

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2021 - 2025 роки

Затверджено на
загальних зборах
трудового колективу
протокол № 1
від 17 . 02 . 2021 року

Розділ I. Загальні положення

Визнаючи колективний договір локальним нормативним актом, на підставі якого регулюються соціально-економічні, виробничі і трудові відносини, сторони домовились про наступне:

1. Колективний договір укладено на 2021 - 2025 роки.
2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 1 від 17.02.2021 р. і набуває чинності з дня його підписання.
3. Колективний договір діє до прийняття нового.
4. Сторонами колективного договору є:
 - керівник Мічурінського закладу дошкільної освіти „Чебурашка” в особі директора Григорян Людмили Юхимівни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
 - профспілковий комітет первинної профспілкової організації Мічурінського закладу дошкільної освіти „Чебурашка” в особі голови профспілкового комітету Колесник Світлани Леонідівни, (далі — Профспілковий комітет), який згідно зі статтею 247 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП), статтями 37; 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р. № 1045-XIV представляє інтереси працівників закладу у сфері праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу.
5. Керівник закладу дошкільної освіти визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників закладу дошкільної освіти в колективних переговорах.
6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
7. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною угодами.
8. Положення колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання керівником, працівниками і профспілковим комітетом.
9. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників установи, крім пунктів, визначених виключно для членів профспілки. Під час прийняття на роботу працівників ознайомлюють з Колективним договором під особистий підпис.
10. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів й досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.
11. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до

колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 3 денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

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

13. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

Термін роботи комісії визначається спільним рішенням Керівника і Профспілкового комітету закладу освіти.

14. Після схвалення проєкту колективного договору уповноважені представники сторін у термін 3 х днів підписують колективний договір.

15. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади.

16. Через 10 днів після реєстрації колективного договору довідома профспілкового комітету, працівників установи.

Розділ II.

Регулювання виробничих, трудових відносин.

Керівник зобов'язується:

1. Забезпечувати ефективну діяльність закладу освіти, враховуючи фактичні обсяги фінансування і раціонально використовуючи кошти для підвищення результатів роботи, поліпшення умов праці, побуту працівників.

2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Мічурінського закладу дошкільної освіти «Чебурашка», створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.

4. Забезпечити розроблення посадових інструкцій для всіх категорій працівників закладу та затвердити їх за погодженням з Профспілковим комітетом.

5. Не допускати запровадження режиму роботи працівників, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

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

7. Не застосовувати контрактну форму трудового договору крім випадків, передбачених чинним законодавством, та у разі, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови наявності фінансових можливостей.

7. Відповідно до заявок забезпечувати працевлаштування в заклад освіти молодих фахівців за отриманою ними спеціальністю, укласти з ними безстроковий трудовий договір і встановити педагогічне навантаження в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати.
8. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
9. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пенсії і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
10. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.
11. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із зменшенням обсягу роботи, скороченням чисельності або штату здійснювати лише після закінчення навчального року за погодженням з профспілковим комітетом.
12. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст. 7 Закону України "Про охорону праці").
13. Протягом двох 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.
14. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пенсії, компенсації згідно з чинним законодавством (підвищення середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата інших грошей).
15. Включати голову профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.
16. Затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку, режим роботи, графіки роботи, розклад занять за погодженням з профспілковим комітетом.
17. Забезпечити при складанні розкладу навчальних занять оптимальний режим роботи:
 - для батьків, які мають двох і більше дітей віком до 15 років;
 - для тих, хто поєднує роботу з навчанням;
 - для незвільнених від основної роботи голів профкомів тощо.
18. Створювати в колективі здоровий морально-психологічний мікроклімат.
19. Уникати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.
20. Створити умови матеріально-відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

Профком зобов'язується:

1. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.
2. Утримуватись від організації страйків з питань, включених до колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.
3. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
4. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування та оплати праці, розподілу навчального навантаження.
5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.
6. Готувати пропозиції до ІЦК, обкому профспілки з питань соціального захисту працівників освіти.
7. Не рідше одного разу на два роки перевіряти дотримання законодавства про порядок ведення трудових книжок працівників закладу.
8. Представляти інтереси виключно членів профспілки з питань, які потребують розв'язання місцевими і центральними органами виконавчої влади, правоохоронними органами, органами місцевого самоврядування (місцевими радами) та їх виконавчими органами і затребувати необхідну інформацію щодо їх розв'язання (ч.5.ст.19 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» зі змінами у редакції від 02.10.2018р.).
9. Забезпечувати захист виключно членів профспілки від незаконного звільнення шляхом перевірки підстав для звільнення з ініціативи Керівника, дотримання встановленої законодавством процедури звільнення, врахування трудових досягнень, відмови у наданні згоди на звільнення за наявності для цього підстав (ч.5.ст.19 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» зі змінами у редакції від 02.10.2018р.).

