



УКРАЇНА

ГОРОДНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Трошків, 11, м. Городня, Чернігівська обл., 13100, тел. 2-19-90, факс 2-74-81, е-пошта: gorodnya@gorodnya.gov.ua код запису ЄДРПОУ 03190009

15.06.2020

№ 2709

На № 01-20/57

від 03.06.2020

*Комунальний заклад «Центр з
обслуговування закладів освіти»
Городнянської районної ради*

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» управління соціального захисту населення Городнянської районної державної адміністрації повідомляє, що колективний договір між адміністрацією та профспілковою організацією КЗ «Центр з обслуговування закладів освіти» Городнянської районної ради зареєстровано за № 06 від 15.06.2020 року.

Начальник

Володимир КРИВОЛАП

Сергій Коваленко (04645) 2 74 81



Комунальний заклад
«Центр з обслуговування закладів освіти»
Городнянської районної ради Чернігівської області

вул.Троїцька, 10, м.Городня, Чернігівська обл., 15100, тел.2-12-64, 2-74-96, 2-14-55
e-mail: 02147405@mail.gov.ua ЄДРПОУ 36239408

03.06.2020 № 01-20/57

На № _____ від _____

Управлінню соціального захисту населення
Городнянської райдержадміністрації

Просимо зареєструвати Колективний договір між адміністрацією та профспілковою організацією Комунального закладу «Центр з обслуговування закладів освіти» Городнянської районної ради Чернігівської області.

Директор

Юлія ГРАБОВЕЦЬ

3735
05.06.20

1

**Колективний договір
між Комунальним закладом «Центр з обслуговування закладів освіти»
Городнянської районної ради
та первинною профспілковою організацією
працівників Комунального закладу «Центр з обслуговування закладів освіти»
Городнянської районної ради
на 2020 -2025 роки**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі – Колдоговір) між комунальним закладом «Центр з обслуговування закладів освіти» Городнянської районної ради (далі – Комунальний заклад) – роботодавцем та Первинною профспілковою організацією працівників Комунального закладу «Центр з обслуговування закладів освіти» Городнянської районної ради (далі ПО Профспілки) – повноважним представником найманих працівників (далі - Сторони) укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної угоди, Галузевої угоди, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі Колдоговору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин у Комунальному закладі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників, та засновника (уповноважених ними органів).

1.3. Колдоговір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їхнє співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи Комунального закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їхніх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

1.4. Основні положення Колдоговору діють безпосередньо та поширюються на усіх працівників Комунального закладу.

1.5. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною, Галузевою Угодою.

1.6. Колдоговір може бути розірваним або зміненим 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.

1.7. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Генеральної та Галузевої угод, застосовуються без внесення змін до Колдоговору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колдоговору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Колдоговору;
- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;

- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.8. Роботодавець у п'ятиденний термін з дня підписання Колдоговору (змін) подає його на повідомну реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечує доведення змісту Колдоговору до працівників.

1.9. Щорічно Сторони звітують про виконання Колдоговору. Звіт кожної із Сторін формується у письмовій формі та має відповідати структурі даного Колдоговору.

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

1.11. Реорганізація чи зміна назв Сторін не впливає на чинність даного Колдоговору та термін його дії.

1.12. Колдоговору укладений на 2020 - 2025 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Колдоговору.

1.13. Жодна із Сторін, що уклали Колдоговір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

1.14. Сторони забезпечують впродовж дії Колдоговору моніторинг чинного законодавства України з визначених Колдоговором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

1.15. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Колдоговору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на рік.

1.16. Сторони домовилися, що при зміні засновника закладу чинність колективного договору зберігається до укладення нового.

2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОСТІ РОБОТИ І РОЗВИТКУ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Комунальний заклад «Центр з обслуговування закладів освіти» зобов'язується:

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

2.1.2. В межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, недопущення їх порушення.

2.1.3. Організовувати систематичну роботу та передбачати необхідні видатки для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників.

