

ЗАРЕЄСТРОВАНО

*негосподарською фірмою економіки,
департамент інвестиційних
проектів Львівсько-Волинської
№ 08 вул. 178 довідки 2021*

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і трудовим колективом
комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр»
Миколаївської міської ради
Стрийського району Львівської області
на 2021 – 2026 рр.

Схвалено:

Загальними зборами трудового
колективу комунальної установи
«Інклюзивно-ресурсний центр»
Миколаївської міської ради
Стрийського району Львівської
області

Протокол № від

Набув чинності

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони даного колективного договору: дирекція (адміністрація) комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – КУ ІРЦ) в особі директора КУ ІРЦ з однієї сторони і – трудовим колективом в особі фахівців (членів колективу) з другої сторони.

1.2. Колективний договір укладений на основі чинного законодавства України, прийнятих сторонами зобов'язань і є правовим актом, який регулює навчальні, трудові і соціально-економічні відносини на основі узгоджених інтересів колективу і дирекцією установи.

1.3. Предметом договору є правові і додаткові норми, згідно чинного законодавства та положення з оплати, умов праці, компенсації, соціально-побутового обслуговування працівників, гарантій і пільг, які надаються адміністрацією і трудовим колективом КУ ІРЦ. У даному колективному договорі також відтворюються основні положення законодавства України про працю і нормативні акти Кабінету Міністрів України, Міністерства праці, Міністерства освіти і науки, рішення виконавчих органів, які мають особливе значення для працівників КУ ІРЦ.

1.4. Колективний договір поширюється на всіх працівників КУ ІРЦ і є обов'язковими як для директора, так і для працівників КУ ІРЦ.

1.5. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов'язань і обов'язковість виконання умов цього договору.

1.6. Керівництво КУ ІРЦ визнає трудовий колектив єдиним представником працівників – членів трудового колективу з питань навчання, трудових, соціально-економічних відносин.

1.7. Колективний договір встановлює для працівників мінімальні соціально-економічні гарантії, які не можуть бути змінені в бік погіршення.

1.8. Колективний договір не обмежує права трудового колективу. На підставі ст. 9 КЗпП України вони можуть бути поширені за рахунок економії фонду заробітної плати і коштів, зароблених закладом, шляхом включення узгоджених положень у колективний договір.

1.9. Колективний договір може бути розірваний, змінений або доповнений тільки за взаємною домовленістю Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Зміни та доповнення або припинення дії договору до колективного договору проводяться тільки після переговорів сторін у такому порядку:

- одна із сторін повідомляє іншу сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення зміни до договору;

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

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

1.10. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної, Галузевої угод, вносяться без проведення переговорів.

1.11. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не можуть протягом встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

1.12. Колективний договір укладений на 2021 - 2026 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

1.13. Сторони розпочинають переговори щодо укладення нового договору не пізніше ніж за три місяці до закінчення дії цього договору.

2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Директор КУ ІРЦ зобов'язується:

2.1.1. Призначати на посаду працівників інклюзивно-ресурсного центру, звільняти їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджувати посадові інструкції працівників інклюзивно-ресурсного центру.

2.1.2. При прийнятті педагогічних працівників на роботу враховувати думку працівників однойменних спеціальностей, якщо вони не матимуть повної ставки заробітної плати.

2.1.3. Забезпечити працевлаштування на вільні або нововведені педагогічні посади в КУ ІРЦ працівників, які мають, або зобов'язуються здобути в найкоротший термін, вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальностями "Спеціальна освіта" ("Корекційна освіта", "Дефектологія", "Фізична культура") або "Психологія" ("Практична психологія").

2.1.4. При умові забезпечення штатних працівників інклюзивно-ресурсного центру роботою на ставку заробітної плати, надати перевагу в працевлаштуванні зареєстрованим у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог.

2.1.5. Письмово повідомляти трудовому колективу:

- про зміни в організації праці; розмірів і умов оплати праці, про скорочення чисельності або штату працівників – не пізніше як за два місяці до внесення змін;
- про реорганізацію, перепрофільювання установи не пізніше як за три місяці;
- про звільнення працівників: надати трудовому колективу інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з трудовим колективом про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

Невиконання цієї домовленості є підставою відмови трудовому колективу на запровадження змін у ті строки, які будуть пропонуватись адміністрацією КУ ІРЦ.

