

Колективний договір прийнятий на  
загальних зборах трудового колективу  
Комунальної установи «Інклюзивно-  
ресурсний центр» Ічнянської міської ради

Протокол №2 від 30.12.2022 року

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР  
між адміністрацією та профспілковою організацією Комунальної установи  
«Інклюзивно-ресурсний центр» Ічнянської міської ради  
на 2023–2026 роки**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний колективний договір укладений на 2023-2026 роки (далі – Договір) між адміністрацією та профспілковою організацією Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Ічнянської міської ради (далі - Сторони) відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, обласної Угоди між обласним управлінням освіти і науки Чернігівської обласної адміністрації і Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2012-2025 роки, колективного договору між відділом освіти Ічнянської міської ради та первинною профспілковою організацією Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та роботодавця.

1.3. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені Договором, є мінімальними. Гарантії, пільги, компенсації, які передбачені даним Договором не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Галузевою, обласною Угодами. Прийняті Сторонами документи (накази тощо), які суперечить Галузевій, обласній Угодам або даному Договору, є недійсними.

1.4. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Ічнянської міської ради (далі – Центр), які одночасно перебувають у сфері дії обох Сторін Угоди.

1.5. Даний Договір набирає чинності з моменту його офіційної реєстрації. Після закінчення строку дії даний Договір продовжує діяти до моменту набрання чинності новим Договором.

1.6. Договір підписаний у двох примірниках: для Сторін та органу реєстрації.

1.7. Профспілкова організація подає Договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк після отримання зареєстрованого Договору профспілкова організація Профспілки передає один примірник роботодавцю.

1.8. Зміни до Договору вносяться у тому ж порядку, що і його укладення.

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

1.10. Реорганізація чи зміна назв Сторін не впливає на чинність даного Договору та термін її дії.

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

## 2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗИ

### 2.1. Адміністрація зобов'язується

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

2.1.2. В межах повноважень вживати заходів для реалізації положень, передбачених статтями 54, 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту», що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, осіб, які навчаються, недопущення їх зупинення та скасування.

2.1.3. Організувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників.

**2.2. Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування Центру та необхідність покращення становища працівників, домовились:**

2.2.1. Першочергово витрачати залишки освітньої субвенції для виплати надбавок за престижність педагогічної праці в максимальних розмірах, встановлення надбавок за високі досягнення праці, за виконання особливо важливої роботи, премій, винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем.

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

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 Центру.

2.2.5. Вживати заходи по виконанню п. 3.2.5 Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, щодо недопущення прийнятих законодавчих актів, рішень засновника, які загрожують звуженню прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- ліквідації, реорганізації Центру;
- посилення інтенсифікації праці науково-педагогічних і педагогічних працівників;
- скорочення чисельності педагогічних працівників;
- зміни умов нормування праці педагогічних працівників.

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

2.2.7. 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)”.

2.2.8. Сприяти належному фінансовому забезпеченню Центру.

2.2.9. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в Центрі.

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

### **3. ЗАЙНЯТІСТЬ**

**3.1. Адміністрація 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 в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

3.1.2. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією центру, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 %, письмово повідомляти Первинну профспілкову організацію громади про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватись, терміни проведення звільнень з економічним і правовим обґрунтуванням та заходами по забезпеченню зайнятості вивільнених працівників (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

3.1.3. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією центру, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 % провести консультації з Профспілковою організацією про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень, які оформляти протоколами (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 21 Закону України «Про зайнятість населення»).

3.1.4. При створенні нових інклюзивно-ресурсних центрів в першу чергу приймати працівників інших центрів, вивільнення яких має відбутись найближчим часом, та працівників, які були вивільнені у зв'язку з ліквідацією центру, скороченням чисельності чи штату працівників.

3.1.5. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією Центру, лише після прийняття рішення відповідним органом влади (засновником) про ліквідацію чи реорганізацію цього Центру.

3.1.6. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку зі скороченням штату лише після внесення змін до штатних розписів.

3.1.7. Не проводити вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням чисельності чи штату, якщо серед них досягнуто згоди про роботу на неповну ставку.

3.1.8. Звільнення працівників за п. 1 ст. 40 та п.6 ст.36 КЗпП України здійснювати лише після ліквідації суміщення згідно із законодавством.

3.1.9. 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 можливість їх мати, враховуючи їх розмір.

3.1.10. Протягом періоду від попередження до звільнення пропонувати працівнику всі вакансії, які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я.

3.1.11. Сприяти наданню працівникам з дня попередження їх про наступне вивільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

3.1.12. Дотримуватись ст. 252 КЗпП, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборного органу Первинної профспілкової організації на звільнення профорганізатора центру.

3.1.13. 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.

3.1.14. Прийняття нових педагогічних працівників здійснювати лише за відсутності бажаних виконувати відповідну роботу і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.1.15. При виникненні вакансій або тимчасовій відсутності працівників, в першу чергу пропонувати ці посади працівникам центру, які бажають їх зайняти і мають для цього необхідну освіту, кваліфікацію, стан здоров'я.

3.1.16. 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.

3.1.17. 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 Профспілкова організація центру зобов'язується:**

3.2.1. Брати активну участь у розробленні шляхів оптимізації мережі закладів освіти, вважаючи пріоритетом максимальну реалізацію права працівників на працю.

3.2.2. Використовувати тримісячний термін перед намічуванням вивільнення працівників для ведення переговорів, обміну інформацією, розроблення заходів, проведення іншої роботи, спрямованої на забезпечення працівникам права на працю.