2.1.4. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених статтями 54, 57, 61, 66 Закону України „Про освіту”, в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

2.2. Сторони Угоди, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток Комунального закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:

2.2.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладів освіти, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

2.2.2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладів освіти.

2.2.3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

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

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

2.2.6. 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)».

2.2.7. Вживати заходів для забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників установи освіти для її першочергової виплати при затвердженні місцевого бюджету відповідно Бюджетного кодексу України.

2.3. ПО Профспілки зобов'язується:

2.3.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни в колективі комунального закладу, збереженню, впорядкуванню та ефективному використанню матеріальної бази для створення належних умов праці для працівників.

2.3.2. Організувати збір та узагальнення пропозицій і звернень працівників з питань поліпшення умов праці комунального закладу, доводити їх до керівництва, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.3.3. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до Колдоговору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

3. ЗАЙНЯТІСТЬ

3.1. Комунальний заклад зобов'язується:

3.1.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до Законів України „Про зайнятість населення”, „Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні”, інших законодавчих актів у частині заходів щодо попередження безробіття, створення нових (додаткових) робочих місць.

- 3.1.2. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією комунального закладу лише після прийняття рішення засновником про ліквідацію чи реорганізацію цього закладу.
- 3.1.3. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку зі скороченням штату лише після внесення змін до штатного розпису.
- 3.1.4. Не проводити вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням чисельності чи штату, якщо серед них досягнуто згоди про роботу на неповну ставку.
- 3.1.5. Звільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП та п. 6 ст. 36 України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення згідно із законодавством.
- 3.1.6. При вивільненні працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України у разі рівної продуктивності праці і кваліфікації перевагу в залишенні на роботі, крім передбачених законодавством категорій, надавати також особам, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України з більшим профспілковим стажем. У разі однакового профспілкового стажу при визначенні переваги в залишенні на роботі брати до уваги наявність інших джерел доходів або можливості їх мати, враховуючи їх розмір.
- 3.1.7. Протягом періоду від попередження до звільнення пропонувати працівнику всі вакансії, які є в підвідомчих закладах освіти та які можуть бути зайняті працівником зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я.
- 3.1.8. Сприяти наданню працівникам з дня попередження їх про наступне вивільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи.
- 3.1.9. Дотримуватись ст. 252 КЗпП, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборних органів територіальних організацій Профспілки на звільнення членів Профспілки.
- 3.1.10. Працівникам, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП, у тому числі і у зв'язку з ліквідацією установи освіти, пропонувати у письмовій формі протягом двох років з дня звільнення всі посади, які є вакантними або тимчасово вільними в підвідомчих закладах та які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я тощо.
- 3.1.11. Вести окремий облік працівників, які звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП України і мають переважене право на працевлаштування у разі повторного прийняття на роботу.
- 3.1.12. Прийняття нових працівників здійснювати лише за відсутності бажаючих виконувати відповідну роботу і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.
- 3.1.13. При виникненні вакансій або тимчасовій відсутності працівників в першу чергу пропонувати ці посади працівникам даної установи освіти, які бажають їх зайняти і мають для цього необхідну освіту, кваліфікацію, стан здоров'я.
- 3.1.14. На посади працівників, які відсутні на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, відпусткою, виконанням громадських обов'язків приймати інших працівників лише за строковим трудовим договором.

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

3.2. ПО Профспілки зобов'язується:

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

3.2.2. Не давати необгрунтованої відмови у ліквідації, реорганізації комунального закладу, звільненні працівників, скороченні чисельності або штату працівників. Давати відмову лише з пропозиціями щодо інших шляхів вирішення питання.

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

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

4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

4.1. Комунальний заклад зобов'язується:

4.1.1. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Забезпечувати додаткові порівняно із законодавством пільги, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт.

4.1.2. Вважати контракт трансформованим у безстроковий трудовий договір, якщо після закінчення його строку трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення.

4.1.3. Надавати право бажаним при можливості працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством, колективним договором та угодами.

4.1.4. У разі звільнення члена Профспілки комунального закладу без попередньої згоди профорганізації, коли запитування такої згоди передбачено законодавством, поновлювати працівника на роботі.

