

НАПИС

Про повідомну реєстрацію колективного договору

Зареєстровано **НОВОКАХОВСЬКОЮ МІСЬКОЮ РАДОЮ**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Між адміністрацією та трудовим колективом

Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області
(назва підприємства)

на 2019 - 2022 рр.

Реєстраційний номер 2 від "18" листопада 2019 року

Рекомендації реєструю чого органу _____

(вихідний номер і дата надсилання листа)

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА
РЕЄСТРУЮЧОГО ОРГАНУ



Міський голова

В.І. Коваленко

«Узгоджено»

Начальник УПСЗН



О.М.Стоянчук

ЗМІСТ:

- РОЗДІЛ 1. Загальні положення;
- РОЗДІЛ 2. Термін дії Договору;
- РОЗДІЛ 3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області.
- РОЗДІЛ 4. Забезпечення зайнятості працівників;
- РОЗДІЛ 5. Регулювання виробничих, трудових відносин;
- РОЗДІЛ 6. Час відпочинку;
- РОЗДІЛ 7. Нормування і оплата праці;
- РОЗДІЛ 8. Охорона праці та здоров'я;
- РОЗДІЛ 9. Соціальні гарантії, пільги, компенсації;
- РОЗДІЛ 10. Розвиток соціального партнерства;
- РОЗДІЛ 11. Контроль за виконанням Договору та відповідальність сторін;
- РОЗДІЛ 12. Реквізити сторін.

Додатки:

1. Положення про порядок виплати премії за підсумками роботи за календарний рік працівникам Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради;
2. Комплексні заходи щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій у Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради;
3. Здійснення заходів з охорони праці між адміністрацією Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради та Радою трудового колективу Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради;
4. Положення про оплату праці;
5. Положення про додаткові оплачувані відпустки та надання вільного часу зі збереженням середньомісячної заробітної плати.
6. Норми годин робочого часу працівників Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради, на тарифну ставку (посадовий оклад).
7. Щорічні відпустки.

РОЗДІЛ 1

Загальні положення

1.1. Договір укладено між адміністрацією Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області, в особі директора Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області Лісовської І.Є. та Радою трудового колективу Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області, уповноваженим представником працівників, в особі голови РТК Чернишева І.А., далі - Сторони, договір уклали відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю, Закону України «Про колективні договори і угоди», Генеральної і Галузевої Угод.

1.2. На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників та роботодавця.

1.3. Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їх співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально – економічних прав та інтересів працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

1.4. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих обов'язків, виконання умов даного договору.

1.5. Сфера дії Договору.

1.5.1. Положення Договору поширюється на всіх працівників Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області та є обов'язковими як для адміністрації, так і для працівників закладу.

1.5.2. Забороняється будь-яке втручання з боку органів представницької і виконавчої влади та господарського управління, політичних партій, власників або уповноважених ними органів при укладенні та виконанні колективних договорів, угод.

1.5.3. Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання Роботодавцем і трудовим колективом.

1.5.4. Положення Договору, як і трудові договори, що укладають з працівниками Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області, не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства. Положення Договору і трудових договорів, що обмежують права і гарантії працівників Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області порівняно з чинним законодавством, є недійсними.

1.6. Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

1.6.1. Зміни та доповнення до Договору вносять за потреби лише за взаємною згодою Сторін.

1.6.2. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, вносяться без проведення переговорів, якщо вони не погіршують умови встановлені цим Договором, інші зміни та доповнення або припинення дії Договору – тільки після переговорів Сторін у наступному порядку: зацікавлена Сторона письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають колективні переговори;

1.6.3. Після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди щодо змін і доповнень, рішення про внесення змін та доповнень до Договору схвалюють загальні збори трудового колективу, оформлюється відповідний протокол, який підписується Сторонами.

1.6.4. Жодна зі Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за Договором або призупинити їх виконання.

1.6.5. Адміністрація Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області у п'ятиденний термін з дня підписання Договору (змін) подає його (їх) на повідомну реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечує доведення змісту Договору до працівників Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області.

1.7. Ознайомлення працівників з Договором.

1.7.1. Після підписання Договору Роботодавець протягом п'яти робочих днів тиражує Договір і доводить його до відома всіх працівників Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області під підпис.

1.7.2. У подальшому Роботодавець забезпечує ознайомлення прийнятих працівників Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області з Договором під підпис.

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

РОЗДІЛ 2

Термін дії Договору

2.1. Договір укладено на 2019–2022 роки. Після закінчення зазначеного строку Договір продовжує діяти до укладення нового. Договір набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладання нового або перегляду цього Договору.

2.2. Сторони вступають у переговори з укладання нового Договору не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії Договору.

2.3. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області.

2.4. У разі реорганізації Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

2.5. У разі зміни власника Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області чинність 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 Договору.

2.6. У разі ліквідації Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

РОЗДІЛ 3

Створення умов для забезпечення стабільного розвитку Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області

3.1. Адміністрація Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області **зобов'язується:**

3.1.1. Створювати необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації прав працівників пріоритетних напрямків Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області; (далі – БДТ);

3.1.2. Забезпечувати, в межах планових асигнувань, працівників для організації роботи закладу та безумовної реалізації соціально-економічних, трудових, організаційно-правових та інших, передбачених чинним законодавством, умов, а саме: забезпечувати працівників робочим інвентарем, меблями, канцелярськими товарами тощо;

3.1.3. Періодично, двічі на рік, заслуховувати на зборах трудового колективу Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області питання про стан дотримання чинного трудового законодавства та умов виконання цього Договору.