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

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

3.2.5. Не давати згоди на вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погоджені з профкомом (профорганізатором).

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

### **3.3 Сторони домовилися:**

3.3.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обгрунтування необхідності скорочення більше як 3% чисельності працівників.

3.3.2. Залучати до роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників роботою на ставку.

## **4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН**

### **4.1. Адміністрація зобов'язується:**

4.1.1. Не застосовувати переведення працюючих на контрактну форму трудового договору.

4.1.2. Не переводити працівників на строкові трудові договори, крім випадків передбачених в законодавстві.

4.1.3. Не укладати строкових трудових договорів з мотивів випробування працівників.

4.1.4. Не допускати переукладення безстрокового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника.

4.1.5. Педагогічних працівників, яким здійснюється виплата пенсії за віком, наказом директора центру, виключно на підставі згоди працівника, переводити з безстрокового на строковий трудовий договір (а не контракт) на один рік, після закінчення строку дії може укладатися новий договір до трьох років.

4.1.6. Повідомляти працівника про переведення на строковий трудовий договір не пізніше ніж за два місяці до дня написання наказу на його переведення.

4.1.7. Строк трудового договору, обчислюваний роками, закінчувати у відповідний місяць і число останнього року строку. Якщо останній день строку припадає на святковий, вихідний або неробочий день, то днем закінчення строку вважати найближчий робочий день.

4.1.8. Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення.

4.1.9. Надавати право бажаючим при можливості працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством, колективними договорами та угодами.

4.1.10. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам центру, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

4.1.11. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам центру, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

4.1.12. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових чи зміну чинних умов або оплати праці не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження.

4.1.13. У разі звільнення члена Профспілки працівників освіти і науки України без попередньої згоди профорганізатора, коли запитування такої згоди передбачено законодавством, поновлювати працівника на роботі.

4.1.14. Затверджувати посадові інструкції працівників за погодженням з профорганізатором центру.

4.1.15. У разі запровадження чергування, залучення до роботи у вихідні дні завчасно узгоджувати з профорганізатором центру графіки, порядок і розміри компенсацій.

4.1.16. Забезпечити контроль за розробкою в Центрі Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.17. Забезпечити виконання в Центрі норм законодавства про:

- підвищення посадового окладу (ставки заробітної плати) на 25% педагогічним працівником Центру за роботу у закладі для дітей, які потребують корекції фізичного та/або

розумового розвитку згідно п. 29 наказу Міністерства освіти України «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15.04. 1993 р. №102;

- виплату надбавки в розмірі не менше 25% всім педагогічним працівникам Центру згідно Постанови Кабінету Міністрів України «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів» від 23.03.2011 р. №373;

- виплату педагогічним працівникам надбавок за вислугу років;

- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;

- надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання покладених службових обов'язків.

#### **4.2 Профспілкова організація центру зобов'язується:**

4.2.1. При можливості до навчання профспілкового активу з питань трудового законодавства залучати директора центру.

4.2.2. Організувати громадський контроль за дотриманням законодавства про працю в Центрі.

4.2.3. Забезпечувати співпрацю з відділом освіти та органами самоврядування громади з метою попереджень порушень норм законодавства, недопущення необґрунтованого закриття інклюзивно-ресурсних центрів громади та звільнення їх працівників.

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

4.2.5. Виходити до вищестоящих профспілкових органів, органів самоврядування з пропозиціями щодо врегулювання питань трудових відносин.

#### **4.3 Сторони домовились, що:**

4.3.1. Періоди, впродовж яких у центрі не здійснюється комплексна оцінка (в тому числі і повторна), надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників.

4.3.2. Директору центру разом з профспілковою організацією надається право вирішувати такі питання в галузі організації та оплати праці:

- затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток;

- затверджувати структуру й штати, встановлювати посадові оклади й ставки заробітної плати згідно з розрядами Єдиної тарифної сітки;

- встановлювати надбавки за високі творчі й виробничі досягнення залежно від особистого внеску кожного працівника в межах фонду заробітної плати;

- встановлювати працівникам доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників без обмеження розмірів цих доплат та переліків суміщення професій (посад) за рахунок і в межах фонду заробітної плати.

4.3.3. Оплату праці педагогічним працівникам Центру, які на період карантину, переведені на роботу в гнучкому та/ або дистанційному режимі, здійснювати на загальних

підставах з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації.

4.3.4. Оплата праці іншим працівникам Центру, які на період карантину будуть переведені на роботу в гнучкому режимі, здійснювати виплату заробітної плати на загальних підставах з розрахунку заробітної плати.

4.3.5. Надавати матеріальну допомогу працівникам Центру у випадках їх захворювання на гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворювання їхніх членів сімей чи близьких родичів, або втрати через хворобу членів сім'ї.

## **5. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ**

### **5.1 Адміністрація зобов'язується:**

5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою в Центрі Правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.2. Забезпечити дотримання на місцях встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників галузі.

5.1.3. Забезпечити контроль за:

- застосуванням у галузі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
- наданням працівникам галузі щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.1.4. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

5.1.5. Залучати працівників до роботи у вихідні дні (чергування та інше) тільки з дозволу профкому (статті 71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом директора з компенсацією наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. З метою недопущення перевиконання норми робочого часу кількість годин, відпрацьована працівником у вихідний день або під час чергування, має компенсуватись саме такою кількістю годин.

5.1.6. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам Центру, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

5.1.7. Забезпечити складання оптимальних графіків роботи для профорганізатора профспілкової організації Центру.

