

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом  
Відділу освіти, культури, молоді та спорту  
Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району  
Миколаївської області

на 2021 - 2025 роки

Затверджено на  
загальних зборах  
трудового колективу  
протокол № 1  
від 08 лютого 2021  
року

Від адміністрації:  
колективу:  
Керівник закладу освіти  
Кротік М.І.

«08» лютого 2021 року

Від трудового

Голова профкому  
Болгарчук І.В.

«08» лютого 2021 року



## Розділ 1. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено на 2021 – 2025 роки.

1.2. Колективний договір, схвалений зборами трудового колективу відділу освіти, культури, молоді та спорту Синюхино-Бхідської сільської ради (протокол від 08.02.2021 №1) набуває чинності з дня його підписання і діє до ухвалення нового Колективного договору.

1.3. Сторонами Колективного договору є:

- начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту в особі Кротік Наталії Іванівни (далі Роботодавець), яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

- профспілковий комітет первинної профспілкової організації відділу освіти, культури, молоді та спорту в особі голови профкому Болгарчук Інни Василівни (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 відділу освіти у сфері праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу.

1.4. Роботодавець визнає Профспілковий комітет єдиним повноважним представником усіх працівників у колективних переговорах.

1.5. Сторони зобов'язуються будувати свої взаємовідносини на принципах соціального партнерства, забезпечуючи паритетність представництва, рівноправність сторін, взаємну відповідальність, конструктивність і аргументованість як під час переговорів (консультацій) для укладання Колективного договору, внесення до нього змін і доповнень, так і під час вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.5.1. Профспілковий комітет зобов'язується сприяти ефективній роботі працівників властивими йому методами, усвідомлює свою відповідальність за реалізацію спільних з Роботодавцем цілей та необхідність підвищення якості й результативності праці.

1.5.2. Роботодавець бере на себе зобов'язання дотримуватися вимог чинного законодавства України, зокрема законодавства про колективні договори і угоди, працю, освіту та виконувати положення цього Колективного договору.

Якщо порушення трудових і соціально-економічних прав працівників, невиконання зобов'язань Колективного договору буде зумовлено непередбаченими обставинами або незаконними діями вищих органів відділу освіти, культури, молоді та спорту Синюхино-Бхідської сільської ради Роботодавець звільняється від відповідальності за умови, що Профспілковий комітет було повідомлено про виникнення цих обставин.

1.6. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов'язань, обов'язковість їх виконання Роботодавцем, працівниками і Профспілковим комітетом відділу.



вивільняються, до їх працевлаштування (окрім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

### 3.3. Сторони домовилися:

3.3.1. При звільненні з роботи за пунктом 1 ст. 40 КЗпП переважне право залишення на роботі (при рівних результатах праці й кваліфікації), окрім випадків, передбачених КЗпП, надавати також особам передпенсійного віку (півтора роки до призначення пенсії за віком).

## Розділ 4. Робочий час

### 4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників освіти.

4.1.2. Графіки роботи кожного працівника складають відповідно до графіків змінності з таким розрахунком, щоб за обліковий період була додержана розрахункова норма робочого часу. Порядок та режим роботи установи встановлювати згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку (Додаток №1).

4.1.3. Забезпечити встановлення робочого часу працівників (на тиждень) в обсягах, що відповідають ставці заробітної плати (посадовому окладу).

4.1.4. У разі застосування рекомендації Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за два місяці видати наказ (розпорядження) про перенесення вихідних та робочих днів в установі, погоджений з Профспілковим комітетом. (ч. 5 ст. 67 КЗпПУ).

4.1.5. 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).

Не допускати зменшення тривалості робіт (обсягу навантаження) за одностороннім рішенням (наказом) Роботодавця незалежно від причин, що зумовили прийняття такого рішення (видання наказу).

4.1.6. Без нагальної необхідності та згоди працівників не залучати їх до виконання функцій, що не входять до їхніх посадових обов'язків. За наявності згоди на виконання інших видів робіт розв'язувати питання про відповідну компенсацію на підставі угоди між Роботодавцем і працівником з виданням наказу про залучення до роботи та компенсацію.

4.1.7. Тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, або на час простою здійснювати лише за згодою працівника з оплатою роботи відповідно до чинного законодавства.

### 4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Роз'яснювати працівникам зміст нормативних актів про робочий час та нормування праці.

