Управління освіти Первомайської міської ради

Первомайський центр науково-технічної творчості учнівської молоді

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між адміністрацією та профспілковим комітетом

Первомайського ЦНТТУМ на 2021-2025 р.р.

Схвалений зборами

трудового колективу

протокол № \_\_\_ від

« 23 » березня 2023 р.

Зареєстровано **Управлінням соціального захисту**

**Населення Первомайської міської ради**

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ року

Рекомендації реєструючого органу лист № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Керівник органу реєстрації

**Заступник міського голови**

**Начальник УСЗН О.А. Колесніченко**

Директор Первомайського Голова профспілкового

ЦНТТУМ комітету

Ірина СЕМЕНОВА\_\_\_\_\_\_\_\_ Ольга БАРАНСЬКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« 31 » березня 2023 року « 31 » березня 2023 року

Внести доповнення до колективного договору Первомайського ЦНТТУМ на 2021-2025 рр.:

І. Розділ І: **«Загальні положення».**

**Сторони домовились:**

1. Забезпечувати впродовж дії колективного договору моніторинг чинного законодавства України з питань, що сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист та створюють умови для інформаційного забезпечення працівників освіти.

2. Положення генеральної, галузевої, обласної та міської угод діють безпосередньо і є обов'язковими для сторін колективного договору, що підписали документ.

3. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у колективному договорі.

4. Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

5. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

6. У разі зміни власника, реорганізації юридичної особи (відокремленого підрозділу юридичної особи) умови колективного договору діють протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року, якщо сторони не домовилися про інше.

7. У разі ліквідації закладу освіти колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

( Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту прав працівників» від 12.05.2022 р. № 2253-ІХ та ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди» із змінами від 12.05.2022 р. № 2253 та від 16.11.2022 № 2759)

ІI. Розділ ІІІ: **«Зайнятість. Регулювання виробничих, трудових відносин».**

**Керівник закладу зобов'язується:**

1. Відповідно до статті 571 Закону України «Про освіту» працівникам закладів освіти, установ освіти, у тому числі тим, які в умовах воєнного стану були вимушені змінити місце проживання (перебування), залишили робоче місце, незалежно від місця їх проживання (перебування) гарантувати:

- організацію освітнього процесу в дистанційній формі або в будь-якій іншій формі, що є найбільш безпечною для його учасників;

- збереження працівнику місця роботи, середнього заробітку, здійснення інших виплат, передбачених законодавством.

2. Зберігати попередній середній заробіток за педагогічними працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, військову службу за призовом осіб із числа резервістів (відповідно до частини другої статті 57 Закону України «Про освіту»)

3. Відповідно до вимог Закону України № 2126-IX від 15.03.2022 при звільненні працівників на підставі п. 6 ст. 41 КЗпП через неможливість забезпечення працівника роботою, визначеною трудовим договором, у зв’язку із знищенням (відсутністю) виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій відповідно до ст. 492 КЗпП дотримуватись такого алгоритму дій:

- попередити про наступне вивільнення працівників персонально не пізніше ніж за 10 к. дн.;

- надати профспілці інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини вивільнення, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення – не пізніше ніж за 10 к. дн. до запланованого вивільнення працівників;

- провести консультації з профспілковим комітетом закладу про заходи щодо запобігання масовим звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або пом’якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень – протягом 5 к. дн.;

- повідомити державну службу зайнятості про заплановане вивільнення працівників, якщо вивільнення масове (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення») – за 10 к. дн. до звільнення.

4. У день звільнення відповідно до ст.ст. 47 та 116 КЗпП видати працівнику:

- копію наказу про звільнення;

- письмове повідомлення про нараховані та виплачені йому суми при звільненні;

- проводить розрахунок в день звільнення;

- на вимогу працівника вносить належні записи про звільнення до трудової книжки, що зберігається у працівника.

5. У період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці, передбачених частиною третьою статті 32 та статтею 103 Кодексу законів про працю України, здійснювати не пізніш як до запровадження таких умов.