5.1.8. Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості відпрацьованих нічних годин за кожен добу, крім педагогічних працівників, щодо яких у табелях обліку робочого часу відображати дні фактичного виходу на роботу.

5.1.9. Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву: сторожі та ін.

5.1.10. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (додаток 1).

5.1.11. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 2).

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

5.1.13. Надавати додаткові соціальні відпустки жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, які розірвали шлюб та виховують неповнолітню дитину (дітей), 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, жінкам, які мають дитину-інваліда, які усиновили дитину, особам-піклувальникам, прийомним батькам за рахунок економії фонду заробітної плати та спеціальних коштів.

5.1.14. Надавати додатково оплачувану відпустку на день першого дзвоника працівникам, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України:

- діти яких ідуть до першого класу закладу загальної середньої освіти та стали студентами вищого навчального закладу, народження дитини, особистого шлюбу або шлюбу дітей, смерті близьких родичів, ветеранам, донорам та ін. за рахунок економії коштів;
- діти яких є випускниками 9, 11 класів закладу загальної середньої освіти.

5.1.15. Надавати додатково оплачувану відпустку на день народження працівникам, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, якщо дата дня народження припадає на робочий день.

5.1.16. В обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження заробітної 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.

5.1.17. 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.

## **5.2 Сторони встановили:**

5.2.1. Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка, не є вичерпним. Колективний договір Центру може містити інші посади, які відсутні в цьому переліку, виходячи з реальної зайнятості працівника на умовах ненормованого робочого дня. (Додаток 3)

5.2.2. Тривалість щорічних додаткових відпусток за ненормований робочий день. (додаток 2).

5.2.3. Тривалість щорічних відпусток за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем, надання відпусток яких належить до компетенції директора центру. (Додаток 2)

5.2.4. Встановлювати та надавати працівникам інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чий діти йдуть до першого

класу школи, ветеранам, донорам тощо), зокрема профорганизатору, який виконує обов'язки на громадських засадах, на умовах колективного договору.

## **6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ**

### **6.1. Адміністрація 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 педагогічним 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 освіти передбачити у кошторисі і штатному розписі центру видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам центру, а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

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. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або не робочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

6.1.6. Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) за посадами, які допускають декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з профспілковою організацією центру.

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

6.1.8. Оплачувати заміну тимчасово відсутніх працівників, у тому числі і директора. Не допускати безоплатної заміни відсутніх працівників та безоплатного виконання обов'язків відсутніх працівників. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за суміщення професій (посад) здійснювати доплату у розмірі 50% посадового окладу відсутнього працівника у тому разі, коли обов'язки за цією посадою виконуються в повному обсязі.

6.1.9. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року № 373 « Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної ( професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів освіти незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі (не менше 25%).

6.1.10. Здійснювати доплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати) працівникам за переліками, визначеними профспілковою організацією центру відповідно до п.6.3.7 Галузевої та п.6.1.13 обласної Угод.

Іншим працівникам, які не зазначені в рішеннях профспілкових організацій, доплата за роботу в нічний час здійснюється в розмірі 35% посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно до п.94 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

6.1.11. Забезпечити педагогічним працівникам, які успішно пройшли сертифікацію, щомісячну доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) протягом строку дії сертифікату. Встановлення доплати зберігається працівникові у разі переходу його до іншого центру (Постанова КМУ від 19.02.2020 р. № 113 «Про встановлення доплати педагогічним працівникам, які успішно пройшли сертифікацію»).

6.1.12. Забезпечувати оплату праці працівників Центру за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією.

6.1.13. Відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» надавати допомогу на оздоровлення, у тому числі і тим педагогічним працівникам, які працюють за строковим трудовим договором і виявили бажання при розрахунку взяти відпустки незалежно від тривалості відпустки (за умови, що у відповідному календарному році вони не використовували право на одержання допомоги на оздоровлення як педагогічні чи науково-педагогічні працівники).

6.1.14. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівників освіти у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати). Кошти на виплату винагороди передбачати в штатних розписах окремим рядком. Наказ про розподіл винагороди погоджувати з профспілковою організацією Центру. Сприяти виплаті винагороди в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) профорганізатору, який здійснює свої повноваження на громадських засадах.

6.1.15. Зберігати педагогічним працівникам середній заробіток за час підвищення ними кваліфікації. Забезпечувати оплачувану заміну працівників, які відсутні у зв'язку з підвищенням кваліфікації.

6.1.16. Не змінювати базового місяця для проведення індексації грошових доходів при зміні працівником посади чи місця роботи, якщо при цьому не відбувається зростання грошових доходів у розмірі більшому за суму індексації, про що зазначати у відповідному наказі.

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

6.1.18. Відповідно до п. 8.3.3 Галузевої угоди оплачувати простій працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу). Оплату праці педагогічних працівників Центру, коли в окремі дні (місяці) робота не проводиться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), здійснювати із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

6.1.19. Відрахування із заробітної плати працівників проводити лише у передбачених законодавством випадках. Не допускати відрахувань із заробітної плати працівників у разі її переплати, зумовленої неправильним застосуванням законодавства керівниками або бухгалтерами.

6.1.20. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів і угод.

6.1.21. Заробітну плату виплачувати працівникам 2 рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше 7 числа після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Встановити дні виплати заробітної плати - це 7 і 22 число кожного місяця. При кожній виплаті заробітної плати надавати роздруківку, повідомляючи працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму заробітної плати, що належить до виплати (ст.115 КЗпП України).

