

ЗАРЕЄСТРОВАНО

**Управління
соціального захисту
населення
Горішньоплавнівської
міської ради
Кременчуцького району
Полтавської області**

**Реєстраційний № _____
від _____ 2025 року**

СХВАЛЕНО

**на зборах трудового
колективу Спеціального
закладу дошкільної освіти
«Казка» компенсуючого
типу Горішньоплавнівської
міської ради
Кременчуцького району
Полтавської області**

**Протокол № 1
від 25.04.2025 року**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та трудовим колективом
Спеціального закладу дошкільної освіти «Казка»
компенсуючого типу
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району
Полтавської області
на 2025 -2029 р.р.**

**м. Горішні Плавні
2025 р.**

З метою регулювання професійних, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників і адміністрації Спеціального закладу дошкільної освіти «Казка» компенсуючого типу Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – Заклад), уповноважений представник адміністрації в особі директора ГАРТМАН Ірини Євгеніївни, з однієї сторони, та трудовим колективом працівників Закладу (далі – Трудовий колектив) в особі вибраного і уповноваженого представника трудового колективу БОРУЦЬКОЇ Алли Михайлівни, із другої сторони (далі – Сторони), підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір є нормативним документом для адміністрації та трудового колективу і укладений на підставі:

- Конституції України;
- Кодексу законів про працю;
- Цивільного кодексу України;
- Закону України «Про колективні договори та угоди»;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про дошкільну освіту»;
- Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»;
- Закону України «Про зайнятість населення»;
- Закону України «Про оплату праці»;
- Закону України «Про відпустки»;
- Закону України «Про охорону праці»;
- Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»;
- Закону України «Про заходи щодо законодавчого забезпечення реформування пенсійної системи»;
- Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»;
- Генеральної угоди та Галузевої угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні;
- інших чинних нормативно-правових актів України та прийнятих сторонами зобов'язань з метою врегулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, інтересів працівників та адміністрації.

1.2. Договір є локальним нормативним актом Закладу, на підставі якого здійснюється регулювання трудових відносин, соціально-економічних та інших питань, що стосуються інтересів працівників Закладу, посилення їхнього соціального захисту.

1.3. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників Закладу, які перебувають у сфері дії Сторін Договору. Умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними.

На період дії правового режиму воєнного стану в Україні дію окремих положень Договору може бути призупинено та застосовано законодавство, чинне на той період.

1.4. Сторони визнають повноваження один одного та зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, рівноправності Сторін та забезпечення рівних прав чоловіків і жінок у колективі, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом Договору. Договір також визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи Закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників Закладу, забезпечення їхніх законних прав та інтересів.

1.5. Жодна із Сторін, що підписала цей Договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.6. Договір може бути розірвано або змінено тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін. Внесення змін та доповнень є обов'язковим, якщо вони обумовлені зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня, і якщо дія цих положень стосується Сторін Договору.

1.7. Сторони домовились про те, що нові законодавчі або нормативно-правові акти, угоди, що поліпшують умови, оплату і охорону праці, забезпечують більш високі гарантії, компенсації та пільги, ніж передбачені Договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями цього Договору і вносяться до нього за згодою сторін без проведення переговорів.

1.8. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою Сторонами згодою (в письмовій або усній формі).

1.9. При зміні представників Сторін, повноваження та обов'язки даного колективного договору переходять до правонаступника Сторін. Договір зберігає чинність у разі зміни структури або найменування Закладу.

1.10. Усі працюючі, а також щойно прийняті до Закладу працівники повинні бути ознайомлені із текстом колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення колективного договору, внесення до нього змін і доповнень.

1.11. Сторони Договору зобов'язані забезпечити постійний і безперешкодний доступ до колективного договору та можливість його копіювання.

Суб'єкти сторін колективного договору надають копію цього договору на запити органів, які розглядають трудові спори, та в інших випадках, передбачених законом.

Розділ II. СТРОК ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

2.1. Колективний договір укладено на період 2025–2029 років. Він був схвалений загальними зборами трудового колективу 25 квітня 2025 року (протокол № 1) та набуває чинності з моменту підписання уповноваженими

представниками Сторін. Договір залишається чинним до моменту укладення нового документа або перегляду цього договору.