4.2.2. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним і правильним застосуванням Роботодавцем законодавства про працю, освіти, положень цього договору в частині, що стосується режиму робочого часу.

4.2.3. Сприяти своєчасному вирішенню конфліктних ситуацій щодо режиму роботи.

## Розділ 5. Час відпочинку

### 5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Визначати тривалість відпусток і порядок їх надання працівникам, керуючись Законом України "Про відпустки".

5.1.2. Щороку до 05 січня розробляти та погоджувати з Профспілковим комітетом, затверджувати і доводити до відома працівників графік відпусток на поточний рік, дотримання якого є обов'язковим як для Роботодавця, так і для працівників.

Про дату початку відпустки обов'язково повідомляти працівника письмово не пізніше, ніж за два тижні до встановленого графіком відпусток терміну.

5.1.3. Перенесення щорічної відпустки на інший період з ініціативи Роботодавця допускати лише у випадках, встановлених ст. 11 Закону України "Про відпустки" (із змінами внесеними згідно із Законом № 1096-IV від 10.07.2003). Обов'язково узгоджувати таке перенесення відпусток з Профспілковим комітетом за наявності письмової згоди працівника.

Не допускати ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років поспіль.

5.1.4. Надавати працівникам оплачувані відпустки відповідної тривалості згідно чинного законодавства:

- щорічну основну (головному бухгалтеру, заступнику головного бухгалтера, бухгалтерам, фахівцю з публічних закупівель, водію, начальнику публічної бібліотеки, бібліотекарям, завідувачам клубів) – 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік.

5.1.5. Надавати додаткові оплачувані відпустки таким працівникам:

- жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років включно або дитину-інваліда до 18 років, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 Кодексу законів про працю України, ст.19 Закону України «Про відпустки» зі змінами від 22.10.2004р., 19.05.2009р., 10.03.2010р., 02.06.2010р.). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

- додаткові відпустки учасникам бойових дій тривалістю 14 календарних днів на рік (ст.77<sup>2</sup> КЗпП і ст. 16<sup>2</sup> Закону України «Про відпустки» від 15.11.96р. №504/96-ВР (далі – Закон про відпустки). До них належать учасники бойових дій та інваліди війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.93р. №3551-ХІІ (далі – Закон №3551);

- відповідно до ст.9 Закону в день давання крові та (або) її компонентів, а також в день медичного обстеження працівник, який є або виявив бажання



1.7. Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників установи.

Окремі положення Колективного договору, які складено відповідно до чинного законодавства, поширюються лише на членів профспілки.

Під час прийняття на роботу працівників ознайомлюють з Колективним договором під особистий підпис.

1.8. Колективний договір укладено відповідно до чинного законодавства України про працю, освіту, Генеральної, Галузевої, регіональної та районної угод.

1.9. Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться з ініціативи будь-якої зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення згоди та набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу.

1.10. Пропозиції кожної Сторони про внесення змін і доповнень до Колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення ухвалюються впродовж семи днів після отримання їх іншою Стороною.

1.11. Сторони домовилися, що в період дії цього Колективного договору, за умови виконання його положень, трудовий колектив висуватиме нові вимоги з питань, передбачених цим договором, лише у випадках погіршення фінансово-економічного стану або внесення змін до угод вищих органів управління освітою, чинного законодавства, ухвалення яких зумовлює необхідність внесення змін та доповнень до Колективного договору, а також не використовуватиме такий засіб тиску на Роботодавця, як призупинення або повне (часткове) припинення роботи, тобто страйк.

1.12. Жодна зі сторін упродовж строку дії Колективного договору одноосібно не ухвалюватиме рішення, що змінюють його норми та зобов'язання або припиняють їх виконання.

1.13. Після схвалення проекту Колективного договору на зборах трудового колективу Сторони забезпечують його підписання у триденний строк. Після підписання Колективного договору Сторони спільно: подають його на повідомну реєстрацію до управління праці та соціального захисту Первомайської районної ради. Упродовж двох днів після реєстрації Колективний договір розміщують на видному місці в установі.

1.14. За три місяці до закінчення терміну дії цього Колективного договору з ініціативи будь-якої зі сторін розпочинаються переговори щодо укладення нового Колективного договору на наступний термін або продовження терміну його дії, для чого створюється відповідна комісія з однакової кількості представників сторін.

Термін роботи комісії визначається спільним рішенням Роботодавця і Профспілкового комітету.