6.1.22. Розмір заробітної плати за I половину місяця виплачувати в сумі 50% з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу працівника), але не менше оплати за фактично відпрацьований час.

6.1.23. Погіршення умов оплати праці, в тому числі зменшення розміру доплат та надбавок здійснювати лише після попередження працівників за два місяці та погодження з первинною профспілковою організацією.

## **6.2. Профспілкова організація зобов'язується:**

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в Центрі законодавства про оплату праці, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

6.2.2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і повному обсязі оплату праці.

6.2.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.

6.2.4. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.

6.2.5. Співпрацювати з Національною службою посередництва і примирення з метою сприяння належного фінансування виплати заробітної плати працівникам освіти.

6.2.6. Інформувати відділ освіти Ічнянської міської ради про випадки порушення законодавства в Центрі та вживати необхідні заходи.

6.2.7. Забезпечити інформування органів Державного нагляду за дотриманням законодавства про працю роботодавцем стосовно фактів порушень термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективними договорами.

6.2.8. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заробітної плати та сум відшкодування від нещасних випадків і професійних захворювань в закладах освіти громади.

## **6.3. Сторони домовились:**

6.3.1. Вживати заходів для дотримання в Центрі 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 не пізніше 22 числа відповідного місяця, за другу половину місяця – не пізніше 7 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 I половину місяця визначається колективними договорами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

6.3.3. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

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

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

6.3.6. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків директору інклюзивно-ресурсного центру. (додаток 4).

6.3.7. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків педагогічним працівникам інклюзивно-ресурсного центру (додаток 5).

## **7. ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗДОРОВ'Я**

### **7.1. Адміністрація зобов'язується:**

7.1.1. Забезпечити 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 року № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Передбачати в кошторисі Центру коштів на проведення профілактичних заходів на охорону праці в розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

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

7.1.4. Забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту не нижче Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 № 62 , а також мийними та дезінфікуючими засобами, зокрема відповідно до постанов Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» від 06.09.2021р. №10 та «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах дошкільної освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» від 25.08.2021 №8 інших постанов:

- норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей (додаток 6);
- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (додаток 1).

7.1.5. 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 (додаток 7).

7.1.6. Надавати громадським інспекторам з охорони праці можливість здійснювати свої повноваження у робочий час.

7.1.7 Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників центру 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».

7.1.8. Оформляти день проходження працівниками Центру 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. Зберігати за працівниками середній заробіток у разі не проходження ними обов'язкового медичного огляду через відмову органу охорони здоров'я від його проведення без належних підстав, зокрема, у разі вимоги оплатити проходження медогляду, який за законодавством є безкоштовним.

7.1.10. Систематично аналізувати стан травматизму серед працівників Центру та вживати відповідних заходів до поліпшення становища, що склалося.

7.1.11. Про нещасні випадки, що сталися з працівниками негайно повідомляти первинну профспілкову організацію. Проводити розслідування та реєстрацію нещасних випадків різного характеру відповідно з чинним законодавством.

7.1.12. На прохання первинної профспілкової організації громади надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і невиробничого характеру.

7.1.13. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки до Центру відповідно до вимог ст.41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст.21,38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

7.1.14. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків в Центрі, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

## **7.2. Профспілкова організація зобов'язується:**

7.2.1. Забезпечити громадський контроль за дотриманням 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. Сприяти навчанню представників Профспілки з питань охорони праці,

профспілкового активу щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням роботодавцем вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

7.2.3. Забезпечувати участь представників профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілок у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

### **7.3. Сторони домовилися:**

7.3.1. Щорічно брати участь у Всеукраїнському огляді-конкурсі стану умов і охорони праці та безпеки життєдіяльності в установах, закладах, організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти, науки, молоді та спорту України та президії ЦК профспілки працівників освіти і науки України Протокол № 1/6-22 від 23.01.2013, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012.

7.3.2. Про 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 8).

7.3.3. Нещасні випадки з незвільненим профорганізатором під час виконання громадських обов'язків кваліфікувати як такі, що сталися під час виконання трудових обов'язків.

7.3.4. Вживати заходи для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників Центру, членів Профспілки.

7.3.5. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

7.3.6. Передбачати в кошторисі Центру необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

## **8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ**

### **8.1. Адміністрація зобов'язується:**

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним, науково-педагогічним, науковим та іншим працівникам галузі, а також особам, які навчаються, гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. На виконання ст. 120 КЗпП України, постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.1998 № 255 «Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість» забезпечити виплату молодим фахівцям, які направлені на роботу в іншу місцевість матеріальну допомогу у розмірі посадового окладу.

8.1.3. Забезпечити виплату компенсаційних витрат на відрядження. Забезпечити виплату добових в повному обсязі педагогічним працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації до Чернігівського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені К.Д.Ушинського.

8.1.4. Сприяти первинній профспілковій організації Профспілки у проведенні спартакіад, змагань, конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів, робочий час яких співпадає з часом проведення заходів.

8.1.5. Вжити заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та кредитування спорудження ними житла, зокрема, через бюджетні програми громади. Запровадити ведення квартирної обліку працівників, які потребують поліпшення житлових умов.

8.1.6. Відповідно до ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати Первинній профспілковій організації кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,2 % фонду оплати праці на вказаний нею рахунок. Кошти передбачати за кодом економічної класифікації 2800 відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України 12.03.2012 № 333.

8.1.7. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п.8 ст.61 Закону України «Про освіту».