2.2. Жодна із Сторін, які уклали колективний договір, не має права протягом строку його дії в односторонньому порядку відмовитися від виконання взятих на себе зобов'язань, а також порушувати узгоджені положення та встановлені норми. Усі зміни або припинення дії договору можливі виключно за взаємною згодою Сторін відповідно до чинного законодавства.

2.3. Протягом строку дії колективного договору Сторони зобов'язуються здійснювати моніторинг чинного законодавства України з питань, які регулюються договором, з метою забезпечення актуальності його положень.

2.4. Після завершення терміну дії колективного договору він залишається чинним до моменту укладення нового договору, внесення змін, доповнень або продовження строку його дії.

2.5. У разі затримки з укладенням нового договору або внесенням змін, а також у випадку недотримання положень чинного договору однією із Сторін, інша Сторона має право ініціювати заходи для притягнення винних осіб до відповідальності відповідно до чинного законодавства.

Розділ III. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Головною метою адміністрації Закладу є ефективно забезпечення повної та стабільної зайнятості працівників Закладу з розрахунком їх професійної кваліфікації.

3.2 Жодний трудовий договір (строковий трудовий договір, контракт), що укладається із працівниками, не може суперечити чинному законодавству України та цьому Договору таким чином, щоб, у порівнянні з останнім, права й інтереси працівника були обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

3.3. Адміністрація Закладу має право використовувати всі передбачені Законами України заходи матеріальної та дисциплінарної відповідальності до осіб, які порушують Правила внутрішнього розпорядку.

3.4. Сторони Договору домовилися, що адміністрація Закладу у межах нормативно визначеної компетенції зобов'язується:

1) спрямовувати діяльність Закладу на створення умов для безумовної реалізації прав та інтересів працівників Закладу;

2) вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі дошкільної освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників Закладу;

3) рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання Закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з уповноваженим представником трудового колективу, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, які вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників;

4) надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного

робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим Договором;

5) застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку робочих місць;

6) здійснювати гласний аналіз стану та прогнозування щодо використання трудових ресурсів у Закладі;

7) сприяти забезпеченню підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників Закладу;

8) вживати заходів для належного забезпечення в освітньому процесі осіб з особливими освітніми потребами та створенням для них вільного доступу до інфраструктури Закладу;

9) сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до Законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів;

10) сприяти здобувачам вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти на реалізацію їхніх прав на стажування в Закладі за спеціальністю (професією), що здобувається, у вільний від навчання час, а також у доступі до інформації про можливість такого стажування;

11) вживати заходів для недопущення в Закладі масового вивільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 % чисельності працівників упродовж календарного року), крім випадків, передбачених чинним законодавством;

12) при прогнозуванні масового вивільнення працівників (понад 3 % загальної чисельності працюючих) розробляти та реалізовувати погоджену з трудовим колективом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити;

13) не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних та технічних працівників проводити після закінчення навчального року;

14) при виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

- повідомляти працівників Закладу про вивільнення не пізніше як за 2 місяці;

- повідомляти не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників (п.5 ст.20 Закону України «Про зайнятість»);

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

- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання;

15) забезпечувати працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в Закладі незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості,

відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти;

16) з метою створення педагогічним працівникам Закладу відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії, сприяти:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподілу у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;
- застосуванню при оптимізації Закладу звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб;
- недопущенню зменшення обсягу педагогічного навантаження особам передпенсійного віку;
- недопущенню припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Закладу та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року;

17) організувати навчання працівників з питань чинного законодавства про працю та охорону праці, Цивільного Кодексу України.

3.5. Сторони Договору, керуючись чинним законодавством України, усвідомлюючи спільну відповідальність за функціонування і розвиток Закладу, необхідність покращення становища працівників Закладу, домовилися:

- 1) встановити в закладі робочий тиждень згідно із Статутом;
- 2) надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника;
- 3) сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності Закладу;
- 4) спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи Закладу;
- 5) брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників Закладу;
- 6) вживати заходів для недопущення звуження прав і свобод працівників Закладу під час виконання ними посадових обов'язків;
- 7) запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення – прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»;
- 8) вживати заходів щодо дотримання вимог законодавства з питань освіти, умов та оплати праці працівників закладу, інших соціально-економічних питань;
- 9) сприяти розширенню в Закладі педагогічних династій та забезпеченню права на працю відповідно до здобутої кваліфікації вихователям та іншим педагогічним працівникам – близьким особам, якими є чоловіки, дружини, батьки, діти та інші (із дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів).

