

віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається. Працівники, що мають право на подовжену відпустку (педагогічні працівники) можуть отримати 24 дні оплачуваної щорічної відпустки, а решту днів, наприклад 32 дні, отримати компенсацією без звільнення, надавши відповідну заяву керівнику закладу (директор закладу – уповноваженому органу управління) до закінчення воєнного стану.

5.1.10. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

(Частина перша статті 12 із змінами, внесеними згідно із Законами № 2073-III від 02.11.2000, № 490-IV від 06.02.2003).

Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка. з ст.12 Закону України «Про відпустки» погодження працівника.

5.1.11. Надавати оплачувану відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами (ст. 179 КЗпП України) на підставі медичного висновку жінкам тривалістю 126 календарних днів (140 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів):

До пологів – 70 календарних днів;

Після пологів – 56 календарних днів і (70 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку (ст. 18 Закону № 504). До відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами роботодавець зобов'язаний за заявою жінки приєднати щорічну відпустку незалежно від тривалості її роботи в поточному робочому році.

В період перебування у відпустці для догляду за віком до 3 років за дитиною, вище вказані особи можуть працювати на умовах неповного робочого часу, при цьому за ними зберігається право на одержання допомоги в період відпустки для догляду за дитиною.

5.1.12. Одному з батьків, за ст.19 Закону України «Про відпустки», які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, одинокої матері (в тому числі і вилучена жінка, яка виховує дитину без батька, не зважаючи на факт отримання аліментів, і жінка, яка вийшла заміж, але її дитина новим чоловіком не усиновлена), батьку, який виховує дитину без матері(в тому

числі й у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також особі яка взяла дитину під опіку, надавати щороку додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП України).

5.1.13. Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, надавати додаткові оплачувані відпустки:

На період настановних занять, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на 1 та 2 курсах у вищих навчальних закладах – 30 календарних днів;

На період настановних занять, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на 3 і наступних курсах – 40 календарних днів;

На період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації – 30 календарних днів;

На період підготовки та захисту дипломного проекту студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах 1-2 рівня акредитації – 2 місяця, а у вищих навчальних закладах 3-4 рівня акредитації – 4 місяця згідно ст.15 Закону України «Про відпустки».

5.2. Представник трудового колективу⁸ зобов'язується:

5.2.1. Контролювати дотримання роботодавцем діючого законодавства про відпустки.

5.2.2. Сумісно з роботодавцем вирішувати питання відпусток, захищати при цьому інтереси працівників.

5.2.3. Узгоджувати графік відпусток працівників на кожний календарний рік.

6. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ.

Передбачити такі гарантії:

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. У період дії воєнного стану надавати працівникам щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних дні за поточний робочий рік, а педагогічним працівникам тривалістю 56 календарних днів.

Протягом періоду дії воєнного стану на прохання працівника надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого ч.1. статті 26 Закону України «Про відпустки». На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у

випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, визначеного частиною першою цієї статті. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін.

6.1.2. Сприяти рішенню про виплату грошової компенсації частини щорічної відпустки, відповідно до ст.83 КЗпП (розділ 5, пункт 5.1.9. цього колективного договору). За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

6.1.3. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсії за вислугу років та за віком.

6.1.4. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором (ст. 56 КЗпП України).

6.1.5. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40 КЗпП України):

- повідомляти працівника за 2 місяці до звільнення під підпис;
- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т. д.;
- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості;
- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

6.1.6. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в установі.

6.1.7. При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 3% від

загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з представником трудового колективу програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

6.1.8. Не допускати економічно необгрунтованого скорочення контингенту учнів, груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

6.1.9. Забезпечити створення нових робочих місць за рахунок власних коштів та госпрозрахункової діяльності (надання освітніх платних послуг).

6.1.10. Залучати до викладацької роботи:

- керівників школи;
- працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

6.1.11. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць.

6.1.12. Забезпечити право щодо залишення на роботі окремих категорій працівників при скороченні чисельності штатів (ст. 42 КЗпП України).

6.1.13. Здійснювати своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги звільненим працівникам (ст. 44 КЗпП України).