## **8.2. Профспілкова організація зобов'язується:**

8.2.1. Вжити заходів для активізації діяльності профспілки громади з метою безумовного забезпечення соціальних пільг, гарантій та компенсацій, передбачених Договором.

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

8.2.3. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в профспілкових організаціях закладів освіти громади щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників освіти, соціального страхування, надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу.

## **8.3. Сторони домовилися:**

8.3.1. Надавати працівникам закладів та установ освіти, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворіли та перенесли це інфекційне захворювання члени їхніх сімей чи близькі родичі, чи втратили через нього членів сім'ї або близьких родичів матеріальну допомогу в розмірі не менше мінімальної заробітної плати.

# **9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО**

## **9.1. Адміністрація зобов'язується:**

9.1.1. Погоджувати з виборними профспілковими органами 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 розписи, перенесення вихідних днів (додаток 9).

9.1.2. 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.

9.1.3. Запрошувати голову первинної профспілкової організації громади Профспілки працівників освіти і науки України на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного колективного договору.

9.1.4. Сприяти запровадженню премії громади для педагогічних працівників.

9.1.5. Погоджувати з Первинною профспілковою організацією кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями Управління освіти і науки, відділу освіти, а також кандидатури для нагородження іншими установами, подання на які готується роботодавцем.

9.1.6. Інформувати голову первинної профспілкової організації громади про виявлені Державною аудиторською службою, фондами державного соціального страхування випадки переплати зарплати, допомоги з тимчасової непрацездатності. Ознайомлювати з актами перевірок, у яких зафіксовані переплати на користь працівників, перед їх підписанням.

9.1.7. Включати голову Первинної профспілкової організації (за рішенням виборного органу іншого представника) до складу консультативних, дорадчих органів.

9.1.8. Включати голову Первинної профспілкової організації (за рішенням виборного органу іншого представника) за їх згодою до складу комісій з ліквідації та реорганізації центру.

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

9.1.10. Запрошувати представників обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного Договору.

9.1.11. Проводити навчання за участю працівників обласної організації Профспілки для працівників, відповідальних за кадрову роботу, атестацію педагогічних працівників з питань трудового законодавства.

9.1.12. Надавати первинній організації Профспілки територіальної громади можливість публікувати матеріали у газеті «Освіта Чернігівщини», «Трудова слава».

9.1.13. Сприяти матеріальному забезпеченню діяльності комісій по трудових спорах, в тому числі щодо замовлення та оплати виготовлення печаток комісії.

9.1.14. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в установі, на членів профспілки згідно з колективним договором.

## **9.2. Профспілкова організація зобов'язується:**

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

9.2.2. Інформувати директора про результати перевірок підпорядкованого йому центру та надавати час для усунення порушень, перш ніж передавати контролюючим органам.

9.2.3. Надавати працівникам, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, безкоштовні юридичні консультації з питань, що стосується трудових та соціально-економічних прав членів Профспілки.

9.2.4. Ініціювати укладення колективних договорів у всіх закладах освіти, де створена профспілкова організація. Надавати допомогу профспілковим організаціям закладів та керівникам закладів в укладенні колективних договорів.

## **9.3. Сторони домовились:**

9.3.1. Забезпечити укладання колективного договору між Центром і профспілковою організацією.

9.3.2. Не вносити змін до даного Договору, спрямованих на зменшення соціально-

економічних та трудових прав та інтересів працівників без компенсації їх іншими.

9.3.3. Видавати спільні роз'яснення з питань застосування трудового законодавства, в тому числі про оплату праці.

9.3.4. Надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у засіданнях своїх органів при розгляді питань, що стосуються зайнятості, соціально-економічних і трудових правовідносин, оплати і охорони праці, захисту прав та інтересів працівників освіти.

## **10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

### **10.1. Адміністрація зобов'язується:**

10.1.1. Забезпечувати в Центрі права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок, 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 директора центру у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки. Не перешкоджати здійсненню представникам Профспілки працівників освіти і науки України у здійсненні контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.3. Забезпечувати вільний вхід до Центру представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання працівників, можливість зустрічі та спілкування з працівниками. Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність профспілкової організації та її роботу.

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

10.1.5. Надавати профспілковій стороні інформацію щодо соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування Центру, результатів їх 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 Центру.

10.1.7. Надавати представникам Профспілки працівників освіти і науки України накази (книги наказів), трудові книжки, графіки роботи, табелі обліку робочого часу, атестаційні листки, 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 Центру, включаючи коридори та вестибюлі.

10.1.9. Сприяти виділенню профспілковим організаціям окремих кімнат для створення ними кімнат профспілкової роботи.

10.1.10. Безоплатно надавати Первинній профспілковій організації Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки України та профспілковій організації центру приміщення для проведення засідань виборних органів, зборів, навчання.

10.1.11. Відповідно до заяв членів Профспілки бухгалтерії утримувати 1 % з їх заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем, членські профспілкові внески та не пізніше дня виплати заробітної плати та у строк двох банківських днів перераховувати їх на рахунок первинної профспілкової організації Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки України на вказаний рахунок Договору про перерахування членських профспілкових внесків.

10.1.12. Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень голові профспілкової організації центру, в тому числі для навчання, у робочий час із збереженням заробітної плати. Забезпечити надання голові профспілкової організації Центру додаткової оплачуваної відпустки тривалістю три робочі дні.

10.1.13. Забезпечити складання оптимального графіку роботи (розкладу) для голови та членів профкому.