2.1.6. Якщо внаслідок переговорів не вдається уникнути звільнень з роботи працівників, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України, адміністрація КУ ІРЦ зобов'язується:

- створити комісію про зміну складу персоналу у зв'язку зі змінами в організації навчання і праці, в т.ч. ліквідації, реорганізації, перепрофільювання – і включити до її складу представників трудового колективу.

2.1.7. Надає трудовому колективу інформацію про наявність вільних робочих місць, забезпеченість працівників роботою в обсязі тарифних ставок, про переведення працівників на неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

2.1.8. Не приймати нових працівників і припинити укладання трудових договорів з новими працівниками за 3 місяці до початку масових, (понад 5 % працюючих) звільнень та на час таких звільнень.

2.1.9. Здійснювати звільнення працівників з підстав виключно передбачених чинним законодавством.

2.1.10. Не допускати звільнення працівників, які досягли пенсійного віку без їх згоди, а також зменшення їм педагогічного навантаження.

2.1.11. Тарифікацію педагогічних працівників проводити, враховуючи норму ч.5 ст. 179 КЗпП України “ Про право матерів, що знаходяться у відпустках по догляду за дітьми віком до 3-х і 6-ти років” вийти на роботу до закінчення терміну відпустки.

2.1.12. Забезпечити контроль за організацією своєчасної курсової перепідготовки працівників КУ ІРЦ.

2.1.13. Не направляти на курси підвищення кваліфікації працівників в період хвороби та перебування в основних, соціальних відпустках.

2.1.14. Не застосовувати заходів адміністративного впливу до членів трудового колективу у випадку відстоювання ними законних прав та інтересів працівників закладу.

2.2. Сторони домовились:

2.2.1. Про безперешкодне взаємне надання економічної, методичної та іншої інформації на умовах, передбачених ст. 10 Закону України “Про колективні договори і угоди”.

2.2.2. Вважати недопустимим застосування заходів адміністративного впливу до членів трудового колективу у випадку відстоювання ними законних прав та інтересів працівників КУ ІРЦ.

2.2.3. Заохочувати педагогічних працівників за участь у наданні психолого-педагогічних послуг педагогічним працівникам закладів освіти за рахунок позабюджетних коштів згідно Положення про преміювання за наявності коштів.

2.2.4. Сприяти сертифікації педагогічних працівників.

2.3. Трудовий колектив зобов'язується:

2.3.1. Використовувати тримісячний термін для ведення переговорів з адміністрацією закладу, обміну інформацією, проводити іншу роботу, спрямовану на відкриття нових робочих місць, зниження рівня вивільнення працівників.

2.3.2. Сприяти організації навчання працівників з питань чинного законодавства про зайнятість.

2.3.4. Контролювати порядок організації проходження педпрацівниками закладу курсів підвищення кваліфікації.

3. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

3.1. Сторони домовилися:

3.1.1. При регулюванні робочого часу у КУ ІРЦ сторони виходять з того, що тривалість робочого часу не може перевищувати 36 годин на тиждень, як це встановлено чинним законодавством.

3.1.2. Сторони узгодили, що упродовж 2021 – 2026 років установа працює у режимі п'ятиденного робочого тижня, з двома вихідними днями – у суботу, неділю.

3.1.3. Сторони домовилися, що в КУ ІРЦ режим роботи і відпочинку регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіком роботи з розрахунку тривалості робочого тижня – 36 годин.

3.1.4. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється відповідно до ст. 51, ст. 209, 218 КЗпП та затверджується наказом директора установи.

3.1.5. У випадку використання неповного робочого дня (тижня), зменшення норми робочого часу більше ніж удвічі, не допускається.

3.1.6. Не працювати у святкові дні. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні за наказом директора.

3.1.7. Заборонити залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей віком до 3-х років, а також працівників з інвалідністю I і II групи. Жінок, які мають дітей з інвалідністю або дітей, віком від 3-х до 14-ти років без їх згоди.

3.1.8. До чергування залучаються працівники КУ ІРЦ за списком, погодженим з трудовим колективом.

3.1.9. Встановити, що в КУ ІРЦ, як правило, тривалість зборів трудового колективу не більше 2-х годин.

