

Затверджено
зборами трудового колективу
Олександрівського РСТК ТСО України
від 07.06 2023 року
Протокол № 3

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ
КОЛЕКТИВОМ ОЛЕКСАНДРІВСЬКОГО
РАЙОННОГО СПОРТИВНО-ТЕХНІЧНОГО
КЛУБУ ТОВАРИСТВА СПРИЯННЯ ОБОРОНИ
УКРАЇНИ
НА 2023-2028 РОКИ**

Колективний договір між адміністрацією Олександрівського РСТК ТСО України трудовим колективом на 2023-2028 роки, укладений відповідно Конституції України, до Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про оплату праці", "Про охорону праці", "Про відпустки", "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", 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 ОРСТК ТСОУ, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони колективного договору:

- адміністрація Олександрівського РСТК ТСО України в особі директора Половенка Сергія Андрійовича, який представляє інтереси закладу і має відповідні повноваження;
- Представники обрані на загальних зборах трудового колективу, які, відповідно до ст.12 КЗпП України, представляє інтереси членів трудового колективу в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування. (Додаток 1)

1.2. Положення Колективного договору діють безпосередньо у навчальному закладі, незалежно від форми власності, поширюються на осіб, які знаходяться у трудових правовідносинах з навчальним закладом та знаходяться у сфері впливу сторін.

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

1.4. Колективний договір укладається на 2023-2028 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладання нового або перегляду даного Колективного договору.

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

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

1.7. Зміни, що випливають 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.

1.8. Пропозиції 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. Переговори щодо внесення доповнень чи змін до Колективного договору проводяться у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

РОЗДІЛ II

ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

- 2.1. Забезпечити свою роботу на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту, регіональних програм та інших законодавчих та нормативних актів.
- 2.2. Забезпечити ефективну діяльність Олександрівського РСТК ТСО України, 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 навчально-виховного процесу у навчальному закладі, прогнозувати та розробляти програму розвитку закладу, вживати заходів по залученню слухачів до навчання.
- 2.4. Аналізувати потребу у педагогічних кадрах для забезпечення ефективного функціонування закладу.
- 2.5. Сприяти організації підвищення професійної кваліфікації педагогічних працівників з урахуванням нових та удосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників.
- 2.6. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити його права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги та компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
- 2.7. Навчальне завантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.
- 2.8. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише як виняток, за їх письмовою згодою, з наданням іншого дня відпочинку.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

- 2.6. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи навчального закладу.
- 2.7. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу і представників трудового колективу 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 освіти;

Представники трудового колективу зобов'язується:

- 2.10. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права та обов'язки.
- 2.11. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.
- 2.12. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в навчальному закладі.

2.13. 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 навчального закладу зобов'язується:

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

3.2. Забезпечити наявність в навчальному закладі Правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку; посадових і робочих інструкцій для працівників.

3.3. Приймати на роботу нових працівників у разі забезпечення повної зайнятості працюючих за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього вивільнення за п.1. ст. 40 КЗпП України.

3.4. При прийнятті на роботу працівників укладати, трудові договори.

3.5. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

3.6. Встановити в закладі п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При регулюванні робочого часу сторони виходять з того, що нормальна тривалість роботи 40 год. На тиждень.

3.7. Напередодні святкових днів, тривалість роботи скорочується на одну годину.

3.8. Надавати щорічні відпустки працівникам згідно затверджених і погоджених графіків відпустки.

3.9. У зв'язку із сімейними обставинами надавати як виняток на підставі особистих заяв працівників частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).

3.10. Відпустка надається працівникам тривалістю не менше 24 календарних днів за відпрацьований рік.

Щорічна відпустка надається тривалістю:

- | | |
|--|----------------------|
| - викладачам | 56 календарних днів; |
| - майстрам практичного водіння | 42 календарних днів; |
| - інструкторам з індивідуального навчання водіння | 24 календарних днів; |
| - директору і заступникам директора Олександрівського РСТК ТСО України, якщо він виконує учбову роботу при виконанні навантаження 240 год на рік | 56 календарних днів, |
| якщо не виконав | 42 календарних днів; |
| - головному бухгалтеру | 31 календарний день. |

3.11. Право працівника на щорічну відпустку основну та додаткову повної тривалості у перший рік роботи наступає, як правило із закінченням шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві.

