

Комунальна установа  
«Центр позашкільної освіти та виховання  
Ананьївської міської ради»

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
між адміністрацією та трудовим колективом  
Комунальної установи  
«Центр позашкільної освіти та виховання  
Ананьївської міської ради на 2021-2023 роки


Уповноважені представники сторін

від адміністрації закладу  
директор Центру

 / В.М. Мудрик



від трудового колективу  
голова Ради трудового колективу

 / О.В. Шинькова

Зареєстровано

Ананьївською міською радою  
реєстраційний номер \_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ р

Керівник реєструючого органу  
\_\_\_\_\_

## **1. Загальні положення**

1.1. Договір між адміністрацією та трудовим колективом комунальної установи «Центр позашкільної освіти та виховання Ананьївської міської ради» на 2021-2023 роки (далі - Сторони) укладено відповідно до законів України «Про колективні договори та угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної, Галузевої угод, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин у галузі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників навчальних закладів, закладів позашкільної та дошкільної освіти.

1.3. Договір визначає узгоджені позиції та дії Сторін, спрямовані на їх співпрацю, створення умов для підвищення ефективності.

1.4. Договір може бути розірвано або змінено тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

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

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Договору;
- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.6. Трудовий колектив комунальної установи «Центр позашкільної освіти та виховання Ананьївської міської ради» в п'ятиденний термін з дня підписання Договору (змін) подає її на повідомну реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечує доведення змісту Договору до керівника закладу освіти, Ради трудового колективу.

## **2. Термін дії Договору**

2.1. Колективний договір укладено на 2021-2023 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду даного.

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

2.3. Сторони забезпечують упродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

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

2.5. Сторони домовилися, що при зміні керівника навчального закладу чинність колективного договору зберігається до укладення нового.

### **3. Створення умов для забезпечення стабільної діяльності закладу.**

#### ***3.1. Адміністрація комунальної установи «Центр позашкільної освіти та виховання Ананівської міської ради»:***

3.1.1. Створюватиме необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти і науки.

3.1.2. Спрямуватиме свою діяльність на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту.

3.1.3. Вживатиме заходів щодо стабільної та ефективної роботи закладу освіти, раціонального використання бюджетних коштів, недопущення їх вилучення, дотримання нормативних вимог щодо фінансування господарських витрат.

3.1.4. Організовуватиме систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників.

3.1.5. Періодично заслуховуватиме на засіданнях педради питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладі освіти.

#### ***3. 2. Рада трудового колективу комунальної установи «Центр позашкільної освіти та виховання Ананівської міської ради»: зобов'язується:***

3.2.1 Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі освіти.

3.2.2. Утримуватись від організації страйків з питань, включених до Угоди, за умови їх вирішення в установленому законодавством порядку.

### **4. Зайнятість**

#### ***4.1. Адміністрація комунальної установи «Центр позашкільної освіти та виховання Ананівської міської ради»:***

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

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження відповідного фаху;
- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших установ, організацій лише за умови

забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку за фахом;

- передавати години з окремих гуртків іншим спеціалістам лише за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.1.2. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження (не менше відповідної кількості годин на ставку) особам передпенсійного віку.

## **5. Регулювання виробничих, трудових відносин.**

### **Режим праці та відпочинку.**

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

5.1.1. Домагатись забезпечення розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу, виходячи з фактичних обсягів фінансування.

5.1.2. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.

5.1.3. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з трудовим колективом згідно з чинним законодавством.

5.1.4. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

5.1.5. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з органом трудового колективу.

5.1.6. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому в повному обсязі відповідні гарантії і компенсації згідно з чинним законодавством незалежно від наявності у них путівок для лікування в санаторії – профілакторії.

