

НАПИС
про повідомну реєстрацію колективного договору
ЗАРЕЄСТРОВАНО
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ,
ТОРГІВЛІ ТА ІНВЕСТИЦІЙ
МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПІВНИЦЬКОГО

РЕЄСТРАЦІЙНИЙ НОМЕР 350 від «31» 01 2020 р.

Рекомендаційний лист від « » 20 р. №

Уповноважена особа
реєструючого органу: *І. М. Могове*
(підпис) (ініціали та прізвище)

МІСЬКА РАДА МІСТА КРОПІВНИЦЬКОГО
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ, ТОРГІВЛІ ТА ІНВЕСТИЦІЙ
УКРАЇНА

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та профспілковим
комітетом дошкільного навчального
закладу (ясла-садок) №48 «Журавочка»
на 2020 – 2025 роки

Схвалено на загальних зборах
трудового колективу
дошкільного навчального
закладу (ясла-садок)
№48 “Журавочка”

“10” січня 2020 р.

місто Кропивницький

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Колективний договір на 2020__ – 2025__ роки між адміністрацією ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД №48 «Журавочка» в особі Директора Почки Каріни Аліївни, що діє на підставі Статуту (Положення), яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження та первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України в особі голови профспілкового комітету Родіонової Олени Едуардівни – повноважним представником найманих працівників сторони укладений відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про освіту», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону праці», Кодексу законів про працю України та інших нормативно-правових актів, Генеральної, Галузевої та регіональних угод.

- На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в галузі освіти і науки та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників та власника (уповноваженого ним органу), що і є предметом цього Договору.

- Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їх співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи ДНЗ№48 закладу освіти, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

- Положення колективного договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників закладу (в тому числі на тих, які прийняті на роботу з випробувальним терміном, на працівників профспілкових органів, що працюють на виборних та штатних посадах у профспілкових організаціях, які входять до галузевої профспілки, а також осіб, що навчаються), які перебувають у сфері дії сторін колективного договору, і є обов'язковими для виконання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом та не можуть бути нижчими від домовленостей Генеральної, Галузевої та регіональних угод (*ст.18 КЗпП України, ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди»*).

1.5. У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.6. Колективний договір може бути розірваний або змінений 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. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства Генеральної, Галузевої та регіональних угод, вносяться без проведення

зміни, інші зміни та доповнення або припинення дії Договору – тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення зміни до Угоди;

- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;

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

1.7. Адміністрація закладу у п'ятиденний термін з дня підписання Договору (змін) подає його на повідомну реєстрацію та не пізніше 7 днів з дня реєстрації забезпечує доведення змісту Договору до працівників закладу. Усі працівники, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором роботодавцем.

1.8. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників освіти про стан виконання норм, положень і зобов'язань Договору. Періодичність оприлюднення відповідної інформації - не рідше одного разу на рік.

• ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

2.1. Даний Договір укладено на 2020_ – 2025__ роки, який набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього.

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

2.3. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 30-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

- Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору).

3. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ

3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. Забезпечити ефективну діяльність закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи навчального закладу, поліпшення становища працівників.

- Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

3.1.3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання тощо.

- Надаватиме профкому первинної профспілкової організації інформацію, що стосується трудових і соціально – економічних прав та законних інтересів своїх членів, а також інформацію про результати

господарської діяльності закладу. Зазначена інформація має бути надана не пізніше десятиденного терміну.

• Не рідше одного разу на рік розглядати питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладі.

3.2. Профком зобов'язується :

3.2.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі.

3.2.3. Утримуватись від організації акцій протесту, в т.ч. страйків з питань, пов'язаних до колективного договору за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу.

3.3.2. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення – вживати заходи, спрямовані на їх вирішення відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

4. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ ТА ТРУДОВИХ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників закладу.

4.1.2. Здійснювати запровадження, заміну, перегляд норм праці за погодженням з профспілковим комітетом. Погодження оформляється протоколом профспілкового комітету або зборів.

4.1.3. Повідомляти працівників про введення нових і заміну чинних норм праці не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження (ст. 32 КЗпП України).

4.1.4. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо гарантій і компенсацій працівникам закладу освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки та перекваліфікації (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, добових витрат, стипендії).