3.6. Уповноважені зобов'язуються:

- 1) сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в Закладі;
- 2) утримуватися від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

Розділ IV. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. На посади працівників закладів дошкільної освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки у закладах дошкільної освіти.

4.2. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

На посади педагогічних працівників також можуть призначатися особи відповідно до вимог, у порядку та на умовах, визначених частиною п'ятою статті 58 Закону України «Про освіту».

4.3. За рішенням керівника Закладу педагогічному працівнику, який не має досвіду педагогічної діяльності, та/або здобувачу фахової передвищої чи вищої освіти, який проходить практику, для набуття педагогічної майстерності може бути призначений педагог-наставник, функції якого виконує, як правило, вихователь-методист або інша особа з числа досвідчених педагогічних працівників. До педагогічного працівника, який виконує обов'язки педагога-наставника, застосовуються визначені рішенням керівника закладу дошкільної освіти один або декілька видів морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

4.4. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти мають скорочену тривалість робочого часу.

4.5. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для здійснення ним освітнього процесу з вихованцями, а також виконання методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором. Конкретні переліки посадових обов'язків визначаються посадовими інструкціями.

4.6. Тривалість робочого часу педагогічних працівників на тиждень на одну тарифну ставку становить 35 годин - для директора, вихователя-методиста, та 30 годин - для вихователя, практичного психолога та інших педагогічних працівників.

4.7. Норма педагогічного навантаження (безпосереднє здійснення освітнього процесу з вихованцями), що є складовою робочого часу педагогічного працівника закладу дошкільної освіти, становить для:

вихователя - 25 годин на тиждень;

музичного керівника - 24 години на тиждень;

практичного психолога, вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин на тиждень;

4.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти менше норми, передбаченої статтею 26 Закону України «Про дошкільну освіту» від 06.06.2024 № 3788-ІХ, встановлюється за його письмовою згодою.

4.9. Робочий час інших працівників закладів дошкільної освіти визначається відповідно до вимог законодавства.

4.10. Робочий час для осіб з інвалідністю 1 та 2 групи визначається з розрахунку 30-годинного робочого тижня з тривалістю робочого дня 6 годин відповідно до графіка змінності. (ст.51 п.20 КЗпП України).

4.11. Для обліку робочого часу працівників використовується таблиць обліку робочого часу відповідно до типової форми, затвердженої наказом Державного комітету статистики України.

4.12. Кожний працівник зобов'язаний сумлінно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, додержувати дисципліни праці, вчасно і точно виконувати накази керівника Закладу та вимоги нормативних актів по охороні праці, дбайливо відноситися до майна Закладу та інше, не заборонене законодавством.

4.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

1) дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» від 06.06.2024 № 3788-ІХ та статтею 6 Закону України «Про освіту»;

2) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

3) дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

4) систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

5) постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;

6) брати участь у засіданнях педагогічної ради;

7) взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

8) виконувати обов'язки, визначені освітнім законодавством України, іншими актами законодавства, Статутом Закладу, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;

4.14. Адміністрація зобов'язана:

1) дотримуватися встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників Закладу;

2) забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства;

3) залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою;

4) надавати педагогічним працівникам щорічну основну відпустку тривалістю 56 календарних днів, а також інші види відпусток відповідно до законодавства;

5) помічникам вихователів закладів дошкільної освіти надавати щорічну основну відпустку тривалістю 28 календарних днів. Помічникам вихователів спеціальних дитячих садків (спеціальних груп у закладах дошкільної освіти) надається щорічна додаткова відпустка, тривалість якої визначається Кабінетом Міністрів України;

6) установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, педагогічне (навчальне) навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік в обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години педагогічного (навчального) навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам педагогічне (навчальне) навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року;

7) встановлювати та надавати працівникам інші види оплачуваних і безоплатних відпусток згідно норм, встановлених чинним законодавством України;

8) повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України «Про відпустки»);

9) на вимогу працівника переносити відпустку на інший термін, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.10, 21 Закону України «Про відпустки»);
- перебуванні на лікуванні амбулаторно або стаціонарно.