3.2. Попереджувати виникнення трудових спорів (конфліктів);

3.2.1. У разі виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), розв'язувати їх шляхом взаємних консультацій, переговорів за участю представників сторін, відповідно до Кодексу законів про працю України та Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

РОЗДІЛ 4

Забезпечення зайнятості працівників

4.1. Адміністрація Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області *зобов'язується*:

4.1.1. Реалізовувати політику зайнятості населення відповідно до Законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів та спільно з відповідними органами державної служби зайнятості населення, брати участь у розробці, реалізації, контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників освітньої галузі при їх вивільненні.

4.1.2. Забезпечити кожному працівнику організацію роботи згідно з укладеним трудовим договором.

4.1.3. При реорганізації, ліквідації закладу та скороченні штату пропонувати працівнику переведення, за його згодою, на інше місце роботи;

4.1.4. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників;

4.1.5. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджати не пізніше ніж за два місяці.

4.1.6. Розробити та затвердити механізм заохочення працівників до праці.

4.1.7. При укладенні трудового договору кожного працівника ознайомлювати з посадовими обов'язками, під підпис, та вимагати належного здійснення працівником його трудових функцій.

Окрім визначених цим колективним договором або чинним трудовим законодавством випадків, Роботодавець не вправі вимагати від Працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом), укладеним між роботодавцем та працівником.

У випадках, запланованого звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП) Роботодавець попереджає працівників персонально про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому Роботодавець пропонує працівнику іншу роботу за відповідною професією чи спеціальністю, а за відсутності такої роботи або відмови від неї працівник працевлаштовується самостійно. При звільненні з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП, працівнику виплачують вихідну допомогу не менше середньомісячного заробітку.

При звільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене статтею 42 КЗпП та іншими законодавчими актами.

РОЗДІЛ 5

Регулювання виробничих, трудових відносин

5.1. *Обов'язки адміністрації* Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області:

5.1.1. Привести у відповідність до типових штатних нормативів штатні розписи Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області.

5.1.2. Атестувати працівників відповідно до вимог Положення про атестацію.

5.1.3. Організувати підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання.

5.1.4. У Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області встановлюється 6-денний робочий тиждень, вихідні дні – неділя. Для адміністрації Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області, а також працівників МОП: прибиральник службових приміщень і робітників закладу тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

5.1.5. Відповідно Кодексу законів про працю України призначає на посаду та звільняє з посади директора Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області відділ освіти Новокаховської міської ради.

5.1.6. До початку роботи, за укладеним трудовим договором, роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під підпис про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного Договору. Ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним Договором, під підпис. Визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами. Інструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони. Ознайомити під підпис працівників з посадовими інструкціями.

5.1.7. Не вимагати при укладенні трудового договору від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, належність до профспілки, реєстрацію місця проживання чи перебування та документи, подання яких не передбачено законодавством.

5.1.8. При прийнятті на посаду із випробувальним терміном визначати у письмовій формі умови та строк випробування. Надавати копію наказу про прийняття з випробуванням та визначенням критеріїв випробування особи, яку прийнято на роботу за цими умовами.

5.1.9. Встановлювати строк випробування не більше трьох місяців.

5.1.10. При звільненні з посади у зв'язку з тим, що особа не пройшла випробування, в наказі вказувати, за якими критеріями особа не пройшла випробування.

5.1.11. Укладати строкові трудові договори лише у разі, якщо трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений термін з урахуванням характеру майбутньої роботи, умов її виконання, інтересів працівника.

5.1.12. Укладати трудовий договір у формі контракту, в якому передбачити строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення організації праці працівника, умови підвищеного розміру оплати праці,

порівняно із встановленим законодавством, умови розірвання договору, в тому числі дострокового.

5.1.13. Не вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

5.1.14. Доводити до відома трудового колективу зміст нових нормативних документів, що стосуються трудових відносин, організації праці (впродовж двох днів після отримання відповідної інформації).

5.1.15. Змінювати умови праці тільки у разі змін в організації праці. Забезпечувати працівнику продовження роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших умов – працівника повідомляти не пізніше ніж за два місяці.

5.1.16. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, здійснювати лише за його згодою.

5.1.17. Переводити працівника без його згоди, строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою. У разі виконання робіт на посаді з більш високим рівнем оплати праці, виплачувати заробітну плату за встановленим тарифом для цієї посади.

5.1.18. Не здійснювати тимчасове переведення на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди.

5.1.19. У разі простою переводити працівників за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості не строк до одного місяця.

5.1.20. У разі карантину, або створення ситуації, небезпечної для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища працівники на роботу не виходять, оплата праці становить 100% їх середнього заробітка.

5.1.21. При припиненні трудового договору з підстав: відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмови від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці та змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, поновленні на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (Угоди) – у розмірі не менше двомісячного середнього заробітку.

У разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпПУ) вихідна допомога не виплачується оскільки Закон України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань військової обов'язку і військової служби" від 11.05.2007 року № 1014-V виключено із статті 44 КЗп

України слова та цифри "у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу – не менше двомісячного середнього заробітку".

5.1.22. частини 3 та 4 статті 119 Кодексу законів про працю України "За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або до дня фактичної демобілізації, зберігаються місце роботи, посада і середній заробіток на час призову. Таким працівникам здійснюється виплата грошового забезпечення за рахунок коштів Державного бюджету України відповідно до Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей".

5.1.23. Попереджати працівника про припинення строкового трудового договору на передодні останнього робочого дня. Попередження здійснює директор БДТ під підпис працівника.

5.1.24. В день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку, копію наказу про звільнення та провести з ним остаточний розрахунок.

5.1.25. Вважати надурочними роботи, які здійснюються понад встановлену тривалість робочого дня працівників Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради.