6.1.14. В дні святкування професійних та інших державних свят скорочувати тривалість робочого дня з збереженням заробітної плати не порушуючи навчального процесу.

6.1.15. Організовувати поздоровлення працівників до ювілейних свят. Надавати працівникові один день для святкування Дня народження, ювілейних дат і зберігати за працівником його одноденний заробіток.

6.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

6.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

6.2.2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним

законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України.

6.2.3. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок та жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років — частина 6 статті 179 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ч. 3 ст. 184 КЗпП України).

6.3. Сторони домовились вживати заходів для:

6.3.1. Забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників закладу для першочергової виплати при затвердженні місцевого бюджету.

6.3.2. Передбачення видатків, необхідних для своєчасної і в повному розмірі оплати праці педагогічних працівників закладу.

6.3.3. Ефективного розподілу фінансів для максимального наближення його обсягів до потреб закладу на оплату праці педагогічних працівників; недопущення утворення залишків фінансування, та використання за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання.

6.3.4. Психосоціальної підтримки працівників з інвалідністю, з фізичними та психічними проблемами, працівників, які мають близьких у зонах активних бойових дій, які потрапили під обстріл, втратили своїх близьких та майно, які повертаються на роботу після пережитої трагічної події.

7. ОПЛАТА ПРАЦІ.

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Оплата праці працівників комунального закладу «Новоодеська дитяча музична школа» здійснюється відповідно до Постанови КМУ від 30.08.2002 року № 1298 із змінами та доповненнями щодо єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери (Наказ № 557 від 26.09.2005 р. зі змінами 22.02.2021р.).

7.1.2. Фонд оплати праці встановлювати згідно штатного розпису на 01 січня поточного року.

7.1.3. Передбачити у кошторисі установи видатки на надбавки, встановлювати конкретні розміри доплат та надбавок до посадових окладів і тарифних ставок

у рамках фонду заробітної плати, згідно з наказом Міносвіти і науки України від 26.09.2005р. № 557 «Про порядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів та установ освіти і наукових установ» (зі змінами):

- працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важкої роботи, за складність, напруженість в роботі (п. постанови Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2001 року № 134, п. 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників);
- педагогічним працівникам за вислугу років;
- заступнику директора з навчальної частини за суміщення професій (ст. Кодексу законів України про працю);
- у розмірі 50% посадового окладу;
- завідування відділами 15% у співвідношенні до тарифної ставки;
- за високі досягнення у праці спеціалістам і службовцям можуть встановлюватися надбавки до посадового окладу до 50% окладу (постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2001 року №134 п.5.);
- педагогічним працівникам з метою підвищення престижності праці в межах до 30% посадового окладу, ставки заробітної плати на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником (Постанова КМУ від 25.03.2014 року № 88); Надбавка за престижність праці встановлюється керівником закладу у межах фонду оплати праці, у граничному розмірі 30 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).
- прибиральниці приміщення та прилеглої території доплату за прибирання туалетів у розмірі 10% від посадового окладу (наказ Міністерства культури і туризму від 18.10.2005р. №745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі ЄТС; п.15 інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджений наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102).

7.1.4. За сумлінне виконання трудових обов'язків та завдань на рік, відповідальність у роботі, підготовку учнів до конкурсів та досягнення, за концертну діяльність здійснювати преміювання педагогічних працівників за результатами праці по загальному фонду оплати праці (за рахунок утвореної економії по загальному фонду заробітної плати та за рахунок коштів, отриманих від надання платних послуг, перевиконання надходжень батьківської плати за рік у відповідності до Положення про преміювання). Працівникам, які обіймають дві посади, здійснювати преміювання за обома посадами (заступник директора, директор).(Додатки № 4).

7.1.5. Здійснювати виплату надбавок за вислугу років педагогічним працівникам згідно з ст.61 Закону України від 05.09.2017 №2145 - VIII «Про

освіту» і порядком виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти, затвердженим Постановою Кабміну України №78 від 31.01.2001р.