10) у випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у літній період (п.4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року №346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченого ст.11 Закону України «Про відпустки»;

11) жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів. Відпустку такої ж тривалості надавати жінкам, які всиновили дітей, батькам, які виховують дітей без матері (в тому числі і у разі тривалого їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку дітей, одиноким матерям (ст. 19 Закону України «Про відпустки»);

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

13) забезпечувати дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам Закладу, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва;

14) забезпечувати дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників Закладу про введення нових і зміну істотних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу педагогічного навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження;

- 15) затвердження графіків відпусток, педагогічного навантаження працівників Закладу здійснювати за погодженням з трудовим колективом, а саме:
- запровадження змін, перегляд умов праці;
 - час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, графіки роботи;
 - внесення змін та доповнень до Статуту закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників;
 - затвердження посадових інструкцій працівників Закладу;
- 16) забезпечувати дотримання нормативів з граничної наповнюваності вікових груп.

4.15. Сторони Договору домовилися, що:

1) в Закладі встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю, крім працівників, вихідні дні яких встановлюються згідно окремих графіків роботи, затверджених адміністрацією та погоджених з уповноваженим представником трудового колективу.

2) у період дії воєнного стану положення про святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП) не застосовуються;

3) на працівників Закладу може поширюватися норма трудового законодавства щодо запровадження гнучкого режиму праці та дистанційної роботи;

4) час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу);

5) працівникам закладу дошкільної освіти гарантується право на щоденний, щотижневий та щорічний відпочинок. Час відпочинку не включається в робочий час працівників закладів дошкільної освіти і використовується ними на власний розсуд.

4.16. Сторони домовилися, що Уповноважені вживатимуть заходів щодо:

1) забезпечення проведення навчання з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі;

2) організації громадського контролю за додержанням законодавства про працю в Закладі;

3) забезпечення співпраці з органами управління освітою з метою попередження порушень норм законодавства;

4) співпраці з органами управління освітою та органами управління територіальної громади з метою попередження порушень норм законодавства, недопущення необґрунтованого закриття Закладу та звільнення їх працівників.

Розділ V. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1. Адміністрація зобов'язується:

1) під час прийняття працівників на роботу ознайомлювати їх під підпис з умовами оплати праці, наявними пільгами й перевагами, а також інформувати їх про будь-які зміни цих умов у визначений законодавством строк;

2) організовувати оплату праці працівників Закладу 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 (додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 (зі змінами) та відповідно нормативних документів;

3) у межах своєї компетенції вживати заходів для своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам Закладу за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів у такі терміни:

- заробітну плату за першу половину місяця – 13 числа поточного місяця;
- заробітну плату за другу половину місяця – 28 числа поточного місяця.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця нараховувати з розрахунку окладу працівника за фактично відпрацьований час у першій половині місяця.

При співпадінні термінів виплати заробітної плати з вихідними або святковими днями виплачувати їх напередодні.

4) під час кожної виплати заробітної плати інформувати працівників про її загальну суму з розшифруванням видів виплат, розмірів, підстав для здійснення відповідних утримань та сум, які підлягають виплаті;

5) у разі порушення термінів виплати заробітної плати з незалежних від Закладу причин своєчасно повідомляти про це працівників;

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;

7) для нарахування працівникам заробітної плати за час щорічної основної відпустки своєчасно подавати відповідні документи до бухгалтерії;

8) забезпечувати нарахування заробітної плати за весь період щорічної відпустки, а також матеріальну допомогу на оздоровлення та їх виплату працівникам не пізніше ніж за три дні до її початку;

9) установлювати тарифні розряди педагогічним працівникам за результатами атестації відповідно до чинного законодавства;

10) забезпечувати періодичне (не рідше ніж раз на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників та відповідні гарантії й компенсації при цьому (збереження середнього заробітку, оплата витрат на відрядження, зокрема вартості проїзду, добових тощо);

11) забезпечувати виплату доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням для цього всієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами;