## **Розділ 2. Трудові відносини**

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Забезпечувати ефективну діяльність установи, враховуючи

стати донором, звільняється від роботи незалежно від форм власності із збереженням за ним середнього заробітку. Після кожного дня давання крові та (або) її компонентів, в тому числі у разі давання їх у вихідні, святкові та неробочі дні, донору надається додатковий день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку. За бажанням працівника цей день може бути приєднано до щорічної відпустки або використано в інший час протягом року після дня давання крові чи її компонентів. У разі, коли за погодженням з керівництвом в день давання крові донор був залучений до роботи, йому за бажанням надається інший день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку;

- працівникам із ненормованим робочим днем та з особливим характером праці як компенсацію за виконаний обсяг робіт, міру напруженості, складності і самостійності в роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад установлену тривалість робочого часу надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, визначених у **Додатку №2** колективного договору (за умови навантаження більше 0,5 ставки);

- голові профспілкового комітету – 3 календарних дні;

**працівникам у разі:**

- призову на строкову військову службу сина – 3 робочих дні;

- особистого шлюбу – 3 робочих дні;

- шлюбу дітей – 2 робочих дні;

- смерті близьких родичів (батьків, дітей, батьків чоловіка/дружини, сестри/брата) – 3 робочих дні;

- вступу дитини до 1 класу навчального закладу – один календарний день (1 вересня);

- на день народження працівника – 1 робочий день.

За відсутності коштів для оплати зазначених відпусток надавати їх без збереження заробітної плати за заявою працівника.

5.1.6. Безперешкодно за бажанням працівників надавати відпустки без збереження заробітної плати у випадках, встановлених статтею 25 Закону України "Про відпустки".

5.1.7. За сімейними обставинами та з інших причин, не зазначених у статті 25 Закону України "Про відпустки", надавати працівникам за їх заявою відпустки без збереження заробітної плати на строк, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік.

5.1.8. Відпустки без збереження заробітної плати надавати працівникам лише за їх особистими письмовими заявами.

5.1.9. Час відпустки без збереження заробітної плати (ст. 25, 26 Закону України "Про відпустки") включати до стажу, що дає право на щорічну основну відпустку (4 ч. 1 ст. 9 Закону України "Про відпустки" із змінами, внесеними згідно із Законами України від 2 листопада 2000 р. № 2073-III, від 12 січня 2005 р. № 2318-IV).

5.1.10. За бажанням працівника частину щорічної відпустки замінювати грошовою компенсацією. При цьому тривалість фактично наданої працівнику



7.1.2. У разі захворювання працівника установи, яке унеможливило виконання ним професійних обов'язків 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.

7.1.3. Надавати матеріальну підтримку працівникам закладу, які мають статус ветеранів війни, афганців, учасників бойових дій, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та ліквідаторам аварії на ЧАЕС.

7.1.4. Забезпечувати соціальну підтримку, психологічну реабілітацію, оздоровлення та адаптацію працівникам закладу, які є вимушеними переселенцями з АР Крим, Донецької та Луганської областей, учасниками АТО та членами їх сімей.

7.1.5. Надавати матеріальну підтримку працівникам закладу, які втратили членів сім'ї внаслідок бойових дій в зоні АТО на сході України.

7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.2.1. Сприяти в організації та забезпеченні відпочинком членів профспілки та їх сімей.

7.2.2. Забезпечувати проведення "днів здоров'я", виїздів на природу тощо. Проводити дні вшанування літніх людей із запрошенням на свято ветеранів праці.

## **Розділ 8. Охорона праці і здоров'я**

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором провести з ним необхідний інструктаж, роз'яснити під підпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги відповідно до чинного законодавства про охорону праці і цього Колективного договору.

8.1.2. Створювати в установі і на кожному робочому місці безпечні умови праці відповідно до встановлених норм.

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

8.1.4. Призначати посадову особу для забезпечення вирішення конкретних питань з охорони праці, розробити і затвердити інструкції про обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на неї функцій, забезпечити навчання (перенавчання) з питань охорони праці.

8.1.5. 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.

8.1.6. За погодженням з профспілковим комітетом розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці та безпеки життєдіяльності відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

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

8.1.8. Користуватися правом притягнення до дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку працівників, що ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду, а також забезпечити відсторонення їх від роботи без збереження при цьому заробітної плати до проходження медичного огляду.

На час проходження медичного огляду зберігати за працівником місце роботи і середній заробіток.