Розділ III. Забезпечення зайнятості

Керівник зобов'язується:

1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів з профспілковим комітетом - не пізніше як за три місяці до здійснення цих змін (Розділ 4 Галузевої угоди).
2. Навести бажаним 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, підлягаючих застосуванню, встановлених колективним договором за їх письмовою заявою.
3. Не допускати економічно не обгрунтованого скорочення груп, робочих місць.

За відсутності повних тарифних ставок уникати прийняття на роботу нових працівників: не укладати нові трудові договори за три місяці до початку масових (понад 3% працюючих) вивільнень та на період таких звільнень.

4. Одночасно та в повному обсязі подавати територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, інформацію про: попит на робочу силу (вакансії); та заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників підприємства, установи, організації не залежно від форми власності, виду діяльності та господарювання за 2 місяці до вивільнення (п. 3 ст. 50 Закону України "Зайнятість населення");

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок залучення сумісників, ліквідації суміщення і т. д.;
- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості (п. 5 ст. 20 Закону України "Про зайнятість");
- надіслати на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

5. Залучати до викладацької роботи керівних, непедагогічних працівників даної установи, також працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

6. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць (ст. 13 Закону "Про зайнятість").

Професійковий комітет зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту звільнюваних працівників;

2. Здійснювати захист звільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42, 42-1 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частина друга статті 149 КЗпП України), одиноких матерів та наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України).

3. Не вносити з професійкового обліку працівників, що вивільняються, до їх припинення зв'язків (окрім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

Старший викладач,

який при департаменті чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації,

крім передбачених законодавством, надається також:

- особам передпенсійного віку;
- працівникам, в сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних тощо.

Розділ IV. Режим праці та час відпочинку

Сторони домовились про:

Встановлення в установі п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями в тиждень.

Нормальна тривалість робочого часу працівників (крім педагогічних) не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Керівник зобов'язується:

1. Організувати облік часу початку і закінчення роботи.
2. Встановлювати режим роботи навчального закладу за погодженням з органом управління освітою (органом охорони здоров'я). Порядок роботи закладу освіти, графіки змінності тощо встановлювати згідно з **Правилами внутрішнього трудового розпорядку**, з якими працівники закладу освіти ознайомлюються під розпис. Графіки змінності погоджуються з профкомом. При складанні розкладу занять враховувати **принципи педагогічної доцільності і максимальної економії часу**, надання вільного дня для методичної роботи або ознайомлення з досвідом інших педагогічних працівників.
3. Забезпечити педагогічних та інших працівників закладу з роботою у межах встановленої тривалості робочого тижня (для педагогічних працівників — педагогічного навантаження) на ставку заробітної плати. Запровадження тривалості робіт, обсягу навантаження **менше ніж на ставку** заробітної плати можливе лише за письмовою угодою між Роботодавцем і працівником (за наявності **письмової згоди працівника**). (**Правила внутрішнього трудового розпорядку додаються , Додаток № 1**)
4. Не допускати зменшення тривалості робіт (обсягу навантаження) за одностороннім рішенням (наказом) Керівника незалежно від причин, що зумовили прийняття такого рішення (видання наказу).
5. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).
6. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу профкому з оплатою її у відповідному розмірі.
7. У разі запровадження чергування в установі завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації.
8. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.
9. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу (чергових, сторожів, вахтерів, робітників, зайнятих експлуатацією та обслуговуванням котелень тощо).
10. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за

їх згодою.

11. Визначати тривалість відпусток і порядок їх надання працівникам, керуючись Законом України «Про відпустки», постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним працівникам» від 14 квітня 1997 р. № 346 (із змінами та доповненнями). Іншим працівникам – 24 календарних днів.

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

13. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України "Про відпустки").

14. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346).

Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України "Про відпустки".

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

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

17. Надавати оплачувані додаткові відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів працівникам, які мають дітей:

- жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю,
 - або яка усиновила дитину,
- одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі),
- особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка;
- матері повнолітньої особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, батьку, такої дитини, який виховує її без матері;
- особі, яка взяла під опіку особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (ст. 73 Кодексу законів про працю України, ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

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

18. Додаткові оплачувані відпустки надавати згідно з чинним законодавством і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки згідно за однією з підстав відповідно до ч. 1 ст. 10 Закону України «Про відпустки», враховуючи, що загальна тривалість щорічних основної та додаткової відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

19. Голові та членам профкому – не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надавати гарантії відповідно до ст. 252 КЗпП України.

