

Зареєстровано

Управлінням соціально-економічного розвитку території, архітектури,
забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування та державної
реєстрації Хмельницької районної державної адміністрації

Реєстраційний № 494 від 11.06 2026 року

Уповноважена особа реєстраційного органу  Вадим ВАЩУК

Колективний договір

між відділом освіти, молоді, спорту, культури
виконавчого комітету Старосинявської селищної ради
та профспілковою організацією відділу освіти, молоді, спорту, культури
виконавчого комітету Старосинявської селищної ради
на 2026-2029 роки

Схвалено

загальними зборами

трудового колективу

15 травня 2026 року

Колективний договір
відділом освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету
Старосинявської селищної ради та профспілковою організацією
відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету
Старосинявської селищної ради
на 2026-2029 роки

Колективний договір між адміністрацією відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради Хмельницької області та профспілковою організацією відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради на 2026-2029 роки, укладений відповідно до Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", законодавства України, Положень Галузевої угоди між Міністерством освіти та науки України та ЦК профспілки працівників науки і освіти України на 2026-2029 роки, Угоди між Департаментом освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації і Хмельницькою обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2026-2029 роки, з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи відділу, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Сторона колективного договору: адміністрація Відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області в особі в.о. начальника відділу спорту, культури Наталії СИВОПЛЯС яка представляє інтереси відповідні повноваження;

- Профспілкова організація в особі голови первинної профспілкової організації ІРИНА ЧУКАНЬ, яка, відповідно до ст.247 КЗпП України, представляє інтереси членів Профспілки в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування.

1.2 Положення Колективного договору діють безпосередньо в установі, незалежно від форми власності, поширюються на осіб, які знаходяться у трудових відносинах відділу освіти, молоді, спорту, культури Старосинявської селищної ради Хмельницької області та знаходяться у сфері впливу сторін, представників профспілкових органів, які працюють на виборних та штатних посадах.

1.3 Основа укладання Колективного договору є положення Угоди між відділом освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради Хмельницької області та Старосинявською профспілковою організацією членів освіти Старосинявської ОТГ на 2026-2029 р.р. та угод вищого рівня, які є мінімальні гарантії, є обов'язковими для включення до Колективного договору.

1.4 Додатки до Колективного договору є його невід'ємною частиною.

1.5 Колективний договір укладається на 2026-2029 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладання нового або продовження даного Колективного договору.

1.6 Жодна зі сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.7 До закінчення строку дії Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін.

1.8 Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, Регіональної угод застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть вноситися після переговорів сторін та досягнення згоди.

1.4. Притягнені однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії Колективного договору є обов'язковими для розгляду другою стороною. Сторони щодо внесення доповнень чи змін до Колективного договору зобов'язані у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.5. Сторони зобов'язані розробити та розробити Стратегію розвитку підприємства, яка буде складовою частиною Колективного договору.

1.6. Сторони зобов'язані розробити та розробити Стратегію розвитку підприємства, яка буде складовою частиною Колективного договору.

1.7. Сторони зобов'язані розробити та розробити Стратегію розвитку підприємства, яка буде складовою частиною Колективного договору.

1.8. Сторони зобов'язані розробити та розробити Стратегію розвитку підприємства, яка буде складовою частиною Колективного договору.

1.9. Сторони зобов'язані розробити та розробити Стратегію розвитку підприємства, яка буде складовою частиною Колективного договору.

1.10. Сторони зобов'язані розробити та розробити Стратегію розвитку підприємства, яка буде складовою частиною Колективного договору.

1.11. Сторони зобов'язані розробити та розробити Стратегію розвитку підприємства, яка буде складовою частиною Колективного договору.

1.12. Сторони зобов'язані розробити та розробити Стратегію розвитку підприємства, яка буде складовою частиною Колективного договору.

1.13. Сторони зобов'язані розробити та розробити Стратегію розвитку підприємства, яка буде складовою частиною Колективного договору.