5.1.26. Застосовувати надурочні роботи лише у виняткових випадках:

- при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;
- при проведенні громадсько-необхідних робіт по водопостачанню, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку – для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування;
- при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, коли припинення її може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих;
- для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви; в цих випадках власник або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником.

5.1.27. Не залучати до надурочних робіт:

- вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років;
- працівників, які навчаються у професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять;
- жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою;
- інваліди можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

5.1.28. Встановлювати надурочні роботи в межах, які не перевищують 4 години, протягом двох днів підряд для кожного працівника і 120 годин на рік.

5.1.29. Покласти обов'язок ведення обліку надурочної роботи на директора Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області.

5.2. *Обов'язки трудового колективу* Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області:

5.2.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню Правил внутрішнього трудового розпорядку та законодавства України.

5.2.2. Сумлінно, якісно і належно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і добросовісно додержуватися дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації дбайливо ставитися до майна.

РОЗДІЛ 6

Час відпочинку

6. *Адміністрація* Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області **зобов'язується:**

6.1. Встановити перерви для відпочинку та харчування тривалістю не більше двох годин для працівників, які працюють на умовах повного робочого дня за 40-годинним робочим тижнем. Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області.

6.2. На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникові надається можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок місце приймання їжі встановлюються директором Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області та зазначається в правилах внутрішнього розпорядку.

6.3. Вихідні дні встановлювати в правилах внутрішнього розпорядку закладу. При перенесенні вихідних днів видавати наказ, з яким ознайомлювати працівників.

6.4. Не допускати роботу у вихідні дні. За наказом залучати окремих працівників до роботи у ці дні лише у виняткових випадках:

- для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій і негайного усунення їх наслідків;
- для відвернення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, загибелі або псування майна;
- для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота закладу.
- Залучати працівників до роботи у вихідні дні за письмовим наказом (розпорядженням). Робота у вихідний день компенсується, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі, у подвійному розмірі.

6.5. Надавати щорічні відпустки згідно чинного законодавства.

6.6. Дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами до щорічних відпусток не включати.

6.7. Святкові та неробочі дні при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховувати.

6.8. Щорічну основну та додаткову відпустки повної тривалості у перший рік роботи надавати працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи. У разі надання зазначених відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначати пропорційно до відпрацьованого часу, крім визначених законом випадків, коли ці відпустки за бажанням працівника надаються повної тривалості. Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи надавати працівникові в будь-який час відповідного робочого року. Чергові надання відпусток визначати графіками, які затверджуються не пізніше 15 грудня, що передують року надання відпусток і доводити до відома всіх працівників під підпис. Повідомити

працівника про дату початку відпустки та її закінчення, не пізніше, як за 2 тижні до встановленого графіком терміну.

6.9. Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускати на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

6.10. Надавати працівнику невикористану частину щорічної відпустки, до кінця робочого року, не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

6.11. Відкликання зі щорічної відпустки здійснювати за письмовою згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна установи та в інших випадках, передбачених законодавством, за наказом директора закладу, за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачувати з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки. з

6.12. Перенесення щорічної відпустки здійснювати:

- на вимогу працівника при порушенні термінів ознайомлення з графіком відпусток (за два тижні). При порушенні термінів виплати заробітної плати за час щорічної відпустки;
- під час тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;
- при виконанні працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно з законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;
- при виконанні працівником, який обраний до керівних профспілкових органів, за поданням голови профспілки, обов'язків, пов'язаних з профспілковою роботою;
- при настанні строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
- при збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

Щорічна відпустка за ініціативою директора закладу, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році.

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлювати за згодою між працівником і директором закладу. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період з додержанням вимог цього Договору.

6.13. 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, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих навчальних закладах;
- першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 10 календарних днів;
- третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів;
- незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 30 календарних днів;

- на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах у вищих навчальних закладах;
- першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів;
- третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 30 календарних днів;
- незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 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(роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання першого та другого рівнів акредитації, - два місяці, а у вищих навчальних закладах третього та четвертого рівнів акредитації – чотири місяці.

Тривалість додаткових оплачуваних відпусток працівникам, які здобувають другу (наступну) вищу освіту за заочною (вечірньою) формою навчання у навчальних закладах післядипломної освіти та вищих навчальних закладах, що мають у своєму підпорядкуванні підрозділи післядипломної освіти, визначається як для осіб, які навчаються на третьому і наступних курсах вищого навчального закладу відповідного рівня акредитації. Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання іспитів надається один раз на рік додаткова оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожний іспит.

6.14. Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів та за їх бажанням протягом чотирьох років навчання – один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника.

Для працівників, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості, тривалість відпустки встановлюється за довідкою навчального закладу.

6.15. Інші види додаткових відпусток надавати відповідно до Додатку № 5 та Додатку №7.

6.16. У випадках, передбачених законодавством, працівнику за його бажанням надавати, обов'язковому порядку, відпустку без збереження заробітної плати.

6.17. За згодою сторін за сімейними обставинами та з інших причин працівнику надавати відпустку без збереження заробітної плати на термін, обумовлений між працівником та закладом, але не більше 15 календарних днів на рік.

6.18. Надавати відгули: - за роботу вихідного дня (ст. 72 КЗпП);- за роботу у святкові та неробочі дні (ст. 107 КЗпП); - за здачу донором крові (ст. 124 КЗпП).