20. Здійснювати компенсацію у виді відгулів за роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.

Робота у святковий і неробочий день (частина четверта статті 73) оплачується у подвійному розмірі:

1) відрядникам – за подвійними відрядними розцінками;

2) працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, - у розмірі подвійної або денної ставки;

3) працівникам, які одержують місячний оклад, - у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у святковий і неробочий день проводилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота проводилася понад місячну норму.

Оплата у зазначеному розмірі проводиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

(стаття 107 із змінами, внесеними згідно із Законом № 871-12 від 20.03.91).

21. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України "Про відпустки").

22. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної основної і додаткових відпусток не повинна бути меншою, ніж 24 календарних дні).

23. Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів. (Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем, розроблений Міністерством освіти України (11.03.1998р.) за погодженням з ЦК Профспілки працівників освіти і науки України (06.03.1998 р.) (Додаток № 2).

24. Відповідно до ст.41 Закону України про профспілки, їх права та гарантії при наявності бюджетних асигнувань, за відсутності коштів при оплаті зазначених відпусток надавати відпустки без збереження заробітної плати за наявності особистої заяви працівника, на строк, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Роз'яснювати працівникам зміст нормативних актів про робочий час та

нормування праці.

2. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним і правильним застосуванням Роботодавцем законодавства про працю, освіти, положень цього договору в частині, що стосується режиму робочого часу, графіків роботи, розподілу педагогічного навантаження тощо.

3. Сприяти своєчасному вирішенню конфліктних ситуацій, пов'язаних з розподілом педагогічного навантаження та з інших питань щодо режиму робочого часу.

4. Забезпечити нормативними документами з питань трудового законодавства комітети Профспілки, проводити навчання з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі. (п.5.4.1. Галузевої Угоди зі змінами у редакції від 19.04.2018)

5. Організувати громадський контроль за додержанням законодавства про працю в установах та закладах освіти. (п.5.4.2. Галузевої Угоди зі змінами у редакції від 19.04.2018)

6. Забезпечити співпрацю з відділом освіти з метою попередження порушень норм законодавства (п.5.4.3. Галузевої Угоди)

Розділ V. Оплата праці

Керівник зобов'язується:

1. Під час прийняття працівника на роботу ознайомлювати його під підпис з чинними умовами оплати праці. При їх зміні повідомляти працівника про це під підпис.

2. Роботу працівників закладу освіти оплачувати за тарифними ставками, посадовими окладами відповідно до виконуваної роботи, посади, залежно від професії та кваліфікації, складності та умов виконання роботи. Конкретні розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників визначати відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери та відповідних нормативно-правових актів.

Забезпечити своєчасність виплати заробітної плати працівникам двічі на місяць: за першу половину місяця (15 число кожного місяця), остаточний розрахунок (30 число), що не перевищує 16 календарних днів. Заробітну плату за першу половину місяця виплачувати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки працівника. При збігу термінів виплати заробітної плати з вихідними днями виплачувати її напередодні. Заробітну плату за грудень поточного року виплачувати до закінчення місяця. (п.6.2.2 Галузевої Угоди зі змінами у редакції від 19.04.2018).

3. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 зі змінами та доповненнями в редакції Постанови КМУ від 11 січня 2018р. №23 в максимальному розмірі. (пункт Галузевої угоди 6.3.20).

4. Заробітну плату за весь період відпустки, а також матеріальну допомогу, виплачувати працівнику не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ст.

115 КЗпП України).

5. При кожній виплаті заробітної плати інформувати працівників про її загальну суму з розшифруванням видів виплат, розмірів, підстав для здійснення відповідних утримань та сум, які підлягають виплаті (ст. 110 КЗпП України).

6. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цієї угоди і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства. (п.6.2.3. Галузевої Угоди зі змінами у редакції від 19.04.2018).

7. Атестацію педагогічних працівників здійснювати відповідно до ст.59 Закону України «Про освіту» /№ 2145-УІІІ від 5.09.2017р./

8. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників та відповідні гарантії й компенсації при цьому (збереження середнього заробітку).