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

10.1.15. Звільнення голови та членів профкому, здійснювати лише після попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки України.

10.1.16. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів Центру, надавати додаткову відпустку тривалістю 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

10.1.17. Сприяти навчанню профспілкового активу, підвищенню їх кваліфікації.

## **10.2. Профспілкова організація зобов'язується:**

10.2.1. Інформувати Роботодавця про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в Центрі.

10.2.2. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілок, їх виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів профспілки.

10.2.3. Своєчасно доводити до відома профспілкових комітетів зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти громади.

10.2.4. Посилити особисту відповідальність керівника виборного профспілкового органу Центру стосовно питань захисту порушень законних прав та інтересів членів Профспілки.

10.2.5. Узагальнювати та поширювати практику роботи профспілкових організацій щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.

## **11. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК ТА ЧОЛОВІКІВ**

Відповідно до ст.17 Закону України «Про забезпечення рівних можливостей жінок і чоловіків», жінкам і чоловікам забезпечуються рівні можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікаційної перепідготовці.

**11.1.Роботодавець зобов'язаний:**

11.1.1. Створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

11.1.2. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність з сімейними обов'язками.

11.1.3. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації і при однакових умовах праці.

11.1.4. Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.

11.1.5. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

**11.2 Роботодавцям забороняється:**

11.2.1. В оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі.

11.2.2. Висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей.

11.2.3. Вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомостей про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

**11.3. Профспілкова організація зобов'язується:**

11.3.1. Здійснювати громадський контроль за забезпеченням рівних прав та можливостей жінок та чоловіків при працевлаштуванні, просуванні по роботі та підвищенні кваліфікаційної перепідготовки.



Директор

Комунальної установи

«Інклюзивно-ресурсний центр»

Ічнянської міської ради

Іванна СИЗОНЕНКО

«30» грудня 2022 р.

Голова профспілкової організації  
Комунальної установи«Інклюзивно-ресурсний центр»  
Ічнянської міської ради

Євгенія ВОРОНІНА



«30» грудня 2022 р.

**ТРИВАЛІСТЬ**

**щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я**  
(додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290  
у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679)

| №п/п                                                                              | Перелік посад та професій працівників                                                   | Тривалість додаткової відпустки членам Профспілки в календарних днях |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>XVI. Діяльність у сфері організації відпочинку, розваг, культури та спорту</b> |                                                                                         |                                                                      |
| 1.                                                                                | Середній медичний персонал закладів і установ освіти                                    | 7                                                                    |
| 2.                                                                                | Працівники, які працюють на електронно-обчислювальних або обчислювальних машинах        | 4                                                                    |
| 3.                                                                                | Прибиральники службових приміщень, зайняті прибиранням загальних убиралень та санвузлів | 4                                                                    |

Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами Профспілки, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.

**ТРИВАЛІСТЬ**  
**щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці працівникам з**  
**ненормованим робочим днем**

| №п/п | Перелік посад та професій працівників | Тривалість додаткової відпустки членам Профспілки в календарних днях |
|------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Директор інклюзивно-ресурсного центру | 3                                                                    |
| 2.   | Водій автотранспортного засобу        | 7                                                                    |
| 3.   | Секретар-друкарка                     | 7                                                                    |

Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами Профспілки, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.

## ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

**посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка**

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.

Керівники структурних підрозділів установ і організацій (головних управлінь, управлінь, служб, відділів, секторів, інспекцій, груп, частин, станцій, цехів виробництва, дільниць, майстерень, баз, бюро, лабораторій, кабінетів, господарств) та їх заступники, керівники штабів цивільної оборони.

Директори обсерваторій, ботанічних садів, студентських містечок, спортивних споруд та їх заступники.

Завідувачі ветеринарними клініками, випробувальними полями, розсадниками, розплідниками, віваріями.

Головні спеціалісти (інженери, конструктори, енергетики, механіки, технологи, економісти, арбітри та інші) та їх заступники.

Провідні спеціалісти (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, електронщики, програмісти, архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, юрисконсульти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори та інші).

Спеціалісти: (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, механіки, енергетики, електронщики, програмісти та інші), архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, економісти-статистики, юрисконсульти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, статисти-дослідники); старші лаборанти; лаборанти, виробники робіт, начальники дільниць, майстри, контрольні майстри дільниць електронно-обчислювальних машин, оператори електронно-обчислювальних машин, оператори комп'ютерного набору, інструктори, адміністратори, бібліотекарі, бібліографи, екскурсоводи, ветлікарі, ветфельдшери, вихователі гуртожитків, помічники вихователів, кухарі та інші.

Перекладачі-дактилологи, перекладачі, перекладачі-секретарі сліпих викладачів (вчителів), художники-оформлювачі, читці, лектори.

Техніки всіх спеціальностей.

Завідувачі: канцелярії, центрального складу (складу), гуртожитку, друкарського бюро, камери схову, бюро перепусток, копіювально-розмножувального бюро, фонотеки, фотолaboratorії, експедиції, господарства, архіву, приймального пункту в навчально-виробничих майстернях, які надають послуги населенню.

Старші: товарознавці, касири, касири-інкасатори, інспектори, табельники, диспетчери, архіваріуси, діловоди, машиністки.

Шеф-кухарі.

