

ЗАРЕЄСТРОВАНО
Управління праці та
соціального захисту населення
Кременецької РДА
реєстраційний № _____
від “__” _____ 2020 р.
Начальник управління

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та профспілковим комітетом
Почаївського будинку дитячої творчості та спорту
на 2020 – 2024 роки

**Колективний договір
між адміністрацією та профспілковим комітетом
Почаївського будинку дитячої творчості та спорту
на 2020-2024 рр.**

1. Загальні положення.

1.1. Цей договір укладений між адміністрацією Почаївського будинку дитячої творчості та спорту – органом виконавчої влади та профспілковим комітетом Почаївського будинку дитячої творчості та спорту - повноважним представником найманих працівників відповідно до Закону України «Про колективні договори та угоди», інших законодавчих актів України, галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України на 2020-2024 роки.

1.2. На підставі договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в галузі та соціально - економічних питань, що стосуються інтересів працівників та власників (уповноважених ними органів), які є предметом цього договору.

1.3. Гарантії, передбачені договором, є мінімальними. Соціально – економічні пільги та компенсації не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством та галузевою угодою.

1.4. Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї з сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін у десятиденний термін.

1.5. Зміни галузевої угоди, що впливають із змін чинного законодавства, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії угоди - тільки після переговорів сторін в такому порядку:

- одна з сторін повідомляє іншу і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення змін до угоди;
- у семиденний строк сторони створюють робочу комісію і розпочинаються переговори;
- після досягнення угоди сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол.

2. Термін дії договору.

2.1. Договір укладений на 2020 – 2024 роки та набирає чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладення нового або перегляду цього договору.

2.2. Жодна з сторін, що уклали цей договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Під час дії договору сторони контролюють виконання законодавства України з визначених договором питань, сприяють реалізації чинних законодавчих норм щодо прав і гарантій працюючих, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників закладу про стан виконання норм, положень і зобов'язань договору. Періодичність оприлюднення інформації – не рідше одного разу на півріччя.

3. Зайнятість.

Дирекція зобов'язується :

3.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, скорочення чисельності або штату працівників узгоджувати з профспілковим комітетом та приймати не пізніше, ніж за три місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний термін використати для вишукування можливостей зниження рівня скорочення чисельності працівників.

3.2. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження і відповідну освіту та за особистою згодою працівника;
- при збільшенні кількості годин розподіляти їх в першу чергу між працівниками закладу, що мають неповне тижневе навантаження, які мають найбільшу наповненість (відвідування) в групі, досягнення у роботі учнів;
- залучати до викладацької роботи керівника закладу, працівників інших установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників того ж фаху навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;
- при прийомі на роботу перевагу надавати педагогічним працівникам, які працювали попередній термін за контрактом та виявили себе висококваліфікованими спеціалістами;
- прийом на роботу здійснювати згідно чинного законодавства.

4. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку.

Дирекція закладу зобов'язується:

4.1. Забезпечити дотримання:

- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників закладу;
- нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання;

4.2. Забезпечити контроль за:

- порядком розроблення та дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- застосування надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством;
- надання працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

4.3. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку з скороченням обсягів роботи тільки після закінчення навчального року.

4.4. Забезпечення надання додаткових оплачуваних відпусток працівникам:

- з ненормованим робочим днем (додаток 1). 7 днів.
- працюючим жінкам (за їх бажанням), які мають двох та більше дітей віком до 15 років або дитину - інваліда 10 днів.
- особам віднесеним до 1 та 2 категорії громадян, які постраждали від Чорнобильської катастрофи 14 днів.
- самотніми жінкам, які виховують дітей самотньо, без допомоги 10 днів.
- працівникам, робота яких виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я 4 дні.

4.5. Встановити та надавати (в межах фонду заробітної плати) додаткові неоплачувані відпустки з попередженням для працівників у випадках:

- особистого шлюбу, смерті рідних, взяття шлюбу дітьми 2 дні.
- наявності путівки на санаторно – курортне лікування та за умови, що основна щорічна відпустка вже використана 7 днів.
- для догляду за дитиною віком до 14 років на період встановленого карантину (постанова КМУ від 11.03.2020 р. № 211).

4.6. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу, які направляються на підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки з відривом від виробництва.

4.7. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

4.8. Проводити розподіл навчальних годин згідно навчальних програм в межах фонду заробітної плати.

4.9. Проводити ущільнення навчальної програми керівникам гуртків, які беруть участь у змаганнях, конкурсах, виставках тощо.

4.10. Затверджувати графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників за погодженням з профкомом закладу.

4.11. Погоджувати з профкомом:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, розкладу навчальних занять, режим роботи, поділ робочого часу на частини.