9. Забезпечувати оплату праці працівників, які здійснюють заміну тимчасово відсутніх працівників будь-яких категорій. Забезпечувати виплату доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням для цього всієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами (п.6.3.6. Галузевої Угоди зі змінами у редакції від 19.04.2018, Інструкція №102).

10. Забезпечувати своєчасне й правильне встановлення та виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, кваліфікаційної категорії, педагогічних звань тощо.

11. 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 40% посадового окладу (ставки заробітної плати). (п.94 УІ розділу Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України №102).

12. За роботу в шкідливих умовах праці здійснювати доплату до тарифної ставки (посадового окладу) у розмірі 4% тарифної ставки (посадового окладу). Оцінювання умов праці на кожному робочому місці здійснювати на підставі атестації робочих місць. **(Додаток № 3)**

Доплати, пов'язані з умовами праці при погодинній оплаті праці, нараховувати за фактично відпрацьованим часом на робочих місцях.

13. Затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці (відповідно до положень Кодексу законів України про працю, Закону про оплату праці, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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» (Додаток № 4).

При цьому забезпечити реалізацію права Профспілкового комітету на оперативне одержання у будь-який час відомостей про наявність економії фонду заробітної плати та її конкретні розміри.

Сторони домовилися про те, що утворені в результаті економії фонду заробітної плати кошти виділенню не підлягають і використовуються відповідно до цього Колективного договору.

14. Виплачувати педагогічним працівникам відповідно до пункту 1 статті 57 Закону України «Про освіту»:

- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи:

понад 3 роки — 10%;

понад 10 років — 20%;

понад 20 років — 30%;

— допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічних відпусток;

— щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (крім зовнішніх сумісників) відповідно до Положення (Додаток № 10).

15. Не ухвалювати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені чинним законодавством та цим Колективним договором умови оплати праці.

16. Свочасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів». (п. 6.3.15 Галузевої Угоди зі змінами у редакції від 19.04.2018)

17. Встановлювати працівникам надбавки до заробітної плати в межах фонду оплати праці, затвердженого на поточний рік, за:

— високі досягнення в праці;

— виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);

— складність, напруженість у роботі.

Зважати, що граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу (ставки заробітної плати). Конкретний розмір надбавки встановлювати за погодженням з Професійним комітетом. (Додаток № 7)

18. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорії, звань, наукових ступенів тощо (п.6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти № 102).

19. Здійснювати преміювання працівників закладу відповідно до Положення про преміювання щомісячно, щоквартально, до Державних, регіональних свят, особистих ювілейних дат та інших нагод відповідно до ст.73 Кодексу законів про працю України. А також до професійних свят, в тому числі Дня знань, Дня працівників освіти тощо за рахунок економії фонду заробітної плати на поточний фінансовий рік. (Додаток № 5)

20. Керівник закладу має право в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків на поточний фінансовий рік, надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання. (Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002р.) (Положення додається, додаток № 6)

Передбачити у кошторисі установи:

1. Видатки на щомісячне, щоквартальне преміювання працівників закладу, в т.ч. до державних, професійних свят та ювілейних дат, надання матеріальної допомоги працівникам, в т.ч. на оздоровлення, стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства педагогічних працівників відповідно до Положень в межах фонду оплати праці на поточний фінансовий рік.

2. Видатки на надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, за складність, напруженість в роботі (п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти № 102).

(Положення додаються додаток №7,8)

3. Забезпечувати матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком "Відмінник освіти України", а також переможців конкурсів "Учитель року", "Нове ім'я" та інших в межах фонду оплати праці на поточний фінансовий рік.

4. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених з у п. 6 ст. 36 та п. 1,2 і 6 ст. 40 Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36) - у розмірі двох мінімальних заробітних плат; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст. 38 і 39)- у розмірі тримісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП України).

5. Виплачувати головному бухгалтеру та бухгалтерам закладу освіти допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в у закладі освіти законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати. (п. 6.4.1. Галузевої Угоди зі змінами у редакції від 19.04.2018).

2. Сприяти наданню працівникам необхідної безкоштовної консультативної допомоги працівникам - членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах (ч.5.ст.19 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» зі змінами в редакції від 02.10.2018р.).

3. Ініціювати питання про залучення до дисциплінарної, адміністративної

матеріальної відповідальності відповідно до чинного законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов цього Колективного договору, що стосуються оплати праці.

4. Представляти інтереси працівника - члена профспілки під час розгляду його трудового спору з оплати праці в комісії з трудових спорів (ч.5.ст.19 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» зі змінами в редакції від 02.10.2018р.).