8.1.9. Не допускати дискримінаційних дій стосовно працівників з ВІЛ-статусом або із захворюванням на туберкульоз.

8.1.10. Не допускати до роботи осіб, які не пройшли інструктаж з охорони праці і техніки безпеки, а у разі необхідності – навчання та перевірку знань.

8.1.11. Надавати представникам профспілкового комітету установи всю необхідну 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.

8.1.12. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками установи норм і правил з охорони праці.

8.1.13. Вживати термінових і необхідних заходів для надання допомоги потерпілим у разі виникнення нещасних випадків на виробництві, залучаючи у разі потреби аварійно-рятувальні служби.

8.1.14. 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.

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

8.1.16. Забезпечити виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці.

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Забезпечити активну участь представників профспілкової організації установи з питань охорони праці, 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.

8.2.2. Захищати права працівників установи на безпечні умови праці.

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



8.2.3. Сприяти у здійсненні заходів для забезпечення виконання в установі вимог законодавства України про охорону праці.

8.2.4. Вносити пропозиції Роботодавцю 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.

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

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

8.2.7. Перевіряти виконання Роботодавцем пропозицій представників профорганізації з питань охорони праці.

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

8.3. Працівники відділу освіти, культури, молоді та спорту Синюхино-Бридської сільської ради зобов'язуються:

8.3.1. Піклуватися про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку оточуючих.

8.3.2. Вивчати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, правила поведінки з устаткуванням і технічними засобами.

8.3.3. Проходити у встановленому чинним законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

8.3.4. негайно повідомляти Роботодавця про небезпеку, нещасний випадок; вживати заходів щодо їх попередження та ліквідації, надавати першу допомогу потерпілим.

8.3.5. Відповідати за порушення вимог, зазначених у цьому розділі Колективного договору.

## **Розділ 9. Гарантії діяльності профспілкової організації**

9.1. Роботодавець зобов'язується:

9.1.1. Утримуватися від яких-небудь дій, що можуть вважатися втручанням у статутну діяльність Профспілки.

Створювати необхідні умови для нормальної діяльності профспілкової організації та Профспілкового комітету:

- надавати приміщення для проведення профспілкових зборів і засідань профспілкового комітету;
- сприяти друкуванню та розмноженню відповідної інформації;
- безкоштовно надавати профспілковому комітету можливість користуватися технічними засобами, засобами зв'язку, розмножувальною технікою тощо.

9.1.2. Забезпечити голові та членам профспілкового комітету безперешкодний доступ для спілкування з Роботодавцем, надавати для

фактичні обсяги фінансування і раціонально використовуючи кошти для підвищення результатів роботи, поліпшення умов праці, побуту працівників.

2.1.2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази установи, раціональне використання наявного устаткування та обладнання, створення оптимальних умов праці.

2.1.3. Уживати заходів для морального і матеріального стимулювання сумлінної, якісної праці працівників.

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

2.1.5. Укладати строкові трудові договори лише у разі, якщо трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений термін з урахуванням характеру майбутньої роботи, умов її виконання, інтересів працівника або в інших випадках, передбачених законодавством.

2.1.6. Здійснювати прийняття та звільнення працівників відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.7. Доводити до відома трудового колективу зміст нових нормативних документів, що стосуються трудових відносин, організації праці (впродовж двох днів після отримання відповідної інформації).

2.1.8. Попереджати виникнення індивідуальних і колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечувати їх вирішення відповідно до норм чинного законодавства.

2.1.9. Суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування застосовувати за погодженням з Профспілковим комітетом.

2.1.10. Забезпечувати дотримання вимог чинного законодавства щодо повідомлення працівників про запровадження нових і зміну діючих умов праці не пізніше ніж за два місяці до їх введення.

2.1.11. Забезпечувати контроль за дотриманням працівниками трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.1.12. У разі застосування рекомендації Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за два місяці видає наказ (розпорядження) про перенесення вихідних та робочих днів в установі або організації, погоджений з виборним органом первинної профспілкової організації. Власник, не пізніше ніж за 2 місяці, видає наказ (розпорядження), погоджений з профспілковим комітетом, про перенесення вихідних та робочих днів в установі (ч. 5 ст. 67 КЗпПУ).

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

2.2.2. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів із зазначених в пункті 2.2.1 цього Колективного договору питань, їхні права та обов'язки.

