, та жінкам, які народили дитину не в шлюбі, як одиноким матерям відповідно до ст. 182-1 КЗпП України та ст. 19 Закону України «Про відпустки», незалежно від участі батька у вихованні дитини, за рахунок економії фонду заробітної плати та спеціальних коштів.

5.1.9. Надавати додаткову оплачувану відпустку на день першого дзвоника особам, діти яких ідуть до першого класу загальноосвітнього навчального закладу за рахунок економії коштів та діти яких є випускниками 9, 11 класів закладу загальної середньої освіти.

5.1.10. В обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження плати в рахунок передбаченої ст. 26 Закону України «Про відпустки» за заявами працівників:

- яким надані відпустки у зв'язку з навчанням, - на час для проїзду до місця навчання і назад;
- для санаторно-курортного лікування з урахуванням часу, необхідного на проїзд, якщо використана щорічна відпустка.

5.1.11. Надавати без обмеження строком:

- додатковий день відпочинку донорам, передбачений ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»;
- відгул за чергування у вихідні і святкові дні.

5.2 Сторони встановили:

5.2.1. Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури України, яким може надаватися додаткова відпустка, передбачений даним колдовором, не є вичерпним. Колективний договір можуть містити інші посади, які відсутні в цьому переліку, виходячи з реальної зайнятості працівника на умовах ненормованого робочого дня.

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується:

6.1.1. Передбачати у кошторисах доходів і витрат загального фонду бюджету кошти на оплату заміни тимчасово відсутніх працівників, надурочних робіт, роботи у святкові, неробочі і вихідні дні у подвійному розмірі, здійснення індексації, допомоги працівникам на оздоровлення, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та інших обов'язкових виплат.

6.1.2. Відповідно до п. 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти передбачити у кошторисі і штатного розпису Відділу видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам установи, а також на стимулювання праці працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати (при умові 100% забезпечення бюджетними призначеннями заробітної плати)

6.1.3. Здійснювати оперативний контроль не рідше одного разу на тиждень за ходом виплати заробітної плати, у тому числі щорічної грошової винагороди за

сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та компенсаційних виплат на відрядження.

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

6.1.5. Запровадження та зміну норм праці здійснювати за погодженням з відповідним виборним профспілковим органом.

6.1.6. Оплачувати заміну тимчасово відсутніх працівників. Не допускати безоплатної заміни відсутніх працівників та безоплатного виконання обов'язків відсутніх працівників. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за суміщення професій (посад) здійснювати доплату у розмірі 50% посадового окладу відсутнього працівника у тому разі, коли обов'язки за цією посадою виконуються в повному обсязі.

6.1.7. Здійснювати доплату за роботу в нічний час у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.1.8. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівників освіти у розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати). Кошти на виплату винагороди передбачати кошторисах видатків окремим рядком. Наказ про розподіл винагороди педпрацівникам погоджувати з профспілковою організацією.

6.1.9. Не змінювати базового місяця для проведення індексації грошових доходів при зміні працівником посади чи місця роботи, якщо при цьому не відбувається зростання грошових доходів у розмірі більшому за суму індексації, про що зазначати у відповідному наказі.

6.1.10. Відповідно до ст. 121 КЗпП України педагогічним працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці здійснюється відповідно до тарифікації, але не нижче середнього заробітку.

6.1.11. Відповідно до п. 8.3.3 Галузевої угоди оплачувати простій працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу).

6.1.12. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів і угод.

6.1.13. Надавати доплату за ненормований робочий день водію легкового автомобіля у розмірі 25% тарифної ставки (пп4п3 Постанови КМУ від 30.08.2002 р № 1298 «Про оплату праці працівників на основі одної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

6.1.14. Надавати водію автотранспортного засобу надбавки за класність : водіям II класу- 10%, водіям I класу – 25% установленої тарифної ставки за відпрацьований час.