1.14. Сторони зобов'язані розробити та розробити Стратегію розвитку підприємства, яка буде складовою частиною Колективного договору.

1.15. Сторони зобов'язані розробити та розробити Стратегію розвитку підприємства, яка буде складовою частиною Колективного договору.

РОЗДІЛ II

СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ОСВІТИ

Адміністрація ВОМСК зобов'язується:

2.1. **Забезпечити** свою роботу на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства **про** освіту, регіональних програм та інших законодавчих та **актів**.

2.2. **Забезпечити** ефективну діяльність відділу, виходячи з фактичних обсягів **фінансування**, **раціонального** використання позабюджетних коштів для **підвищення** результативності роботи установи, поліпшення становища **працівників та посилення** їх соціального захисту.

2.3. **Аналізувати** стан діяльності, прогнозувати та розробити Стратегію розвитку **відділу освіти, молоді, спорту, культури**.

2.4. **Забезпечити** розвиток та зміцнення матеріально-технічної бази.

2.5. **Сприяти** організації курсової перепідготовки працівників відділу з **впровадженням нових та удосконалених форм та методів роботи**.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

2.6. **Сприяти** своєю діяльністю на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної **роботи відділу**.

2.7. **Практикувати** проведення спільних засідань адміністрації відділу і професійковою **організацією** за підсумками роботи за рік, умов та оплати праці **тощо**.

2.8. **Сприяти** стабільній роботі трудового колективу, зниженню у них соціальної **напруги шляхом** проведення переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та **вжиття конкретних заходів**.

2.9. **Брати участь** в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на **підвищення професійної майстерності працівників відділу**;

Професійкова організація зобов'язується:

2.10. **Сприяти** зміцненню виробничої та трудової дисципліни у відділі.

2.11. **Утримуватись** від організації акцій протесту з питань, включених до **Колективного договору**, за умови їх вирішення у встановленому законодавством **порядку**.

РОЗДІЛ III РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області зобов'язується:

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

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

3.3. Забезпечити наявність у відділі Правил внутрішнього трудового розпорядку, та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку; посадових і робочих інструкцій для працівників.

3.4. Забезпечити встановлення працівникам ВОМСК скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

3.5. Приймати на роботу нових працівників у разі забезпечення повної зайнятості працівників за фактом і відсутності прогнозу щодо їхнього вивільнення за п.1. ст. 40 Конституції України.

3.6. При прийнятті на роботу працівників укладати, як правило, безстрокові трудові договори.

3.7. Не допускати переукладення з ініціативи органів місцевого самоврядування в односторонньому порядку трудового договору у формі контракту в.о. начальника відділу освіти, молоді, спорту, культури Старосинявської селищної ради Хмельницької області

3.8. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці.

3.9. У період дії воєнного стану за згодою між керівником і працівником вносити форму трудового договору.

При укладенні трудового договору в період дії воєнного стану може вносити умову про випробування працівника під час прийняття на роботу для будь-якої категорії працівників.

3.10. Надавати щорічні відпустки працівникам відділу згідно затверджених і графіків відпустки протягом календарного року.

3.11. Працівнику – члену Профспілки може надаватися додаткова соціально-відпустка для вирішення особистих чи сімейних питань, незалежно від тривалістю не більше трьох місяців. Конкретні умови та тривалість даної

...визначаються наказом Роботодавця за згодою працівника. Дана ... встановлюється на підставі ч.2 ст.4 ЗУ «Про відпустки» та є ... На її період за працівником зберігається місце роботи. Надання ... здійснюється в індивідуальному порядку за заявою працівника- ... та погоджується з Профспілкою.

... додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день ... у затвердженого Міністерством освіти і науки України – ... №1.

ст.19 Закону „Про відпустки” жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей в віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, батьку, який виховує дитину без матері (в т.ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надавати щороку додаткову соціальну оплачувану відпустку тривалістю 10 днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП).