7.1.6. Здійснювати виплату щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу педагогічним працівникам у відповідності до ст.57 від 05.09.2017 №2145 - VIII Закону України «Про освіту» і «Порядком надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за добросовісну працю, старанне виконання службових обов'язків». затвердженого Постановою Кабміну України № 898 від 05.06.2000р. (Додаток № 3).

7.1.7. Здійснювати виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення за основним місцем роботи у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати), ч.1 ст.57 Закону України «Про освіту», при наданні щорічної відпустки. (Додаток № 4).

7.1.8. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно у грошовому вираженні за місяць роботи двічі: аванс – до 16 число, остаточна виплата – до 28 число поточного місяця. Згідно зі ст. 115 КЗпП зарплата має виплачуватися: не рідше 2 разів на місяць; через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні відповідно до ч.2 ст. 115 КЗпП України.

За несвоєчасне сплачування або не сплачування заробітної плати особисту відповідальність несе роботодавець Закон України «Про оплату праці».

Заробітна плата за весь час щорічної відпустки сплачується не пізніше як за 3 дні до початку відпустки відповідно до КЗпП України, ч.1 ст.21 Закону України «Про відпустки», або в інший термін за заявою працівника.

7.1.9. При кожній виплаті заробітної плати роботодавець повинен повідомити працівника про такі дані, що належить до періоду, за який провадиться оплата праці:

- загальна сума заробітної плати з роздруківкою за видами виплати;
- розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- сума заробітної плати, що належить до виплати відповідно до ст.110 КЗпП

України.

7.1.10. При невиконанні норм праці без провини працівника оплата праці провадиться за фактично виконану роботу, при цьому місячна заробітна плата, як передбачено ст.111 КЗпП України, не може бути нижче 2/3 встановленого йому окладу.

7.1.11. Порядок оплати часу простою та попередження роботодавця про простій визначені ст. 113 КЗпП.

Час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

7.1.12. При невиконанні норм праці без провини викладача (відсутність учня на уроці з індивідуальних занять) місячна заробітна плата працівника залишається у розмірі 100% за вимогою присутності викладача на робочому місці та виконанні своїх безпосередніх обов'язків.

7.1.13. Приймати рішення з питань оплати праці працівників закладу, ставки, схеми посадових окладів, умови введення та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших виплат, а також розподіл коштів, отриманих від надання платних послуг, приймати за участю та по узгодженню з єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери (ст.97 КЗпП України).

7.1.14. Забезпечувати своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорії, звань (п.6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників).

7.1.15. Надавати педагогічним працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань (ч. 8 ст. 61 Закону "Про освіту" від 05.09.2017 № 2145; ст. 29 ч.3, ч.8 Закону України «Про оплату та стимулювання праці працівників сфери культури» від 14.12.2010 № 2778-VI та ст. 9-1 КЗпП «Про додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально-побутові пільги»):

- у розмірі не більше як до одного посадового окладу;
- за рахунок та при наявності власних коштів та за рахунок загального фонду установи;
- за рішенням керівника в межах затвердженого фонду оплати праці;
- за заявою працівника.

Сумісники мають право отримати таку матеріальну допомогу, а якщо сумісник внутрішній – то й за обома посадами в рамках свого сукупного окладу (лист Міністерства праці та соціальної політики України № 278/13/84-10 від 16.03.2010). Виплата матеріальної допомоги здійснюється на загальних

підставах, якщо інше не передбачене окремими нормативними актами, при наявності відповідного бюджету.

7.1.16. Обчислювати середню заробітну плату для оплати за період відпусток, а також у інших випадках її збереження згідно з чинним законодавством з дотриманням норм Постанови Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 року №100 (із змінами).

7.1.17. Надавати на запити представника трудового колективу у тижневий термін інформацію з питань оплати праці працівників школи.

7.1.18. Не приймати рішення з питань оплати праці, які погіршують умови, встановлені законодавством, угодами та дійсним договором (ст.97 КЗпП України).

7.1.19. Повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці про введення нових або про зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення (ст.103 КЗпП України).

7.1.20. Своєчасно проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін, згідно з Постановою Кабміну України від 11.07.2018р. №546, в межах фонду оплати праці.