12) забезпечувати підвищення посадових окладів працівникам Закладу за окремі види робіт, передбачені нормативними документами;

13) за роботу в шкідливих умовах праці встановлювати доплату до тарифної ставки (посадового окладу) у розмірі до 12% тарифної ставки (посадового окладу). Оцінювання праці на кожному робочому місці здійснювати на підставі атестації робочих місць;

14) доплати, пов'язані з умовами праці, при погодинній оплаті праці встановлювати за фактично відпрацьований час на робочих місцях в умовах, що відрізняються від нормальних;

15) своєчасно оформляти та подавати документи до бухгалтерії для виплати педагогічним працівникам:

- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи: понад 3 роки –

- допомогу на оздоровлення для педагогічних працівників у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічних основних відпусток;

- щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків відповідно до Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам Закладу за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків;

16) з метою підвищення престижності праці педагогічних працівників встановлювати надбавку у граничному розмірі до 30% посадового окладу, але не менше 5%, у межах фонду оплати праці (постанова Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року №373 із змінами і доповненнями внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року №23);

17) здійснювати доплати педагогічним працівникам та помічникам вихователів за години роботи в інклюзивних та спеціальних групах у граничному розмірі 20 відсотків, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності»;

18) здійснювати доплати сестрі медичній старшій у граничному розмірі 20 відсотків за години роботи в інклюзивних та спеціальних групах, відповідно до підпункту 31 пункту 5 «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», затвердженої Наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 року №102 (зі змінами);

19) здійснювати доплати сестрі медичній старшій у граничному розмірі 10 відсотків за старшинство, відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України 05.10.2005 № 308/5193 підпункту 2.2.10 пункту 2.2. розділу 2 «Умови оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» (зі змінами);

20) здійснювати доплату за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу; (Наказ МОН від 26.09.2005р., № 557 « Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»);

21) 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);

22) встановлювати працівникам надбавки до заробітної плати, враховуючи вимоги Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 та відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» в розмірі до 50% від посадового окладу (ставки заробітної плати) за:

- високі досягнення в праці;

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

- складність, напруженість у роботі;

23) встановлювати працівникам доплату за заміну тимчасово відсутніх

працівників за фактично виконану роботу в межах 50% заробітної плати відсутнього працівника;

24) під час простою працівник не виконує трудові обов'язки, визначені трудовим договором. Місце перебування працівника під час цілоденного простою законодавством не визначено, тому визначається безпосередньо Роботодавцем шляхом видання розпорядчого документу (наказу). Якщо роботодавець визначив, що під час простою працівник мають перебувати на робочому місці, то працівники перебувають на робочому місці відповідно до встановленого режиму роботи, але при цьому не виконують свої посадові обов'язки. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від 2/3 тарифної ставки встановленого працівникові розрядку (окладу);

25) у разі, якщо працівник продовжує виконувати свої трудові обов'язки, в тому числі і за межами Закладу, це є роботою (дистанційною або надомною) і підлягає оплаті відповідно до встановлених умов оплати праці. Дистанційна робота передбачає оплату праці в повному обсязі не рідше двох разів на місяць;

26) забезпечити збереження за працівниками місця роботи і середнього заробітку за час проходження медичного огляду (ст.17 Закону України «Про охорону праці»);

27) при ліквідації або реорганізації закладу забезпечити своєчасну виплату працівникам розрахунку по заробітній платі;

28) Згідно ст. 61 КЗпП України запровадити підсумований облік робочого часу для сторожів Закладу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин (ст.50 і ст.51 КЗпП України).

29) не ухвалювати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановленні законодавством України та цим Договором умови оплати праці;

5.2. Сторони Договору домовилися:

1) своєчасно ознайомлювати працівників з новими нормативними документами та офіційними роз'ясненнями з питань оплати праці, соціально-економічних пільг, пенсійного забезпечення, а також забезпечити гласність умов оплати праці, порядку здійснення доплат, надбавок, винагород, премій, інших заохочувальних або компенсаційних виплат;

2) сприяти встановленню доплат і надбавок за суміщення професій, посад, надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи;

3) вимагати забезпечення компенсації втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством;

4) забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, з оплатою за тарифікацією;

5) здійснювати громадський контроль за додержанням в Закладі законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати;

б) забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами

державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці;

7) надавати консультації та правову допомогу працівникам щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.