4.1.5. Залучати працівників до роботи в надурочний час як виняток, у випадках, передбачених законодавством, лише за згодою профкому з оплатою згідно чинного законодавства (ст.62, 106 КЗпП України).

4.1.6. Погоджувати з профкомом 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.

4.1.7. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги та компенсації відповідно до чинного законодавства та даного колективного договору.

4.1.8. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадку забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не передбачається їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

4.1.9. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками вимог права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації(ст.42-1 КЗпП України).

4.1.10. Залучати до викладацької роботи: керівних працівників даного закладу освіти, працівників інших установ, організацій, які мають педагогічну освіту, на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

4.1.11. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладів освіти і науки, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

4.1.12. Обмежити укладання строкових договорів з працівниками з метою необхідності їх випробовування. Не допускати переукладення строкового трудового договору на строковий з підстав досягнення певного віку з ініціативи власника.

4.1.13. Не застосовувати контрактну форму трудового договору для тих працівників, які працюють на умовах безстрокового договору, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови наявності фінансової бази для мотивації роботи за контрактом. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення здатності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Забезпечувати додаткові порівняно з чинним законодавством пільги, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт.

4.1.14. Затверджувати посадові інструкції працівників закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

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

4.1.16. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом або профорганізатором (зборами). Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити щорічно поточного навчального року, про що повідомляти працівників відповідно. Погодження оформлюється протоколом.

- Не обмежувати обсяг навчального навантаження, визначеною нормою, дотримуючись чинного законодавства. При наданні навчального навантаження понад норму годин (ставки) враховувати результативність роботи працівника.

- Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки здійснювати лише за письмовою згодою працівника.

- Передавати уроки мистецтва, музики та співів, фізкультури в початкових класах спеціалістам лише за згодою вчителя початкових класів.

- Включати представника профкому до складу тарифікаційної та експертної комісії.

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

Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством (ст.43 КЗпП України).

У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розірвати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в закладах не вживається законодавство про охорону праці, умови колективного договору з працівниками, з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст.7 Закону України «Про охорону праці»).

Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із зменшенням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

Надавати працівникам закладу щорічні оплачувані відпустки повної тривалості, які не можуть бути менш ніж 24 календарних дні, згідно з чинним законодавством.

Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 20 січня поточного року і доводити до відома працівників.

Визначати черговість надання відпусток згідно з графіками, що враховують інтереси всіх працівників закладу. Письмово повідомляти працівників про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до запланованого графіком терміну (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

Виплачувати заробітну плату працівникам за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку (ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, не передбачено графіком, період у випадках порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки та несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки (ст.10, 21 Закону України «Про відпустки»).

У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника надати безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 Постанови КМУ від 14 квітня 1997 р. № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст.11 Закону України «Про відпустки».

Надавати відпустку (або її частину) керівним та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (Постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346).

Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого тижня, тим, хто перебував у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею法定ного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі перебування матерів у закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надавати щорічні додаткові оплачувані відпустки тривалістю 10 календарних днів без

встановленні святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП України, частина перша Закону України «Про відпустки»).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

Не допускати відмови працівників від надання щорічних відпусток та заміни їх матеріальною компенсацією.

Встановлювати та надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам:

- із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів, згідно Додатку № 3;
- за роботу із шкідливими та важкими умовами праці, залежно від результатів атестації робочих місць, згідно Додатку № 3;
- за особливий характер праці, згідно Додатку № 3;

Надавати інші види відпусток у разі:

- особистого шлюбу або шлюбу дітей - 3 днів;
- народження дитини - 2 днів;
- смерті близьких родичів - 3 днів;
- для догляду за хворим членом сім'ї - 3 днів;
- батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи - 1 днів;
- ветеранам, донорам - 2 днів;
- Голові профспілкового комітету - 3 днів.
- Голові комісії з соціального страхування - 3 днів

Відпустки без збереження заробітної плати надавати виключно з поважних причин працівникам.

Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за наявності підстав у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України «Про відпустки»).

Надавати жінкам за їх бажанням у зв'язку з вагітністю щорічну відпустку у зручний для них час перед відпусткою у зв'язку з вагітністю і пологами або після неї (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

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

4.2. Профком зобов'язується :

4.2.1. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

4.2.2. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, зменшення навчального навантаження.

4.2.3. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно чинного законодавства.

4.2.4. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі їх виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.