

РОЗДІЛ I  
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

ПРИЙНЯТО

зборами трудового колективу  
від «21» червня 2019 року  
Протокол № 5

1.1. Колективний договір (далі – Договір) між Луганським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти (далі – Работодавцем), в особі директора Цимбал Іриги Іванівни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та професійним комітетом співробітників та викладачів Луганського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, в особі першої професійної організації Інституту (далі – Профком), в особі голови першої професійної організації співробітників та викладачів Луганського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти Чумак Наталії Олександрівни уповноваженої на підписання від професійного комітету, з другої сторони Работодавцем та Профкомом визначені Сторонами Договору (далі – Сторони).

1.2. Договір є нормативним актом, що регламентує та регулює виробничі, трудові, соціально-економічні відносини між працівниками й Работодавцем з метою ефективного роботи Луганського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти (далі – Інституту).

1.3. Забезпеченням основою Договору є чинні Закони України:

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**Луганського обласного інституту  
післядипломної педагогічної освіти  
на 2019–2023 роки**

- Закон «Про трудові відносини»;
- Закон «Про професійні спілки, їх права та діяльність»;
- Закон «Про школу і науково-технічну діяльність»;
- Закон «Про відпустки»;
- Закон «Про охорону праці»;
- Закон «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»;
- Закон «Про соціальний діалог в Україні»;
- Закон «Про відкату праці»;
- Закон «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»;
- Генеральна угода про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні;
- Галузева угода між МОН України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України;
- інші нормативно-правові документи.

1.4. Метою колективного договору є забезпечення сприятливих умов для ефективного діяльності працівників Інституту, створення соціального й матеріального добробуту, захисту передбачених Законами України прав та інтересів працівників.

м. Северодонецьк  
2019

## РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі – Договір) укладений між Луганським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти (далі – Роботодавець), в особі директора Цимбал Ірини Іванівни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та профспілковим комітетом співробітників та викладачів Луганського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, в особі первинної профспілкової організації Інституту (далі – Профком), в особі голови первинної профспілкової організації співробітників та викладачів Луганського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти Чумак Наталії Олександрівни уповноваженої на підписання від профспілкового комітету, з другої сторони. Роботодавець та Профком визначені Сторонами Договору (далі – Сторони).

1.2. Договір є нормативним актом, що регламентує та регулює виробничі, трудові, соціально-економічні відносини між працівниками й Роботодавцем з метою ефективної роботи Луганського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти (далі – Інституту).

1.3. Законодавчою основою Договору є чинні Закони України:

- Кодекс законів про працю України (КЗпПУ);
- Закон України «Про освіту»;
- Закон «Про вищу освіту»;
- Закон «Про колективні договори і угоди»;
- Закон «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»;
- Закон «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- Закон «Про відпустки»;
- Закон «Про охорону праці»;
- Закон «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»;
- Закон «Про соціальний діалог в Україні»;
- Закон «Про оплату праці»;
- Закон «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»;
- Генеральна угода про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні;
- Галузева угода між МОН України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України;
- інші нормативно-правові документи.

1.4. Метою колективного договору є забезпечення сприятливих умов для ефективної діяльності працівників Інституту, створення соціального й матеріального добробуту, захисту передбачених Законами України прав та інтересів працівників.

1.5. Предметом договору є правові норми згідно із чинним законодавством, положення про оплату й умови праці, гарантії, пільги, що надаються в Інституті, відповідно до умов цього договору та законодавства.

1.6. Положення договору поширюються на всіх працівників Інституту незалежно від того, чи є вони членами первинної профспілки. На осіб, які працюють на основі договорів цивільно-правового характеру, дія колективного договору не поширюється.

1.7. Сторони визнають повноваження одна одної та зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності й аргументованості під час проведення переговорів, консультацій щодо укладення договору, унесення змін і доповнень до нього.

1.8. Трудовий колектив визнає профспілковий комітет первинної профспілкової організації Інституту єдиним і повноважним представником у переговорах з питань регулювання трудових відносин, оплати праці, режиму робочого часу, соціально-побутових та житлових умов, а також інших, які відповідно до законодавчих нормативних документів України належать до повноважень Профкому.

1.9. Роботодавець визнає Профком Інституту єдиним повноважним представником трудового колективу штатних працівників Інституту (далі – Працівників) з питань регулювання трудових і соціально-економічних відносин. Бере на себе зобов'язання чітко та неухильно дотримуватись вимог чинного законодавства України й виконувати умови колективного договору. Забезпечує рівні права та можливості Працівників у сфері трудових відносин.