3.1.10. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від корекційно-розвиткових послуг та комплексної оцінки години на виконання іншої роботи за межами установи, а саме: інформаційно-просвітницької діяльності, методично-консультативної роботи, підвищення кваліфікаційного рівня і фахової майстерності, самоосвіти, підготовки до занять.

3.1.11. Своєчасно надавати працівникам КУ ІРЦ щорічні основні, додаткові та соціальні відпустки повної тривалості згідно статей 2, 6, 7, 8, 19, 20 Закону України «Про відпустки», педагогічним працівникам творчої відпустки відповідно до Умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19.01.98 р. № 45.

Для педагогічних працівників та директора ІРЦ щорічна основна відпустка становить 56 календарних днів (Постанова Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 р. № 765 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами»)

Графіки відпусток, що враховують інтереси працівників, затверджуються директором КУ ІРЦ за погодженням із трудовим колективом у відповідності з *Додатком №1* на початку календарного року і доводяться до відома всіх працівників. При виробничій необхідності, як

виняток, надавати директору та педагогічним працівникам відпустку під час навчального року.

Без затримки надавати навчальні відпустки працівникам, які навчаються в закладах післядипломної освіти.

Затвердити графік надання відпусток за погодженням з трудовим колективом до 5 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

При складанні графіка відпусток врахувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Письмово повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше, як за 2 тижні до встановленого графіком періоду.

У разі необхідності проходження працівником КУ ІРЦ санаторно-курортного лікування під час навчального року, надавати йому відпустку в рахунок щорічної відпустки, в тому числі за наступний рік.

3.1.12. Надавати додаткові оплачувані відпустки за особливий характер роботи (ст.7, 8 Закону України «Про відпустки» директору та фахівцям за ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів, згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, наведеного у *Додатку № 2*.

3.1.13. Забезпечити встановлення працівникам закладу конкретної тривалості додаткових відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці залежно від результатів атестації робочих місць відповідно до колективного договору згідно з *Додатком №3*.

3.1.14. Надавати соціальні відпустки жінкам, як одиноким матерям, які виховують дітей без батька; які працюють і мають 2-х і більше дітей до 15-ти років, або дитину-інваліда; жінкам, які всиновили дітей; одинокій матері (батьку), батькам, які виховують дітей без матері (в т.ч. і у разі їх тривалого перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли дітей під опіку 10 календарних днів без врахування неробочих і святкових днів на підставі Закону України «Про відпустки», ст. 19.

3.1.15. Безперешкодно за бажанням працівників надавати відпустки без збереження заробітної плати у випадках, встановлених статтею 25 Закону України «Про відпустки».

3.1.16. Надавати додаткові відпустки, не передбачені Законом України «Про відпустки», без збереження заробітної плати за заявою працівника, а також за сімейними обставинами у випадках:

- 3.1.16.1. Особистого шлюбу – 3 календарних дні.
- 3.1.16.2. При народженні дитини – 2 календарних дні.
- 3.1.16.3. Шлюбу дітей – 3 календарних дні.
- 3.1.16.4. Смерть близьких родичів – 3 календарних дні.
- 3.1.16.5. Дня народження працівника закладу – 1 робочий день.
- 3.1.16.6. Закінчення дитиною 11 класу – 2 календарних дні (останній дзвоник, випуск із школи).
- 3.1.16.7. Вступу дитини до 1 класу – 1 робочий день (1 вересня).
- 3.1.16.8. При переїзді на нове місце проживання – 2 календарних дні.

Джерелом фінансування п. 3.1.16.1. – 3.1.16.8. є кошти економії фонду з оплати праці, позабюджетні надходження, в разі відсутності фінансування за бажанням працівника зазначені відпустки можуть надаватися без збереження заробітної плати.

3.1.17. Сторони наголошують, що режим робочого часу і відпочинку в КУ ІРЦ встановлюється відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, затверджений загальними зборами трудового колективу. Сторони домовились привести у відповідність з чинним законодавством Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників. *Додається.*

Директор установи зобов'язується повідомляти кожному працівнику під особисту розписку Правила внутрішнього розпорядку і посадові інструкції.

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

3.1.19. Відповідно до ст. 26 Закону України “Про відпустки” за сімейними обставинами та інших причин, працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівниками та засновником, але не більше 14 календарних днів на рік.