2.2.3. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.4. Попереджати виникнення індивідуальних, колективних трудових



щорічної і додаткової відпусток не повинна бути меншою 24 календарних днів.

5.1.11. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні здійснювати у виняткових випадках, передбачених законодавством, з дозволу Профспілкового комітету згідно з наказом. Роботу у вихідні дні компенсувати оплатою у подвійному розмірі або наданням іншого дня відпочинку (відгулу) за згодою з працівником та з обов'язковим відображенням питання про компенсацію в наказі про залучення до роботи вихідного дня.

За відсутності в наказі посилання на відповідну компенсацію за роботу у вихідний день Сторони цього Колективного договору домовились вважати, що в цьому випадку Роботодавець залучив працівника до роботи у вихідний день на умовах, які той висуне далі.

5.1.12. Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їх бажанням надавати відпустку або її частину тривалістю не менше 12 календарних днів для супроводу дитини до місця розташування навчального закладу і назад. За наявності двох або більше дітей така відпустка надається окремо для супроводу кожної дитини.

Цю відпустку надавати без збереження заробітної плати.

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. Контролювати дотримання Роботодавцем законодавства про час відпочинку працівників і відповідних пунктів цього договору, погоджуючи питання згідно з чинним законодавством, а також вирішувати можливі конфліктні ситуації.

5.3. Сторони домовилися:

5.3.1. За працівником, який перебуває у будь-якій відпустці, зберігається його місце роботи.

5.3.2. Роботодавець за погодженням з Профспілковим комітетом у виняткових випадках на користь трудового колективу для створення кращих умов відпочинку може перенести день відпочинку на інший день, щоб об'єднати його з найближчим святковим або неробочим днем.

## **Розділ 6. Оплата праці**

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Затверджувати кошторис доходів і витрат, штатний розпис, а також зміни до них за погодженням з Профспілковим комітетом.

6.1.2. Під час прийняття працівника на роботу ознайомлювати його під підпис з чинними умовами оплати праці, наявними пільгами й перевагами. При їх зміні повідомляти працівника про це під підпис.

6.1.3. Роботу працівників установи 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

здійснення контролю книги наказів, трудові книжки працівників, документи щодо обліку робочого часу, відпусток, заяви й скарги працівників та книгу їх реєстрації, документи з атестації працівників, відомості та інші документи з питань заробітної плати тощо.

9.1.3. Голові й членам профспілкового комітету, незвільненим від основної роботи, надавати вільний від роботи час (не менше двох годин на тиждень) із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків на користь трудового колективу, участі в консультаціях і переговорах, роботі виборних профспілкових органів, зокрема вищих.

9.1.4. 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.

9.1.5. Не перешкоджати відвідуванню та огляду профспілковим комітетом робочих, побутових, інших приміщень, перевіркам дотримання законодавства України про працю, охорону та оплату праці, ведення трудових книжок, надання, обліку і використання відпусток тощо, розміщенню інформації профспілкового комітету в приміщеннях у доступних для працівників місцях, своєчасно (у тижневий термін) розглядати пропозиції профспілкового комітету про усунення виявлених ними порушень, в такий самий термін надавати йому письмову відповідь щодо вжитих заходів.

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

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

9.1.8. Звільнення (з ініціативи Роботодавця) 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 №2886-111 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.

9.1.9. 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 (Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" ст.42).

9.1.10. Погоджувати з профспілковим комітетом зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами профспілкового комітету.

9.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

9.2.1. Використовувати надані чинним законодавством України про



Голова професійного комітету

Борислав І. В.

Всього прошило і  
промушковано  
17 (сімнадцять)  
аркушів

Зігнів: *[підпис]*



конфліктів, брати участь у їх вирішенні відповідно до норм чинного законодавства.

2.2.5. Не рідше одного разу на два роки перевіряти дотримання законодавства про порядок ведення трудових книжок працівників установи.

2.2.6. 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.

2.2.7. Забезпечувати захист виключно членів профспілки від незаконного звільнення шляхом перевірки підстав для звільнення з ініціативи Работодавця, дотримання встановленої законодавством процедури звільнення, врахування трудових досягнень, відмови у наданні згоди на звільнення за наявності для цього підстав.

2.3. Сторони домовились:

2.3.1. Спільними діями сприяти стабільній роботі та розвитку установи, підвищенню ефективності її діяльності як головного джерела добробуту Сторін.