3.12 Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день (згідно переліку затвердженого Міністерством освіти і науки України – додаток № 2).

3.13 Надавати додаткові відпустки інвалідам I-II групи – 6 днів, III групи – 2 дні.

3.14 Згідно ст.19 Закону „Про відпустки” жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, одинокій матері, 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 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП).

3.15 Надавати штатним працівникам навчального закладу додаткову оплачувану відпустку тривалістю 3 (три) календарних днів у таких випадках:

- Батьку при народженні дитини;
- Проводів одного з подружжя, батьків або дітей на військову службу;
- Шлюбу або одруження дитини (дітей);
- Смерті одного з подружжя або близьких родичів (батьків, сестер, братів, дітей)

3.16 За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією (за умови, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної та додаткової відпустки не повинна бути менше ніж 24 календарні дні).

3.17 Особам віком до 18 років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

3.18 Надавати штатним працівникам відпустку без збереження заробітної плати тривалістю до 15 календарних днів на рік за сімейними обставинами та з інших причин.

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

3.20 Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами навчального закладу (так звані методичні дні).

Сторони Колективного договору спільно домовились:

3.21 Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи в межах кошторисних призначень (додаток 3).

3.22 За особливі умови праці, своєчасне виконання та перевиконання виробничих планів, підвищення ефективності праці та інший вклад у

діяльність навчального закладу працівникам встановлюються доплати та надбавки, передбачені Додатком №3 до цього Колективного договору.

3.23 Робота працівників навчального закладу у вихідні, святкові та неробочі дні, якщо вона не компенсується іншими днями відпочинку, оплачується відповідно до чинного законодавства.

3.24 При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих "вікон").

3.25 Погоджувати з представниками трудового колективу:

- графік відпусток;
- навчальне навантаження;
- склад атестаційної комісії;
- тарифікаційні списки;
- режим роботи та розклад уроків;
- надурочні роботи;
- внесення змін та доповнень до Статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників

3.26 Періоди, впродовж яких у навчальному закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

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

Представники трудового колективу зобов'язується:

3.28 Спрямувати роботу представників трудового колективу на організацію громадського контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання трудового законодавства.

3.29 Приймати активну участь у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладанні Колективного договору або внесенні змін і доповнень до нього згідно з Законом України "Про колективні договори і угоди".

3.30 Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов Колективного договору.

РОЗДІЛ IV ЗАЙНЯТІСТЬ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

4.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України “Про зайнятість населення”, “Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні”.

4.2. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації навчального процесу у навчальних закладах.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

4.3. 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).

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

- забезпечити інформування працівників щодо механізму зарахування періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії;
- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження та за наявності відповідного фаху;
- сприяти залученню до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

4.5. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників..

4.6. При зміні власника чи керівника навчального закладу дія трудових договорів працівників продовжується.

Представники трудового колективу зобов'язується:

4.7. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства при звільненні працівників з ініціативи роботодавця.

4.8. Контролювати своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги звільненим працівникам згідно з ст. 44 КЗпП України.

4.9. Забезпечити громадський контроль за відповідністю штатного розпису навчального закладу до Типових, затверджених Міністерством освіти і науки України.

РОЗДІЛ V НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

5.1. Заробітна плата виплачується двічі на місяць (двома частинами). Перша частина заробітної плати (за першу половину місяця) складає не менше

половини тарифної ставки (посадового окладу) працівника, розрахованої відповідно до фактично відпрацьованого часу без урахування надбавок, доплат, премій та винагород. Друга частина заробітної плати (за другу половину місяця) включає в себе виплату всіх нарахованих працівнику надбавок, доплат, премій та винагород за місяць.

5.2. Заробітна плата виплачується 15 та 30 числа кожного календарного місяця. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Заробітна плата за час щорічної відпустки виплачується працівникові не пізніше, ніж за 3 дні до початку відпустки, крім випадків, коли працівником подано заяву або іншим чином було чітко та однозначно висловлено згоду на виплату заробітної плати за час щорічної відпустки разом із виплатою чергової частини заробітної плати.

5.3. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку, всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці. У разі виникнення заборгованості з оплати праці працівників закладу Адміністрація складає графік повного погашення такої заборгованості та погоджує його із представниками трудового колективу. На період існування заборгованості заробітна плата керівника виплачується одночасно з виплатою заробітної плати всім іншим категоріям працівників та у розмірах, пропорційних до розміру їх виплат.