3.1.20. Як виняток, надавати відпустки без збереження заробітної плати працівникам для закінчення лікування від тяжких захворювань та для догляду за хворими рідними по крові чи шлюбу членами сім'ї, чи для завершення санаторно-курортного лікування працівника або членам сім'ї тривалістю, встановленою у медичному висновку.

3.1.21. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам КУ ІРЦ, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки з відривом від виробництва.

3.1.22. Всі заохочення працівників навчального закладу застосовувати за погодженням з трудовим колективом КУ ІРЦ (ст. 144 КЗпП).

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

3.1.24. Погоджувати з трудовим колективом у відповідності з *Додатком №1* та доводити до відома трудового колективу:

- кошториси, штатні розписи, графіки відпусток, педагогічне навантаження працівників;

- запровадження змін, перегляд умов праці;

- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву.

3.1.25. Директор КУ ІРЦ затверджує посадові обов'язки працівників. При призначенні в установу на роботу знайомить працівників письмово з посадовими обов'язками, правилами внутрішнього трудового розпорядку та інструкцією з охорони праці.

3.1.26. Створити комісію з трудових спорів.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ПРАЦІ

4.1. Сторони домовились:

4.1.1. Забезпечити умови праці у відповідності з вимогами нормативно-правових актів, генеральної та галузевої угоди. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи установи.

4.1.2. Суворо дотримуватись встановлених нормативів щодо техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки.

4.1.3. Про проходження періодичного медичного огляду працівників.

4.1.4. Здійснювати соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві відповідно до ст. 45 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 року № 1105.

4.1.5. Своєчасно та якісно проводити розслідування нещасних випадків на виробництві відповідно до Постанови КМУ від 30 листопада 2011 р. №1232.

4.1.6. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля (ст. 6 КЗпП «Право працівників на охорону праці під час роботи»).

5. ОПЛАТА ПРАЦІ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

5.1. Сторони домовились:

5.1.1. Оплата праці працівників КУ ІРЦ здійснюється з освітньої субвенції (Бюджетний кодекс України 15 стаття 103-2) та відповідно до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої Наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р № 102 (зі змінами) (далі – Інструкція).

5.1.2. Забезпечити фінансування закладу з урахуванням всіх передбачених чинним законодавством доплат і надбавок, підвищень, індексації, компенсаційних виплат працівникам.

5.1.3. Мінімальна місячна заробітна плата встановлюється у відповідності до державного бюджету поточного фінансового року. В разі подальшого збільшення розміру мінімальної місячної зарплати, сума її змінюється відповідно до встановлених розмірів. Нормативи Генеральної та галузевих угод щодо тарифних ставок і посадових окладів при укладанні колективного договору, використовуються як орієнтири для диференціації оплати праці, залежно від фаху та кваліфікації працівника, складності та умов виконуваних робіт, приймаючи їх як мінімальні гарантії оплати праці. Мінімальна заробітна плата забезпечується працівникові при умові виконання ним встановленої норми виробітку (часу), або нормованого завдання, своїх службових обов'язків.

5.1.4. Виплачувати працівникам заробітну плату двічі на місяць : заробітна плата за I половину місяця – 15 числа, заробітна плата за II половину місяця – 30 (31) числа поточного місяця. Якщо день виплати заробітної плати або авансу збігається з вихідним або святковим (неробочим) днем, заробітну плату (аванс) виплачувати напередодні (ст. 24 Закону України «Про оплату праці», ст.115 КЗпП). При кожній виплаті заробітної

плати інформувати працівників про загальну суму з розшифруванням видів виплат, розмірів, підстав для здійснення відповідних утримань та сум, які підлягають виплаті (ст.30 Закону України «Про оплату праці», ст.110 КЗпП).

5.1.5. Оплата праці працівників закладу здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці. (ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати від 21.10.2004р.»)

5.1.6. Особа, яка допустила несвоєчасну або неповну виплату заробітної плати, несе відповідальність у порядку передбаченим чинним законодавством. (ст.36 Закону України «Про оплату праці»).

5.1.7. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки, а також допомога на оздоровлення виплачується не пізніше, ніж за 3 робочі дні до початку відпустки. (ст.21 ЗУ «Про оплату праці», ст.115 КЗпП).

5.1.8. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення засновник або директор повинен повідомити працівника не пізніш як за два місяці до їх запровадження або зміни. (ст.29 Закону України «Про оплату праці», ст. 32, ст..103 КЗпП).