Створення Колективного договору спільно домовились:

3.14. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення функцій обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи в межах кошторисних призначень.

3.15. Встановити додаткові оплачувані відпустки понад передбачувану тривалістю для працівників у зв'язку з сімейними обставинами у випадках:

3.15.1. Особистого шлюбу – 3 робочих дні.

3.15.2. При народженні дитини – 3 робочих дні батьку.

3.15.3. Шлюбу дітей – 3 робочих дні.

3.15.4. Смерть близьких родичів віднесених Цивільним кодексом до першої-другої черги спадкування – 3 робочих дні.

3.15.5. Дня народження працівника закладу – 1 робочий день.

3.15.6. Працівникам-батькам, чиї діти йдуть навчатися до 1 класу – 1 робочий день.

3.15.7. При переїзді на нове місце проживання – 4 робочі дні.

Джерелом фінансування п.3.15.1.-3.15.8 є кошти економії фонду з оплати праці, бюджетні надходження, в разі відсутності фінансування за бажанням працівника зазначені відпустки можуть надаватися без збереження заробітної плати.

Забезпечити (в межах компетенції) дотримання чинного законодавства щодо гарантій і компенсацій працівникам відділу, які беруть участь у підвищенні кваліфікації, підготовки, перепідготовки, професій з відривом від виробництва.

Забезпечити участь в організованих для спеціалістів та працівників курсів, семінарів, конференцій з питань законодавства про освіту, оплати праці, трудового законодавства.

Зняти і накладання дисциплінарних стягнень на працівників ВОМСК за порушення трудової дисципліни, невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових обов'язків проводити тільки у повній відповідності зі статтями 147, 148, 149, 151, 152 КЗпП.

Створити комісію з трудових спорів.

Надавати працівникам ВОМСК матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань, передбачену п.5., п.4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. №557.

Здійснювати оплату праці, надання щорічної грошової винагороди працівникам відділу, преміювання працівників та інші види матеріального заохочення в межах наявних коштів у кошторисі установи та відповідного Положення про надання щорічної грошової винагороди та преміювання працівників ВОМСК виконавчого комітету Старосинявської селищної ради Ужеської області (додаток 2)

Погоджувати з профспілковою організацією:

- графік відпусток;
- склад атестаційної комісії;
- тарифікаційні списки;
- положення про преміювання за сумлінну працю

(додаток 2);

- внесення змін та доповнень до Статуту відділу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників

Періоди, впродовж яких у ВОМСК не здійснюється трудова діяльність у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У визначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу керівника установи в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку центру.

3.24. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування **строкових договорів**, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню **колективних** та індивідуальних трудових спорів.

Профспілкова організація зобов'язується:

3.25. Сприявати роботі профспілкового комітету на організацію громадського контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення педагогічного навантаження, дотримання трудового законодавства.

3.26. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси працівників ВОРМСК – членів профспілки у відносинах з роботодавцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування в суді.

3.27. **З метою** захисту прав освітян здійснювати силами правової інспекції обласної організації Профспілки, яка діє відповідно до Положення про Правову службу профспілки працівників освіти і науки України, затвердженого президією Профспілки 16.02.2004 р., та організацією профспілки працівників освіти громадський контроль за додержанням законодавства про працю, про освіту, **про охорону праці**.

3.28. Вживати заходів для підтвердження працівнику-члену Профспілку статусу **одинокі матері** (батька) з метою надання додаткової соціальної відпустки при наявності для цього підстав. З цією метою створювати необхідну комісію, **непоходити за місцем проживання працівника** та при наявності підстав видавати акт про відсутність участі батька у вихованні дитини.

3.29. **Приймати** активну участь у проведенні колективних переговорів, **в процесі** укладанні Колективного договору або внесенні змін і доповнень до нього **згідно** з Законом України "Про колективні договори і угоди".
3.30. **є** . Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов Колективного договору.