2.2.4. Вживати заходів щодо запобігання виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів, прагнути вирішення усіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій, узгоджувальних процедур. У разі виникнення колективних або індивідуальних трудових спорів вирішувати їх згідно з чинним законодавством.

### **Розділ 3. Забезпечення зайнятості працівників**

3.1. Работодавець зобов'язується:

3.1.1. Підтримувати чисельність працівників на рівні, встановленому нормативними актами Міністерства освіти і науки України для організації роботи установи.

3.1.2. Не допускати економічно і соціально необґрунтованого реформування системи освіти територіальної громади, скорочення класів, груп, робочих місць, а також порушення трудових гарантій працівників освіти при реорганізації та заміні організаційно-правових норм закладів освіти. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

3.1.3. Письмово повідомляти Профспілковий комітет про ймовірну ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання та інші зміни в організації праці не пізніше ніж за три місяці до запровадження цих змін.

3.1.4. При виникненні загрози масових звільнень (понад 5% працюючих) продовж 30 днів з моменту її виникнення розпочати переговори для максимального врахування всіх чинників, що впливають на збереження зайнятості працівників.

3.1.5. При виникненні необхідності звільнення працівників відповідно до пункту 1 ст. 40 КЗпП (у разі зміни в організації праці, в тому числі



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 числа, остаточний розрахунок – до 1 числа наступного місяця у термін, що не перевищує шістнадцяти календарних днів; та не пізніше 7 (семи) днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Розмір заробітної плати за першу половину місяця виплачувати у розмірі 50 % посадового окладу згідно штатного розпису за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки працівника. У разі збігу термінів виплати заробітної плати з вихідними днями виплачувати її напередодні. Заробітну плату за грудень поточного року виплачувати до закінчення місяця.

6.1.4. Заробітну плату за весь період відпустки, а також матеріальну допомогу на оздоровлення, виплачувати працівнику не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки.

6.1.5. 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.

6.1.6. У разі порушення термінів виплати заробітної плати з незалежних від Роботодавця причин виплачувати заробітну плату негайно після надходження коштів на рахунок.

6.1.7. 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.

6.1.8. Забезпечити підвищення посадових окладів працівникам установи за окремі види роботи, передбачені нормативно-правовими актами.

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

6.1.10. Забезпечувати преміювання працівників відповідно до Положення про преміювання.

6.1.11. Преміювання працівників здійснювати за рахунок коштів фонду матеріального заохочення, економії фонду заробітної плати, позабюджетних коштів відповідно до Положення (Додаток 3).

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.

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

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

працю, освіту, профспілки, а також цим Колективним договором права для захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників установи.

## **Розділ 10. Вирішення трудових конфліктів**

10.1. Сторони беруть до відома, що індивідуальні трудові спори відповідно до чинного законодавства розглядаються комісіями по трудових спорах або судами.

10.2. Сторони дійшли згоди, що вирішення питань у рамках укладеного колективного договору проводиться без конфронтації, шляхом переговорів.

10.3. Протягом строку дії колективного договору, за умови його виконання, профспілковий комітет не буде вдаватись до колективного трудового спору, або проводити інші дії, спрямовані на зупинку роботи установи.

10.4. Роботодавець зобов'язується протягом 7 днів розглядати вимоги і подання профспілкового комітету щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.

10.5. На принципах соціального діалогу проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілковий комітет про плани і напрямки розвитку закладу.

## **Розділ 11. Контроль і відповідальність**

11.1. Роботодавець зобов'язується:

11.1.1. В установленому законом порядку:

- притягати до відповідальності осіб, винних у невиконанні зобов'язань (положень) цього Колективного договору, неналежному (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 зв'язків і вимагають від нього додаткових умов для організації свого життя.

11.1.2. При звільненні згідно з частиною 3 статті 38 КЗпП виплачувати працівнику вихідну допомогу в розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП).

11.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

11.3. Сторони зобов'язуються:

11.3.1. Спільно визначати необхідні заходи для організації виконання цього Колективного договору.

11.3.2. Здійснювати контроль за виконанням цього Колективного договору як самостійно кожною із сторін, так і спільно.

11.3.3. Взаємно і одночасно звітувати про виконання цього



ліквідації, реорганізації або перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників):

3.1.5.1. Здійснювати вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей для забезпечення їх роботою на іншому робочому місці, у тому числі за рахунок припинення трудових відносин із сумісниками, ліквідації суміщення тощо.

3.1.5.2. Повідомляти про тих працівників, що вивільняються, службу зайнятості у встановлені законом терміни.