4.1.5. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з керівниками структурних підрозділів, їх заступниками, головними бухгалтерами, їх заступниками, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, здійснювати за згодою ПО Профспілки.

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

4.1.7. У разі запровадження чергування, залучення до роботи у вихідні дні завчасно узгоджувати з ПО Профспілки графіки, порядок і розміри компенсації.

4.1.8. Забезпечити контроль за розробкою Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.13. Забезпечити виконання в комунальному закладі норм законодавства про працю.

4.2. ПО Профспілки зобов'язується:

4.2.1. При можливості залучати до навчання профспілкового активу з питань трудового законодавства працівників Комунального закладу.

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

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

5. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Комунальний заклад зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.2. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників (додаток 1).

5.1.3. Забезпечити контроль за:

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

- наданням працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством (додаток 2)

5.1.4. Залучати працівників до роботи у вихідні дні тільки з дозволу профкому (профорганізації) (статті 71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом з компенсацією наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

5.1.5. Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості відпрацьованих годин за кожен добу (окремо нічних).

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

5.1.7. Надавати щорічні відпустки (або їх частину) у випадках:

- необхідності санаторно-курортного лікування, з урахуванням часу, необхідного на проїзд;

- отримання працівником від профспілкової організації путівки в пансіонати, в інші заклади оздоровлення і відпочинку;

- наступного звільнення (ст. 3 Закону України «Про відпустки»);

- приєднання (як перед, так і після) до відпустки по вагітності і пологах (ст. 20 Закону України «Про відпустки»);

- продовження відпустки на підставі ч. 2 ст. 11 Закону України «Про відпустки» (тимчасова непрацездатність, виконання державних чи громадських обов'язків, збіг з відпусткою по вагітності і пологах чи з відпусткою у зв'язку з навчанням);

- порушення роботодавцем терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки або несвоєчасної виплати заробітної плати за час відпустки (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);

- ненадання відпустки протягом двох років підряд (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);

- у випадку перенесення відпустки з різних причин (тимчасова непрацездатність, виробнича необхідність тощо), щоб частина відпустки тривалістю не менше 14 календарних днів була використана в поточному робочому році (ч. 3 ст. 11 Закону України «Про відпустки»).

5.1.8. Надавати відпустку подружжю або іншим близьким родичам за їх заявою одночасно.

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

5.1.10. Надавати додаткову оплачувану відпустку на день першого дзвоника особам, діти яких ідуть до першого класу закладу загальної середньої освіти за рахунок економії коштів.

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

- яким надані відпустки у зв'язку з навчанням, - на час для проїзду до місця навчання і назад;

- для санаторно-курортного лікування з урахуванням часу, необхідного на проїзд, якщо використана щорічна відпустка.

5.1.12. Надавати без обмеження строком:

- додатковий день відпочинку донорам, передбачений ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»;

- відгул за чергування у вихідні і святкові дні;

- вихідний день відпочинку в день народження

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Комунальний заклад зобов'язується:

6.1.1. Передбачати у кошторисах доходів і витрат загального фонду бюджету кошти на оплату заміни тимчасово відсутніх працівників, надурочних робіт, роботи у святкові, неробочі і вихідні дні у подвійному розмірі, здійснення

індексації, допомоги працівникам на оздоровлення, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та інших обов'язкових виплат.

6.1.2. Відповідно до п. 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників передбачити у кошторисі і штатному розписі видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам.

6.1.3. Здійснювати оперативний контроль не рідше одного разу на тиждень за ходом виплати заробітної плати, у тому числі щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та компенсаційних виплат на відрядження.

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

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

6.1.6. Оплачувати заміну тимчасово відсутніх працівників, у тому числі і керівників. Не допускати безоплатної заміни відсутніх працівників та безоплатного виконання обов'язків відсутніх працівників.

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

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

6.1.9. Відрахування із заробітної плати працівників проводити лише у передбачених законодавством випадках.