6.19. Компенсація -вільний від роботи день, за роботу у вихідний день, має надаватися, при можливості, через найкоротший проміжок часу (у канікулярний час) після роботи у вихідний день. За здачу донором крові- на наступний день. Але сторони не позбавлені права домовитися про надання іншого дня відпочинку, приурочивши його, наприклад, до початку чи кінця відпустки.

6.20. Щорічна додаткова оплачувана відпустка надається тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. Додаткову відпустку надають жінці, яка працює і: - має двох або більше дітей віком до 15 років; - має дитину з інвалідністю (у т.ч. особу з

інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи); - усиновила дитину; - є одинокою матір'ю; батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (зокрема, у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі); особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи; одному з прийомних батьків. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

(ст. 19 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р., ст.ст. 182¹ та 186¹ КЗпП)

РОЗДІЛ 7

Нормування і оплата праці.

7.1. Адміністрація Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області **зобов'язується:**

7.1.1. Забезпечити дотримання БДТ законодавства про оплату праці.

7.1.2. Відповідно до законодавства України, підвищувати розміри оплати праці працівникам Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області.

7.1.3. Підтримувати заходи щодо встановлення оплати праці працівників здійснювати у розмірах встановлених законодавством України, з урахуванням вимог статті 4 Цивільного кодексу України.

7.1.4. Здійснювати доплати працівникам відповідно до Додатку №4 Розділ II

7.1.5. Повідомляти працівника про розміри оплати праці. При кожній виплаті заробітної плати повідомити працівнику такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- ставка заробітної плати;
- загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- розміри і підстави відрахувань із заробітної плати;
- сума заробітної плати, що належить до виплати.

Будинок дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області зобов'язаний забезпечити достовірний облік виконуваної працівником роботи і бухгалтерський облік витрат на оплату праці у встановленому порядку.

7.1.6. Виплачувати заробітну плату працівникам регулярно в робочі дні в строки, до 15-го та в останній робочій день поточного місяця, не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів.

7.1.7. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

7.1.8. Виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи.

7.1.9. За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовими переказами на вказаний ним рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок централізованої бухгалтерії Відділу освіти Новокаховської міської ради.

7.1.10. Своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів та їх черговості.

7.1.11. Не обмежувати будь-яким способом працівника вільно розпоряджатися своєю заробітною платою, крім випадків, передбачених законодавством.

7.1.12. Не здійснювати відрахування із заробітної плати без заяви працівника чи рішення суду.

7.1.13. При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань здійснювати межах, які не перевищують двадцяти відсотків, а у випадках, передбачених законодавством п'ятдесяти відсотків заробітної плати, що належить до виплати працівникам.

7.1.14. При стягненні аліментів відрахування здійснювати відповідно до рішення суду, загальна сума відрахувань не може перевищувати 50 відсотків.

7.1.15. Здійснювати індексацію індивідуальної заробітної плати згідно з чинним законодавством, в період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати.

7.1.16. Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати провадиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

7.1.17. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі використані ним дні щорічної відпустки.

7.1.18. У разі переведення працівника на роботу на інше підприємство, в установу, організацію грошову компенсацію за не використані ним дні щорічних відпусток за його бажання перераховувати на рахунок підприємства, установи, організації, куди перейшов працівник.

7.1.19. За бажанням працівника частину щорічної відпустки замінювати грошовою компенсацією (у разі звільнення). При цьому тривалість наданої працівникові щорічної додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

7.1.20. Особам віком до вісімнадцяти років заміну всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускати.

7.1.21. У разі смерті працівника грошову компенсацію за не використані ним дні щорічної відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, виплачувати спадкоємцям.

7.1.22. Встановлювати, розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (без звільнення своєї основної роботи), з використанням на цю мету економії фонду заробітної плати закладу.

7.1.23. Здійснювати додаткову оплату в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 35% посадового окладу (ставки заробітної плати).

7.1.24. Здійснювати оплату праці в галузі за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні згідно законодавства.

7.1.25. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання наказів законодавства, колективних договорів та Угод з вини роботодавця, за цей час заробітну плату у повному розмірі на підставі положень колективних договорів і Угод.

7.1.26. Здійснювати оплату простою працівникам не з їх вини, в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу).

7.2. Сторони Договору домовились:

7.2.1. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати, як порушення законодавства про працю та цього Договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства для усунення цього порушення.

7.2.2. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень Договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

7.2.3. Опрацьовувати, в межах визначених законодавством повноважень, проекти законодавчих актів щодо оплати праці працівників освіти; направляти відповідні пропозиції до Верховної Ради України, кабінету міністрів України, Міністерства освіти і науки, молоді, соціальної політики України та Профспілкам працівників освіти і науки України.

7.3. Трудовий колектив Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області **зобов'язується:**

7.3.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню Правил внутрішнього трудового розпорядку та законодавства України.

РОЗДІЛ 8

Охорона праці та здоров'я.

8.1. Адміністрація Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області **зобов'язується:**

8.1.1. Розробити і затвердити 'положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у освіти, та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на їх території, у виробничих приміщеннях, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечити безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці (термін виконання початок до початку навчального року).

8.1.2. Організовувати пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці.

8.1.3. Здійснювати фінансування та організацію проведення попередніх (при прийомі на роботу) та періодичних (протягом трудової діяльності) обов'язкових медичних оглядів працівників закладу через ЦМЛ.

8.1.4. Працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором, повинні бути забезпечені зазначеними засобами.

8.1.5. Забезпечувати за рахунок закладу придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

8.1.6. У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області зобов'язаний замінити їх за свій рахунок.

8.1.7. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігати місце роботи (посада) та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводити його навчання і перекваліфікацію, а також працевлаштувати відповідно до медичних рекомендацій.