1.10. Після підписання Колективного договору Профком подає його на реєстрацію до відповідних органів і не більш ніж через 15 днів після реєстрації доводить до відома всіх структурних підрозділів та профспілкових органів Інституту. Під час прийому на роботу інспектор з кадрів ознайомлює працівника з Колективним договором, який діє в Інституті.

1.11. Сторони беруть на себе зобов'язання протягом строку дії Договору в односторонньому порядку не ухвалювати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Колективного договору, або не припиняти виконувати їх. Пропозиції однієї зі сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення ухвалюються за згодою Сторін у десятиденний термін.

1.12. У разі порушення Роботодавцем умов цього Договору Профком має право направити подання до Адміністрації Інституту про усунення цих порушень. Роботодавець зобов'язується в десятиденний термін розглянути подання та надати мотивовану відповідь. У випадку недосагнення згоди в цих питаннях розбіжності між Роботодавцем та Профкомом розглядатимуться ними в порядку, передбаченому нормами Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» і Закону України «Про колективні договори й угоди».

1.13. Роботодавець спільно з Профкомом Інституту здійснює систематичний контроль за своєчасним виконанням Колективного договору й організує перевірку виконання зобов'язань, передбачених договором, результати якої розглядають на зборах трудового колективу. Чисельність, склад і строки повноважень комісії визначають на загальних зборах трудового колективу.

Роботодавець та Профком щорічно звітують перед трудовим колективом про виконання Договору.

1.14. Договір укладений на 2019–2023 роки, набуває чинності з дня його схвалення загальними зборами трудового колективу й підписання Сторонами та діє до укладення нового колективного договору. Зміни та доповнення вступають у дію з моменту затвердження, якщо не обумовлений іншим термін.

Після закінчення строку чинності Колективний договір діє далі до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

1.15. У разі реорганізації Інституту, Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

У разі зміни власника чинність Колективного 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 Колективного договору.

У разі ліквідації Інституту Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.16. Зміни, що стосуються чинного законодавства, Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні та Галузевої угоди між МОН України й ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, уносяться без проведення переговорів; інші зміни та доповнення або припинення дії Договору – тільки після переговорів Сторін за таким порядком: одна зі Сторін письмово повідомляє іншу Сторону, уносить сформульовані пропозиції щодо внесення змін до Договору; у семиденний термін Сторони утворюють робочу комісію й розпочинають переговори; після досягнення Сторонами згоди щодо внесення змін складають відповідний протокол; зміни та доповнення виносяться на розгляд загальних зборів трудового колективу.

1.17. Після схвалення проекту колективного договору (змін, доповнень) зборами трудового колективу вповноважені представники Сторін у п'ятиденний термін підписують Колективний договір і подають для відомчої реєстрації.

1.18. Роботодавець зобов'язується в триденний термін після проведення відомчої реєстрації забезпечити тиражування Договору,

ознайомити з ним усіх працівників (під підпис), а також ознайомлювати нових працівників під час укладення з ними трудового договору.

## **РОЗДІЛ II СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ**

З метою ефективного використання ресурсів і соціального захисту працівників Роботодавець Інституту спільно з Профкомом зобов'язуються:

2.1. Звітувати за календарний рік перед трудовим колективом Інституту про реалізацію взятих зобов'язань з питань основної діяльності, використання загального та спеціального фондів і профспілкових внесків (відповідальні особи: директор, голова Профкому, головний бухгалтер).

2.2. Передбачити у зведеному кошторисі Інституту видатки на:

- оплату праці, преміювання, надбавки та доплати, оздоровлення;
- оплату комунальних послуг та енергоносіїв;
- соціальне забезпечення, матеріальну допомогу;
- придбання обладнання та предметів довготривалого користування;
- капітальний і поточний ремонт приміщень Інституту;
- придбання матеріалів, обладнання, інвентарю тощо;
- оплату відряджень;
- інші поточні видатки.

2.3. Погоджувати накази й розпорядження, які стосуються трудових прав, пільг Працівників, соціальних, культурних, побутових та інших питань.

2.4. Аналізувати дані про надходження й використання загального та спеціального фондів бюджету Інституту після складання річного фінансового звіту й оприлюднювати цю інформацію.

2.5. Надавати профспілковому комітету відповідні документи, відомості, необхідну інформацію та розрахунки для можливості здійснення контролю за дотриманням законодавства про працю, виконанням колективного договору.