4.12. За бажанням працівників у разі звільнення у зв'язку з закінченням строку трудового договору забезпечувати безумовну реалізацію права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

5. Нормування і оплата праці .

Дирекція зобов'язується:

- 5.1. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам поточної заробітної плати два рази на місяць: 15 і 30 числа кожного місяця.
- 5.2. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.
- 5.3. Гарантувати оплату праці в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі або надання додаткового вихідного дня в інший період.
- 5.4. Згідно ст. 44 КЗпП України, розмір вихідної допомоги повинен бути не менше одного середнього місячного заробітку.
- 5.5. Оплату праці проводити згідно постанови КМУ № 1037 від 30.08.20016, постанови КМУ № 22 від 11.01.2018, постанови КМУ № 23 від 11.01.2018 та Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.
- 5.6. Оплату праці за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників проводити згідно ст.105 КЗпПУ в розмірі 76.2 % від окладу.
- 5.7. Здійснювати згідно з чинним законодавством компенсацію втрати частини заробітної плати, пов'язаної із порушенням термінів її виплати.
- 5.8. Про нові, або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення власник, або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни.
- 5.9. Забезпечити своєчасне проведення індексації грошових доходів працівників у зв'язку з змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства.
- 5.10. Проводити доплату працівникам, посадовий оклад яких (ставка заробітної плати) нижчий від мінімальної заробітної плати, до її розміру згідно чинного законодавства.
- 5.11. Згідно Наказу Міністерства освіти і науки України №557 від 26.09.05 р. За погодженням з виборним профспілковим органом встановлювати надбавки:
 - працівникам за високі досягнення у праці, за складність, напруженість у роботі у розмірі до 50 % посадового окладу (у разі несвоечасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначенні надбавки скасовуються, або зменшуються);
 - за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за суміщення професій (посад), за розширення зони обслуговування, або збільшення обсягу виконуваних робіт в розмірі до 50 %;
 - за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, у розмірі 10%;

- доплата за ненормований робочий день у розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час.
- 5.12. Здійснювати додаткову оплату за роботу у нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, в розмірі 35 % посадового окладу (ставки заробітної плати).
- 5.13. Проводити підвищену оплату праці працівників, зайнятих на важких роботах та роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці до 12 та 24% згідно з Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти України 15.04.93 № 102 за результатами атестації робочих місць.
- 5.14. Проводити підвищення ставок та окладів, додаткову оплату праці згідно розділу 5 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Профком зобов'язується:

- Забезпечити безкоштовну юридичну допомогу членам профспілки з питань нормування і оплати праці.
- Забезпечити колектив закладу нормативними документами з питань нормування і оплати праці, трудового законодавства, охорони праці, соціального захисту працівників.
- Інформувати органи державної інспекції праці про факти порушень зобов'язань колективного договору, вимог законодавства щодо термінів виплати заробітної праці з метою попередження цих порушень.

6. Охорона праці і здоров'я

Дирекція зобов'язується:

- 6.1. Домагатися повного виконання вимог Закону України «Про охорону праці», положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально – виховного процесу в закладі, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки 26.12.2017 №1669, відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаних з виконанням ним трудових обов'язків.
- 6.2. Щорічно виносити на обговорення педагогічної ради та нарад при директорові питання про створення належних умов і безпеки праці, вживати заходи щодо зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.
- 6.3. Забезпечувати проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці, за результатами якої на умовах колективного договору:
 - здійснювати доплату працівникам закладу за роботу у важких і шкідливих умовах праці;

- надавати додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці згідно з Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на яких дає право на щорічну додаткову відпустку (Постанова Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 №679);
- надавати щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці згідно з Списком виробництв, робіт, професій і посад, робота яких пов'язана з підвищеним нервово – емоційним та інтелектуальним навантаженням (Постанова Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 №679) (згідно додатку 1);
- надавати педагогічним працівникам щорічну відпустку або її частину протягом навчального року у разі необхідності санаторно- – курортного лікування;
- забезпечувати працюючих засобами індивідуального захисту та безкоштовним спецодягом згідно вимог законодавства про охорону праці (додаток 3).

Сторони договору:

Забезпечуватимуть контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових і безпечних умов праці для учасників навчально – виховного процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці », « Про пожежну безпеку », « Про дорожній рух », « Про цивільну оборону України »;
- за реалізацію заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами та угодами.

Сприятимуть виконанню загальнодержавної, галузевої та регіональної програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділення на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України « Про охорону праці».

Профспілковий комітет:

Забезпечує 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.

Організовує навчання з питань охорони праці, підвищення рівня громадського контролю за виконанням законодавства та нормативних актів з охорони праці.