5.1.9. Забезпечувати оплату праці працівників, які здійснюють заміну тимчасово відсутніх працівників будь – яких категорій. Розмір доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника становить до 50 % посадового окладу (тарифної ставки)

Відповідно до наказу МОН № 557 від 26.09.2005 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» виплату доплат за суміщення професій, заміну тимчасово відсутніх працівників, без звільнення від основної роботи, здійснювати з використанням економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

5.1.10. Педагогічні працівники КУ ІРЦ мають право на підвищення посадового окладу (ставки заробітної плати):

- за роботу у закладі (установі) для дітей, які потребують корекції фізичного та або розумового розвитку – на 25 відсотків (Постанова КМУ від 20.04.2007 № 643, Наказ Міносвіти від 15.04.1993 № 102);
- на 10 відсотків (Постанова КМУ від 11.01.2018 № 22);
- за педагогічне звання «старший учитель» – 10 відсотків, учитель-методист – на 15 відсотків (Постанова КМУ від 20.04.2007 № 643, Наказ Міносвіти від 15.04.1993 № 102).

У разі, якщо працівникам закладів, установ освіти передбачено підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за декількома

підставами, передбаченими умовами оплати праці, то абсолютний розмір кожного підвищення визначається, виходячи з розміру посадового окладу (ставки заробітної плати), без урахування іншого підвищення (п. 5 Наказу МОНу № 557 від 26.09.2005).

У разі підвищення посадового окладу усі доплати і надбавки обчислюються у відсотках від новоутвореного (з урахуванням підвищень) посадового окладу (ставки заробітної плати).

Педагогічним працівникам КУ ІРЦ виплачуються **надбавки**:

- надбавка в розмірі не менше 25 відсотків встановлюється: педагогічним працівникам інклюзивно-ресурсних центрів (п. 1 Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 “Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування”)
- за вислугу років (стаття 57 Закону України «Про освіту», Постанова КМУ від 31.01.2001 № 78) щомісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10 відсотків, понад 10 років – 20 відсотків і понад 20 років – 30 відсотків.
- за престижність (Постанова КМУ від 23.03.2011 № 373). Розмір надбавки складає від 5 до 30 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати), і встановлюється керівником закладу у межах фонду оплати праці.
- інші надбавки (наказ МОНу № 557 від 26.09.2005, Постанова КМУ від 30.08.2002 № 1298):
 - у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати):
 - за високі досягнення у праці;
 - за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
 - за складність, напруженість у роботі. Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.
 - за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР, за звання «народний» – у розмірі 40 відсотків, за звання «заслужений» – 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з отриманим почесним або спортивним

званням. У випадку двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного звання профілю діяльності працівника на обійманій посаді визначається керівником закладу.

Педагогічним працівникам КУ ІРЦ виплачуються **доплати** (наказ МОНу № 557 від 26.09.2005, Постанова КМУ від 30.08.2002 №1298):

у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт. Зазначені види доплат не встановлюються керівнику закладу.

5.1.11. Керівнику КУ ІРЦ надається право в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання, затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці.

Преміювання директора КУ ІРЦ, установлення йому надбавок і доплат до посадових окладів, надання матеріальної допомоги здійснюються за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

5.2. Адміністрація ІРЦ зобов'язується:

5.2.1. Проводити організаційну роботу по своєчасному введенню посадових окладів і ставок заробітної плати працівникам установ освіти, тарифікації і виплати заробітної плати, забезпечувати своєчасне проведення перерахунків та індексацій заробітної плати, відпускних, оздоровчих, винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків, премії, виплат, пов'язаних з роботою за розширення зони обслуговування, збільшення обсягу виконуваних робіт, за суміщення посад, за заміну тимчасово відсутніх працівників та інших виплат відповідно до чинного законодавства.

5.2.2. На підставі Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки, чинного законодавства передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги педагогічним, та іншим працівникам закладів освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

5.2.3. Виплачувати працівникам понад розмір мінімальної заробітної плати доплати:

- за роботу в шкідливих та важких умовах праці, несприятливих умовах та підвищеного ризику для здоров'я;
- за роботу в нічний та надурочний час;
- за роботу за сумісництвом;
- за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, зайнятим прибиранням туалетів.