## **РОЗДІЛ III ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ГАРАНТІЇ ПРАЦІ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

### **Роботодавець зобов'язується:**

3.1. Забезпечити ефективну діяльність Інституту, зважаючи на фактичні обсяги фінансування та раціональне використання коштів спеціального фонду для підвищення результативності роботи Інституту.

3.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Інституту, оптимальних умов для організації освітнього процесу, творчої, навчально-методичної, наукової та науково-методичної роботи співробітників Інституту.

3.3. Забезпечити тривалість робочого часу Працівників Інституту відповідно до чинного законодавства та Правил внутрішнього розпорядку.

3.4. Ухвалювати рішення про зміни в організації освітнього процесу та праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання Інституту, зміни форм власності, скорочення штату Працівників лише після попереднього проведення консультацій з Профкомом (не пізніше ніж за три місяці до здійснення цих заходів).

3.5. Доводити до відома Працівників (через керівників структурних підрозділів) протягом тижня із часу отримання інформації нові нормативні документи стосовно трудових відносин та організації праці, роз'яснювати їхній зміст, права й обов'язки.

3.6. Приймати на роботу науково-педагогічних працівників відповідно до положення про затвердження рекомендацій щодо проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Інституту. Прийом на роботу, звільнення, переведення на інші посади працівників здійснює директор Інституту.

3.7. Проводити прийом на роботу працівників Інституту, зокрема за сумісництвом, згідно із законодавством за трудовими договорами, контрактами, що не суперечать положенням цього Колективного договору та нормам законодавства. Трудовий договір, контракт може бути: безстроковим, що укладається на невизначений строк; на визначений строк, установлений за згодою сторін; таким, що укладається на час виконання певної роботи.

У трудовому договорі, контракті зазначаються строк його дії, права, обов'язки та відповідальність сторін (зокрема матеріальна), умови матеріального забезпечення й організації праці працівників. Умови розірвання договору, контракту, зокрема дострокового, можуть установлюватись угодою сторін.

Час дії строкового трудового договору, контракту вважається продовженням на невизначений строк, якщо трудові відносини практично продовжуються й жодна сторона не наполягає на його припиненні, коли строк минув. Трудовий договір, контракт набуває чинності з дати, визначеної сторонами в контракті. Умови трудового договору, контракту можуть бути змінені тільки за угодою сторін у письмовій формі. Трудовий договір, контракт може бути припинений або розірваний з підстав, передбачених чинним законодавством, та умовами трудового договору, контракту як протягом навчального року, так і після його закінчення.

3.8. Роботодавець затверджує розроблені для працівників посадові та робочі інструкції й інші документи, що визначають його функціональні обов'язки, і вимагає їхнього виконання.

3.9. Залучати Працівників до обов'язків, не обумовлених трудовим договором, лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

3.10. Забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі

збереженням середньої заробітної плати, та всіх гарантій, визначених чинним законодавством.

3.11. Ознайомити працівників під час прийому на роботу або переведення в установленому порядку на іншу роботу під особистий підпис із посадовою інструкцією, Інструкцією з охорони праці, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами трудового договору, контракту та колективного договору та Договором відповідно до чинного законодавства.

3.12. Проводити вступний інструктаж з питань охорони праці під час прийому працівників на роботу.

3.13. Приймати на роботу нових працівників у тому числі і за сумісництвом лише у випадках забезпечення повної зайнятості вже працюючих.

3.14. У випадку звільнення (скорочення штату):

3.14.1. повідомити письмово профком та працівників (не менш ніж за три місяці з часу прийняття рішення) про причини й строки і обсяг скорочень;

3.14.2. подати відомості про звільнених (скорочених) працівників у державну службу зайнятості;

3.14.3. розробити та реалізувати узгоджену з Профкомом Інституту програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається звільнити у випадках масового звільнення (понад 5% від загальної чисельності працюючих);

3.14.4. використовувати всі можливості для забезпечення зайнятості скорочених працівників на інших посадах;

3.14.5. звільняти працівників, які є членами профспілки, лише за погодженням з Профкомом.

3.15. Уживати заходів для забезпечення збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

3.16. Забезпечувати необхідні умови щодо запобігання виникненню індивідуальних і колективних трудових спорів, а в разі їх виникнення – вирішувати їх згідно із чинним законодавством України, забезпечувати ефективну роботу комісії з трудових спорів.