8.1.8. Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком, а також до стажу роботи із шкідливими умовами, який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і в пільгових розмірах у порядку, встановленому законом.

8.1.9. Організовувати охорону праці жінок, неповнолітніх та інвалідів відповідно до чинного законодавства.

8.1.10. Забезпечити на робочих місцях оптимальні умови мікроклімату виробничих приміщень відповідно до санітарних норм ДСН 3.6.042-99 (постанова МОЗ України № 42 від 01.12.1999р.), а саме температура повітря 18- 22 градусів. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля, у тому числі порушення теплового режиму встановленого ДСН. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника. Факт наявності такої ситуації підтверджується працівником або уповноваженою працівниками особи з питань охорони праці.

8.1.12. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці відповідно до Законів України «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного епідемічного благополуччя населення».

8.2. Трудовий колектив Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області **зобов'язується:**

8.2.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню Правил внутрішнього трудового розпорядку та законодавства України.

8.2.2. Дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, знати й виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, використовувати надане адміністрацією у користування майно тільки в службових цілях.

РОЗДІЛ 9

Соціальні гарантії, пільги, компенсації.

9.1. Адміністрація Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області **зобов'язується:**

9.1.1. Забезпечувати працівникам закладу, а також особам, які навчаються, гарантії передбачених чинним законодавством.

9.1.2. Забезпечити проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області.

9.1.3. Забезпечити працівника коштами для здійснення поточних витрат під час службового відрядження (авансом). Аванс відрядженому працівникові може видаватися готівкою або перераховуватися у безготівковій формі на відповідний рахунок для використання застосуванням платіжних карток. Службовим відрядженням вважається поїздка працівника розпорядженням керівника, що повністю або частково утримується (фінансується) за рахунок бюджетних коштів, на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи (за наявності документів, що підтверджують зв'язок службового відрядження з основною діяльністю закладу).

9.1.4. При наявності бюджетних асигнувань працівникам Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області надається допомога на оздоровлення розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

9.2. Сторони Договору домовились:

9.2.1. Передбачити заходи щодо забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг.

9.3. Трудовий колектив Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області **зобов'язується:**

9.3.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню Правил внутрішнього трудового розпорядку та законодавства України.

РОЗДІЛ 10

Розвиток соціального партнерства

10.1. Сторони Договору домовились про наступне з метою подальшого розвитку соціального партнерства:

10.1.1. Вносити суб'єктам права законодавчої ініціативи, відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування, Профспілці освіти і науки України пропозиції до проектів законів, діючих законодавчих та нормативно – правових актів, які стосуються соціально – трудової сфери.

РОЗДІЛ 11

Контроль за виконанням Договору та відповідальність Сторін

11.1. Контроль за виконанням Договору здійснюється спільно комісією Сторін.

11.2. Не рідше одного разу на півроку аналізують і узагальнюють хід виконання Договору, у разі невиконання окремих положень, здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

11.3. Договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін, у реєструючого органу і мають однакову юридичну силу.

11.4. Спори між Сторонами вирішується в порядку, встановленому чинним законодавством України.

РОЗДІЛ 12

Реквізити Сторін:

Будинок дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області:



І.Є.Лісовська

15.11.2019

(дата)

Рада трудового колективу Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області:



І.А.Чернишев

15.11.2019

(дата)

До Колективного договору між
адміністрацією Будинку дитячої творчості
Новокаховської міської ради Херсонської
області та Радою трудового колективу
Будинку дитячої творчості Новокаховської
міської ради Херсонської області

Положення

про порядок виплати премії за підсумками роботи за календарний рік
працівникам Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області

РОЗДІЛ I. Загальні положення

1. Премія виплачується в кінці календарного року за підсумками роботи Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області.
2. Нарахування премії здійснюється за рахунок економії фонду заробітної плати. Оформлюється наказом керівника Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області за погодженням з радою трудового колективу Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради.
3. Премія виплачується в повному розмірі працівникам, які пропрацювали весь календарний рік та не мали дисциплінарних стягнень.
4. Премія виплачується також працівникам, які не пропрацювали повний календарний рік поважних причин, у разі:
 - звільнення з роботи у зв'язку з призивом до збройних сил;
 - виходу на пенсію по старості або інвалідності;
 - народження дитини;
 - вступу у вищий профільний навчальний заклад;
 - знаходження на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва;
 - перевodu на вибірну посаду;
 - перевodu на підприємство вищестоящої організації або інші заклади освіти систем відділу освіти Новокаховської міської ради Херсонської області;
 - з переходом на депутатську роботу;
 - повернення на роботу на підприємство після закінчення навчання на курсах підвищення кваліфікації;
 - закінчення служби в армії, роботи на виборних посадах, додаткової відпустки у жінок догляду за дитиною.
5. При роботі неповний рік, у зв'язку з вищенаведеними причинами, премія визначається виходячи з відпрацьованого часу.
6. При звільненні працівника за власним бажанням або за порушення трудової дисципліни премія не виплачується.

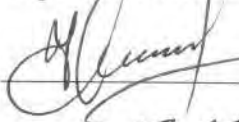
РОЗДІЛ II. Визначення розмірів та підстав виплати премії.

1. Загальний фонд економії заробітної плати розподіляється між всіма працівниками Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області пропорційно їх ставкам заробітної плати (посадовим окладам) керівником за погодженням з радою трудового колективу Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області;
2. Премія виплачується:
 - 2.1. за організацію і участь у методичних заходах, отримання призових місць в міських, обласних, Всеукраїнських методичних заходах;
 - 2.2. за оснащення навчально-виховного процесу методичними, дидактичними, технічними засобами навчання;
 - 2.3. працівникам Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області з нагоди їх ювілейних дат -40, 50, 60, 70 років (за наявності коштів);
 - 2.4. за добросовісне виконання обов'язків.