5.2.4. Здійснювати виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків в розмірі не менше 50% посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень. Тим педагогічним працівникам, які відпрацювали неповний навчальний рік, виплачувати винагороду пропорційно відпрацьованому часу: працівникам, які звільняються серед або в кінці навчального року на підставі п.1.2 ст.36, ст.38, ст.39, п.1,2 ст.40 КЗпП України, виплачувати винагороду до посадового окладу (ставки заробітної плати) при звільненні з роботи на підставі Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам КУ ІРЦ.

5.2.5. Забезпечити оплату праці працівників установи, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.

5.2.6. Забезпечити працівників установи ставкою заробітної плати на рівні, не нижчому мінімальної, встановленої в державі. Про зміну умов оплати праці в бік зменшення з об'єктивних причин попереджати письмово працівників не пізніше, ніж за 2 місяці відповідно до ст.ст. 32,103,114 КЗпП України.

5.2.7. Забезпечити встановлення надбавки педагогічним працівникам за престижність відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування».

5.2.8. Здійснювати підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на важких роботах та на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці за переліком, визначеним діючими нормативними документами з оплати праці та згідно з **Додатком № 4** до Колективного договору.

5.2.9. Доводити до працівників закладу зміни в оплаті праці та здійснювати перерахунок посадових окладів (ставок заробітної плати), доплат, надбавок і підвищень відповідно до діючого законодавства.

Забезпечити підвищення посадового окладу за роботу в установі для дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку у максимальному розмірі 25% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2007р.№ 643, Наказ Міносвіти від 15.04.1993 р.№102.

Забезпечити доплату за завідуванням кабінетів в розмірі 10-13 % посадового окладу (ставки заробітної плати), порядок установаження визначено в п.41 Інструкції, затвердженій Міносвіти від 15.04.1993 р. №102, лист МОН молодьспорту від 08.09.2011 р. №1\12-4832, та за рішенням відповідних вищих органів управління, що фінансуються з місцевих бюджетів (абзац другий пп.5п.4 наказу МОН від 26.09.2005 р. №557, лист МОН від 25.09.2013 р. №1/9-667.

5.2.10. Оплачувати час простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу) згідно з п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України за № 56.

5.2.11. Забезпечити оплату праці працівників у випадках, коли окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, несприятливі метеорологічні умови тощо) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства. Періоди, впродовж яких у закладах освіти 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 визначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, просвітницької робіт відповідно до плану роботи КУ ІРЦ в порядку, передбаченому Колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.2.12. У разі зменшення педагогічного навантаження не з вини працівника, виплачувати йому мінімальний гарантований розмір зарплати відповідно до ст. 8 Закону України “ Про колективні договори і угоди” і п. 76 Інструкції “Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти”.

5.2.13. Проводити атестацію педагогічних працівників відповідно до Типового положення “Про атестацію педагогічних працівників України”, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 930 від 06.10.2010 року один раз в 5 років.

Проводити сертифікацію педагогічних працівників за їх бажанням відповідно до ст.51 Закону України «Про освіту», Положення про сертифікацію, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

5.2.14. Розряди оплати праці встановлюються працівникам відповідно до Єдиної тарифної сітки за підсумками атестації. Основним критерієм для проведення атестації є кваліфікація працівника і результати, досягнуті ним при виконанні службових обов'язків. При цьому враховуються кваліфікаційні вимоги по галузевих посадах, посадах і спеціальностях, специфічних для навчально-виховних закладів, установ і організацій освіти, а також проходження підвищення атестації.

В разі виконання додаткової роботи, або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення з своєї основної роботи, оплату проводити згідно чинного законодавства.

5.2.15. В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством (ст.33 ЗУ «Про оплату праці»).

Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати провадиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством (ст. 34 ЗУ «Про оплату праці»).

Директор інклюзивно-ресурсного центру зобов'язується вжити заходів щодо фінансування працівників відповідно до тарифікації та Єдиної тарифної сітки, а також за проведенням індексації грошових доходів працівників галузі (Постанова Кабінету Міністрів від 17. 07. 2003р. №1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення») та компенсації заробітної плати (Постанова Кабінету Міністрів від 21.02 2001 р. №159 «Про затвердження Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплат») у разі її затримки більше, ніж на місяць.

5.2.16. При звільненні працівників виплату всіх сум, що належать йому від закладу, проводити в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник, або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум (ст.116 КЗпП).

