

Схвалено на зборах трудового
колективу Сновського ЦДЮТ
25 липня 2022 року
Протокол №2

**Колективний договір
між адміністрацією і профспілковим комітетом
Сновського Центру дитячої та юнацької творчості
Сновської міської ради Корюківського району
Чернігівської області
на 2022 – 2025 роки**

Зареєстровано

Регстраційний номер
від _____

**Примітка або рекомендації
реєструючого органу**

Керівник реєструючого органу

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Уповноважений орган власника Сновського Центру дитячої та юнацької творчості в особі її керівника директора **СКОТАРЕНКО Наталії Валеріївни** (у подальшому **роботодавець**) з одного боку та профспілковий комітет даного закладу (у подальшому профком) уклали даний колективний договір (далі Договір) про наступне:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Договір є нормативним актом і розповсюджується на всіх працівників навчального закладу.

1.2. Колективний договір набирає чинності з моменту його підписання представниками сторін і діє до 31 грудня 2025 року.

1.3. Укладенню договору передують колективні переговори. Для ведення переговорів сторони створюють робочу комісію. Порядок ведення колективних переговорів визначається Законом «Про колективні договори і угоди».

1.4. Зміни і доповнення до Договору вносяться в такому порядку, як і його укладення.

1.5. В семиденний строк з дня укладання Договору або внесення до нього змін роботодавець ознайомлює з ним працівників.

1.6. Роботодавець повинен подати Договір на реєстрацію.

1.7. Щорічно до 25 січня сторони звітують про виконання Договору.

1.8. Договір укладений в трьох примірниках: роботодавцю, профкому, органу реєстрації.

2. ПРИЙНЯТТЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ, ЗВІЛЬНЕННЯ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. не застосовувати контрактної форми трудового договору, крім випадків, коли сам працівник в письмовій формі виявив бажання працювати за контрактом і за умови надання додаткових соціально-побутових пільг для нього;

2.1.2. при прийнятті працівника на роботу знайомити його з Договором під розписку;

2.1.3. при виникненні вакансій в чергу пропонувати їх працівникам даного навчального закладу, які бажають бути переведеними на цю посаду і мають для цього відповідну кваліфікацію;

2.1.4. на посаду працівника, який відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, приймати інших працівників лише за строковим трудовим договором;

- 2.1.5. не забороняти спільній роботі родичів у навчальному закладі;
- 2.1.6. при зменшенні педагогічного навантаження і при відмові працівника від подальшої роботи і переведення, звільняти його згідно п.1 ст.40 КЗпП України;
- 2.1.7. звільнення педагогічних працівників у зв'язку із зменшенням обсягу роботи, скороченням чисельності вихованців здійснювати лише після закінчення навчального року з попередженням не менше ніж за два місяці;
- 2.1.8. надавати працівнику, попередженому про звільнення згідно п.1 ст.40 КЗпП України, один день на тиждень для пошуку нової роботи з оплатою його в розмірі середнього заробітку працівника;
- 2.1.9. звільнення працівників за п.1 ст.40 КЗпП України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення;
- 2.1.10. при звільненні працівників за п.1 ст.40 КЗпП України переважне право на залишення на роботі надавати також особам з більш тривалим періодом членства у Профспілці працівників освіти і науки;
- 2.1.11. надавати працівникам, які були звільнені за п.1 ст.40 КЗпП України, протягом року з дня звільнення переважне право на працевлаштування в даному закладі на будь-яку посаду;
- 2.1.12. не звільняти працівників, які відсутні на роботі внаслідок тимчасової непрацездатності більше 4 місяців згідно п.5 ст.40 КЗпП України, без виробничої необхідності;
- 2.1.13. звільняти за ініціативою роботодавця працівників, які є членами профспілки лише після попереднього погодження з профкомом. У разі проведення звільнення без попереднього погодження з профкомом роботодавець зобов'язується поновити працівника.

2.2. Профком зобов'язується:

- 2.2.1. контролювати надання переважного права на залишення на роботі працівникам, які підлягають скороченню, в тому числі на підставі більш тривалого членства у Профспілці працівників освіти і науки;
- 2.2.2. у випадку виникнення вакансій повідомляти про це працівників, звільнених протягом останнього року за п.1 ст.40 КЗпП України;
- 2.2.3. контролювати відповідність записів назв посад в наказі і трудових книжках чинному законодавству та штатному розпису.