3.1.5.3. При вивільненні працівників враховувати норми Закону України "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні" від 16 грудня 1993 р. № 3721-XII щодо рівності права на працю громадян пенсійного віку порівняно з іншими громадянами і заборони звільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у зв'язку з досягненням працівником пенсійного віку.

3.1.5.4. Кількість працівників, що підлягатимуть скороченню, не може перевищувати 2 осіб (5% від кількості працюючих).

3.1.5.5. У період після попередження працівника про звільнення за скороченням штату і до моменту звільнення надавати йому можливість пошуку роботи за межами підприємства до 4 годин на тиждень з оплатою.

3.1.6. За відсутності повних тарифних ставок уникати прийняття на роботу нових працівників.

3.1.7. Працівникам, звільненим відповідно до пункту 1 ст. 40 КЗпП (у разі зміни в організації праці, в тому числі реорганізації або перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників), упродовж року з дня звільнення надавати право поворотного прийняття на роботу за умови потреби у працівниках, кваліфікація яких аналогічна звільненим.

Переважне право на укладення трудового договору при поворотному прийнятті на роботу мають особи, зазначені у ст. 42-1 КЗпП, зокрема (при однакових умовах результативності праці й кваліфікації).

3.1.8. Забезпечувати працевлаштування зареєстрованих у службі зайнятості педагогічних працівників на вільні і новостворені робочі місця відповідно до кваліфікаційних вимог.

3.1.9. Забезпечити виконання вимог ст.17-18 ЗУ "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні" в частині: виділення та створення робочих місць для працевлаштування інвалідів, надавати державній службі зайнятості інформацію, необхідну для організації працевлаштування інвалідів, і звітувати перед обласним відділенням Фонду соціального захисту інвалідів про зайнятість та працевлаштування інвалідів у порядку, встановленому КМУ.

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціально-економічних інтересів працівників, що вивільняються.

3.2.2. Забезпечувати захист працівників, що вивільняються, відповідно до чинного законодавства.

3.2.3. Не знімати з профспілкового обліку працівників, що

при цьому заяви працівника.

6.1.14. Встановлювати працівникам надбавки до заробітної плати за:

- високі досягнення в праці;
- виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);
- складність, напруженість у роботі тощо.

Конкретний розмір надбавки встановлювати за погодженням з Профспілковим комітетом.

6.1.15. Не допускати заборгованості з виплати заробітної плати. У разі виникнення заборгованості із заробітної плати в місячний термін розробити графік та заходи щодо її погашення.

6.1.16. Розмір заробітної плати працівників за повністю виконану місячну норму праці встановити не нижче розміру мінімальної заробітної плати. Показник мінімальної заробітної плати не застосовувати як розрахункову величину.

6.1.17. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, що виплачується одночасно з виплатою заробітної плати.

6.1.18. Керівник несе персональну відповідальність за оплату та нормування праці.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

6.2.2. Сприяти наданню працівникам необхідної консультативної допомоги з питань оплати праці.

6.2.3. 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.

6.2.4. Представляти інтереси працівника під час розгляду його трудового спору з оплати праці в комісії з трудових спорів.

6.2.5. На прохання працівника представляти його інтереси щодо оплати праці в суді.

6.3. Сторони домовилися:

6.3.1. Своєчасно інформувати трудовий колектив про нормативні акти з питань заробітної плати, соціально-економічних пільг, пенсійного забезпечення, умов оплати праці, порядку здійснення доплат, надбавок, винагород, премій, інших заохочувальних або компенсаційних виплат.

## **Розділ 7. Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації**

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Домагатися безумовного забезпечення працівникам установи гарантій, передбачених чинним законодавством.

Колективного договору на зборах трудового колективу в такі терміни:

- за підсумками року – не пізніше 10 лютого наступного року.

11.3.4. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень Колективного договору, і встановити строки виконання зобов'язань сторін (Додаток №4).

11.3.5. Періодично проводити зустрічі для взаємного інформування про стан виконання зобов'язань.

11.3.6. При невчасному виконанні або невиконанні зобов'язань (положень) цього Колективного договору аналізувати причини та вживати необхідних заходів для забезпечення реалізації його положень.

Начальника відділу освіти,  
культури, молоді та спорту  
Синюхино-Бридської с.р.

Кротік Н. І.

## Голова профспілкового комітету

Болгарчук И. В.