РОЗДІЛ IV

ЗАЙНЯТІСТЬ

Адміністрація відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради, зобов'язується:

4.1. У разі, якщо планується звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності Закладу, завчасно, але не менше як за три місяці до намічуваних звільнень, надавати Профспілці інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з Профспілкою про заходи запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

Профспілка має право вносити пропозиції роботодавцю, а також власнику Закладу чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду.

4.2. При проведенні скорочення чисельності і штату та повідомлення працівників про наступне можливе вивільнення, перевагу у першочерговості пропонування вільних посад для працевлаштування надавати працівникам, які є членами Профспілки, за рівних умов продуктивності та кваліфікації.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

4.3. Проводити консультації з засновником та з районною організацією профспілки працівників освіти з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення працівників ВОМСК.

4.4. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

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

4.6. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників.

Профспілкова організація зобов'язується:

4.1. **Враховувати** призначення на посади працівників ВОМСК на конкурсній основі та звільняти їх з посад відповідно до чинного законодавства.

4.2. При **прийнятті** працівників на роботу, враховувати думку працівників профспілкової спеціальностей, якщо вони не матимуть повної ставки заробітної плати.

4.3. **Попрацювати** працевлаштування на вільні або нововведенні посади у ВОМСК працівників, які мають відповідну фахову освіту та не мають повної ставки заробітної плати за посадою.

4.4. Про безперешкодне взаємне надання економічної, методичної та іншої інформації **за** умовах, передбачених ст.10 Закону України «Про колективні договори і угоди».

4.5. **Запобігти** недопустимим застосування заходів адміністративного впливу до членів трудового колективу у випадку відстоювання ними законних прав та інтересів працівників ВОМСК.

4.6. **Здійснювати** громадський контроль за дотриманням трудового законодавства **при** звільненні членів Профспілки з ініціативи роботодавця.

4.7. **Контролювати** своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги членам профспілки згідно з ст. 44 КЗпП України.

4.8. **Забезпечити** громадський контроль за відповідністю штатного розпису ВОМСК до Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

РОЗДІЛ V

ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради зобов'язується:

5.1 Координувати діяльність ВОМСК в питаннях дотримання законодавства про **оплату праці**, встановлення доплат і надбавок компенсаційного характеру за **роботу в святкові і не робочі дні**, виходячи з умов праці окремих категорій працівників відділу, в питаннях не обмеження обсягу трудового навантаження.

5.2 Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам у робочі дні два рази у **місяць** (аванс з 15 по 20, зарплата з 01 по 07 число) через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

5.3 Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

5.4 Забезпечувати оплату праці працівників ВОМСК, які замінюють будь-які категорії **тимчасово відсутніх** працівників.

5.5 Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

5.6 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.

5.7 Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, з дотриманням **положень** ст. 24 Закону України "Про оплату праці". Визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

5.8 Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не менше, ніж за **2 місяці** до їх запровадження.

5.9 Сприяти **в** виплаті педагогічним працівникам (ст.57 Закону України «Про освіту») та **обслуговуючому персоналу** допомогу на оздоровлення в розмірі окладу посадового окладу при наданні щорічної відпустки.

5.10 Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше, ніж **до** початку відпустки (ст.115 КЗпП), у випадку затримки виплати

відпустки на вимогу працівника повинна бути перенесена (ЗЗпП України).

оплату праці за роботу у святкові та вихідні дні у інший день відпочинку у зручний для працівника

працівника виплата всіх сум, що належать йому в день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не суми повинні бути виплачені не пізніше наступного

перевага у першочерговості їх встановлення надається працівникам-членам Профспілки порівняно із працівниками, які не є членами профспілки, що є стороною цього договору.

Максимальні розміри доплат та надбавок, що не носять обов'язкового характеру, і передбачають можливість становлення різних розмірів відсоткового відношення до посадового окладу (заробітної плати), надаються працівникам-членам Профспілки.