Секретарі, секретарі-стенографістки, стенографістки, секретарі-друкарки, секретарі учбових (учбово-методичних) відділів (частин), інспектори, інспектори учбових (учбово-методичних) відділів, товарознавці, експедитори, касири, інкасатори, агенти з постачання, агенти-експедитори, експедитори, діловоди, архіваріуси, табельники, копіювальники, креслярі, обліковці, рахівники, калькулятори, старші комірники, комірники (за відсутністю завідувачів складами), друкарки, диспетчери, диспетчери факультетів, оператори диспетчерської служби, коменданти, чергові гуртожитків, паспортисти, нормувальники, евакуатори.

Головні редактори, редактори, літературні співробітники, кореспонденти, старші коректори, коректори.

Головні режисери, режисери, помічники режисерів, кінооператори, їх помічники, диригенти, хормейстери, балетмейстери, акомпаніатори, завідувачі костюмерними. Агрономи, садівники, квітникарі, бджолярі, ентомологи, дендрологи, зоологи, лісники. Лікарі, середній та молодший медичний персонал установ і закладів освіти.

**ПОЛОЖЕННЯ****про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю,  
зразкове виконання службових обов'язків директору інклюзивно-ресурсного  
- центру**

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків директору інклюзивно-ресурсного центру надається відповідно до абз. 9 ч. 1 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам закладів освіти державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, Угоди між управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2012-2025 роки, колективним договором між відділом освіти Ічнянської міської ради і Первинною профспілковою організацією Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки та цього Положення.

2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі Центру.

3. Директор інклюзивно-ресурсного центру має право на винагороду, за виключенням тих випадків, коли директор:

- має не зняте дисциплінарне стягнення;
- перебував в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працював (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).

4. Умовою надання винагороди є зайняття посади директора інклюзивно-ресурсного центру на день видання наказу про виплату винагороди.

5. Розмір винагороди директору інклюзивно-ресурсного центру визначається Работодавцем.

6. При визначенні розміру винагороди враховується:

- виконання посадових обов'язків, інших нормативних актів;
- ініціативність;
- впровадження нових форм і технологій розвитку дітей з ООП;
- експериментальна, наукова робота Центру;
- підготовка і проведення семінарів;
- економічне використання енергоресурсів;
- оновлення і збереження матеріальної бази;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму.

7. При визначенні розміру винагороди враховується період, що минув з часу видання минулорічного наказу про винагороду.

8. При визначенні розміру винагороди може бути врахований час фактичної роботи директора інклюзивно-ресурсного центру протягом відповідного періоду.

9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

10. Винагорода надається на підставі наказу роботодавця, погодженого з Первинною профспілковою організацією.

11. Наказ про надання винагороди повинен бути виданий до Дня працівників освіти.

12. Директору інклюзивно-ресурсного центру, який має право на винагороду, але якому вона з різних причин не була надана до завершення відповідного календарного року (в тому числі у зв'язку з незаконними доганою, звільненням), винагорода нараховується та виплачується у наступному році в межах загальних коштів, передбачених кошторисом Центру на оплату праці.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю,**  
**зразкове виконання покладених обов'язків педагогічним працівникам**  
**інклюзивно-ресурсного центру**

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання покладених обов'язків надається відповідно до абз. 9 ч. 1 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, Угоди між управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2012-2025 роки, колективного договору між відділом освіти Ічнянської міської ради та Первинною профспілковою організацією Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки та цього Положення.

2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі Центру.

3. Право на винагороду мають всі працівники Центру, за виключенням тих, які:

- працюють за сумісництвом;
- мають не зняте дисциплінарне стягнення;
- перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).

4. Умовою надання винагороди є зайняття педагогічної посади на день видання наказу про виплату винагороди.

5. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні директора інклюзивно-ресурсного центру та профкому.

6. При визначенні розміру винагороди враховується:

- якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених законодавством, посадовими інструкціями, іншими документами, виконання доручень керівництва;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни;
- ініціативність;
- впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;
- розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;
- оформлення кабінетів, виготовлення наочності;
- робота з батьками;
- бережне ставлення до майна Центру;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- виконання громадської роботи.

7. При визначенні розміру винагороди враховується період, що минув з часу видання минулорічного наказу про винагороду.

8. При визначенні розміру винагороди може бути врахований час фактичної роботи працівника протягом відповідного періоду.

9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

10. Винагорода надається на підставі наказу директора інклюзивно-ресурсного центру, погодженого з профкомом.

11. Працівникам, які мають право на винагороду, але яким вона з різних причин не була надана до завершення відповідного календарного року (в тому числі у зв'язку з

незаконними доганою, звільненням), винагорода нараховується та виплачується у наступному році в межах загальних коштів, передбачених кошторисом Центру на оплату праці.

**Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів  
індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей  
промисловості**

(наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та  
гірничого нагляду 16.04.2009 № 62)

| Профе<br>сія                        | Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів<br>індивідуального захисту   | Строк<br>ношіння |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Прибиральник службових<br>приміщень | Халат                                                                            | 12               |
|                                     | Косинка                                                                          | 12               |
|                                     | Туфлі                                                                            | 12               |
|                                     | Рукавички                                                                        | 4                |
|                                     | Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування<br>додатково: |                  |
|                                     | Фартух з нагрудником                                                             | 6                |
|                                     | Рукавички                                                                        | 3                |
|                                     | На зовнішніх роботах узимку додатково:                                           |                  |
|                                     | Куртка утеплена                                                                  | 36               |
|                                     | Під час чергування в приміщенні:                                                 |                  |
| Сторож                              | Костюм                                                                           | 12               |
|                                     | Черевики                                                                         | 12               |
|                                     | На зовнішніх роботах узимку додатково:                                           |                  |
|                                     | Куртка утеплена                                                                  | 36               |
|                                     | Штани утеплені                                                                   | 36               |
|                                     | Чоботи                                                                           | 24               |
|                                     | Кожух                                                                            | Черговий         |
|                                     | Шапка                                                                            | 36               |
|                                     | Рукавиці                                                                         | 24               |
|                                     |                                                                                  |                  |