5. На прохання працівника - члена профспілки представляти його інтереси щодо оплати праці в суді.

6. Інформувати державну інспекцію праці про факти порушень умов оплати праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

Розділ VI. Охорона праці і здоров'я

Керівник зобов'язується:

1. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором провести з ним необхідний інструктаж, роз'яснити підписані його права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги та компенсації за роботу в особливих, шкідливих умовах відповідно до чинного законодавства про охорону праці і цього Колективного договору.

2. Створювати у закладі освіти в цілому і на кожному робочому місці безпечні умови праці відповідно до встановлених норм.

3. Своєчасно вживати комплексних заходів для виконання нормативів безпеки, охорони праці, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж.

(Додатки № 9,10)

4. Забезпечувати дотримання посадовими особами та працівниками вимог законодавчих актів, які регулюють питання охорони праці та прав працівників у сфері охорони праці.

5. Створювати відповідні служби, призначити посадових осіб для забезпечення вирішення конкретних питань з охорони праці, розробити і затвердити інструкції про їхні обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на функцій, забезпечити навчання (перенавчання) з питань охорони праці.

6. Організовувати своєчасне та якісне розслідування нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства про охорону праці. Не допускати проведення таких розслідувань без участі представників Профспілкового комітету.

7. Забезпечувати усунення причин, що викликають нещасні випадки, професійні захворювання, та здійснювати профілактичні заходи для їх попередження.

8. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці. Ознайомлювати працівників з результатами атестації їх робочих місць підписом. Своєчасно здійснювати доплату за несприятливі умови праці за результатами атестації робочих місць або оцінювання умов праці особам, безпосередньо зайнятим на

роботах, передбачених відповідним Переліком Галузевої угоди та Інструкцією про обчислення заробітної плати працівників освіти.

9. За погодженням з Профспілковим комітетом розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці та безпеки життєдіяльності, що діють у межах закладу освіти і встановлюють правила виконання робіт та поведінки працівників на території закладу освіти, в приміщеннях, кабінетах, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

10. Видавати накази з охорони праці й безпеки життєдіяльності і забезпечувати їх виконання.

11. Проводити навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою. Не допускати до роботи осіб, які не пройшли інструктаж з охорони праці і техніки безпеки, а у разі необхідності — навчання та перевірку знань.

12. Забезпечувати відповідно до затверджених норм видавання у визначені терміни спецодягу та миючих засобів (ст.8 Закону України «Про охорону праці»).

13. Надавати представникам Профспілкового комітету закладу всю необхідну їм інформацію з питань умов, охорони праці, безпеки життєдіяльності, санітарно-побутового і медичного забезпечення, витрачання коштів, передбачених для здійснення заходів з охорони праці. Своєчасно вживати заходів для врахування подань та висновків, надавати аргументовані відповіді в семиденний термін після їх отримання.

14. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками закладу норм і правил з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу, а також за використанням засобів захисту.

15. Вживати термінових і необхідних заходів для надання допомоги потерпілим у разі виникнення нещасних випадків у закладі, залучаючи у разі потреби аварійно-рятувальні формування.

16. Зберігати за працівником, що втратив працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або профзахворюванням, місце роботи (посаду) і середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або визнання його в установленому порядку інвалідом. У разі неможливості виконання потерпілим колишньої роботи забезпечити його перепідготовку та працевлаштування встановити пільгові умови і режим роботи.

17. Дотримуватися нормативних актів у сфері охорони праці щодо прав жінок, неповнолітніх та інвалідів.

18. Організувати збори колективу установи з метою обрання уповноваженого з питань охорони праці. Створити умови його навчання та виконання функцій громадського нагляду за охороною праці (ст.42 Закону України “Про охорону праці”).

19. Виконувати до 15 жовтня кожного поточного року всі заплановані заходи з підготовки до роботи в зимових умовах.

20. Придбати для кабінетів, куточків з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки і т.п.

21. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень

(зазначити, які приміщення планується відремонтувати, обладнати, перебудувати).

22. Спільно з профспілковим комітетом застосовувати для працівників такі заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні роботи щодо підвищення безпеки та поліпшення умов праці, як подяка з занесенням до трудової книжки, нагородження грамотою, нагородження цінним подарунком або премією (ст.25 Закону України «Про охорону праці»).

23. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

24. Взяти участь в Всеукраїнському громадському огляді-конкурсі охорони праці в закладах Міністерства освіти і науки України (п.7.2.9. Галузевої Угоди зі змінами у редакції від 19.04.2018).