Контролює 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. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

Дирекція зобов'язується:

- 7.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам закладу гарантій, передбачених чинним законодавством.
- 7.2. Створити в закладі кімнату психологічного розвантаження.
- 7.3. Використовувати кошти загального та спеціального фондів за призначенням згідно з чинним законодавством. Не допускати вилучення спеціальних коштів на покриття видатків, що мають здійснюватимуться за рахунок загального фонду.
- 7.4. Рішення про передачу в оренду споруд, приміщень та обладнання приймати за участю профспілкового комітету, не допускаючи при цьому погіршення умов праці та навчання.
- 7.5. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безплатного підвезення у сільській місцевості до місця роботи і додому педагогічних працівників.
- 7.6. Сприяти поліпшенню житлового забезпечення педагогічних працівників та кредитування спорудження ними житла.
- 7.7. Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти у літній період.
- 7.8. Забезпечити оплату праці простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу), оплату праці педагогічних працівників у випадках, коли в окремі дні заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, пандемії, метеоумови, тощо) – з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.
- 7.9. На умовах колективних договорів і за рахунок власних коштів:
 - надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань відповідно до п.5 ст. 57 ЗУ „Про освіту”.
- 7.10. Забезпечити:
 - підвищення педагогічними та іншими працівниками закладів та установ освіти своєї кваліфікації не рідше одного разу протягом п'яти років із збереженням передбачених діючим законодавством гарантій та компенсацій;
 - виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за їх сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно з Положенням (додаток 4);
 - виплату премії працівникам закладу (в межах фонду заробітної плати) за сумлінне, зразкове виконання службових обов'язків, ініціативність та з нагоди пам'ятних та визначних дат;
 - надання педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі посадового окладу відповідно до ст. 57 ЗУ „Про освіту”;
 - надання додаткової оплати керівникам гуртків відповідно до Положення про мотивацію педагогічних працівників у розмірі до 10% (додаток 5)

- надання іншим штатним працівникам матеріальної допомоги, в т. ч. на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу один раз на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати відповідно до Постанови Кабінету Міністрів №134 від 07.02.2001 р. (додаток 6).
- медогляд працівників Почаївського будинку дитячої творчості та спорту проводиться щорічно за рахунок коштів роботодавця, вартість особистої медичної книжки кожен працівник закладу оплачує самостійно відповідно до постанови КМУ від 23.05.2001 р. № 559.

Профком зобов'язується:

- Надавати матеріальну допомогу членам профспілки закладу.
- Сприяти організації санаторно – курортного лікування та відпочинку членів профспілки та їх сімей.
- Організовувати вечори відпочинку присвячені Дню працівника освіти, Нового року, виїзні екскурсії, мандрівки тощо.
- Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

8. Сприяння роботі профспілкового комітету з питань соціально – економічного захисту працівників освіти, підвищення ефективності їх діяльності

Дирекція зобов'язується:

- 8.1. Забезпечити в закладі права та гарантії діяльності організаційних ланок профспілки, передбачені Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», іншими нормативними актами, Статутом галузевої профспілки.
- 8.2. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти профспілці по захисту трудових і соціально – економічних інтересів працівників.
- 8.3. Забезпечити звільнення від основної роботи представників профкому для участі у статутних заходах на час профспілкового навчання із збереженням заробітної плати.
- 8.4. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профспілковими органами.
- 8.5. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.
- 8.6. Відраховувати профспілковій організації не менше як 0,5 % фонду оплати праці на культурно – масову, спортивно – оздоровчу роботу, роботу з дітьми

згідно ст. 250 КЗпП України та у відповідності до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

8.7. Сприяти створенню в колективі здорового морально – психологічного мікроклімату.

8.8. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, установі освіти на обраних голів ПК, профорганизаторів як таких ,що виконують обов'язки на громадських засадах та з цією метою, виділяти для них вільний від роботи (чи з мінімальним навантаженням) день – п'ятниця.

8.9. Надавати в безоплатне користування виборним профспілковим органам необхідні приміщення з обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, засобами зв'язку для роботи самих органів і для проведення зборів працівників.

9. Контроль за виконанням договору і відповідальність сторін

Сторони договору забезпечують контроль за виконанням колективного договору, не рідше одного разу на півроку аналізують і узагальнюють хід виконання даного договору, в разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного договору, згідно з чинним законодавством притягаються до дисциплінарної, адміністративної відповідальності. Договір підписано у двох примірниках.

Директор
Почаївського БДТС

Лешук Л.В.



Голова
профспілкового комітету
Почаївського БДТС

Гуріна Т.Г.



Довідка

Видана адміністрацією Почаївського БДТС та профспілковим комітетом закладу про те, що розбіжностей при складанні колективного договору не було.

Директор Почаївського БДТС



Лешук Л.В.

Голова профкому Почаївського БДТС



Гуріна Т.Г.