**Допустимі величин температури повітря у зимовий період  
у приміщеннях, де працюють люди**

(Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень  
ДСН 3.3.6.042-99, затверджені постановою Головного  
державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999)

| Категорії робіт                                   | Види діяльності                                                                                                                                            | Нижня межа (град. С)                   |                                          |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                   |                                                                                                                                                            | на пос-<br>тійних<br>робочих<br>місцях | на не-<br>постійних<br>робочих<br>місцях |
| Легкі фізичні роботи (категорія Ia)               | роботи, що виконуються сидячи і не потребують фізичного напруження                                                                                         | 21                                     | 18                                       |
| Легкі фізичні роботи (категорія Ib)               | роботи, що виконуються сидячи, стоячи або пов'язані з ходінням та супроводжуються деяким фізичним напруженням                                              | 20                                     | 17                                       |
| Фізичні роботи середньої важкості (категорія IIa) | роботи, пов'язані з ходінням, переміщенням дрібних (до 1 кг) виробів або предметів в положенні стоячи або сидячи і потребують певного фізичного напруження | 17                                     | 15                                       |
| Фізичні роботи середньої важкості (категорія IIб) | Роботи, що виконуються стоячи, пов'язані з ходінням, переміщенням невеликих (до 10 кг) вантажів та супроводжуються помірним фізичним напруженням           | 15                                     | 13                                       |
| Важкі фізичні роботи (категорія III)              | роботи, пов'язані з постійним переміщенням, перенесенням значних (понад 10 кг) вантажів, які потребують великих фізичних зусиль                            | 13                                     | 12                                       |

Прим.

Постійне робоче місце - місце, на якому працюючий знаходиться понад 50 % робочого часу або більше 2-х годин безперервно. Якщо при цьому робота здійснюється в різних пунктах робочої зони, то вся ця зона вважається постійним робочим місцем.

Непостійне робоче місце - місце, на якому працюючий знаходиться менше 50 % робочого часу або менше 2-х годин безперервно.

**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**

*Якщо потерпілий був забезпечений згідно встановлених норм та встановленого порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем чи інструментами, якщо з працівником проведені всі необхідні інструктажі чи навчання, нещасний випадок стався в робочий час та при виконанні робіт, які входять в коло трудових обов'язків*

Якщо є вина лише потерпілого:

- неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку до 50 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки до 40 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки до 30 %
- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним до 20 %
- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним до 30 %

Якщо є вина як потерпілого, так і інших осіб:

- 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

**Якщо потерпілий не був забезпечений згідно встановлених норм та встановленого порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем чи інструментами, якщо з працівником не проведено всіх необхідних інструктажів чи 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**

Незалежно від вини потерпілого

не зменшується

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

| <i>№</i> | <i>Питання і документи</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <i>Підстава</i>                                                                                                                                       |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 особливим режимом) закладів, а також класів (груп) спеціального призначення, організованих в закладах загального типу | п. 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти                                                                           |
| 9        | Погодження доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, положення про преміювання, тарифікаційних списків                                                                                                                                                                          | п. 52, 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти                                                                       |

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>11. Затвердження положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків</p> <p>12. Участь у розробці заходів щодо охорони праці</p> <p>13. Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами профспілки</p> <p>14. Згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів</p> <p>15. Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу установи та її підрозділів, профінансаторів</p> <p>16. Терміновість спільних з роботодавцем рішень про взяття на облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов, про надання житла</p> | <p>Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків</p> <p>ст. 161 КЗпП України</p> <p>ст. 43, ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»</p> <p>ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»</p> <p>ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»</p> <p>ст. 247 КЗпП України, ст. 39, 52 Житлового кодексу УРСР</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

10. Підприємство повинно бути засноване в Україні, а не за кордоном, і мати юридичну адресу в Україні. Підприємство повинно бути засноване в Україні, а не за кордоном, і мати юридичну адресу в Україні.
11. Підприємство повинно бути засноване в Україні, а не за кордоном, і мати юридичну адресу в Україні. Підприємство повинно бути засноване в Україні, а не за кордоном, і мати юридичну адресу в Україні.
12. Підприємство повинно бути засноване в Україні, а не за кордоном, і мати юридичну адресу в Україні. Підприємство повинно бути засноване в Україні, а не за кордоном, і мати юридичну адресу в Україні.
13. Підприємство повинно бути засноване в Україні, а не за кордоном, і мати юридичну адресу в Україні. Підприємство повинно бути засноване в Україні, а не за кордоном, і мати юридичну адресу в Україні.
14. Підприємство повинно бути засноване в Україні, а не за кордоном, і мати юридичну адресу в Україні. Підприємство повинно бути засноване в Україні, а не за кордоном, і мати юридичну адресу в Україні.
15. Підприємство повинно бути засноване в Україні, а не за кордоном, і мати юридичну адресу в Україні. Підприємство повинно бути засноване в Україні, а не за кордоном, і мати юридичну адресу в Україні.

у колективному розмові  
промушеровано, проммуеровано  
і скріплено печаткою

33 (кримінальний три)  
автор  
С. П. [підпис]  
РІЗОНЕ НЕО