5.1.7. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

5.1.8. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

5.1.9. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

5.1.10. Розподіл навчального навантаження здійснювати відповідно до навчального плану закладу за погодженням з органом трудового колективу. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників



невідкладно під розпис. Про кінцеве навантаження повідомляти в вересні після проведення тарифікації педагогічних працівників. При цьому дотримуватись наступного:

5.1.11. Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами.

5.1.12. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

5.1.13. Включати представника трудового колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

5.1.14. Режим роботи, розклад уроків, графіки затверджувати за погодженням з органом трудового колективу.

5.1.15. При складанні розкладів навчальних занять при можливості уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

5.1.16. Вільний від навчальних занять день для методичної роботи надавати керівникам методичних об'єднань.

5.1.17. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні та неробочі дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з органом трудового колективу, із наданням інших днів відпочинку. З наказом з даного питання працівників ознайомлювати під розпис.

5.1.18. У разі запровадження чергування в установі завчасно узгоджувати з органом трудового колективу графіки, порядок і розміри компенсації.

5.1.19. Не залучати працівників без їх згоди до виконання робіт, не властивих їхній професії, кваліфікації, посаді.

5.1.20. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з органом трудового колективу не пізніше 15 січня і доводити до відома працівників під розпис.

5.1.21. Повідомляти письмово працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України про відпустки»).

5.1.22. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження:

5.1.23. Забезпечити розробку та затвердження:

- штатного розпису закладу
- правил внутрішнього розпорядку.

5.1.24. Забезпечити дотримання:

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

5.1.25. Забезпечити контроль за:

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

5.1.26. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до ст. 51 КЗпП.

## **5.2. Сторони Угоди домовилися що:**

5.2.1. Періоди, впродовж яких у навчальних закладах не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку та чинним законодавством України.

5.2.2. Залучення підпрацівників, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, **інклюзивне навчання** до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи в канікулярний період здійснюється в межах кількості годин педагогічного навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

5.2.3. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють у канікулярний період на базі загальноосвітніх та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладанні трудового договору **без згоди педагогічного працівника.**

5.2.4. При складанні розкладів навчальних занять уникати нерациональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють освітню роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон») за умови **обов'язкового дотримання санітарних вимог.**

5.2.5. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності випробування. Не допускати з ініціативи власника переукладення безстрокового договору на строковий за підстав досягнення працівником пенсійного віку (крім наукових та науково-педагогічних працівників).

5.2.6. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були

переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

5.2.7. Надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку згідно чинного законодавства:

- **тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 19 ЗУ «Про відпустки»):**
  - жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину;
  - самотній матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
  - особі, яка взяла дитину під опіку;
- **тривалістю 4 календарні дні без урахування святкових і неробочих днів за особливий характер праці:**
  - працівникам, робота яких безпосередньо пов'язана з електронно-обчислювальною технікою (постанова КМУ №1290 від 17.11.97 р., №1674 від 16.12.2004 р.);
  - прибиральнику службових приміщень, зайнятому прибиранням загальних убиралень та санвузлів (постанова КМ України від 13.05.2003 р. №679).
- **тривалістю до 7 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів за ненормований робочий день (сумарна кількість днів не повинна перевищувати 59 календарних) згідно із списками посад, робіт, професій, визначеними колективними договорами на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України (додаток І):**
  - керівнику та його заступникам ;
  - секретарю;
  - практичному психологу;
  - соціальному педагогу;
  - керівнику методичних об'єднань, кафедр;
- **тривалістю до 7 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів за роботу в важких і шкідливих умовах праці за результатами атестації робочих місць.**

Керівнику навчального закладу, за погодженням з органом трудового колективу щорічно встановлювати тривалість додаткових відпусток, включаючи їх в графік відповідно до законодавства.

5.2.8. Встановлювати та надавати 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 в іншій місцевості, батькам,



чий діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, учасникам бойових дій, донорам тощо), в тому числі головам виборних органів трудового колективу, які працюють на громадських засадах, на умовах колективних договорів.

5.2.9. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації.