6.1.10. Погіршення умов оплати праці, розміру доплат та надбавок здійснювати лише після попередження працівників за два місяці та погодження з організацією профспілки.

6.2. ПО Профспілки зобов'язується:

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

6.3. Сторони домовилися:

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

6.3.2. Виплата заробітної плати за першу половину місяця здійснюється 16 числа відповідного місяця, за другу половину місяця – 1 числа наступного місяця. Заробітна плата за другу половину грудня виплачується не пізніше 31 грудня. Проміжок часу у строках виплати заробітної плати не повинен перевищувати шістнадцяти календарних днів.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективними договорами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

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

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

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Комунальний заклад зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 року № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України "Про охорону праці".

7.1.2. Щорічно заслуховувати на засіданні колегіального органу за участю представників Профспілки питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

7.1.3. Проводити навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

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

7.1.5. Надавати додаткові відпустки та здійснювати доплати за роботу із шкідливими і важкими умовами праці в розмірах, визначених за результатами атестації робочих місць.

7.1.6. У зимовий період не допускати температури повітря у приміщеннях, де працюють люди, нижче допустимих величин, визначених Санітарними нормами мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999.

7.1.7. Надавати громадському інспектору з охорони праці можливість здійснювати свої повноваження у робочий час.

7.1.8. Оформляти день проходження працівниками комунального закладу обов'язкових медичних оглядів як робочий день з відповідною оплатою. У разі проходження обов'язкового медичного огляду під час щорічної відпустки, продовжувати тривалість щорічної відпустки.

7.1.9. Систематично аналізувати стан травматизму серед працівників і щорічно розглядати дане питання за участю профспілкової сторони та вживати відповідних заходів до поліпшення становища, що склалося.

7.1.10. Про нещасні випадки, що сталися з працівниками негайно повідомляти первинну та районну профспілкову організацію.

7.1.11. На прохання первинної чи територіальної організації Профспілки надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і невиробничого характеру.

7.2. ПО Профспілки зобов'язується:

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

7.2.2. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України „Про охорону праці”.

7.2.3. Забезпечити участь громадських технічних інспекторів праці, представників профспілок у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

7.2.5. Забезпечити первинні профспілкові організації нормативно-правовими документами з питань охорони праці.

7.3. Сторони домовилися :

7.3.1. Визначати відсоток зменшення розміру одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного випадку буде встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці (додаток 3).

7.3.2. Нещасні випадки з незвільненими головами профспілкових організацій, членами виборних профспілкових органів, громадськими інспекторами з охорони праці під час виконання громадських обов'язків кваліфікувати як такі, що сталися під час виконання трудових обов'язків.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Комунальний заклад зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити працівникам, а також особам, які навчаються, гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Забезпечити виплату компенсаційних витрат на відрядження, у тому числі працівникам, які відряджаються для участі в нарадах, семінарах, конкурсах,

олімпіадах тощо. Забезпечити виплату добових у повному обсязі педагогічним працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації.

8.1.3. Відповідно до ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відрховувати профспілковим організаціям кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці на вказані ними рахунки.

8.2. ПО Профспілки зобов'язується:

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

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1 Комунальний заклад зобов'язується:

9.1.1. Погоджувати з виборним профспілковим органом питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав, гарантій, пільг і компенсацій працівникам, в тому числі запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи, графіки змінності, графіки роботи, графіки відпусток, застосування підсумованого обліку робочого часу, кошториси, штатні розклади, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів (додаток 4).

9.1.2. Погоджувати з ПО Профспілки кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями комунального закладу, Управління освіти і науки області, а також кандидатури для нагородження іншими установами.

9.1.3. Включати голову організації Профспілки (за рішенням виборного органу – іншого представника) до складу консультативних, дорадчих органів.

9.1.4. Включати голову організації Профспілки (за рішенням виборного органу – іншого представника) до складу комісій з атестації працівників.

9.1.5. На запрошення виборного профспілкового органу брати участь у його засіданнях, на яких розглядатимуться питання громадського контролю за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.1.6. Запрошувати голову або представника організації Профспілки на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників.