7.1.21. Компенсувати втрату частки заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати, у випадках несвоєчасних розрахунків з робітниками згідно з Постановою Кабміну України від 21.02.2001р. №159.

7.1.22. У разі порушення термінів виплати заробітної плати з незалежних від роботодавця причин виплачувати заробітну плату негайно після надходження коштів на рахунок.

7.1.23. Здійснювати за час роботи канікулярного періоду оплату праці педагогічним та іншим працівникам, яким дозволено вести викладацьку роботу - з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п. 71 Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», наказ № 102 від 15.04.1993 р.).

7.1.24. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі умови, епідемія, проведення заходів і т.д.), з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

7.1.25. У випадку, коли навантаження педагогічних працівників вище встановленої норми - виплачувати заробітну плату за фактичну кількість годин.

Обсяг навчальної та іншої роботи, яку може виконувати педагогічний працівник за основним місцем роботи, граничними розмірами не обмежується.

7.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

7.2.1. Здійснювати контроль за додержанням вимог законодавства з питань оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати.

7.2.2. Приймати участь у рішенні питань оплати праці працівників закладу, схем посадових окладів, умов введення розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших виплат.

7.2.3. Запитувати при необхідності у роботодавця потрібну інформацію за питаннями оплати праці працівників школи.

7.2.4. Здійснювати допомогу роботодавцю в мобілізації зусиль колективу, скерованих на розширення об'ємів платних послуг.

7.2.5. Сумісно з роботодавцем приймати участь у розробці положень про виплату педагогічним працівникам школи щорічної грошової винагороди за добросовісну працю та зразкове виконання службових обов'язків, погодити його зміст.

7.2.6. Вносити обґрунтовані пропозиції, щодо використання коштів фонду оплати праці, відносно зросту заробітної плати, виплати премій, надбавок, доплат, компенсацій, надання пільг працівникам, а також розподіл грошових коштів, отриманих від надання закладом платних, послуг.

7.2.7. Представляти і захищати на всіх рівнях управління інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.

7.2.8. На прохання працівника представляти його інтереси щодо оплати праці в суді.

7.2.9. Звертатися до органів прокуратури щодо наявності порушень законодавства з метою забезпечення ними перевірки виконання законів на підставі заяв громадян та іншої інформації.

7.3. Сторони домовились:

7.3.1. Зміна істотних умов праці здійснювати за погодженням з представником трудового колективу і доводиться до відома працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження (ст. 32 Кодексу Законів про працю України).

7.3.2. Забезпечувати в установі гласність умов праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

8. ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ.

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Забезпечувати рівність трудових прав працівників закладу.

8.1.2. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань – радника керівника підприємства на громадських засадах на одного з працівників колективу.

8.1.3. Залучати уповноваженого з гендерних питань – представника колективу до участі у співбесіді при прийнятті на роботу для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з наданням переваги тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.

8.1.4. Надавати для узгодження уповноваженому з гендерних питань – оголошення про вакансії на підприємстві для уникнення статевих або вікових стереотипів.

8.1.5. Створювати умови праці, які дозволять жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

8.1.6. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умов праці.

8.1.7. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань. Забезпечити невідкладне вжиття заходів для усунення проявів

дискримінації у випадку надходження скарг працівників до уповноваженого з гендерних питань.

8.1.8. Дотримуватись квоти працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до ст.19 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» в кількості одного робочого місця (якщо в організації працює від 8 до 25 осіб).

8.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

8.2.1. Забезпечити виконання обов'язків уповноваженого з гендерних питань – радника підприємства представником ради трудового колективу щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

8.2.2. Проводити гендерну перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій,

заходів на підприємстві до їх оформлення та затвердження.

8.2.3. Забезпечити розгляд скарг працівників підприємств на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

9. ОХОРОНА ПРАЦІ.

9.1. Роботодавець зобов'язується:

9.1.1. Забезпечити розроблення за участю Сторін колективного договору комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам.

9.1.2. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці.

9.1.3. Забезпечити робочі місця належними засобами праці, інструкціями з охорони праці, створити належні санітарно-побутові умови.