5.2.10. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями та призерами обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

5.2.11. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.2.13. Погоджувати з трудовим колективом:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;
- внесення змін та доповнень до статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються.

5.2.15. Вжити додаткових заходів для забезпечення освітнього закладу педагогічними кадрами.

5.2.16. Затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти за погодженням із Радою трудового колективу.

**5.3 Рада трудового колективу комунальної установи «Центр позашкільної освіти та виховання Ананьївської міської ради» вживатиме заходів щодо:**

5.3.1. Забезпечення нормативними документами з питань трудового законодавства, проведення навчання з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі.

5.3.2. Організації громадського контролю за дотриманням законодавства про працю в закладах освіти.

5.3.3. Забезпечення співпраці з відділом освіти з метою попередження порушень норм чинного законодавства.

## **6. Нормування і оплата праці**

**6.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

6.1.1. Вживати заходів для дотримання в закладі освіти законодавства про оплату праці.



6.1.5. Визначити форми заохочення педагогічних та науково-педагогічних працівників до написання власних освітніх та виховних програм, створення електронних навчальних посібників, тренінгових комп'ютерних програм, навчальних та інформаційних відеофільмів, аудіозаписів та інших матеріалів для розміщення в мережі Інтернет.

## **6.2 Сторони Угоди домовились:**

- повідомляти працівникам про введення нових і зміну чинних норм праці не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження;
- педагогічне навантаження узгоджували з Радою трудового колективу: попереднє – до літньої відпустки працівників; остаточне – до 10 вересня і доводили до відома працівників під особистий підпис;
- навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювали лише за письмовою згодою працівника.

6.2.1 При встановленні педпрацівнику навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступництва викладання програм на гуртках, у групах.

6.2.2 Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік в обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, установлене при тарифікації на початок навчального року.

6.2.3 Вживати заходів для забезпечення медпрацівників викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.

## **6.3. Рада трудового колективу комунальної установи «Центр позашкільної освіти та виховання Ананьївської міської ради» зобов'язується:**

6.3.1 Здійснювати громадський контроль за додержанням в закладі освіти законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та своєчасністю виплати заробітної плати.

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

6.3.3 Надавати консультації та правову допомогу працівникам - членам трудового колективу щодо захисту їхніх прав з питань оплати праці та представляти інтереси в комісіях по трудових спорах та судах.

6.3.4 Інформувати адміністрацію закладу освіти та відділ освіти про випадки порушення законодавства в закладі освіти для вживання необхідних заходів.

6.3.5 Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум

відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в організаціях, закладах, установах галузі.

## 7. Охорона праці та здоров'я

### 7.1. Сторони угоди домовились:

7.1.1. Під час укладання трудового договору роботодавець повинен проінформувати працівника під розпис про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я.

7.1.2. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

7.1.3. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.

7.1.4. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує норми законодавства про охорону праці, не дотримується умов колективного договору з цих питань.

7.1.5. На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знежележувальні засоби.

7.1.6. Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

7.1.7. Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити дотримання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

7.1.8. Працівник зобов'язаний:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

7.1.9. Роботодавець має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до

дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

7.1.10. Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

7.1.11. Посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці за участю трудового колективу.

7.1.12. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

7.1.13. У разі виявлення у працівників, у тому числі посадових осіб, незадовільних знань з питань охорони праці, вони повинні у місячний строк пройти повторне навчання і перевірку знань.

7.1.14. Вивчення основ охорони праці, а також підготовка та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці з урахуванням особливостей виробництва відповідних об'єктів економіки забезпечуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі освіти та науки в усіх навчальних закладах за програмами, погодженими із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

7.1.15. Роботодавець повинен організувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до положення, що затверджується Кабінетом Міністрів України за погодженням з всеукраїнськими об'єднаннями профспілок.