6.1.15. Здійснювати доплату працівникам за використання в роботі дезінфікуючих засобів, які відповідають інструкціям та іншим нормативно – правовим документам , затверджених Міністерством охорони здоров'я України, та працівникам, які зайняті прибиранням туалетів , у розмірі 10% посадового (місячного окладу) відповідно до Постанови КМУ від30.08.2002р. № 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».

6.1.16. Встановити надбавки працівникам: у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність , напруженість у роботі (Постанова КМУ від30.08.2002р. № 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»).

6.1.31. Встановити доплати працівникам у розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)::

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт (Постанова КМУ від30.08.2002р. № 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»)

6.1.32. Надавати працівникам матеріальну допомогу , в тому числі на оздоровлення , в сумі не більше , ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання (підпункт «б» пункту 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2002 р. № 1970).

6.1.33. Погіршення умов оплати праці, в тому числі зменшення розміру надбавок за престижність педагогічної праці, інших доплат та надбавок здійснювати лише після попередження працівників за два місяці та погодження з відповідною організацією профспілки.

6.2. Профспілкова організація зобов'язується :

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.

6.2.2. Співпрацювати з Національною службою посередництва і примирення з метою сприяння належного фінансування виплати заробітної плати працівникам .

6.2.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.

6.2.4. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.

6.2.5. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників до судів про примусове стягнення заробітної плати та сум відшкодування від нещасних випадків і професійних захворювань в установі освіти.

6.3. Сторони домовились:

6.3.1. Вживати заходів для дотримання в установі освіти законодавства про оплату праці, зокрема, своєчасної виплати заробітної плати, в тому числі за час відпусток.

6.3.2. Виплата заробітної плати за першу половину місяця здійснюється не пізніше 18,19 числа відповідного місяця, за другу половину місяця – 4,5 числа наступного місяця. Заробітна плата за другу половину грудня виплачується не пізніше 31 грудня. Проміжок часу у строках виплати заробітної плати не повинен перевищувати шістнадцять календарних днів. Розмір заробітної плати за першу половину місяця виплачується в розмірі 50% із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. При спів паданні термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідним днем, виплачувати напередодні.

6.3.3. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та даного колективного договору і вживати спільніх оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.3.4. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень угоди у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

6.3.5. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам установи (додаток 2).

6.3.6. Затвердити Положення про преміювання працівників Відділу освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради (додаток 3).

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується :

7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року та виконання вимог, передбачених Законом України “Про охорону праці”.

7.1.2. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життедіяльності (охрана праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціаліста з питань охорони праці, безпеки життедіяльності, працівників установи.

7.1.3. Забезпечити установу нормативно-правовими актами з охорони праці.

7.1.4. Виділяти кошти на охорону праці в розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.5. Забезпечити проведення атестації робочих місць.

7.1.6. Надавати громадським інспекторам з охорони праці можливість здійснювати свої повноваження у робочий час.

7.1.7. Систематично аналізувати стан травматизму серед працівників і щорічно розглядати дане питання колегією відділу освіти, культури, молоді та спорту за участю профспілкової сторони та вживати відповідних заходів до поліпшення становища, що склалося.

7.1.8. Про нещасні випадки, що стались з працівниками негайно повідомляти відповідну профспілкову організацію.

7.1.9. На прохання профспілкової організації надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і невиробничого характеру.

7.2. Профспілкова організація зобов'язується:

7.2.1. Забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

7.3. Сторони домовилися:

7.3.1. Щорічно брати участь у Всеукраїнському огляді-конкурсі стану умов і охорони праці.

7.3.2. Про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного випадку буде встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці (додаток 4).

7.3.3. Нещасні випадки з головою профспілкової організації, членами виборного профспілкового органу, громадським інспектором з охорони праці під час виконання громадських обов'язків кваліфікувати як такі, що стались під час виконання трудових обов'язків.

7.3.4. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Відділ освіти, культури , молоді та спорту зобов'язується :

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення працівникам , а також особам, які навчаються, гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Забезпечити виплату компенсаційних витрат на відрядження, у тому числі працівникам, які відряджаються для участі в нарадах, семінарах тощо. Забезпечити виплату добових в повному обсязі працівникам , які направляються для підвищення кваліфікації.