3.17. Розірвання трудового договору з працівниками з ініціативи сторони Работодавця або вповноваженого ним органу здійснювати у випадках, визначених Кодексом законів про працю України, та за попередньою згодою з профспілковим комітетом.

3.18. Не допускати звільнення працівника з ініціативи Работодавця в період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації).

3.19. Переважне право на залишення на роботі за скорочення чисельності штату чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації

виробництва й праці надавати працівникам відповідно до ст. 42 Кодексу законів про працю України та ін.

**Профспілковий комітет зобов'язується:**

3.20. Вести роз'яснювальну роботу з питань дотримання та забезпечення трудових прав, обов'язків та соціального захисту працівників.

3.21. Надавати працівникам безкоштовну юридичну допомогу з питань дотримання їх трудових прав та соціально-економічного захисту.

3.22. Не допускати звільнення (скорочення штатів) з ініціативи Работодавця:

- людей з інвалідністю,
- вагітних жінок,
- жінок, які мають дітей віком до трьох років,
- одиноких матерів (або осіб, що їх замінюють), які мають дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю за умови надання нею відповідних документів, підтверджуючих її статус.

3.23. У разі виникнення індивідуального трудового спору в 15-денний термін розглянути обґрунтоване письмове звернення Работодавця про розірвання трудового договору з працівником і про ухвалені рішення в письмовій формі в 3-денний строк повідомити Работодавця. У разі пропущення цього терміну вважається, що Профком дав згоду на розірвання трудового договору.

3.24. Обґрунтовувати рішення про ненадання згоди на розірвання трудового договору. У разі, якщо в рішенні Профкому немає обґрунтування відмови в згоді на звільнення, Работодавець має право звільнити працівника без згоди Профкому.

3.25. Обмінюватись із Работодавцем інформацією про стан трудової дисципліни, випадки її порушення, аналізувати причини, уживати заходів щодо її поліпшення.

3.26. Профспілковий комітет зобов'язується здійснювати контроль за дотриманням Працівниками Інституту трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, своєчасного та чіткого виконання розпоряджень Работодавця.

## РОЗДІЛ IV

### РЕЖИМ РОБОТИ. РОБОЧИЙ ЧАС. ЧАС ВІДПОЧИНКУ

З метою дотримання прав і гарантій Працівників Сторони домовились про такі питання:

4.1. Режим робочого часу, початок, перерва на обід, закінчення робочого часу визначається правилами внутрішнього розпорядку Інституту за погодженням з профспілкою. Під час урегулювання питань робочого часу, його тривалості дотримуватись чинного законодавства України про працю (ст. 50–51, 57, 60–61 КЗпП України).



4.2. Графіки робочого часу працівників Інституту встановлюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.3. Тижнева тривалість робочого часу становить:

- 40 годин за умов п'ятиденного робочого тижня для педагогічних працівників, спеціалістів, робітників і службовців;
- 36 годин за умов шестиденного робочого тижня для науково-педагогічних працівників.

4.4. Під час визначення обсягу навчального навантаження науково-педагогічних працівників Роботодавець керується Законом України «Про вищу освіту», наказом Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 № 450 «Про затвердження норм часу для розрахунку і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», а також чинними навчальними планами, які щорічно затверджує вчена рада Інституту. Під час планування навчального навантаження надавати зменшений обсяг годин директору, заступникам директора, завідувачам кафедр, ученому секретарю.

4.5. Визначати обсяг навчального навантаження науково-педагогічних працівників з урахуванням кваліфікації працівника в межах не більше норми, установлені законодавством.

4.6. Зміна графіків робочого часу працівників Інституту проводиться в установленому законодавством порядку з обов'язковим попереднім погодженням з Профкомом.

4.7. Роботодавець надає можливість працівникам Інституту працювати за розширеною зоною обслуговування, сумісництвом, суміщенням посад у межах чинного законодавства згідно з п. 6 Постанови Кабінету Міністрів України від 31.08.1996 року № 1033 «Про заходи щодо залучення додаткових надходжень до бюджету та підвищення ефективності витрачання бюджетних коштів для забезпечення фінансування соціальних виплат населенню» (із змінами та доповненнями).

4.8. За угодою між працівником та Роботодавцем може встановлюватись неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Для вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, тобто таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, може бути встановлено неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

4.9. Напередодні святкових, неробочих днів тривалість роботи працівників Інституту (крім науково-педагогічних працівників) скорочується на одну годину.

4.10. Робота у святковий, не робочий або вихідний день компенсується працівникам в порядку з дотриманням вимог встановлених чинним законодавством.