(відповідно до змін, внесених до чинного законодавства Законом України від 01.07.2022 № 2352-IX).

**Сторони домовились:**

1. Вносити зміни та доповнення до чинних Правил внутрішнього трудового розпорядку у зв’язку із змінами в трудовому законодавстві у період воєнного стану.

2. Сприяти участі представників виборного органу первинної профспілкової організації у прийнятті рішень з питань фінансування закладу та дотримання трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників.

3. Створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти.

ІІІ. Розділ ІV: **«Режим праці»**

**Керівник закладу освіти зобов'язується:**

1. В умовах воєнного стану застосовувати режим робочого часу відповідно до ст. 51 та 52 КЗпП України, вимог Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», з урахуванням конкретної ситуації, яка складається в регіоні.

**Сторони домовились:**

1. В умовах воєнного стану для виконання невідкладних або непередбачуваних завдань працівники галузі, за їх згодою, на підставі наказу керівника, про який повідомляється профспілковий комітет, можуть бути залучені до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час.

Роботу працівникам компенсувати відповідно до норм чинного законодавства або наданням іншого дня відпочинку.

ІV. Розділ VІ: **«Нормування і оплата праці»**

**Керівник зобов’язується:**

1. Забезпечувати виплату заробітної плати в першочерговому порядку перед іншими платежами, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи 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.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця погоджується з виборним органом первинної профспілкової організації, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника, та виплачується 16 числа кожного місяця, остаточний розрахунок – 30 (31) число.

Керівник закладу освіти звільняється від відповідальності за порушення зобов’язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили.

Звільнення керівника закладу освіти від відповідальності за несвоєчасну оплату праці не звільняє його від обов’язку виплати заробітної плати.

У разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойових дій, строк виплати заробітної плати може бути відтермінований до моменту відновлення діяльності закладу освіти.

2. Заробітну плату працівникам за весь час відпустки виплачувати до початку відпустки, якщо інше не передбачено законодавством, трудовим або колективним договором.

3. Забезпечувати подання до централізованої бухгалтерії управління освіти наказів про надання щорічної основної оплачуваної відпустки працівникам не пізніше, ніж за два тижні до дати початку такої відпустки.

4. Надавати працівникам (у письмовому, електронному вигляді) щомісячне підтвердження про нараховану заробітну плату, розміри і підстави відрахувань із заробітної плати, суму заробітної плати, що належить до виплати.

5. Забезпечувати встановлення педагогічним працівникам надбавки за престижність праці у граничному розмірі до 30% відповідно до постанови КМУ від 11 січня 2018 р. № 23 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» та доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у розмірі 20% відповідно до постанови КМУ від 28.12.2021 № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти».

Забезпечувати встановлення надбавки за особливі умови праці працівникам бібліотек у граничному розмірі до 50 % відповідно до постанови КМУ від 25.03.2014. № 89, якою внесено зміни до постанови КМУ від 30.09.2009. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек».

6. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

7. Зберігати середній заробіток за час перебування працівників закладів освіти в укритті, якщо таке перебування припадає на робочий час.

(відповідно до статті 115 КЗпП із змінами, внесеними згідно із Законами України № 2352-IX від 01.07.2022, № 2434-IX від 19.07.2022, та статтей 15, 24 Закону України «Про оплату праці)

**Профком зобов’язується:**

1. Посилити увагу до збереження за членами Профспілки з числа

педагогічних працівників, які проходять військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, або військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, середнього заробітку, посади та місця роботи відповідно до частини другої статті 57 Закону України «Про освіту».

**Сторони** **домовилися:**

1. У разі підготовки керівником пропозицій щодо зміни в бік погіршення існуючої системи оплати праці проводити переговори та обов'язково погоджувати це питання з первинною профспілковою організацією.

V. Розділ VІІ: **«Соціальні гарантії, пільги, компенсації».**

**Керівник зобов’язується:**

1. У період дії воєнного стану надавати працівникам щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних дні за поточний робочий рік, а педагогічним працівникам тривалістю 42 календарних днів.