3. УМОВИ ПРАЦІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

- 3.1.1. попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року на педраді;
- 3.1.2. включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії;
- 3.1.3. погоджувати з профкомом графік відпусток, режим і графік роботи, розклад занять, графік чергувань, тарифікаційні списки, наказ про створення

атестаційної комісії, посадові і функціональні обов'язки, інструкції з охорони праці;

3.1.4. тарифікувати жінок, які знаходяться у відпустках по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку на загальних підставах;

3.1.5. навчальне навантаження менше ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника;

3.1.6. надавати всім бажаючим право працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням всіх прав і гарантій, встановлених законодавством і Договором;

3.1.7. забезпечити при складанні розкладу занять оптимальний режим роботи:

- для батьків, які мають двох і більше дітей віком до 6 років; - для тих, хто поєднує роботу з навчанням; - для незвільнених від основної роботи голів профкомів.

3.1.8. організувати вибори комісії по трудових спорах.

3.2. Профком зобов'язується:

3.2.1. роз'яснювати в найкоротший термін працівникам зміст нових нормативних актів, що стосуються трудових відносин, їх прав і обов'язків;

3.2.2. постійно контролювати нормування праці, розподіл навчального навантаження, атестацію працівників;

3.2.3. прийняти участь у створенні комісії по трудових спорах. Роз'яснювати працівникам повноваження комісії по трудових спорах;

3.2.4. надавати консультаційну допомогу працівникам у разі виникнення індивідуальних трудових спорів;

3.2.5. сприяти досягненню компромісу при індивідуальних трудових спорах.

3.3. Сторони визначили, що поважними причинами запізнення або відсутності на роботі, крім загальноновизнаних, вважається:

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

- аварії побутового характеру, що вимагають негайного усунення.

В цьому разі працівник повинен вжити всіх можливих заходів, спрямованих на повідомлення про це роботодавця.

4. ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. встановлювати працівникам ставку заробітної плати (посадовий оклад) і всі види доплат, надбавок, підвишень у розмірах, визначених законодавством;

4.1.2. встановлювати доплати за роботу в нічний час усім працівникам,

які працюють з 10 години вечора до 6 години ранку у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожен годину роботи в цей час;

- 4.1.3. встановлювати всім працівникам, крім керівника закладу, його заступників, керівників структурних підрозділів закладу та їх заступників, доплати у розмірі 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника або за вакантною посадою: за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників; за суміщення професій (посад); за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;
- 4.1.4. надавати щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків відповідно до Положення, визначеного в додатку №1;
- 4.1.5. заробітна плата працівникам виплачується два рази на місяць: 05 та 20 числа;
- 4.1.6. забезпечити матеріальне заохочення працівникам закладу, виходячи з положення «Про преміювання працівників з фонду економії заробітної плати працівників закладів освіти Управління освіти Сновської міської ради», визначеного в додатку №4.

4.2. Профком зобов'язується:

- 4.2.1. брати участь у визначенні розміру щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків;
- 4.2.2. погоджувати наказ про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків.

5. ЧАС ВІДПОЧИНКУ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

- 5.1.1. скласти графік відпусток на підставі інтересів працівників та функціонування навчального закладу до 15 травня;
- 5.1.2. надавати відпустку подружжю або іншим близьким родичам за їх заявою в один час;
- 5.1.3. надавати відпустку голові профкому в зручний для нього час (в канікулярний період);
- 5.1.4. надавати щорічні додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем згідно з додатком №2;
- 5.1.5. надавати працівникам у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічну відпустку протягом навчального року;
- 5.1.6. за заявою працівника приєднувати щорічну відпустку до відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами незалежно від посади;
- 5.1.7. надавати додаткові соціальні відпустки працівникам, які мають дітей, згідно графіка відпусток;

5.1.8. надавати право виходити з відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку в будь-який час;

5.1.9. надавати працівнику відпустку без збереження заробітної плати до 15 днів згідно ст. 26 Закону України «Про відпустки».

5.2. Профком зобов'язується:

5.2.1. в тиждень строк погоджувати графік відпусток;

5.2.2. контролювати правильність надання відпусток;

5.2.3. надавати допомогу працівникам, які мають право на відпустку з декількох підстав, у виборі найбі. ьш вигідної для них підстав.

6. ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. здійснити заходи з охорони праці (додаток №3);

6.1.2. організувати проведення безоплатних медичних оглядів працівників;

6.1.3. при виробничій травмі в тиждень строк після закінчення розслідування усунути негативні фактори виробничого характеру, що призвели до травми;

6.1.4. надавати уповноваженому з охорони праці, громадському інспектору з охорони праці, представнику профспілки з питань охорони праці одну годину на тиждень із збереженням середнього заробітку, необхідні засоби та можливості здійснення ним своїх функцій;

6.1.5. звільнити уповноваженого з охорони праці, громадського інспектора з охорони праці та застосовувати щодо них дисциплінарні стягнення лише після попереднього погодження із районним комітетом профспілки.

6.2. Профком зобов'язується:

6.2.1. здійснювати громадський контроль за охороною праці;

6.2.2. роз'яснювати працівникам їх право на безоплатний медичний огляд та вживати всіх заходів для здійснення цього права.

7. СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВІ ГАРАНТІЇ ТА ПІЛЬГИ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

7.2. Профком зобов'язується:

7.2.1. надавати допомогу працівникам, які бажають вийти на пенсію, у оформленні відповідних документів.

7.3. Сторони зобов'язуються:

7.3.1. сприяти працівникам у одержанні пільгових кредитів для індивідуального будівництва;

7.3.2. сприяти працівникам у забезпеченні їх земельними ділянками;

7.3.3. сприяти працівникам у вирішенні питання їх безоплатного підвозу до місця роботи й назад.

8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. безоплатно надавати профспілковій організації приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку для виконання нею своїх повноважень;

8.1.2. надавати членам профспілкових органів та профактиву час для виконання громадських обов'язків, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів із збереженням середнього заробітку за умови завчасного попередження роботодавця тривалістю 3 години на тиждень;

8.1.3. забезпечити звільнення від виконання обов'язків працівників, що входять до профспілкових органів, на час участі у статутних заходах різного рівня та короткострокового навчання із збереженням середнього заробітку;

8.1.4. надавати профкому будь-яку інформацію, яка прямо чи непрямо стосується трудових чи соціальних інтересів працівників;

8.1.5. не перешкоджати безготівковій сплаті профспілкових внесків.

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

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до абз.9 ст. 57 Закону України «Про освіту», Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого Постановою КМУ від 05.06.2000 року №898, та цього Положення.
2. Винагорода надається всім працівникам закладу, за виключенням працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.
3. розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва закладу та профкому.
4. При визначенні розміру винагороди враховується:
 - сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;
 - досягнення успіхів у навчанні та вихованні дітей, участь у районних, обласних конкурсах, оглядах тощо;
 - збереження та використання навчально-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;
 - проведення відкритих занять, позакласних заходів, робота з батьками;
 - додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму.
5. Винагорода надається на підставі наказу керівника, погодженого з профкомом.

Додаток 2

ПЕРЕЛІК
працівників, яким надаються щорічні додаткові відпустки
працівникам з ненормованим робочим днем

1. Завідуючий господарством	4
2. Діловод	7
3. Секретар – друкарка	7

ЗАХОДИ
по створенню безпечних та нешкідливих умов праці

1. Забезпечити суворе дотримання працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.
2. Організувати проведення щорічного обов'язкового медичного огляду працівників закладу.
3. Керівникам гуртків розробити інструкції з правил техніки безпеки зі свого профілю.
4. Проводити інструктажі з техніки безпеки (вступний, повторний, на робочому місці).
5. Виконувати заходи по підготовці до роботи в зимових умовах.
6. Оформити куточки з питань охорони праці.

За дорученням трудового колективу
колективний договір підписаний 25 липня 2022 року

Директор ЦДЮТ



Н.В.Скотаренко

Голова профкому

A handwritten signature in dark ink.

О.О.Комісаренко





У К Р А І Н А
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Богдана 9, м. Корюківка, 15300, тел. (04657) 2-15-05, факс: 2-15-05, e-mail: koryukivka@korukivka.gov.ua,
код м.ст. з ЄДРПОУ 03196067

12.09.2022 № 01-22/2826

На № _____ від _____

Сновський Центр дитячої та юнацької
творчості Сновської 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 №04-21/155 від 12.09.2022 року.

Начальник

Світлана САМСОН

Тетяна ЧЕРКАСОВА 21303