5.4. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

5.5. Забезпечувати оплату праці працівників, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.12. Сприяти виплаті педагогічним працівникам (ст.57 Закону України «Про освіту») та обслуговуючому персоналу допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (у разі наявності коштів).

5.13 Забезпечити виплату надбавки за вислугу років педагогічного працівника у відсотках до посадового окладу залежно від стажу педагогічної роботи в таких розмірах (за наявності коштів на рахунку):

- понад 5 років - 10%
- понад 10 років - 20%
- понад 20 років - 30%

5.14 Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП), у випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період. (ст. 80 КЗпП України).

5.15 Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час (ст.107 КЗпП).

5.16 Забезпечити контроль за здійсненням додаткової оплати працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

5.17 При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від установи, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

5.18 Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату до 20% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (постанова Кабінету Міністрів України № 134 від 07.02.2001 р.).

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 Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці згідно з чинними нормативними документами з оплати праці;

5.22 Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження встановлене під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше минулого навчального року. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим викладачам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

5.23 Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом двох місяців тимчасово відсутніх педагогів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

5.24 Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників галузі.

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

5.25 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”.

Представники трудового колективу зобов'язується:

5.26 Надавати працівникам необхідну консультативну допомогу з питань оплати праці.

5.27 Повідомляти про факти порушень законодавства про оплату праці державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

РОЗДІЛ VI ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

**Адміністрація навчального закладу
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. Проводити відповідно до Закону України „Про охорону праці” навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) заступників директорів, відповідальних за охорону праці тощо.

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

6.4. Встановлювати тривалість робочої зміни понад 8 годин лише в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

6.5. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р. та листа Кабінету Міністрів України від 16.06.2002 року № 4274/52, за результатами якої на умовах Колективного договору:

- здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці;
- надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи за ненормований робочий день;

6.6. Забезпечити:

- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знежележувальних засобів;
- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;

- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (додаток 4).

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.

Представники трудового колективу зобов'язується:

6.8. Забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

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

6.10. Забезпечити участь представників трудового колективу у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

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

РОЗДІЛ VII

СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація навчального закладу

зобов'язується:

7.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам галузі гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.2. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників навчального закладу, придбання медичних книжок.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

7.3. 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.

7.4. Здійснювати перепрофілювання, закриття, ліквідацію, а також зміну форм власності закладу лише за згодою обласного комітету ТСОУ.

7.5. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

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

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

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

Представники трудового колективу зобов'язується:

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

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

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 закладу на запрошення представників трудового колективу братиме участь в заходах, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

8.3. Адміністрація закладу:

- забезпечить відповідне погодження з представниками трудового колективу наказів та інструкцій, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;

- надаватиме представникам трудового колективу інформацію щодо соціально-економічного розвитку освіти району, стану фінансування закладу освіти, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;

РОЗДІЛ ІХ

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ

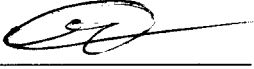
Сторони Колективного договору спільно домовились:

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

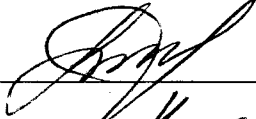
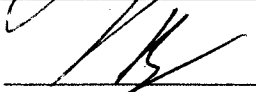
9.2. Один раз на рік (січень) на зборах трудового колективу заслуховувати звіти сторін колективного договору про хід виконання зобов'язань за Колективним договором. Інформацію про хід виконання Колективного договору доводити до відома трудового колективу. У разі невиконання чи несвоєчасного їх виконання,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

9.3. 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.

9.4. Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами (склад комісії додається, додаток 1). Колективний договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін та мають однакову юридичну силу.