14. При визначенні працівників, які підлягають преміюванню, а також при визначенні розмірів премії, перевага надається працівникам, які є членами Профспілки по відношенню до працівників, які не є членами профспілки, що є стороною цього колективного договору.

Преміювання проводиться за погодженням з Профспілкою.

15. Надавати працівникам-членам Профспілки доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Встановлювати працівникам-членам Профспілки доплату за складність і напруженість в роботі, за розширену зону обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50% посадового окладу.

16. Виплачувати бухгалтерам допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки (постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

5.17 Звільняти від роботи в закладі працівників, які є або виявили бажання стати донорами крові та/або компонентів крові, у дні відповідного медичного обстеження і донорії крові або компонентів крові (крім випадків, якщо відсутність донора на його робочому місці в ці дні може призвести до загрози життю чи здоров'ю людей, до невиконання завдань, пов'язаних із забезпеченням громадського порядку, до значної матеріальної шкоди або інших тяжких наслідків) на підставі відповідних заяв, поданих керівництву не пізніш як за один робочий день до дня донорії крові та/або компонентів крові, із збереженням за ними середнього заробітку за рахунок коштів закладу (ст. 124 КЗпП України, абзац 2 частини 2 статті 12 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).

5.18 Працівникам - донорам, які протягом року безоплатно здійснили донорію крові в сумарній кількості, що дорівнює двом разовим максимально допустимим дозам, або плазми крові в сумарній кількості, що дорівнює чотирьом разовим максимально допустимим дозам, заготовленим методом аферезу, або тромбоцитів у двох разових доноріях методом аферезу, допомогу з тимчасової непрацездатності у зв'язку із захворюванням виплачувати у розмірі 100 відсотків середньої заробітної плати донора незалежно від стажу роботи. Така пільга надається протягом року після здійснення донорії крові та/або компонентів крові у зазначених кількостях (частина 4 статті 20 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).

Сторони Колективного договору спільно домовились:

5.19. Забезпечити дотримання законодавства про оплату праці, її розмірів, встановлених нормативно-правовими актами та термінів виплати.

5.20. Встановлювати розміри доплати за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи.

5.21. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників ВОНСК

5.22. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

5.23. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам закладу за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни визначені цим Колективним договором, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 "Про охорону заробітної плати".

Профспілкова організація зобов'язується:

5.24. Надавати членам Профспілки необхідну консультативну допомогу з питань оплати праці.

5.25. Представляти на прохання працівника-члена Профспілки його інтереси щодо оплати праці в комісіях по розгляду індивідуальних трудових спорів, в судах.

5.26. Повідомляти про факти порушень законодавства про оплату праці галузеву Профспілку працівників освіти і науки України, орган управління освітою та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

5.27. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати.

РОЗДІЛ VI

ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

Адміністрація відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради зобов'язується:

6.1. Дотримуватися вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці”, наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

6.2. Щорічно вносити на обговорення нарад за участю представників Профспілки питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення травматизму і професійної захворюваності.

6.3. Проводити відповідно до Закону України „Про охорону праці” навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) директора, відповідального за охорону праці, профорганізатора тощо.

6.4. Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.5. Забезпечити участь у проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України відповідно до чинного законодавства.

6.6. До 15.01 щорічно проводити аналіз стану та причини виробничого травматизму і захворювань, розробити та реалізувати заходи щодо встановлення запобігання нещасних випадків та захворювань на виробництві.

6.7. Відшкодувати кошти на придбання ліків при виробничій травмі на основі медичної довідки.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

6.6. Забезпечити:

- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;

- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (додаток 3).

6.7. Забезпечити контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України „Про охорону праці”, „Про пожежну безпеку”, „Про дорожній рух”, „Кодекс Цивільного захисту України”;

- за реалізацією заходів з охорони праці.

6.8. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України „Про охорону праці”.

6.9. Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України відповідно до чинного законодавства.