Розділ VI. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Адміністрація зобов'язується:

1) домагатися безумовного забезпечення педагогічних та інших працівників гарантіями, передбаченими чинним законодавством;

2) при досягненні працівником 55-річного віку виплачувати йому одноразову допомогу у розмірі одного посадового окладу (при наявності економії фонду оплати праці).

3) надавати педагогічним працівникам щорічно грошову винагороду в розмірі одного посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків при наявності бюджетного фінансування (ст. 57 Закону України «Про освіту»);

4) забезпечувати надання матеріальної допомоги на оздоровлення педагогічним працівникам при наданні щорічних відпусток у розмірі не більше ніж один посадовий оклад на рік, а також у випадках надання частини щорічної основної відпустки перед звільненням;

5) забезпечувати надання матеріальної допомоги на оздоровлення сестрі медичній старшій у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки, згідно з постановою КМУ від 11.05.2011 № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;

6) забезпечувати надання допомоги на оздоровлення бухгалтерам у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки, згідно з постановою КМУ 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»;

7) забезпечувати доплату медичним працівникам Закладу в розмірі 20% посадового окладу за роботу у несприятливих умовах праці та надання здобувачам освіти психологічної підтримки, за умови проходження онлайн-курсу «Ведення поширених психічних розладів на первинному рівні медичної допомоги із використанням керівництва mhGAP, що підтверджується відповідним документом, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 03.02.2021 № 67 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів освіти» із змінами і доповненнями, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 22 грудня 2023 року №1419;

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

9) у разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливило виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому колективі, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст. 57 Закону України «Про освіту»);

10) забезпечувати:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, відповідно до чинного законодавства;

- оплату праці вихователів, музичних керівників, інших педагогічних працівників Закладу у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

- збереження заробітної плати при дистанційній формі освітнього процесу;

11) надавати працівникам Закладу згідно ст.25 Закону України «Про відпустки» додаткові відпустки без збереження заробітної плати понад передбачену законодавством тривалість, у випадках:

- особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

- працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

- смерті рідних – у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

12) протягом періоду дії воєнного стану на прохання працівника надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою ст. 26 Закону України «Про відпустки» (п. 3 ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»);

13) період дії воєнного стану за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, надавати йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України «Про відпустки» (п. 4 ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»);

14) сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком;

15) сприяти педагогічним працівникам у забезпеченні їх житлом у порядку, передбаченому законодавством (ст. 54, 57 Закону України «Про освіту»);

16) забезпечувати вирішення питання щодо проведення обов'язкових

щорічних безоплатних медичних оглядів працівників Закладу.

6.2. Сторони Договору домовилися:

1) спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;

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

- здобувачам освіти та молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю;

2) забезпечувати спільні заходи щодо реалізації законних прав та інтересів працівників Закладу у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля;

3) сприяти залученню колективу Закладу до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських конкурсах, фестивалях тощо;

4) ініціювати забезпечення виділення коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників закладу в літній та канікулярний періоди;

5) вживати заходів для активізації діяльності територіальних органів влади з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Договором;

6) забезпечувати роз'яснювальну роботу щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників Закладу.

Розділ VII. ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ МОБІНГУ (ЦЬКУВАННЮ) НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

7.1. Загальні положення.

1) сторони колективного договору визнають, що мобінг (цькування) на робочому місці є неприпустимим і таким, що порушує права людини, гідність працівника, псує морально-психологічний клімат і негативно впливає на якість освітнього процесу.

2) у цьому розділі використано терміни у значеннях, визначених законодавством України:

- Мобінг (цькування) — діяння (дії або бездіяльність) учасників трудового процесу, які спрямовані на приниження гідності, дискримінацію, ізоляцію, залякування працівника, створення напруженої або ворожої атмосфери, а також інші форми психологічного тиску.

3) положення цього розділу розроблено відповідно до:

- Кодексу законів про працю України (ст. 2-1, 29, 41, 153),

- Закону України № 3042-IX від 16.08.2023 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії мобінгу»,

- Кодексу України про адміністративні правопорушення (ст. 173-5).