8.1.3. Відповідно до ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати профспілковим організаціям кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці на вказані ними рахунки. Кошти передбачати за кодом економічної класифікації 1135 відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 25 листопада 2008 року № 495.

8.2. Профспілкова організація зобов'язується :

8.2.1. Забезпечувати оздоровлення та відпочинок членів Профспілки та їх дітей.

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується:

9.1.1. Погоджувати з виборним профспілковим органом питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав, гарантій, пільг і компенсацій працівникам, в тому числі запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи, графіки роботи, графіки відпусток, розклад уроків, застосування підсумованого обліку робочого часу, кошторис, штатний розклад, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів .

9.1.2. Погоджувати з профспілковою організацією кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями Відділу освіти, культури, молоді та спорту, а також кандидатури для нагородження іншими установами, подання на які готовується Відділом освіти, культури, молоді та спорту .

9.1.3. Розмістити даний колективний договір на офіційному веб-сайті Відділу освіти , культури, молоді та спорту на весь період його дії.

9.2. Профспілкова організація зобов'язується :

9.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.3. Сторони домовились:

9.3.1. Забезпечити укладання колективного договору в установі.

9.3.2. Не вносити змін до даного колективного договору , спрямованих на зменшення соціально-економічних та трудових прав та інтересів працівників без компенсації їх іншими.

9.3.3. Видавати спільні роз'яснення з питань застосування трудового законодавства, в тому числі про оплату праці.

9.3.4. Надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у засіданнях своїх органів при розгляді питань, що стосуються зайнятості, соціально-економічних і трудових правовідносин, оплати і охорони праці, захисту прав та інтересів працівників.

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

10.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в установі права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, передбачені Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, іншими нормативно-правовими актами, конвенціями Міжнародної Організації Праці.

10.1.2. Не перешкоджати здійсненню представникам Профспілки у здійсненні контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.3. Забезпечити вільний доступ представників Профспілки до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів для здійснення ними громадського контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективних договорів і угод.

10.1.4. Надавати профспілковій стороні копії документів, що стосуються прав та обов'язків працівників .

10.1.5. Надавати представникам Профспілки накази (книги наказів), трудові книжки, графіки роботи, табелі обліку робочого часу, тарифікаційні списки, атестаційні листки, документи з нарахування заробітної плати та інші документи, необхідні для здійснення громадського контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.6. Надавати можливість профспілковій стороні розміщувати власну інформацію у приміщенні установи.

10.1.7. Безплатно надавати профспілковій організації для здійснення статутної діяльності можливість користування телефонним зв'язком, Інтернетом, електронною поштою, факсом, копіювальним апаратом, комп'ютером, принтером, транспортом.

10.1.8. Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень голові профспілкової організації , в тому числі для навчання, у робочий час із збереженням заробітної плати. Забезпечити надання голові організації Профспілки працівників освіти і науки України додаткової оплачуваної відпустки тривалістю три робочі дні . Надавати можливість членам виборного профспілкового органу брати участь у засіданні цього органу у робочий час із збереженням заробітної плати. Надавати можливість членам Профспілки в робочий час брати участь у профспілкових зборах профспілкової організації із збереженням заробітної плати.

10.1.9. Зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, здійснювати лише після попередньої згоди цих органів.

10.1.10. Звільнення голови та членів профкому здійснювати лише після попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації.

10.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

10.2.1. Інформувати відділ освіти, культури, молоді та спорту про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в установі.

Начальник Відділу освіти,
культури, молоді та спорту
Корюківської міської ради



I.V. Наумчик

«10» грудня 2021 р.

Голова профспілкової
організації Відділу освіти ,
культури, молоді та спорту
Корюківської міської ради
Профспілки працівників
Освіти і науки України


O.V. Кугук
«10» грудня 2021 р.