Профспілкова організація зобов'язується:

6.10. Спільно з Старосинявською профспілковою організацією працівників освіти 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.

6.11. Організувати навчання профспілкового активу, членів профспілки з питань охорони праці, громадського контролю за виконанням вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

6.12. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові-члену Профспілки каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України „Про охорону праці”.

6.13. Забезпечити участь представників профкому у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників колекційного процесу.

6.14. Сприяти проведенню щорічних обов'язкових медичних оглядів працівників центру у робочий час і за кошти роботодавця.

РОЗДІЛ VII

СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради зобов'язується:

- 7.1. Домагатися безумовного забезпечення працівникам галузі гарантій, передбачених чинним законодавством.
- 7.2. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення у сільській місцевості до місця роботи і додому працівників галузі.
- 7.3. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників установи, придбання медичних книжок.
- 7.4. Забезпечити виплату педагогічним працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядженнях в т.ч. для підвищення кваліфікації.
- 7.5. За рівних умов, передбачених законодавством, зокрема кваліфікації та продуктивності праці, надавати перевагу на залишення на роботі членам Профспілки порівняно із працівниками, що не є членами профспілки, яка є стороною цього договору.
- 7.6. Проводити із Профспілкою консультації у випадках скорочення чисельності і штату працівників, а також реорганізації Закладу, в тому числі шляхом перетворення.
- 7.7. Визнавати членство в Профспілці, перевагою (переважним правом) порівняно із працівниками, що не є членами Профспілки, яка є стороною цього колективного договору, у випадках:
 - залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;
 - надання премії та визначення її розміру;
 - надання матеріальної допомоги та визначення її розміру (якщо матеріальна допомога не носить обов'язкового характеру згідно законодавства);
 - встановлення надбавок, доплат необов'язкового характеру, в тому числі за напруженість, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та при визначенні максимального розміру цих доплат, надбавок.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

7.8. Вживати заходів для запровадження нових підходів щодо визначення розміру пенсій педагогічним працівникам на рівні 80–90 відсотків заробітної плати та забезпечення призначення пенсій за вислугу років.

7.9. Здійснювати перепрофілювання, закриття, ліквідацію, а також зміну форм власності закладу лише за згодою відповідної профспілкової організації.

7.10. Вживати спільних заходів для впровадження недержавного пенсійного забезпечення та обов'язкового професійного страхування працівників освіти.

7.11. Вживати заходів для 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.

7.12. Сприяти вирішенню питань щодо відновлення пільгових путівок на лікування освітянам через місцеве відділення фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

7.13. Сприяти забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

7.14. Брати участь у районній та обласній галузевих спартакіадах серед працівників освіти.

Профспілкова організація зобов'язується:

7.15. Активізувати свою діяльність з метою забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених законодавством та цим колективним договором.

7.16. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, сприяти наданню членам Профспілки відповідної безкоштовної правової допомоги.

7.17. Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти у літній період.

РОЗДІЛ VIII

РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони Колективного договору домовились про наступне:

8.1. При підготовці і прийнятті наказів та інструкцій, що регулюють соціально-трудові відносини в галузі освіти, які стосуються соціального захисту працівників, враховувати позицію іншої сторони.

8.2. Адміністрація ВОМСК на запрошення профспілкових органів братиме участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

8.3. Адміністрація ВОМСК:

- забезпечує відповідне погодження з профспілковою організацією наказів та інструкцій, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;

- надаватиме первинній профспілковій організації інформацію щодо соціально-економічного розвитку освіти громади, стану фінансування закладу освіти, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;

- сприятиме профспілковому органу у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, нарад, спеціальних навчальних курсів.

8.4. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до ВОМСК.

РОЗДІЛ ІХ

ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВИХ ОРГАНІВ

Адміністрація відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради зобов'язується:

9.1. Забезпечити в центрі права та гарантії діяльності профспілкової організації, передбачені Конституцією України, Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

9.2. Не допускати втручання керівника ВОМСК у статутну діяльність первинної профспілкової організації, передбачену чинним законодавством та Статутом Профспілки.