Будинок дитячої творчості Новокаховської
міської ради Херсонської області:


_____ І.Є.Лісовська
М.П. 15.11.2019
(дата)

Рада трудового колективу Будинку дитячої
творчості Новокаховської міської ради
Херсонської області:


_____ І.А.Чернишев
15.11.2019
(дата)

До Колективного договору між
адміністрацією Будинку дитячої творчості
Херсонської області
Новокаховської міської ради та Радою
трудового колективу Будинку дитячої
творчості Новокаховської міської ради
Херсонської області:

Комплексні заходи

щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій в Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області:

Заходи	Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
1.	2.	3.
1. Проводити огляд всіх електроприладів, електродвигунів, щитів, пускачів, електропроводки, на непридатність в експлуатації і при необхідності проводити своєчасні ремонти	Систематично	Директор
2. Регулярно поповнювати аптечки медикаментами першої допомоги один раз в рік.	1 раз на рік	Директор
3. Проводити день «Цивільного захисту» з метою усунення порушень норм та правил по ТБ	1 раз на рік	Директор
4. Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області завести журнали, де фіксувати проведення інструктажів по ТБ і протипожежній безпеці.	В термінах, визначених чинним законодавством	Директор

Будинок дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області:


І.Є. Лісовська

МО

15.11.2019

(дата)

Рада трудового колективу Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області:


І.А. Чернишев

15.11.2019

(дата)

До Колективного договору між
адміністрацією Будинку дитячої творчості
Херсонської області
Новокаховської міської ради та Радою
трудового колективу Будинку дитячої
творчості Новокаховської міської ради
Херсонської області:


Здійснення заходів з охорони праці між адміністрацією Будинку дитячої творчості
Новокаховської міської ради та Радою трудового колективу Будинку дитячої творчості
Новокаховської міської ради Херсонської області

Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	2.	3.
1. Забезпечення соціальних гарантій в області охорони праці на рівні, не нижче за передбачений законодавством України.	постійно	Директор
2. Забезпечення засобами індивідуального захисту працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою.	постійно	Директор
3. Забезпечення безпечних умов праці у приміщеннях Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області.	постійно	Директор
4. Підтримка у приміщеннях відділу температурного режиму у межах санітарно-гігієнічних норм.	постійно	Директор
5. Формування видатків у бюджеті закладу коштів для фінансування заходів щодо охорони праці.	щокварталу	Головний бухгалтер, директор

Будинок дитячої творчості Новокаховської
міської ради Херсонської області:


І.С.Лісовська
в.п.
15.11.2019
(дата)

Рада трудового колективу Будинку дитячої
творчості Новокаховської міської ради
Херсонської області:


І.А.Чернишев
15.11.2019
(дата)

До Колективного договору між
 адміністрацією Будинку дитячої творчості
 Херсонської області
 Новокаховської міської ради та Радою
 трудового колективу Будинку дитячої
 творчості Новокаховської міської ради
 Херсонської області

Положення про оплату праці

Розділ I

Загальні положення

1. Головний розпорядник – відділ освіти Новокаховської міської ради Херсонської області визначає обсяг видатків розпоряднику нижчого рівня (Будинок дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області), враховує об'єктивну потребу в коштах, виходячи з основних виробничих показників і контингентів, які встановлюються для обсягу виконуваної роботи, штатної чисельності, необхідності погашення дебіторської і кредиторської заборгованості та реалізації окремих програм і намічених заходів щодо скорочення витрат у плановому періоді.

Обов'язковим є виконання вимоги щодо першочергового забезпечення бюджетними коштами видатків на оплату праці з нарахуваннями.

Обсяг виконуваних робіт на ставку заробітної плати працівниками закладів та установ освіти визнається законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Єдиною тарифною сіткою, згідно з діючим законодавством. Постановою КМУ від 30.08.2002 р. №1298 «ро оплату праці на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери (зі змінами)». **Директор Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області вирішує такі питання в галузі організації та оплати праці:**

Директор Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області затверджує штатний розпис, штатне заміщення, тарифікацію відповідно до обсягів робіт та чинного законодавства;

встановлює надбавки за високі творчі й виробничі досягнення залежно від особистого внеску кожного працівника в межах фонду заробітної плати (фонду оплати праці);

встановлює працівникам доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника без обмеження розмірів цих доплат та переліку суміщуваних професій (посад) згідно чинного законодавства;

передбачає у кошторисах закладу витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області, у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати за погодженням з Радою трудового колективу Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області.

2. **Визначення ставок (окладів) працівників за розрядами тарифної сітки провадиться з урахуванням їхніх кваліфікаційних вимог.**

Посадові оклади встановлюються директором Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області на основі діючих кваліфікаційних вимог і тарифних

розрядів працівників відповідної кваліфікації з наступною атестацією або тарифікацією згідно діючого законодавством.

Схема ставок, посадових окладів, згідно чинного законодавства, визначена за розрядами Єдиної тарифної сітки, тарифними коефіцієнтами і коефіцієнтами підвищення.

3. Зміна розмірів ставок заробітної плати й посадових окладів протягом року провадиться:

- 3.1 при зміні розміру мінімальної заробітної плати — з дня прийняття рішення урядом;
- 3.2. при здобутті освіти або поновленні документа про освіту - з дня подання відповідного документа;
- 3.3. при отриманні відповідної категорії за наслідками атестації — з дня прийняття рішення атестаційною комісією;
- 3.4. при присвоєнні звань, що дають право на підвищення ставок і посадових окладів, - з дня присвоєння;

Якщо право на зміну розміру ставки заробітної плати (посадового окладу) настає в період перебування працівника у відпустці чи під час тимчасової непрацездатності, на підвищенні кваліфікації, стажуванні, нарахування заробітної плати за новими ставками (посадовими окладами) здійснюється з дня виникнення такого права.