7.1.16. За підсумками розслідування нещасного випадку, професійного захворювання або аварії роботодавець складає акт за встановленою формою, один примірник якого він зобов'язаний видати потерпілому або іншій заінтересованій особі не пізніше трьох днів з моменту закінчення розслідування.

7.1.17. У разі відмови роботодавця скласти акт про нещасний випадок чи незгоди потерпілого з його змістом питання вирішуються посадовою особою органу державного нагляду за охороною праці, рішення якої є обов'язковим для роботодавця.

7.1.18. Роботодавець зобов'язаний інформувати працівників або осіб, уповноважених на здійснення громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з охорони праці, та Фонд соціального страхування від нещасних випадків про стан охорони праці, причину аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення на підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

7.1.19. Працівникам та/або їхнім представникам забезпечується доступ до інформації та документів, що містять результати атестації робочих місць, заплановані роботодавцем профілактичні заходи, результати розслідування,



обліку та аналізу нещасних випадків і професійних захворювань і звіти з цих питань, а також до повідомлень, подань та приписів органів державного управління і державного нагляду за охороною праці.

## **7.2. Адміністрація закладу зобов'язується:**

### **7.2.1. Забезпечити контроль:**

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;
- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами, угодами в закладах освіти і науки, за безпечною експлуатацією будівель і споруд установ і закладів освіти та науки, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

7.2.2. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників.

## **7.3. Рада трудового колективу комунальної установи «Центр позашкільної освіти та виховання Ананьївської міської ради» зобов'язується:**

7.3.1. Забезпечувати спільний із відповідними службами та організаціями Ананьївської міської ради ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та осіб, які навчаються, відповідно до положень колективних договорів, угод.

7.3.2. Організувати навчання активу, представників Ради трудового колективу з питань охорони праці, технічного інспектора праці з метою підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівниками установ і закладів освіти вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

7.3.3. Забезпечувати участь технічного інспектора праці в роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

7.3.4. Сприяти здійсненню відповідних заходів у ході щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

## **8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації**

### **8.1. Рада трудового колективу комунальної установи «Центр позашкільної освіти та виховання Ананьївської міської ради» зобов'язується:**

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення працівникам гарантій, передбачених чинним законодавством.



8.1.4. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення педагогічних працівників до місця роботи і додому.

## **8.2 Сторони Угоди домовились:**

8.2.1. Вживати заходів для збереження в наступних роках передбачених ст. 57 Закону України „Про освіту” гарантій щодо оплати праці та забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості і селищ міського типу та членів їх сімей безоплатними квартирами з опаленням і освітленням.

8.2.2. Домагатися виконання положень Комплексної програми «Освіта Одещини на 2020-2023 роки» щодо забезпечення житлом педагогічних працівників.

8.2.3. Домагатися збільшення та виділення в Державному та місцевих бюджетах коштів для надання довгострокових кредитів молоді для здобуття освіти у вищих навчальних закладах.

8.2.4. Спрямувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;
- стосовно молодих спеціалістів у разі переїзду їх в іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу в порядку розподілу після закінчення навчального закладу, аспірантури.

8.2.6. Сприяти реалізації законних прав та інтересів працівників освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, організації відпочинку і дозвілля; підтримувати провідні творчі колективи, спортивні команди.

8.2.7. Сприяти проведенню спартакіад, змагань, турнірів, фестивалів та конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів серед працівників освіти, використовуючи спортивні бази та спортивні споруди навчальних закладів.

8.2.8. Забезпечити надання відповідно Закону України «Про освіту»:

- педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі одного посадового окладу;
- допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним та науково-педагогічним працівникам у розмірі одного посадового окладу;
- виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи та **відповідних досягнень**;
- педагогічним працівникам надбавок за вислугу років.

8.2.9. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних і науково-педагогічних, матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду

заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298.

8.2.10. Вживати заходів, спрямованих на забезпечення регулярного безкоштовного підвезення педагогічних працівників до місця роботи і додому.