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Забезпечити активну участь представників профспілкової організації закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, соціального страхування у розв'язанні питань створення безпечних умов праці, попередження випадків травматизму і захворювань, оздоровлення та працевлаштування у разі погіршення стану здоров'я працівників.

2. Захищати права працівників закладу на безпечні умови праці.

У разі виникнення небезпеки для життя і здоров'я працівників вимагати припинення відповідних робіт.

3. Сприяти керівнику, адміністрації закладу у здійсненні заходів для забезпечення виконання у закладі вимог законодавства України про охорону праці і здоров'я.

4. Вносити пропозиції керівнику закладу про заохочення посадових осіб і працівників, а також стимулювати їх за активну участь у здійсненні заходів, спрямованих на поліпшення умов і охорони праці з урахуванням можливостей профспілкової організації.

5. Вносити пропозиції для попередження виникнення можливих аварійних ситуацій, виробничого травматизму і професійних захворювань.

6. Організовувати роботу для надання допомоги травмованим і хворим працівникам навчального закладу, зокрема для розв'язання побутових питань, придбання медикаментів, отримання своєчасної медичної допомоги.

7. Сприяти працівникам у виконанні ними зобов'язань з охорони праці та організувати відповідний контроль.

8. Перевіряти виконання Керівником і адміністрацією закладу пропозицій представників профорганізації з питань охорони праці, домагаючись їх реалізації.

9. Не рідше 2 разів на рік вносити на обговорення трудового колективу результати спільної роботи щодо забезпечення контролю за охороною праці.

Працівники закладу освіти зобов'язуються:

1. Піклуватися про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку учнів (вихованців), оточуючих.
2. Вивчати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, правила поведінки з устаткуванням і технічними засобами навчання, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.
3. Проходити у встановленому чинним законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди /Згідно зі ст. 123 Кодексу законів про працю України за працівником, зобов'язаним проходити обов'язкове медичне обстеження, на час такого обстеження в медичному закладі зберігається робоче місце і середній заробіток.
4. негайно повідомляти Керівника про небезпеку, нещасний випадок; вживати заходів щодо їх попередження та ліквідації, надавати першу допомогу потерпілим.
5. Відповідати за порушення вимог, зазначених у цьому розділі Колективного договору.

Розділ VII. Соціально-трудова гарантія, пільги, компенсації

Керівник зобов'язується:

1. Забезпечити виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в щорічних конторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року. (п.8.3.2. Галузевої Угоди зі змінами у редакції від 19.04.2018).
2. У разі захворювання педагогічного працівника, яке унеможливило виконання ним професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому колективі або у разі тимчасового переведення з певних обставин на іншу роботу зберігати за працівником попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст. 57 п.2 Закону України "Про освіту").
3. Молодим фахівцям, які отримали направлення на роботу після закінченого закладу освіти, надавати відпустку тривалістю 30 календарних днів з виплатою при цьому допомоги у розмірі академічної або соціальної стипендії, яку вони одержували в останній місяць навчання у вищому закладі освіти (крім додаткової соціальної стипендії, що виплачується особам, які потерпіли від Чорнобильської катастрофи), за рахунок замовника.
4. Надавати матеріальну допомогу сім'ї працюючого вчителя на поховання у випадку його смерті у розмірі посадового окладу згідно з чинним законодавством.
5. Компенсувати виконання ~~підприємствами~~ ~~не~~ власних йому функцій

іншими днями відпочинку.

6. Проводити постійну роботу з правового навчання працівників із залученням представників правозахисних та інших організацій в галузі права.

7. Забезпечувати суцільні заходи з профспілковими органами щодо реалізації законних прав та інтересів працівників освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля (п.8.2.11. Галузевої Угоди зі змінами у редакції від 19.04.2018).

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Вжити заходів для активізації роботи первинних органів Профспілки з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Галузевою Угодою. (п.8.4.1. Галузевої Угоди зі змінами у редакції від 19.04.2018).