Директор  Сергій ПОЛОВЕНКО

Представники трудового колективу:


_____ Т. Половенко

_____ Т. Миронович

ДОДАТОК 1

до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим
колективом Олександрівського РСТК ТСОУ

СПІЛЬНА КОМІСІЯ

адміністрації навчального закладу та трудовим колективом для ведення
переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню
контролю за його виконанням

З боку адміністрації навчального закладу:

1. Половенко Сергій Андрійович

З боку трудового колективу:

1. Половенко Тетяна Іванівна

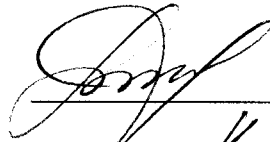
2. Миронович Тетяна Василівна

Директор _____

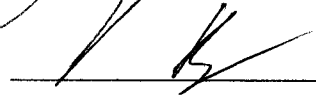


Сергій ПОЛОВЕНКО

Представники трудового колективу:



Т. Половенко



Т. Миронович

ДОДАТОК 2

до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим
колективом Олександрівського РСТК ТСОУ

**Перелік посад (професій, робіт) на яких працівнику надається
щорічна додаткова оплачувана відпустка за ненормований робочий
день**


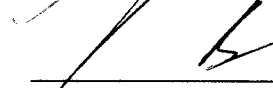
№	Посада	Кількість календарних днів
1	Головний бухгалтер	7

Директор _____



Сергій ПОЛОВЕНКО

Представники трудового колективу:

Т. Половенко

Т. Миронович

ДОДАТОК 3

до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим
колективом Олександрівського РСТК ТСОУ

**Перелік доплат і надбавок до посадових окладів
(тарифних ставок працівників)**

№	Найменування	Доплати
1	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	100% посадового окладу (тарифної ставки) тимчасово відсутнього працівника
2	За роботу в нічний час	35%-40% годинної тарифної ставки
3	За використання в роботі дезінфікуючих засобів та (або) прибирання туалетів	10% посадового окладу (тарифної ставки)
4	За високі досягнення у праці	До 50% посадового окладу (тарифної ставки)
5	За виконання особливо важкої роботи	До 50% посадового окладу (тарифної ставки)
6	За вислугу років	Від 3 до 10 років – 10%, від 10 до 20 років – 20%, від 20 до 30 років – 30%

Директор



Сергій ПОЛОВЕНКО

Представники трудового колективу:



Т. Половенко



Т Миронович

ДОДАТОК 4

до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим
колективом Олександрівського РСТК ТСОУ


Перелік посад (професій робіт) на яких працівникам надається додаткова щорічна відпустка за особливий характер праці


№	Посадова професія	Тривалість відпустки
1	Працівники, які працюють за комп'ютерами	4 дні
2	Прибиральник службових приміщень, санвузлів	2 дні
3	Середній медичний персонал	2 дні

Директор 

Сергій ПОЛОВЕНКО

Представники трудового колективу:


_____ Т. Половенко


_____ Т. Миронович



**ГО « ТСО УКРАЇНИ »
КІРОВОГРАДСЬКА ОО ТСО УКРАЇНИ
ОЛЕКСАНДРІВСЬКИЙ РАЙОННИЙ
СПОРТИВНО-ТЕХНІЧНИЙ КЛУБ
ТОВАРИСТВА СПРИЯННЯ ОБОРОНИ УКРАЇНИ
(ОЛЕКСАНДРІВСЬКИЙ РСТК ТСО УКРАЇНИ)**

Індекс 27300, Кіровоградська область, смт Олександрівка, вул. Незалежності України, 24, тел. 098-224-61-96
e-mail: sporttexklub@ukr.net

НАКАЗ

15 березня 2023

№ 5-о

Про організацію і проведення
колективних переговорів та
укладення нового колективного
договору на 2023-2028 роки.

Згідно із Законом України «Про колективні договори і угоди»

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати колективні переговори з укладення колективного договору на 2023 – 2028 роки.
2. Сформувати робочу комісію для ведення колективних переговорів з розробки колективного договору у складі 4 осіб з рівним представництвом від сторін:
 - адміністрації закладу:
 - заступник директора, Тетяна Половенко
 - директор, Сергій Половенко
- трудового колективу:
 - головний бухгалтер, Тетяна Миронович,
 - інструктор індивідуального навчання водінню, Олександр Цюняк.
3. Визначити:
 - 3.1. Місцем проведення засідання робочої комісії – кабінет директора.
 - 3.2. Днем засідання робочої комісії, середа о 16. 00.
4. Перше засідання робочої комісії провести 17.03.2023 р. з таким порядком денним:
 - обрання голови комісії;
 - затвердження порядку(регламенту) засідань робочої комісії;
 - затвердження структури проекту колективного договору;
 - затвердження графіка розробки розділів проекту колективного договору.

5. Підготовлений робочою комісією проект колективного договору винести на обговорення сторін переговорів до 17 квітня 2023 року.

Тиражувати проект колективного договору у кількості 2 примірників.