**8.3. Рада трудового колективу комунальної установи «Центр позашкільної освіти та виховання Ананьївської міської ради» зобов'язується:**

8.3.1 Вжити заходів для активізації діяльності з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Угодою.

8.3.2 Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування; надавати членам трудового колективу відповідну безкоштовну правову допомогу.

## **9. Розвиток соціального партнерства**

**9.1. Сторони Угоди з метою подальшого розвитку соціального партнерства домовилися про наступне:**

9.1.1. Вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи, відповідним органам державної влади, Федерації профспілок України до проектів законів, діючих законодавчих та нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери.

**9.2. Адміністрація комунальної установи «Центр позашкільної освіти та виховання Ананьївської міської ради» та працівники закладу:**

9.2.1 Погоджуватимуть з виборними органами трудового колективу нормативні акти, які стосуються прав та інтересів працівників та осіб, які навчаються, у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

9.2.3 Сприятимуть профспілковим органам у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів, фінансуванні відповідних заходів.

9.2.4 Спільно з відповідними службами та органами спрямовуватимуть свою діяльність на виконання зобов'язань за даною Угодою.

## **10. Сприяння роботі організації Профспілки з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, підвищення ефективності їх діяльності.**

**10.1 Адміністрація комунальної установи «Центр позашкільної освіти та виховання Ананьївської міської ради» зобов'язується:**

10.1.1. Забезпечувати в закладі освіти, права та гарантії діяльності Ради трудового колективу, її організаційних ланок, відповідно до Конституції України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці.

10.1.2. Не допускати втручання керівника закладу освіти в діяльність Ради трудового колективу, передбачену чинним законодавством.

10.1.4. Не допускати звільнення представників Ради трудового колективу без згоди Сторін.

***10.2. Сторони Угоди рекомендують керівнику комунальної установи «Центр позашкільної освіти та виховання Ананьївської міської ради»:***

10.2.1. Забезпечувати вільний вхід до закладу освіти і науки представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів трудового колективу, можливість зустрічі та спілкування з працівниками і вихованцями.

10.2.2. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, на штатних працівників колективу Центру.

10.2.5. Надавати членам виборних органів трудового колективу, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних органів не менше ніж три години на тиждень.

10.2.6. Долучати представників від трудового колективу до роботи в дорадчих та робочих органах.

***10.3 Рада трудового колективу комунальної установи «Центр позашкільної освіти та виховання Ананьївської міської ради» зобов'язується:***

10.3.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності працівників трудового колективу, його виборних органів з питань захисту членів трудового колективу шляхом підвищення ролі загальних зборів трудового колективу, активізації роботи постійних комісій, інформування членів трудового колективу.

10.3.3. Спрямувати роботу Ради трудового колективу на організацію контролю за своєчасним уведенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, додержанням у закладах освіти і науки трудового законодавства.

10.3.4. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту.

10.3.5. Посилити особисту відповідальність керівників виборних органів трудового колективу стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів трудового колективу.

10.3.6. Сприяти реалізації права виборчих органів, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори та угоди.

## 11. Контроль за виконанням Угоди та відповідальність сторін.

11.1. Контроль за виконанням Угоди здійснюється спільною комісією Сторін.

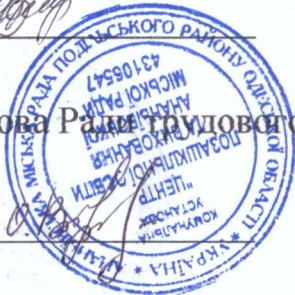
11.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням даної Угоди, колективних договорів і угод на місцях. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання Угоди, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

11.3. Угода підписана в двох примірниках, які зберігаються в кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор КУ «ЦПОВ Ананьївської міської ради»

(Муррен В.М.)

Голова Ради трудового колективу



(Шелькоба О.В.)



Тронушено  
та проширено  
16 (шестнадцять)  
сторінок  
в.о. директора  
Мудрий Р.