5.2.17. У разі невиплати з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум, при відсутності спору про

їх розмір установа повинна виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку (ст.117 КЗпП).

5.2.18. В разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним щорічні відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей. У разі звільнення керівника, який до звільнення пропрацював не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку їх повної тривалості (ст.83 КЗпП).

5.2.19. 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.

5.2.20. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим, або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

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

5.3. Трудовий колектив КУ ІРЦ зобов'язується

5.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням в КУ ІРЦ законодавства про оплату праці.

5.3.2. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці, практики звернення працівників до суду про примусове стягнення заробітної плати.

5.3.3. Поручувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного Колективного договору, що стосуються оплати праці.

5.3.4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах.

5.3.5. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці галузеву правову інспекцію праці та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

6. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ в КУ ІРЦ

6.1. Сторони договору домовились:

6.1.1. Організувати вивчення з працівниками КУ ІРЦ нормативних актів з охорони праці, правил поводження з наявним обладнанням та дій на випадок виникнення небезпечних ситуацій. Сторони зобов'язуються суворо дотримуватись встановлених нормативів щодо техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки.

6.1.2. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови КМУ України №442 від 01.08.92р., листа КМУ від 16.06.2002р. №4274/52 та методичних рекомендацій, затверджених наказом Міністерства праці України від 01.09.92 № 42 з наступним встановленням доплат і надання додаткових відпусток (Додатки №3 і №4).

6.1.3. Виплачувати середній заробіток і кошти на відрядження для навчання представників трудового колективу з питань охорони праці за рахунок роботодавця.

6.1.4. Спільно проводити своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків професійних захворювань і аварій, що сталися на території КУ ІРЦ. Забезпечувати безумовне виконання запропонованих адміністрацією з розслідування нещасного випадку на території КУ ІРЦ організаційно - технічних заходів по кожному випадку (Ст. 22 ЗУпОП).

6.1.5. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації трудового колективу КУ ІРЦ. Сприяти її роботі відповідно до чинних нормативно-правових актів. (Ст.16 ЗУпОП).

6.1.6. За поданням трудового колективу, комісії з питань охорони праці заохочувати ініціативних працівників, уповноважених трудовим колективом з питань охорони праці, які відзначились при виконанні заходів з підвищення безпеки та покращення умов навчання і праці, відзначати преміями за особливі успіхи в роботі за наявності фонду економії зарплати.

6.1.5. Проводити профілактичну роботу серед працівників закладу щодо запобігання та розповсюдження ВІЛ-інфекції / СНІДу. (Рішення Міністерства праці України №755/0/15-07/18).

6.2. Адміністрація КУ ІРЦ зобов'язується:

6.2.1. Щорічно до початку навчального року розробляти і видавати наказ по КУ ІРЦ щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» та наказу МОНУ №563 від 01.08.2001р.

6.2.2. Розробити, за погодженням з трудовим колективом, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці навчально-виховного та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобіганням випадкам травматизму на території ІРЦ, професійним захворюванням і аваріям.

6.2.3. Виконати заходи щодо підготовки КУ ІРЦ до роботи в осінньо-зимовий період до 10 жовтня поточного року. Забезпечити протягом цього періоду стійкий повітряно-тепловий режим (не менше 18 градусів), освітлення у всіх приміщеннях КУ ІРЦ.

6.2.4. Забезпечувати обслуговуючий персонал спецодягом, взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, миючими засобами, матеріалами і пристроями для забезпечення належних санітарно - гігієнічних умов.

6.2.5. Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі тримісячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання адміністрацією законодавства про охорону праці, умов Колективного договору з цих питань (ст. 6 ЗУПОП).

6.2.6. Не залучати жінок до важких робіт, робіт з шкідливими умовами праці, до роботи вночі, до переміщення речей, вага яких перевищує встановлені норми (ст. 10 ЗУПОП, накази Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.93 № 256 та від 10.12.93 № 241).

6.2.7. При укладанні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці шкідливих і небезпечних факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст. 29 КЗпП, ст.5 ЗУОП).

6.2.8. Погоджувати з трудовим колективом інструкції з техніки безпеки і охорони праці та пожежної безпеки.

6.3. Працівники КУ ІРЦ зобов'язуються:

6.3.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці у період роботи та навчати вихованців безпечних методів роботи і поведінки на території КУ ІРЦ.