7.2. Адміністрація зобов'язується:

1) створити та підтримувати здоровий морально-психологічний клімат у колективі;

2) оперативно реагувати на повідомлення про факти мобінгу;

3) гарантувати конфіденційність та неупереджений розгляд скарг;

4) не допускати переслідування осіб, які повідомили про факти мобінгу;

5) проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо протидії мобінгу.

7.3. Працівники мають право:

- на повагу до честі, гідності та особистої недоторканності;
- звертатися зі скаргами щодо мобінгу до керівника закладу, уповноваженої особи або профспілкового комітету;
- вимагати розслідування фактів мобінгу та вжиття заходів;
- отримати захист від переслідування, утисків чи звільнення у зв'язку з поданням скарги.

7.4. Механізм розгляду скарг.

1) скарга про факти мобінгу подається у письмовій формі директору закладу або уповноваженій комісії з трудових конфліктів.

2) за потреби створюється комісія у складі:

- представника адміністрації;
- уповноваженого представника трудового колективу Закладу;
- психолога або іншого уповноваженого працівника.

розгляд скарги проводиться не пізніше ніж у 10-денний термін із моменту її подання.

3) за результатами розгляду комісія надає висновок та рекомендації щодо врегулювання ситуації.

7.5. Профілактика мобінгу.

У закладі організуються:

- тематичні бесіди, семінари, тренінги;
- включення теми запобігання мобінгу до вступного та періодичного інструктажу;
- інформаційні стенди, пам'ятки для працівників.

7.6. Відповідальність

1) особи, винні у вчиненні мобінгу, несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства, зокрема КУпАП (ст. 173-5), а також цим Колективним договором.

2) до порушників можуть бути застосовані заходи дисциплінарного впливу, включаючи догану або звільнення.

7.7. Захист постраждалих.

Працівник, який подав скаргу на мобінг, має право на:

- конфіденційність;
- захист від переслідування або утисків;
- переведення на інше робоче місце (за згодою працівника);
- психологічну підтримку (за наявності відповідного спеціаліста).

Розділ VIII. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Адміністрація у межах компетенції зобов'язується:

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

2) забезпечувати контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу Закладу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»;

3) забезпечувати своєчасну розробку і виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму;

4) організовувати профілактичну роботу щодо попередження травматизму й зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників Закладу;

5) організовувати роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечувати проведення всіх видів інструктажів з охорони праці і з безпеки життєдіяльності;

6) організовувати роботу щодо розроблення і перегляду інструкцій з охорони праці не рідше ніж один раз на 5 років, а для робіт з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, - не рідше ніж один раз на 3 роки;

7) проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) відповідальних осіб;

8) забезпечувати контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в Зкладі, у разі потреби вносити відповідні пропозиції Засновнику Закладу;

9) при укладенні трудового договору інформувати працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів та можливі наслідки впливу на здоров'я;

10) надавати безкоштовно працівникам Закладу спеціальний одяг та засоби індивідуального захисту, миючих та знешкоджуючих засобів за наявності коштів (із зазначенням переліків професій, робота за якими надає право на отримання засобів, конкретних обсягів та термінів видачі засобів);

11) забезпечувати контроль за своєчасним проходженням первинних та періодичних медичних оглядів працівників Закладу з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст.17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок»;

12) не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду, без збереження за ними заробітної плати;

13) на прохання працівників організовувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст.19 Закону України «Про охорону праці»);

14) сприяти забезпеченню:

- доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;

- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці, або за особливий характер праці.

15) організувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження;

16) забезпечувати обов'язкову участь представника трудового колективу у розслідуванні нещасних випадків. Забезпечувати безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку організаційно-технічних заходів;

17) зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до визначення їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до методичних рекомендацій його перепідготовку та працевлаштування (ст.9 Закону України «Про охорону праці»);

18) зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя та здоров'я. Факт наявності такої ситуації підтверджується комісією з охорони праці за участю представника від трудового колективу, а в разі виникнення конфлікту відповідним державним органом нагляду за охороною праці;

19) тимчасово призупиняти або забороняти освітній процес у закладі освіти, а також виконання робіт в небезпечних для життя і здоров'я умовах, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладу та стан довкілля;

20) щорічно проводити аналіз виробничого травматизму. Розробити заходи щодо запобігання нещасних випадків;

21) виконувати заходи щодо підготовки приміщень Закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;

22) організувати роботу щодо огляду будівель, споруд та інженерних мереж відносно їх подальшої надійної і безпечної експлуатації. При виявленні їх незадовільного стану терміново вживати відповідних заходів, звертатися до спеціалізованих організацій, що мають право на обстеження та паспортизацію вказаних об'єктів;

23) виносити на обговорення засідання виробничої наради питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для недопущення виробничого травматизму.