9.1.7. Сприяти матеріальному забезпеченню діяльності комісій по трудових спорах.

9.2. ПО Профспілки зобов'язується:

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

9.2.3. Інформувати комунальний заклад про результати перевірок за зверненнями спілчан та періодичного моніторингу та надавати час для усунення порушень, перш ніж передавати контролюючим органам.

9.2.4. Надавати працівникам комунального закладу, працівникам, відповідальним за кадрову роботу, атестацію працівників, бухгалтерам, керівникам закладів освіти, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, безкоштовні юридичні консультації з питань, що стосуються трудових та соціально-економічних прав членів Профспілки.

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

10.1. Комунальний заклад зобов'язується:

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

10.1.2. Не допускати втручання у статутну діяльність організації Профспілки. Не перешкоджати здійсненню представникам Профспілки у здійсненні контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.3. Забезпечувати вільний вхід до установи представників Профспілки працівників комунального закладу, їх доступ до робочих місць, місць зібрання працівників, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

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

10.1.5. Надавати профспілковій стороні інформацію щодо соціально-економічного розвитку, стану фінансування, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, підготовлену чи отриману статистичну інформацію, звітність.

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

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

10.1.8. Надавати можливість профспілковій стороні розміщувати власну інформацію у приміщенні комунального закладу.

4

10.1.9. Відповідно до заяв членів Профспілки безоплатно утримувати з їх заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем, членські профспілкові внески та у строк не пізніше двох банківських днів перераховувати їх відповідним організаціям Профспілки на вказані ними рахунки.

10.1.10. Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень голові первинної організації Профспілки, в тому числі для навчання, у робочий час із збереженням заробітної плати. Надавати можливість членам Профспілки в робочий час брати участь у профспілкових зборах первинної профспілкової організації із збереженням заробітної плати.

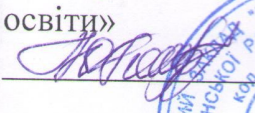
10.1.11. Зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, здійснювати лише після попередньої згоди цих органів.

10.1.12. Звільнення голів та членів профкому здійснювати лише після попередньої згоди виборного органу районної організації Профспілки.

10.2. ПО Профспілки зобов'язується:

10.2.1. Інформувати комунальний заклад про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки.

Директор комунального закладу
«Центр з обслуговування закладів
освіти»


Ю.В. Грабовець

01 червня 2020 року



Голова ПО Профспілки
Комунального закладу «Центр з
обслуговування закладів освіти»


Т.В. Луданик

01 червня 2020 року

Розпорядок роботи

	<i>Тривалість робочого часу</i>
Начало роботи	8:00
Обідня перерва	13:00-14:00
Кінець роботи	17:00



Додаток №2

до Колективного договору

**Перелік професій і посад
з ненормованим робочим днем, яким надається
додаткова відпустка**

<i>Найменування професії, посади</i>	<i>Тривалість відпустки, календарних днів</i>
Директор, головний бухгалтер, бухгалтери, діловод, економіст з фінансової роботи, оператор з обробки інформації та комп'ютерного забезпечення, завідувач господарством, енергетик, механік, водій	7

до Колективного договору

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

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

- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки	до 20 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки	до 15 %
- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним	до 10 %
- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним	до 15 %
Якщо відсутня вина потерпілого	не зменшується
<i>Якщо потерпілий не був забезпечений згідно зі встановленими нормами та у встановленому порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем та інструментами, якщо з працівником не проведено всіх необхідних інструктажів та навчань, якщо нещасний випадок стався при залученні працівника до робіт поза межами робочого часу або до робіт, які не входять в коло трудових обов'язків</i>	
Незалежно від вини потерпілого	не зменшується