2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в первинних профспілкових організаціях щодо встановлення преференцій для членів профспілки:

- надання безоплатної правової допомоги (консультації, складання позовних заяв, апеляції, представництво в судах) та захист члена профспілки – у тому числі, спеціалістами вищих профспілкових органів (ст. 19, ч. 7, ст. 21 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»);

- захист від незаконного звільнення шляхом перевірки підстав для звільнення за ініціативою роботодавця, дотримання встановленої законодавством процедури звільнення, врахування переваг працівника та досягнень у його роботі, відмови у наданні згоди на звільнення за наявності для цього підстав (ст. 42, 43-1, 49-2 Кодексу законів про працю України; ст. 22, 39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»);

- юридичний захист у разі невиплати заробітної плати працівникові - члену профспілки

(ч. 7 ст. 21, п. 3, 8, 12 ч.1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності»);

- можливість надання матеріальної допомоги за рахунок коштів профспілкової організації;

- фінансової допомоги при настанні потреби в медичному лікуванні;

- часткове відшкодування за рахунок коштів профспілкового бюджету витрат, пов'язаних з похованням члена профспілки, його рідних;

- за рахунок коштів профспілкового бюджету часткова оплата путівок на бази відпочинку;

- за рахунок коштів профспілкового бюджету надання грошових виплат, подарунків з нагоди свят (у т.ч. професійних), днів народження (ювілеїв);

- перевірка правильності оформлення роботодавцем пенсійних документів, консультативна допомога профспілковими фахівцями (вищих профспілкових органів) у розрахунку розміру призначеної пенсії (ст. 247 Кодексу законів про працю; ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

3. Формувати у членів Профспілки усвідомленого професійного членства, активної позиції щодо захисту своїх прав;
4. Залучати до Профспілки усіх працюючих в закладі освіти;
5. Організовувати систематичне навчання членів Профспілки, їх інформування про діяльність профкому та вищих професійних органів;
6. Формувати позитивний імідж Професійної організації;
7. Організовувати проведення "днів здоров'я", виїзди на природу. Забезпечити створення груп здоров'я тощо.
8. Організовувати маршрути вихідного дня по історичним місцям України, відвідування театрів, концертів та ін.
5. Взяти участь в районних та обласних спартакіадах, змаганнях, турнірах, фестивалях та конкурсах, інших культурно-масових та спортивних заходах серед працівників освіти відповідно до планів роботи райради та обкому Профспілки (п. 8.2.11 Галузевої Угоди зі змінами у редакції від 19.04.2018).
9. Організовувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Державним святкам - Дню працівників освіти, 8 Березня, Нового року тощо.
10. Проводити дні шанування людей похилого віку. Забезпечувати запрошення на свята ветеранів праці.
11. Сприяти проведенню освітницьких кампаній з ВІЛ/СНІДу та туберкульозу, спрямованих на запобігання поширенню захворювань.

Розділ VIII. Гарантії діяльності професійної організації

Керівник зобов'язується:

1. Утримуватися від яких-небудь дій, що можуть вважатися втручанням у Статутну діяльність Профспілки. (п.10.1.2. Галузевої Угоди зі змінами у редакції від 19.04.2018).
Створювати необхідні умови для нормальної діяльності професійної організації та професійного комітету:
 - надавати приміщення для проведення професійних зборів і засідань професійного комітету;
 - сприяти друкуванню і розмноженню відповідної інформації;
 - безкоштовно надавати приміщення для потреб професійного комітету з опаленням, освітленням, забезпеченням прибирання;
 - виділити у закладі приміщення для обладнання кабінету Професійного комітету;
 - безкоштовно надавати Професійному комітету можливість користуватися технічними засобами, засобами зв'язку, транспортом, розмножувальною технікою тощо (ст. 249 КЗпП України, ст. 42 Закону України "Про профспілки, їх права та гарантії діяльності").
2. Включати до складу атестаційної та тарифікаційної комісії представників Профспілки.
3. Забезпечити голові та членам Професійного комітету безперешкодний доступ для спілкування з керівником, надавати для здійснення контролю книги наказів, трудові книжки працівників, документи щодо обліку робочого часу, відпусток, заяви й скарги працівників та книгу їх реєстрації, документи

з тарифікації, атестації працівників, відомості та інші документи з питань заробітної плати тощо.

4. Надавати профспілковому комітету необхідну інформацію з питань, що стосуються змісту цього Колективного договору, сприяти реалізації права профспілки на захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників.

5. Не перешкоджати відвідуванню та огляду виробничих, побутових, інших приміщень, робочих місць Профспілковим комітетом, перевіркам дотримання законодавства України про працю, охорону та оплату праці, ведення трудових книжок, надання, облік і використання відпусток тощо. Розміщенню інформації Профспілкового комітету в приміщеннях; і на території навчального закладу в доступних для працівників місцях. Регулярно (у тижневий термін) розглядати пропозиції Профспілкового комітету про усунення виявлених ними порушень, в такий самий термін надіслати йому письмову відповідь щодо вжитих заходів.