9.3. Активізувати співпрацю з профспілковою організацією з усіх питань забезпечення належного статусу працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти та осіб, які навчаються:

- вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представників Профспілки, які підтвердили статус репрезентативності;
- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки;
- створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу.

9.4. Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунок Старосинявської профспілкової організації працівників освіти і науки України не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

9.5. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок власника. (КЗпПУ, ст.252, п.7;ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)

9.6. Сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкової організації, що діє у відділі. Надавати йому у користування приміщення для

роботи, для проведення зборів з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, наявними електронними засобами зв'язку (електронна пошта, Internet), засобів зв'язку для обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України (ст. 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

Профспілкова організація зобов'язується:

9.7. Своєчасно доводити до відома працівників установи зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

9.8. Спрямовувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, розподілу трудового навантаження, дотримання в закладі трудового законодавства.

9.9. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудовому колективі.

9.10. Посилити особисту відповідальність профспілкових кадрів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

9.11. Ініціювати переговори щодо укладення Колективного договору з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм Колективного договору, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток;
- відповідальності сторін за невиконання умов Колективного договору;
- вирішення через Колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

9.12. Узагальнити та поширити практику роботи щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.

9.13. Сприяти поширенню практики представлення інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

РОЗДІЛ X

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ договору

Сторони Колективного договору спільно домовились:

10.1. **Періодично** проводити зустрічі двох сторін, на яких аналізувати хід виконання **взаємних** зобов'язань за Колективним договором.

10.2. Один раз на рік (січень) на зборах трудового колективу заслуховувати звіти сторін колективного договору про хід виконання зобов'язань за Колективним договором. Інформацію про хід виконання Колективного договору доводити до відома трудового колективу. У разі невиконання чи несвоечасного їх виконання, виявляти причини та вживати термінових заходів щодо їх усунення.

10.3. Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного Колективного договору, притягати до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.4. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється профорганізатором та начальником ВОМСК.

Колективний договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін та мають однакову юридичну силу.

В.о.начальника відділу освіти

молоді, спорту, культури

виконавчого комітету

Старосинявської селищної ради



Наталія СИВОПЛЯС

Голова первинної профспілкової організації

відділу освіти молоді, спорту, культури

виконавчого комітету

Старосинявської селищної ради

Наталія ЧУКАНЬ

до Колективного договору

між адміністрацією відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради Хмельницької області та профспілковою організацією працівників відділу освіти, молоді, спорту, культури Старосинявської селищної ради Хмельницької області на 2026-2029 роки

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка до 7 календарних днів (згідно до додатку №1 Галузевої угоди)

1.	Керівник закладу	7 календарних днів
2.	Головні спеціалісти	7 календарних днів
3.	Спеціалісти (бухгалтер, головний бухгалтер)	7 календарних днів
4.	Програміст	7 календарних днів
5.	Завгосп	7 календарних днів

до Колективного договору
між адміністрацією відділу освіти, молоді,
спорту, культури виконавчого комітету
Старосинявської селищної ради
Хмельницької області та профспілковою
організацією працівників відділу освіти,
молоді, спорту, культури Старосинявської
селищної ради Хмельницької області на
2026-2029 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про надання щорічної грошової винагороди та преміювання
працівників відділу освіти, молоді, спорту, культури, виконавчого
комітету Старосинявської селищної ради Хмельницької області

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення розроблене відповідно до Закону України "Про освіту", "Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898, Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 р. № 102, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27.04.1993 р. за № 56, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Статуту відділу освіти, молоді, спорту, культури та цього Положення.

1.2 Система преміювання вводиться з метою посилення мотивації до праці працівників з урахуванням особистого внеску кожного члена колективу і зміцнення трудової та виконавської дисципліни.