до Колективного договору

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

№	Питання і документи	підстава
1	Погодження на встановлення випробувального терміну строком від трьох до шести місяців	ст. 27 КЗпП
2	Погодження посадових і робочих інструкцій	п. 5.3.24 Галузевої угоди, дана Угода
3	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП
4	Погодження графіку роботи установи, графіків змінності, режиму роботи, розкладу уроків, графіку чергування	ст.ст. 52, 67, 69, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», п. 24 Типових правил внутрішнього розпорядку ...
5	Погодження зміни норм праці, дозвіл на проведення надурочних робіт, згода на запровадження підсумованого обліку робочого часу	ст. 61, 64, 86, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
6	Погодження графіка відпусток, погодження перенесення працівнику щорічної відпустки. Дозвіл на залучення працівників до роботи у вихідні дні. Погодження переліку робіт, на яких через працівників надається можливість приймати їжу протягом робочого часу	ст. 10, 11 Закону «Про відпустки», ст. 66, 71, 79, 80, ст. 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
7	Погодження кошторису і штатного розпису	п. 5.3.18 Галузевої угоди, дана Угода
8	Погодження переліку працівників і розміру підвищення посадового окладу із числа адміністративно-господарського, обслуговуючого та навчально-допоміжного (крім помічників вихователя) закладів освіти, які за характером роботи безпосередньо спілкуються з учнями, вихованцями спеціальних (з	п. 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти

	особливим режимом) закладів, а також класів (груп) спеціального призначення, організованих в закладах загального типу	
9	Погодження розподілу педагогічного навантаження. Погодження доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, конкретного розміру доплат за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями, за завідування навчальними кабінетами, майстернями, бібліотекою, положення про преміювання, тарифікаційних списків	п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
10	Погодження положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків	Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
11	Участь у розробці заходів щодо охорони праці	ст. 161 КЗпП України
12	Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами профспілки	ст. 43, ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
13	Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу установи та її підрозділів, профорганізаторів	ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

**Витяг з протоколу №1
загальних зборів трудового колективу
Комунального закладу « Центр з обслуговування
закладів освіти» Городнянської РДА**

01 червня 2020 року

м.Городня

За списком членів трудового колективу – 12
Присутні на зборах – 12 чол.

Порядок денний

1. Про обрання голови та секретаря зборів.
2. Про затвердження Колективного договору між адміністрацією та первиною профспілковою організацією Комунального закладу на 2020-2025р.р. (інформація директора КЗ Грабовець Ю.В.)

I. По першому питанню порядку денного:

Слухали:

- 1.Луданик Т.В., яка запропонувала обрати головою зборів трудового колективу Комунального закладу «Центр з обслуговування закладів освіти» Городнянської РДА Бенцал В.В.
 - 2.Секретарем зборів – Городничеву Н.І.
- Інших кандидатур висунуто не було.

Постановили:

- 1.Обрати головою зборів трудового колективу Комунального закладу «Центр з обслуговування закладів освіти» Городнянської РДА Бенцал В.В.
Рішення прийнято одногосно.
2. Обрати секретарем зборів – Городничеву Н.І.
Рішення прийнято одногосно.

II. По другому питанню порядку денного:

Слухали:

1. Грабовець Ю.В., яка доповіла, що з метою сприяння регулюванню виробничих, трудових відносин і соціально-економічних інтересів між адміністрацією та первиною профспілковою організацією Комунального закладу «Центр з обслуговування закладів освіти», відповідно до ЗУ «Про колективні договори та угоди» та в зв'язку зі зміною назви з Сектору освіти, культури, молоді та спорту на Комунальний заклад «Центр з обслуговування закладів освіти» Городнянської РДА є необхідність прийняття колективного договору між адміністрацією та первиною профспілковою організацією Комунального закладу закладу «Центр з обслуговування закладів освіти» Городнянської РДА на 2020-2025р.р.

Виступили:

Директор комунального закладу Грабовець Ю.В., голова ПО профспілки Луданик Т.В. запропонували прийняти колективний договір з додатками в цілому.

Постановили:

1. Затвердити Колективний договір між адміністрацією та первиною профспілковою організацією Комунального закладу закладу « Центр з обслуговування закладів освіти» Городнянської РДА на 2020-2025р.р.
Рішення прийнято одногосно.

Голова зборів

Секретар зборів



В.В. Бенцал

Н.І.Городничева