4. Відповідальність за своєчасне і правильне встановлення працівникам ставок заробітної плати, посадових окладів, обчислення заробітної плати покладається на начальника відділу освіти та головного бухгалтера відділу освіти, керівників вищестоящих органів управління.
5. Директор Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області, за погодженням з Радою трудового колективу Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області, встановлює доплати працівникам, спеціалістам та службовцям, які зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, у розмірі 10 відсотків тарифної ставки (посадового окладу).

РОЗДІЛ II.

Додаткова оплата праці за суміщення професій і посад, надбавки за високі творчі та виробничі досягнення в роботі, преміювання, інші види додаткової оплати

1. Директор Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області має право в межах фонду заробітної плати (фонду оплати праці):
 - доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників без обмеження розмірів цих доплат та переліків суміщуваних професій (посад). Конкретний розмір доплат встановлюється з фактично виконаного обсягу робіт за погодженням з РТК.
 - надбавки за високі творчі та виробничі досягнення, залежно від особистого внеску кожного працівника або за виконання особливо важливих (термінових) робіт на строк їх виконання. Надбавки затверджуються директором Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області за погодженням з Радою трудового колективу Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області. Надбавки зменшуються або повністю відміняються при погіршенні якості роботи.

3. Преміювання працівників здійснюється відповідно до положення про преміювання, які затверджуються директором БДТ за погодженням з РТК.

Премії, які виплачуються працівникам, максимальними розмірами не обмежуються.

Розміри матеріальної допомоги працівникам визначаються керівником закладу за погодженням з Радою трудового колективу Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області.

Директору Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради та його заступникам розміри премій і матеріальної допомоги встановлюються за погодженням з вчительником відділу освіти.

На преміювання працівників Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради, а також на виплату їм різного роду доплат та надбавок, матеріальної допомоги не можуть спрямовуватись кошти, передбачені на оплату праці.

4. У разі порушення теплового режиму та наявності акту складеного про це РТК, вносити зміни щодо організації та тривалості занять, а оплата праці здійснюється у розмірі 100% середньомісячної заробітної плати.

Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області:



І.Є.Лісовська

15.11.2019

(дата)

Рада трудового колективу Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області:



І.А.Чернишев

15.11.2019

(дата)

До Колективного договору між адміністрацією Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області та Радою трудового колективу Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області

ПОЛОЖЕННЯ

про додаткові оплачувані відпустки та надання вільного часу зі збереженням середньомісячної заробітної плати.

	Додаткова оплачувана відпустка та вільний час зі збереженням середньомісячної заробітної плати надається працівникам Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області.	
1	У зв'язку з одруженням працівника або смертю членів родини чи близьких родичів (дружини, чоловіка, батьків, дітей)	3 дні
2	Працівникам, що працюють з комп'ютером (відповідно до положення роботи з комп'ютерною технікою)	3 дні
3	Працівникам, які успішно навчаються на вечірніх відділеннях професійно-технічних навчальних закладів, надається додаткова оплачувана відпустка для підготовки та складання іспитів у	відповідно 21 та 28 календарних днів.
4	Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки: на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих навчальних закладах: першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання	35 календарних днів протягом навчального року
5	З вечірньою формою навчання	10 календарних днів, третього та четвертого рівнів акредитації
6	незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання	20 календарних днів
7	на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах у вищих навчальних закладах: першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання	30 календарних днів;
8	третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання	20 календарних днів
9	незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання	30 календарних днів

10	на період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації	40 календарних днів;
11	на період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання першого та другого рівнів акредитації	30 календарних днів
12	а у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації	два місяці
13	за роботу без лікарняних листів протягом року	3 дні
14	за підготовку призерів предметних олімпіад, змагань, конкурсів, виставок, фестивалів тощо обласного, регіонального, Всеукраїнського та Міжнародного рівня ;	1 день за кожний захід
15	Працівникам, діти яких, вступають («Перший дзвоник») чи випускаються («Останній дзвоник») з навчального закладу	1 день

До стажу роботи, що дає право на щорічні додаткові відпустки зараховуються:


- 1) час фактичної роботи із шкідливими, важкими умовами або з особливим характером раці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менше половини тривалості робочого дня, встановленої для працівників даного виробництва, цеху, професії або посади;
- 2) час щорічних основної та додаткових відпусток за роботу із шкідливими, важкими умовами і за особливий характер праці;
- 3) час роботи вагітних жінок, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не зазнають впливу несприятливих виробничих факторів.

Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

Будинок дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області:


 І.Є.Лісовська
 ОМ.П.
 15.11.2019
 (дата)

Рада трудового колективу Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області:


 І.А.Чернишев
 15.11.2019
 (дата)

До Колективного договору між
адміністрацією Будинку дитячої творчості
Новокаховської міської ради Херсонської
області та Радою трудового колективу
Будинку дитячої творчості Новокаховської
міської ради Херсонської області

Норми годин робочого часу працівників
Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради Херсонської області
на тарифну ставку (посадовий оклад)

Норма годин на одну тарифну ставку працівників БДТ становить 40 годин на тиждень,
18 годин на тиждень – для педагогічних працівників.


Залучення працівників до виконання роботи яка не передбачена їх обов'язками та
тарифікацією здійснюється за згодою працівника, на підставі наказу директора БДТ, з
відповідною оплатою за погодженням з працівником.