6. Провести загальні збори трудового колективу 07.06.2023р.

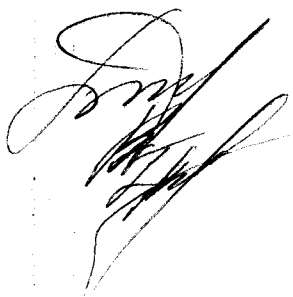
7. Керівнику закладу Сергію Половенку забезпечити належні умови для проведення засідань робочої комісії.

Директор



Сергій ПОЛОВЕНКО

З наказом ознайомлені:



Тетяна ПОЛОВЕНКО

Тетяна МИРОНОВИЧ

Олександр ЦІОНЯК

ПРОТОКОЛ № 3
загальних зборів трудового колективу
Олександрівського районного спортивно-технічного клубу товариства
сприяння обороні України

«07» червня 2023 р.

смт Олександрівка

Загальна кількість працівників — 4 особи.
Присутні на зборах — 4 особи.

Голова загальних зборів трудового колективу – директор, Сергій Половенко
Секретар – інструктор індивідуального навчання водінню, Олександр Цюняк

Порядок денний:

Розгляд і затвердження оновлених Правил внутрішнього трудового розпорядку та Колективного договору.

Слухали: *Сергія Половенка*, директора Олександрівського РСТК ТСО України, який запропонував текст Правил внутрішнього трудового розпорядку та Колективного договору, опрацьований згідно чинного законодавства про працю; запропонував затвердити ці Правила та Колективний договір рішенням зборів і неухильно їх виконувати.

Виступив: Олександр Цюняк, інструктор індивідуального навчання водінню, який відмітив, що правила розроблені відповідно до чинного законодавства про Працю і Типових правил внутрішнього трудового розпорядку та Колективного договору; викладені обов'язки адміністрації підприємства по відношенню до працівників по дотриманню норм законодавства, про захист законних інтересів працівників.
- Запропонував затвердити текст Правил.

Голосували: «За» затвердження Правил - 4 особи,
«За» затвердження Колективного договору - 4 особи,
«Проти» затвердження Правил - 0 осіб,
«Проти» затвердження Колективного договору – 0 осіб,
«Утрималися» - 0 осіб.

Одноголосно вирішили:

- Затвердити текст Правил внутрішнього трудового розпорядку та Колективного договору Олександрівського РСТК ТСО України в редакції від «07» червня 2023 р. визнати їх нормами, обов'язковими для виконання всіма працівниками, незалежно від часу їх перебування у трудових відносинах на роботі в Олександрівському РСТК ТСО України.
- Підготувати наказ «Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку та Колективного договору»

Голова загальних зборів
трудового колективу





Сергій ПОЛОВЕНКО

Секретар

Олександр ЦЮНЯК

ПРОТОКОЛ № 4
загальних зборів трудового колективу
Олександрівського районного спортивно-технічного клубу товариства
сприяння обороні України

«07» червня 2023 р.

сmt Олександрівка

Загальна кількість працівників — 4 особи.
Присутні на зборах — 4 особи.

Голова загальних зборів трудового колективу – директор, Сергій Половенко
Секретар – інструктор індивідуального навчання водінню, Олександр Цюняк

Порядок денний:

1. Обрання уповноваженого представника від трудового колективу для реєстрації колективного договору Олександрівського РСТК ТСО України у відповідних органах.

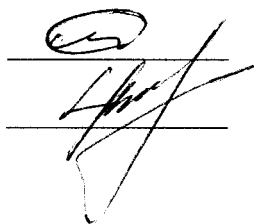
Виступила: Тетяна Половенко, заступник директора з навчально-виробничої роботи, яка запропонувала обрати уповноваженим представником від трудового колективу Сергія Половенка, директора Олександрівського РСТК.

Голосували: “За” 4 особи,
“Проти” 0 осіб,
“Утрималися” 0 особа.

Вирішили: Надати директору, С. Половенку, дозвіл на реєстрацію колективного договору.

Голова загальних зборів
трудового колективу

Секретар



The image shows two handwritten signatures on horizontal lines. The top signature is a cursive 'S' followed by 'P', representing Serhii Polovchenko. The bottom signature is a cursive 'A' followed by 'T', representing Olexandr Tsyunya.

Сергій ПОЛОВЕНКО

Олександр ЦЮНЯК