6. Не змінювати умови трудового договору, не притягати до дисциплінарної відповідальності членів профспілкового комітету, а також членів комітету з трудових спорів без згоди на це Профспілкового комітету.

7. Звільнення членів Профспілкового комітету, його голови, крім випадків дотримання загального порядку, здійснювати за попередньою згодою Профспілкового комітету і вищого профспілкового органу.

8. Звільнення (з ініціативи керівника) працівників, яких було обрано до Профспілкового комітету не допускати протягом року після закінчення терміну обрання, окрім випадків, передбачених частиною 4 статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (в редакції Закону №2886-ІІІ від 13.12.2001). Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень через неналежне виконання своїх обов'язків як членів Профспілкового комітету або за власним бажанням, крім випадків, коли це зумовлено станом здоров'я.

9. Забезпечити безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам; Законодавчі підстави: Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.42.

10. Погоджувати з Профспілковим комітетом зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами Профспілкового комітету.

11. Встановлювати голові профспілкової організації, яка здійснює свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників за рахунок коштів закладу освіти.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників

освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів професії шляхом підвищення ролі професійкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів професії (п.10.3.2. Галузевої Угоди зі змінами у редакції від 19.04.2018).

2. Використовувати надані чинним законодавством України про працю, освіту, професії, а також цим Колективним договором права для захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників навчального закладу.

3. Забезпечувати захист **виключно членів Професії** від незаконного звільнення шляхом перевірки підстав для звільнення з ініціативи директора закладу, дотримання встановленої законодавством процедури звільнення, врахування трудових досягнень, відмови у наданні згоди на звільнення за наявності для цього підстав.

Розділ IX. Гендерна рівність

Керівник зобов'язується:

1. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

2. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань — радника керівника закладу на громадських засадах на голову профкому.

3. Залучати уповноваженого з гендерних питань — представника Профкому до участі у співбесіді при прийнятті на роботу для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з наданням переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс.

4. Надавати для узгодження уповноваженому з гендерних питань — представнику професії оголошення у закладі для уникнення статевих або вікових стереотипів.

Професійковий комітет зобов'язується:

1. Забезпечити виконання обов'язків уповноваженого з гендерних питань — радника керівника закладу представником Профкому щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків

2. Забезпечити розгляд скарг працівників закладу на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

Розділ X. Контроль за виконанням колективного договору

Керівник зобов'язується:

1. В установленому законом порядку:

— притягати до відповідальності осіб, винних у невиконанні зобов'язань (положень) цього Колективного договору, невиконанню (невчасному) їх виконанні, порушенні законодавства про колективні договори;

— відшкодовувати моральні збитки, нанесені працівникам, якщо порушення їх законних прав призвело до моральних страждань, втрати нормальних життєвих умов і вимагають від нього додаткових умов для організації свого

життя.

2. При звільненні згідно з частиною 3 статті 38 КЗпП видавати працівнику вихідну допомогу в розмірі тримісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП).
3. Керівник зобов'язується забезпечити друкування, подання на реєстрацію трьох примірників цього Колективного договору і розмноження його після реєстрації в кількості 3 екземплярів.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Вимагати від керівника розірвання трудового договору (контракту) з ним, якщо він порушує законодавство про працю, профспілки, не виконує зобов'язань цього Колективного договору.

Сторони зобов'язуються:

1. Спільно визначати необхідні заходи для організації виконання цього Колективного договору. (Склад комісії додається, додаток № 11)
2. Здійснювати контроль за виконанням цього Колективного договору як самостійно кожною із сторін, так і спільно.
3. Взаємно і одночасно звітувати про виконання цього Колективного договору на зборах трудового колективу в такі терміни:
— за підсумками року — не пізніше 20 лютого наступного року.
Здійснювати (перед звітами) комісією з однакового числа представників кожної зі сторін перевірку стану виконання зобов'язань і положень цього Колективного договору з оформленням відповідних актів перевірки, зміст яких доводити до відома трудового колективу; акти зберігати у представників сторін упродовж строку дії цього Колективного договору.
4. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень Колективного договору, і встановити строки виконання зобов'язань сторін.
5. Періодично проводити зустрічі для взаємного інформування про стан виконання зобов'язань.
6. При невчасному виконанні або невиконанні зобов'язань (положень) цього Колективного договору аналізувати причини та вживати необхідних заходів для забезпечення реалізації його положень.

Керівник заводу



Г.Ю.Д.Ігорян

Голова профспілки



Г.І.Коваленко

Справлено
на
представлено
22 апреля
Вручен 31х
В. Л. Жуков