Додаток 1

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем, яким може надаватись додаткова відпустка (працюючим повний робочий день)

1. Юрисконсульт господарчої групи- 7 днів.
2. Водій автотранспортного засобу – 7 днів.
3. Діловод- 7 днів.
4. Бухгалтер – 7 днів.
5. Економіст- 7 днів.
6. Начальник господарчої групи- 7 днів.
7. Інженер – 7 днів.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до абз. 9 ч. 1 ст. 57 Закону України “Про освіту”, Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затверженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, угоди між управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і обласним комітетом Профспілки працівників освіти і науки, колективним договором між Відділом освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради та Первинною профспілковою організацією Корюківської територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2024 роки, і цього Положення.

2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі установи.

3. Право на винагороду мають педагогічні працівники , за виключенням тих, які:

- працюють за сумісництвом;
- мають не зняте дисциплінарне стягнення;
- перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).

4. Умовою надання винагороди є зайняття педагогічної посади на день видання наказу про виплату винагороди.

5. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва установи та профкому.

6. При визначенні розміру винагороди враховується:

- якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених законодавством, посадовими інструкціями, іншими документами, виконання доручень керівництва;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни;
- ініціативність;

- впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;
- розробка власних програм, посібників, публікацій, проведення досліджень;
- бережне ставлення до майна установи;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- виконання громадської роботи.

7. При визначені розміру винагороди враховується період, що минув з часу видання минулорічного наказу про винагороду.

8. При визначені розміру винагороди може бути врахований час фактичної роботи працівника протягом відповідного періоду.

9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

10. Винагорода надається на підставі наказу керівника закладу, погодженого з профкомом.

11. Наказ про надання винагороди повинен бути виданий до Дня працівників освіти.

12. Працівникам, які мають право на винагороду, але яким вона з різних причин не була надана до завершення відповідного календарного року (в тому числі у зв'язку з незаконними доганою, звільненням), винагорода нараховується та виплачується у наступному році в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Відділу освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради

1. Загальні положення.

1.1. Це Положення вводиться на підставі положень КЗпП України, Закону «Про оплату праці», Постанови Кабінету Міністрів від 30.08.2002 р № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», та з метою добросовісної праці працівників закладів та установ освіти, стимулювання відповідальності працівників за якісне і своєчасне виконання своїх службових обов'язків, і визначає порядок і розміри виплати їм премії за підсумками роботи.

1.2. Зазначене Положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій і завдань.

1.3. Дане Положення може бути доповнене чи змінене відповідно до умов колективного договору за погодженням з профспілковим комітетом.

3. Положення не поширюється на працівників, які працюють за сумісництвом.

4. Порядок і умови преміювання.

4.1. Право на отримання премії мають:

- педагогічні працівники;
- спеціалісти;
- молодший обслуговуючий персонал .

4.2. Працівникам можуть встановлюватись такі види премій:

4.2.1. місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи установи;

4.2.3. за виконання особливо важливої роботи ;

4.2.4. з нагоди ювілейних дат та професійних свят;

4.2.5. за високі досягнення в роботі чи суспільній діяльності.

4.3. Джерела формування фонду преміювання та матеріального заохочення: економія фонду оплати праці по загальному фонду, в межах затвердженого

кошторису доходів та витрат на відповідний рік для всіх працівників. Норми цього Положення реалізуються тільки в межах наявних коштів та кошторису, не допускаючи при цьому утворення кредиторської заборгованості з оплати праці.

4.4. Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках на середню місячну заробітну плату з урахуванням існуючих доплат, надбавок, передбачених Постановою № 1298, або у відсотках до посадового окладу.

4.5. Необхідною умовою преміювання є відсутність порушень виконавчої та трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку.

4.6. Працівники, які неодноразово порушили виконавчу і трудову дисципліну, отримали догану, перевишили свої повноваження, премії не отримують.

4.7. Преміювання здійснюється відповідно до таких основних показників:

4.7.1. зразкове виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни;

4.7.2. бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи;

4.7.3. високі досягнення в роботі чи суспільній діяльності.