9.1.4. Придбати для куточку з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки тощо.

9.1.5. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотриманням санітарних норм.

9.1.6. Забезпечити роботу щодо розробки та періодичного перегляду (один раз на п'ять років та один раз на три роки) інструкцій з охорони праці для працівників закладу та інструкцій з безпеки життєдіяльності для учнів.

9.1.7. Здійснювати контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників тощо, які використовують в освітньому процесі.

9.1.8. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги й компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я.

9.1.9. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи: не допускати жінок на важкі роботи, піднімання і перенесення вантажу, вага

якого перевищує гранично допустимі норми відповідно норм та роботу з шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до переліку важких робіт з шкідливими умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 № 256).

9.1.10. На період дії воєнного стану організувати оповіщення працівників про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, забезпечити працівників відповідним укриттям або організувати можливість перебування працівників в укритті за межами установи, організації, розробити Інструкцію щодо дій працівників при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій, забезпечити контроль за її виконанням.

9.1.11. Забезпечити наявність та зберігання у загальновідомих та доступних місцях аптечок до медичної допомоги з необхідним набором медикаментів та кровозупинних засобів.

9.1.12. У разі необхідності забезпечити працівників за рахунок роботодавця додатковими засобами захисту, зокрема:

- засобами захисту від наслідків бойових дій, хімічних, радіаційних аварій тощо (шоломи, каски, бронежилети, протигази, респіратори тощо) /на період дії воєнного стану/;

- засобами захисту від уражень організму шкідливими бактеріями і вірусами, зокрема коронавірусом SARS-CoV-2 /під час дії карантину щодо запобігання поширенню COVID-19/.

9.1.13. Забезпечити реалізацію заходів з поліпшення умов праці, вжиття заходів щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я працівників виробничих факторів.

9.1.14. Сприяти організації проведення щеплень працівникам для попередження та профілактики вірусних захворювань.

9.1.15. Вживати заходи щодо психосоціальної підтримки працівників на робочому місці в умовах воєнного і післявоєнного часу шляхом проведення тренінгів з безпеки (дії під час повітряної тривоги, хімічної атаки, обстрілу, перебування під завалами тощо), навчання методам управління стресом та базовими навичками надання першої психологічної допомоги.

9.1.16. Забезпечити належно утримання санітарно - побутових приміщень.

9.1.17. Проводити 1 раз на півроку (вересень, травень) дні охорони праці у закладі за участю представника трудового колективу.

9.1.18. Призначати відповідального з питань охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки завідувачу господарством.

9.1.19. Призначати комісію по обстеженню техногенного стану будівлі КЗ «Новоодеська дитяча музична школа».

9.1.20. Проводити медичні огляди працівників закладу (щорічно на початок навчального року).

9.1.21. Провести цикл лекцій для працівників закладу:

- з пожежної безпеки,
- з безпечного використання газу в побуті,
- з електробезпеки,
- з безпеки дорожнього руху.

9.1.22. Не допускати до роботи осіб, які не пройшли інструктаж з охорони праці і техніки безпеки, а у разі необхідності проводити навчання та перевірку знань.

Керівник має право:

- Притягати до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці. В установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.
- Відсторонювати від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

9.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

9.2.1. Бути членом у складі комісії по обстеженню техногенного стану будівлі КЗ «Новоодеська ДМШ».

9.2.2. Розглядати на засіданнях ради закладу чи на зборах трудового колективу питання стану охорони праці на підприємстві та виконання зобов'язань колективного договору по охороні праці.

9.2.3. Приймати участь у розробці заходів по підготовці підприємства до роботи в осінній період, зимовий період, контролювати їх виконання.

9.2.4. Розглядати порушників трудової та виробничої дисципліни на засіданнях ради закладу чи безпосередньо на зборах трудового колективу (ст. Закону України «Про працю»).

Працівники підприємства зобов'язуються:

- Знати і виконувати вимоги правил і нормативних актів по охороні праці та правил внутрішнього трудового порядку (ст. Закону України «Про працю»).