1.3 Положення поширюється на педагогічних працівників БОМСК.

II Основні, показники та умови преміювання

2.1. Премія виплачується за виконання працівником впродовж місяця наступних показників преміювання:

- виконання заходів та завдань, передбачених планами роботи;
- виконавча дисципліна (виконання окремих доручень керівника);
- трудова дисципліна;
- сумлінне виконання функціональних обов'язків, згідно з посадовими інструкціями;
- Проявлення ініціативи та внесення пропозицій щодо вирішення складних і проблемних питань;
- своєчасність та якість підготовки звітів;
- проявлення ініціативи та творчості;
- організація та дотримання безпечних умов праці;
- Дотримання професійної етики;
- Дотримання вимог оформлення документів;

III. Джерела, розміри і порядок преміювання.

3.1 Преміювання працівників здійснюється за результатами роботи щомісячно в межах фонду заробітної плати, у відсотках до посадового окладу, включаючи надбавки і доплати та в результаті економії фонду заробітної плати.

3.2. Індивідуальний розмір премії співробітникам за виконання показників, зазначених в п.2 цього Положення, встановлюється без обмежень і визначається кожному працівникові за поданням керівника підрозділу.

3.3. Премії не виплачуються за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання.

3.4. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць у зв'язку з переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штатів та з інших поважних причин, які передбаченні трудовим законодавством, виплата премій може здійснюватися за фактично відпрацьований час.

3.5. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, преміювання не підлягають.

3.6. Керівнику надається право позбавляти премії частково або повністю у разі порушення трудової, виробничої дисципліни і внутрішнього розпорядку.

3.7. Зниження розміру премії або позбавлення її повністю оформляється наказом за той період, в якому було допущено порушення, із зазначенням причин згідно з переліком упущень, що додається.

IV. Види преміювання

4.1. Види премій:

1). щомісячна;

2). до державних, професійних свят та ювілейних дат:

Преміювання працівників до державних свят: 1 січня – Новий рік, 7 січня і 25 грудня – Різдво Христове, 8 березня – Міжнародний жіночий день, 1 травня – День праці, 9 травня – День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги), 28 серпня – День незалежності України, 1 жовтня – День захисника України, Пасха (Великдень), Трійця.

Преміювання працівників до професійних свят: 16 липня – День бухгалтера і аудитора; 8 жовтня – День юриста, 11 серпня – День будівельника, 14 вересня – День фізичної культури і спорту України, День працівників освіти.

Преміювання працівників до ювілейних дат з дня народження:

3). за виконання персонального завдання;

4). за термінове та якісне виконання завдання;

5). за результатами кварталу;

6). за підсумками роботи за рік;

7). та інші.

4.2. Підставою для виплат премії працівникам, зазначеним у п. 4.1 цього Положення є наказ в.о. начальника відділу освіти.

4.3. Розмір виплат кожному окремому працівнику встановлюються в.о. начальника відділу освіти відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи.

4.4. Зазначені види премій виплачуються у межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

5. Порядок і терміни преміювання.

5.1. Премія виплачується не пізніше терміну виплати зарплати.

6. Перелік виробничих упущень та порушень трудової дисципліни, за які повністю або частково здійснюється позбавлення премії

6.1. Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку:

систематичне запізнення на роботу, залишення робочого місця без поважних причин до 3 годин – позбавлення премії до 25 %;

невиконання завдань керівника та робіт – позбавлення премії до 50%;

поява на робочому місці в нетверезому стані – позбавлення премії до 100%;

прогул, відсутність на робочому місці без поважних причин більше 3 год. - позбавлення премії до 100%;

6.2.Невиконання посадових інструкцій позбавляє премії до 100%.



У книзі пронумеровано,
прошнуровано та скріплено
печаткою 27 (двадцять сім) аркушів

в.о. начальника відділу освіти,
молоді, спорту, культури
Старосинявської селищної ради

Natalia

Наталія СИВОПЛАС