8.2. Працівники Закладу зобов'язуються :

1) вивчати та виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, правил експлуатації обладнання, механізмів, устаткування та технічних засобів навчання;

2) застосовувати засоби індивідуального та колективного захисту у випадках, передбачених правилами безпеки праці;

3) проходити у встановленому порядку та в строки попередній та періодичні медичні огляди;

4) своєчасно інформувати посадову особу при виникненні небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення;

5) дбайливо та раціонально використовувати майно Закладу, не допускати його пошкодження та знищення;

6) дбати про особисту безпеку і здоров'я своє, а також про безпеку і здоров'я оточуючих в процесі будь-яких робіт;

7) при виникненні надзвичайних ситуацій працівник Закладу повинен вжити необхідних заходів по збереженню життя і здоров'я свого та вихованців, а також по збереженню цінностей Закладу.

8.3. Представник трудового колективу зобов'язується:

1) здійснювати громадський контроль за дотриманням адміністрацією законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників засобами індивідуального та колективного захисту;

2) представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством;

3) інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці;

4) у разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації припинення робіт на робочих місцях на час, необхідний для усунення загрози;

5) брати участь:

- в розробці положень, інструкцій, планів, нормативно-правових документів з питань охорони праці в ліцеї;

- в організації навчання та перевірки знань працюючих з питань охорони праці;

- у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок у Зкладі, свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

Розділ ІХ. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНИХ ПРЕДСТАВНИКІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Уповноважені представники трудового колективу Закладу (Уповноважені) представляють інтереси працівників Закладу і захищають їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

9.2. Повноваження:

1) беруть участь у складанні та контролі виконання Договору, звітують про його виконання на Загальних зборах трудового колективу, звертаються з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов Договору;

2) разом з Роботодавцем вирішують питання запровадження, перегляду та змін норм праці;

3) разом з Роботодавцем вирішують питання оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

4) разом з Роботодавцем вирішують питання робочого часу і часу відпочинку, погоджують графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дають дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо;

5) разом з Роботодавцем вирішують питання соціального розвитку Закладу, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування

працівників;

6) беруть участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

7) беруть участь у розробленні правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

8) представляють інтереси працівників за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів та у колективному трудовому спорі, сприяють його вирішенню;

9) надають згоду або відмовляють у наданні згоди на розірвання трудового договору з ініціативи Роботодавця з працівником;

10) беруть участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці;

11) здійснюють громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням в Закладі безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагають усунення виявлених недоліків;

12) мають інші права, передбачені чинним законодавством України.

9.3. Гарантії діяльності:

1) безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи в Закладі, де працюють члени трудового колективу Закладу;

2) вимагати і одержувати від Роботодавця, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання цього Договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;

3) безпосередньо звертатися в усній або письмовій формі до Роботодавця з питань своєї діяльності;

4) розміщувати власну інформацію у приміщенні Закладу в доступних для працівників місцях;

5) бути долученим до роботи в дорадчих та робочих органах;

9.4. Адміністрація зобов'язується:

1) надавати уповноваженим представникам трудового колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Договору, сприяти реалізації права по захисту трудових і соціально - економічних інтересів працівників;

2) забезпечувати вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб установи (харчоблок, медичний кабінет) для здійснення представником трудового колективу наданих прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням Договору;

3) сприяти діяльності ради трудового колективу щодо захисту соціально-економічних, трудових прав та інтересів працівників Закладу, дотриманню прав і гарантій, передбачених Конституцією України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України.

Розділ X. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

10.1. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або Уповноваженими у порядку, встановленому Сторонами в окремії