- Вносити пропозиції по ліквідації можливих аварійних ситуацій підприємства.

Працівники закладу мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо під час її виконання склалася ситуація, небезпечна для їхнього життя та здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачають посадові (робочі) інструкції, а також є шкідливими для життя та здоров'я інших людей і довколишнього середовища.

9.3. Сторони домовились про наступне:

9.3.1. Спільно здійснювати контроль за ходом виконання у закладі Закону України "Про охорону праці" та інших нормативних актів з даного питання.

10. ВИРІШЕННЯ ТРУДОВИХ КОНФЛІКТІВ.

10.1. Сторони визначають, що індивідуальні трудові спори відповідно до чинного законодавства розглядаються комісіями по трудовим спорам або судами.

10.2. Сторони визначають, що вирушення питань у рамках укладеного колективного договору проводиться без конфронтації.

10.3. Протягом дії колективного договору, при умові його виконання, представник трудового колективу не буде вдавати до колективного трудового спору, або проводити інші дії, спрямовані на зупинку роботи підприємства.

10.4. Сторона роботодавця зобов'язується розглядати протягом 7 днів вимоги і подання представника трудового колективу щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.

10.5. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації та інформувати трудовий колектив про плани і напрямки розвитку підприємства.

11. КОНТРОЛЬ ТА ВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.

11.1. Контроль та виконання колективного договору здійснюється адміністрацією та представником трудового колективу. Про результати контролю колектив інформується не рідше, як 2 рази на рік.

11.2. У випадку необхідності вносити окремі зміни і доповнення до колективного договору на весь період його дії. Текст змін і доповнень розробляється сторонами, узгоджується відповідними сторонами та узгоджується один з одним.

12. ВИДИ ТА РОЗМІРИ ДОПЛАТ І НАДБАВОК.

12.1. Передбачити у кошторисі установи видатки на надбавки, встановлювати конкретні розміри доплат та надбавок до посадових окладів і тарифних ставок у рамках фонду заробітної плати, згідно з наказом Міносвіти і науки України від 26.09.2005р. № 557 «Про порядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів робітників навчальних закладів та установ освіти і наукових установ» (зі змінами 22.02.2021р.):

- Працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важкої роботи, за складність, напруженість в роботі (п. постанови Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2001 року № 134, п. 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників);

- завучу за суміщення професій (ст. Кодексу законів України про працю) у розмірі 50% посадового окладу;

- завідування відділами 15% у співвідношенні до тарифної ставки;

- за високі досягнення у праці спеціалістам і службовцям можуть встановлюватися надбавки до посадового окладу до 50% окладу (постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2001 року №134 п.5.);

12.2. Згідно Закону України «Про освіту» ст. 57 Гарантії держави педагогічним, науково-педагогічним працівникам та іншим категоріям працівників закладів освіти, встановити надбавку за вислугу років директору та викладачам від 10% до 30 % до педагогічного навантаження залежно від стажу педагогічної роботи;

директору - 50% надбавки до посадового окладу за сумлінне ставлення, професіоналізм та високі показники в роботі (Постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2001 року № 134 п.5);

завідуючим відділами - 15% у співвідношенні до тарифної ставки за завідування.

12.3. Згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2014 року №88 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам» з метою підвищення престижності праці, залежно від наявності фонду оплати праці, встановити надбавки директору та педагогічним працівникам в межах установленого граничного розміру до 30% посадового окладу, ставки заробітної плати на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

12.4. Надавати прибиральниці приміщення та прилеглої території доплату за прибирання туалетів у розмірі 10% від посадового окладу (наказ Міністерства культури і туризму від 18.10.2005р. №745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі ЄТС; п.15 інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджений наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102).

Колективний договір підписали:

Директор

Представник
трудового колективу



(Handwritten signatures of Olena Iurgha and Volodymyr Pohorilii)

Олена ІОРГА

Володимир ПОГОРІЛИЙ

06.01.2025 року.

Прощнуровано, пронумеровано
та скріплено печаткою
60 аркушів



Директор
КЗ «Новоградська ДМШ»


О.П. ІОРТА