6.3.2. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці, санітарії і гігієни.

6.3.3. Своєчасно інформувати адміністрацію КУ ІРЦ про виникнення небезпечних ситуацій на робочому місці, на території КУ ІРЦ. Особисто вживати посильних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних факторів при роботі і вихованні дітей.

6. 4. Трудовий колектив зобов'язується

6.4.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням стороною власника законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних санітарно-побутових умов праці і навчання учнів, забезпеченням працівників спецодягом, взуттям і іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення (ст. 160 КЗпП, ст 41 ЗУОП).

6.4.2. Представляти інтереси працівників КУ ІРЦ у вирішенні питань охорони праці у випадках, визначених чинним законодавством, вносити стороні власника відповідні подання (ст. 244 КЗпП, ст. 41 ЗУОП, ст. 19, 26, 37, 38 ЗпПС).

6.4.3. Не менше 4-х разів на рік інформувати працівників КУ ІРЦ про їх права і гарантії у сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

6.4.4. Брати участь: в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в КУ ІРЦ; в організації навчання працівників з питань охорони праці; у проведенні атестації робочих місць; у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів про нещасні випадки з працівниками, представленні інтересів потерпілих у спірних питаннях, розробці пропозицій і заходів щодо усунення причин травматизму працівників і учнів, у проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці (ст. 258-1 КЗпП, ст. 18, ЗУОП, ст. 21, 24, 38 ЗпПС).

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

7.1. Сторони домовилися:

7.1.1. Визначати осіб, відповідальних за виконання окремих норм і положень Колективного договору, та встановити термін їх виконання.

7.1.2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін. Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформляти відповідним актом, який доводити до відома сторін договору.

7.1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вжити термінові заходи .

7.1.4. Розглядати підсумки виконання Колективного договору та звіти перших осіб, що підписали договір (директор і голова трудового колективу КУ ІРЦ) на загальних зборах трудового колективу двічі на рік. Директор КУ ІРЦ зобов'язується ввести до щорічного звіту про свою роботу, згідно наказу

МОНУ від 28.01.05. №55 підрозділ «Стан виконання колективного договору у ІРЦ».

7.1.5. Колективний договір зберігається в КУ ІРЦ в двох примірниках: один у сторони адміністрації закладу, другий у трудового колективу. Обидва примірники мають однакову юридичну силу.

8. ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ

8.1. Сторони домовились:

8.1.1. Ураховувати, що відносини між Радою трудового колективу і працівниками, а також між працівниками установи будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

8.1.2. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

8.2. Зобов'язання Ради трудового колективу:

8.2.1. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

8.2.2. Створювати умови праці, які дозволять жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

8.2.3. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і до підписання нового Колективного договору. Кожна із сторін має право внести пропозиції щодо змін та доповнень до тексту Колективного договору. Ці пропозиції можуть бути внесені до Колективного договору лише за згодою обох сторін.

9.2. За три місяці до закінчення строку дії цього Колективного договору, за ініціативою однієї із сторін розпочинаються переговори щодо укладання Колективного договору на наступний термін.

9.3. За невиконання колективного договору посадові особи несуть дисциплінарну та адміністративну відповідальність. Відповідно до ст. 45 ЗЗП Закону України «Про колективні договори і угоди», Засновник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір (контракт) з директором або усунути його з займаної посади, якщо він порушує зобов'язання перед колективом за Колективним договором.

За ухилення представників сторін від участі в переговорах щодо укладання, зміни або доповнення Колективного договору, накладається штраф у розмірі від 3-х до 10-ти неоподатковуваних мінімумів (ст. 41-1 КУ «Про адміністративні порушення», ст.17 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

За порушення і невиконання зобов'язань Колдоговору, накладається штраф у розмірі від 50-ти до 100 неоподаткованих мінімуми (ст. 41-2 КУ «Про адміністративні порушення», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

За ненадання необхідної для ведення колективних переговорів інформації і здійснення контролю за виконанням Колективних договорів, накладається штраф у сумі від 1-ї до 5-ти неоподаткованих мінімумів (ст. 41-3 КУ «Про адміністративні порушення», ст. 19 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

Колективний договір підписали:

Директор КУ ІРЦ

Оксана ЛУЩ

Секретар трудового колективу

Тетяна ФИК

22 вересня 2021 року