Будинок дитячої творчості Новокаховської
міської ради Херсонської області:



І.Є.Лісовська
15.11.2019
(дата)

Рада трудового колективу Будинку дитячої
творчості Новокаховської міської ради
Херсонської області:



І.А.Чернишев
15.11.2019
(дата)

До Колективного договору між
адміністрацією Будинку дитячої творчості
Новокаховської міської ради Херсонської
області та Радою трудового колективу
Будинку дитячої творчості Новокаховської
міської ради Херсонської області

ЩОРІЧНІ ВІДПУСТКИ

Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи - 26 календарних днів.

Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу.

Список сезонних робіт і сезонних галузей затверджується Кабінетом Міністрів України.

До стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, зараховуються:

- 1) час фактичної роботи (в тому числі на умовах неповного робочого часу) протягом робочого року, за який надається відпустка;
- 2) час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно з законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу);
- 3) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалося місце роботи (посада) і йому виплачувалася допомога по державному соціальному страхуванню, за винятком частково оплачуваної відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- 4) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалося місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата, за винятком відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), - до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку;
- 5) час навчання з відривом від виробництва тривалістю менше 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних навчальних закладів;

- 6) час навчання новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників;

Якщо працівник, переведений на роботу на інше підприємство, повністю або частково не використав щорічні основну та додаткові відпустки і не одержав за них грошову компенсацію, то до стажу роботи, що дає право на щорічні основну та додаткові відпустки, зараховується час, за який він не використав ці відпустки за попереднім місцем роботи.

Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.

Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням працівника надаються:

- 1) жінкам - перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- 2) інвалідам;
- 3) особам віком до вісімнадцяти років;
- 4) чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 5) особам, звільненим після проходження строкової військової або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;
- 6) сумісникам - одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;
- 7) працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;
- 8) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;
- 9) працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування.

Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна відпустка або її частина (не менш як 12 календарних днів) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

Директор або уповноважена ним особа зобов'язаний вести облік відпусток, що надаються працівникам.

Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються:

1. особам віком до вісімнадцяти років;
2. інвалідам;

3. жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
4. жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
5. одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
6. дружинам (чоловікам) військовослужбовців;
7. ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
8. ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту".

Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

Будинок дитячої творчості Новокаховської
міської ради Херсонської області:



І.С.Лісовська
М.П.
15.11.2019
(дата)

Рада трудового колективу Будинку дитячої
творчості Новокаховської міської ради
Херсонської області:



І.А.Чернишев
15.11.2019
(дата)

ШТАТНИЙ РОЗПИС

Будинку дитячої творчості
Новокаховської міської ради Херсонської області

ЗАТВЕРДЖУЮ

штат в кількості 60,60 штатних одиниць
із місячним фондом заробітної
плати 215998,41 грн


І.С. Лісовська
02.09.2019р.

№ з/п	Найменування посади	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад
Адміністративний персонал			
1	Директор	1	5360
2	Заступник директора з навчально-виховної роботи	2	4824
3	Методист	3	4168.67
4	Культурорганізатор	2	3712.38
5	Практичний психолог	1	4302.53
	Всього	9	
Педагогічні ставки			
	Керівник гуртка	36,50	3815.67
	Акомпаніатор	1,1	3784
Спеціалісти			
	Звукорежисер	1	4073
	Інженер-електронік	0,5	2958
	Зав.господарством	1	3150
	Всього	2,5	
Обслуговуючий персонал			
	Комірник	1	2094
	Костюмер	1	1921
	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	1	2094
	Прибиральник службових приміщень	2	2094
	Сторож	6	1921
	Двірник	0,5	1921
	Всього	11,5	
	Разом	60,60	

ПРОТОКОЛ № 2

Зборів трудового колективу Будинку дитячої творчості Новокаховської міської ради
Херсонської області

м. Нова Каховка

« 14 » 11 2019 року

По списку членів трудового колективу : 52 чол.

Присутні на Зборах: 39 чол.

Порядок денний зборів:

1. Про узгодження та прийняття Колективного договору.
2. Вибори уповноваженого представника трудового колективу для підписання Колективного договору.

По першому питанню порядку денного

Слухали: Голову ради трудового колективу- Чернишева І.А. про проект колективного договору (з додатками).

Виступили: Директор БДТ Лісовська І.Є. з уточненнями до Колективного договору.

Ухвалили: Внести уточнення в проект Колективного договору (з додатками) та прийняти Колективний договір (з додатками) .

Голосували: «за» - 38, «проти» -0, «утримались» -1.

По другому питанню порядку денного

Слухали: Васильєву А.В. , яка запропонувала обрати уповноваженим представником трудового колективу для підписання Колективного договору Голову РТК –Чернишева І. А.

Інших пропозицій не було

Ухвалили: обрати уповноваженим представником трудового колективу для підписання Колективного договору Голову РТК –Чернишева І.А.

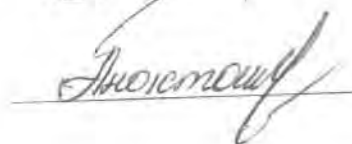
Голосували: «за» - 38, «проти» -0, «утримались» -1.

Головуючий на Зборах



Чернишев І.А.

Секретар Зборів



Цвеловська А.О.

Коллективный договор
укладенний на 17 сторін-
ках, з усією додатка-
ми на - 33 сторінках

Підписаний сторонами
і діє з дати підписання

Працівниками та
скріпленою печаткою
Директор БДТ

Лісовська Т.Є.
Голова РТК БДТ
Шевченко І.В.