5. Конкретний розмір премії працівникам визначається у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи і затверджується наказом згідно виділених коштів Відділом освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради.

Додаток 4

Відсоток зменшення одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці

Порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці	Відсоток зменшення
<i>Якщо потерпілий був забезпечений згідно встановлених норм та встановленого порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем чи інструментами, якщо з працівником проведені всі необхідні інструктажі чи навчання, нещасний випадок стався в робочий час та при виконанні робіт, які входять в коло трудових обов'язків</i>	
<p>Якщо є вина лише потерпілого:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку - первинне свідоме порушення правил поводження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки - первинне свідоме порушення правил поводження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним 	до 50 % до 40 % до 30 % до 20 % до 30 %
<p>Якщо є вина як потерпілого, так і інших осіб:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку - первинне свідоме порушення правил поводження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки - первинне свідоме порушення правил поводження при 	до 25 % до 20 % до 15 %

<p>обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки</p> <ul style="list-style-type: none"> - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним 	<p>до 10 % до 15 %</p>
<p>Якщо відсутня вина потерпілого</p>	<p>не зменшується</p>
<p><i>Якщо потерпілий не був забезпечений згідно встановлених норм та встановленого порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем чи інструментами, якщо з працівником не проведено всіх необхідних інструктажів чи навчань, якщо нещасний випадок стався при залученні працівника до робіт поза межами робочого часу або до робіт, які не входять в коло трудових обов'язків</i></p>	
<p>Незалежно від вини потерпілого</p>	<p>не зменшується</p>

Додаток 5

Перелік питань (документів) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються прав та інтересів працівників, які роботодавець вирішує з профспілковими органами

№	Питання i документи	підстава
1	Погодження на встановлення випробувального терміну строком від трьох до шести місяців	ст. 27 КЗпП
2	Погодження посадових і робочих інструкцій	п. 5.3.24 Галузевої угоди, дана Угода
3	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП
4	Погодження графіку роботи установи, графіків змінності, режиму роботи, графіку чергування.	ст.ст. 52, 67, 69, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», п. 24 Типових правил внутрішнього розпорядку ...
5	Погодження зміни норм праці, дозвіл на проведення надурочних робіт, згода на запровадження підсумованого обліку робочого часу	ст. 61, 64, 86, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
6	Погодження графіка відпусток, погодження перенесення працівнику щорічної відпустки. Дозвіл на залучення працівників до роботи у вихідні дні. Погодження переліку робіт, на яких через працівників надається можливість приймати їжу протягом робочого часу	ст. 10, 11 Закону «Про відпустки», ст. 66, 71, 79, 80, ст. 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
7	Погодження кошторису і штатного розпису	п. 5.3.18 Галузевої угоди, даний колдоговір
8	Погодження доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, положення про преміювання, тарифікаційних списків	п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
10	Погодження положення про надання	Порядок надання щорічної

	шорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків	грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
11	Участь у розробці заходів щодо охорони праці	ст. 161 КЗпП України
12	Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами профспілки	ст. 43, ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
13	Згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів	ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
14	Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу установи та її підрозділів	ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
15	Прийняття спільних з роботодавцем рішень про взяття на облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов, про надання житла	ст. 247 КЗпП України, ст. 39, 52 Житлового кодексу УРСР



У КРАЇНА
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕНИЯ

вул. Вокзальна 9, м. Корюківка, 15300, тел.: (04657) 2-15-05, факс: 2-15-05, e-mail: koraadm_vzgn@csr.gov.ua,
код згідно з СДРПОУ 03196067

21.12.2021 № 01-22/7201

На № від

Відділ освіти, культури, молоді
та спорту Корюківської міської
ради

*Про реєстрацію Колективного
договору*

Управлінням соціального захисту населення Корюківської районної
державної адміністрації відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих
(міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів зареєстровано
Ваш Колективний договір за №04-21/129 від 21.12.2021 року.

Начальник

Світлана САМСОН

Андрій СЕРГІЄНКО (04657)21505