2. Протягом періоду дії воєнного стану на прохання працівника надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України «Про відпустки».

3. У період дії воєнного стану за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов’язковому порядку надавати йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України «Про відпустки».

4. Вживати заходів, спрямованих на забезпечення збереження документів/відомостей працівників про роботу (в т. ч. спеціального стажу), заробітну плату і сплачені страхові внески тощо, а також сприяння працівникам в оформленні документів, необхідних для призначення їх пенсії.

**Профком зобов’язується:**

1. Забезпечити надання допомоги в усіх можливих формах потерпілим від військової агресії спілчанам та сприяння у відновленні житлових та інших побутових умов.

2. Сприяти налагодженню зв'язку з членами Профспілки, які вимушено знаходяться поза межами своїх профспілкових організацій, а також з якими втрачено зв'язок через військову агресію.

VІ. Розділ VІІІ: **«Охорона праці»**

1. Забезпечити розроблення за участю Сторін колективного договору Плану 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.

2. 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.

3. Забезпечити наявність та зберігання у загальновідомих та доступних місцях аптечок домедичної допомоги з необхідним набором медикаментів та кровозупинних засобів.

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/.

4. Забезпечити своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць за умовами праці в порядку і строки, що визначаються законодавством (не менше одного разу на 5 років) з обов'язковим залученням до її проведення представників профкому.

5. За результатами атестації робочих місць за участю Сторін колективного договору розробити та забезпечити реалізацію заходів з поліпшення умов праці, вжиття заходів щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я працівників виробничих факторів.

6. Розглядати щорічно на засіданнях профспілкових комітетів хід виконання вищезазначених заходів із запрошенням відповідальних представників роботодавця.

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

8. 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.

VІІ. Розділ XIV: **«Рівність трудових прав працівників та недопущення дискримінації у сфері праці»**

**Керівник зобов’язується:**

1. Забезпечувати рівність трудових прав працівників закладу освіти.

2. Не допускати умисних дій або бездіяльності, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов’язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

3. Утримуватись від:

- створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги);

- безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції (не запрошення на зустрічі і наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджання виконанню ним своєї трудової функції, недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця);

- створення нерівності можливостей для навчання та кар’єрного росту;

- нерівної оплати за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації;

- безпідставного позбавлення працівника частини виплат (премій інших заохочень);

- необґрунтованого нерівномірного розподілу педагогічного навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

1. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасно реагувати та представляти інтереси членів Профспілки.

2. Надавати членам Профспілки безкоштовну правову допомогу та консультації з питань мобінгу (цькування) та відстоювати їх права у відносинах з адміністрацією, судових органах, Державній службі з питань праці України, інших державних органах.

(відповідно до частини першої статті 8 Закону України «Про колективні договори і угоди» та згідно із Законом України № 2759-IX від 16.11.2022)

VІІІ. Додати Штатний розпис на 2023 рік

VІ. Зробити зміни у **Додатку № 9**

VІІ. Відповідальними за виконання окремих розділів Колективного договору призначити: розділи І – VІІ, XIV голову комісії з питань соціально-економічного захисту Ольховську Л.М., розділ VІІІ – голову комісії з охорони праці Доброву Л.Л.

|  |  |
| --- | --- |
| У даних змінах та доповненнях пронумеровано, прошнуровано та скріплено мастичною печаткою \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листків  Голова ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ольга БАРАНСЬКА | У даних змінах та доповненнях пронумеровано, прошнуровано та скріплено мастичною печаткою \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листків  Голова ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ольга БАРАНСЬКА |
| У даних змінах та доповненнях пронумеровано, прошнуровано та скріплено мастичною печаткою \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листків  Голова ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ольга БАРАНСЬКА | У даних змінах та доповненнях пронумеровано, прошнуровано та скріплено мастичною печаткою \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листків  Голова ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ольга БАРАНСЬКА |