4.11. Час надурочної роботи не може перевищувати 120 годин на рік з оплатою часу в подвійному розмірі.

## РОЗДІЛ V ВІДПУСТКИ

З метою оздоровлення працівників, скорочення трудових витрат у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності через хворобу та відпочинку працівників і членів їхніх сімей Сторони домовляються про такі питання:

5.1. Надавати відпустки працівникам відповідно до КзПп України, Закону України «Про відпустки», Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року № 346 (із змінами і доповненнями), «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам (та науковим працівникам), Постанови Кабінету Міністрів України від 19.01.1998 р. № 45 «Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток», Наказу Міністерства праці та соціальної політики від 10.10.1997 № 37 (із змінами і доповненнями) «Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці».

5.2. Мінімальна тривалість відпустки (24 календарних дні) визначається чинним законодавством. Педагогічним працівникам (методисти) встановлюється основна відпустка тривалістю 42 календарних дні. Тривалість відпустки науково-педагогічних працівників – 56 календарних днів. Іншим категоріям працівників щорічна основна відпустка надається тривалістю не менше ніж 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відраховується з дня укладення трудового договору (прийняття на роботу), якщо інше не передбачене чинним законодавством.

5.3. Щорічна основна відпустка працівникам надається згідно з графіком. Графік відпусток на наступний рік затверджується директором Інституту за погодженням з Профкомом протягом грудня та доводиться до відома всіх працівників у термін не пізніше до 5 січня поточного року. Під час визначення черговості надання основної й додаткової відпусток ураховуються сімейні та інші обставини кожного працівника.

5.4. Науково-педагогічним і педагогічним працівникам щорічна відпустка надається, як правило, у період літніх канікул.

5.5. Щорічна основна відпустка надається працівникові з таким розрахунком, щоб вона була використана, як правило, до закінчення робочого року. Як виняток, щорічна відпустка може бути перенесена на інший період.

5.6. У разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічна основна відпустка або її частина може надаватись працівникам Інституту протягом навчального року.

5.7. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником та адміністрацією Інституту, яка зобов'язується письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну.

5.8. Щорічна відпустка на прохання працівника може бути поділена на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів (ч. 1 ст. 12 Закону № 504/96). Якщо працівник має невикористані дні щорічної відпустки, то період їх використання також треба передбачити в графіку відпусток.

5.9. Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років поспіль.

5.10. Творчі відпустки надаються педагогічним і науково-педагогічним працівникам, передбаченими законодавством (ст. 16 Закону України «Про відпустки», ст. 54 Закону України «Про освіту»).

На час творчих відпусток за працівниками зберігається місце роботи (посада) та заробітна плата. Порядок обчислення середньої заробітної плати визначається згідно із законодавством та відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 року № 100 (із змінами і доповненнями).

5.11. Додаткові та соціальні відпустки надаються Працівникам Інституту в порядку, визначеному чинним законодавством та з урахуванням фонду економії заробітної плати.

5.12. Відповідно до статті 182-1 Кодексу законів про працю України та статті 19 Закону України «Про відпустки» жінці, яка має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, особі, яка всиновила дитину, батьку, що виховує дитину без матері (зокрема в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, одинокій матері, удові, жінці, що виховує дитину самостійно (за наявності свідоцтва про розірвання шлюбу), надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. У випадку всиновлення дитини (дітей) обома батьками зазначена відпустка надається одному з батьків на їхній розсуд. За наявності кількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5.12.1. Надавати додаткову відпустку тривалістю до 7 календарних днів працівникам з ненормованим робочим днем за рахунок коштів Інституту відповідно до ст. 8 Закону України «Про відпустки» та наказу Інституту щодо списку професій і посад працівників Інституту з ненормованим робочим днем. (Додаток 1)

5.13. Роботодавець Інституту має право надавати працівникам Інституту відпустки без збереження заробітної плати, передбачені Законом України «Про відпустки», статтею 84 КЗпП, а також іншими нормативно-правовими актами двох видів:

– відпустка без збереження заробітної плати, що надається працівникові в обов'язковому порядку згідно зі ст. 25 Закону України «Про відпустки»;

– відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (ст. 26 Закону України «Про відпустки»).

5.14. Працівникам, які працюють за сумісництвом або на умовах неповного робочого часу, додатково щорічна відпустка не надається.

5.15. Роботодавець Інституту зобов'язується не залучати до роботи у вечірні години та не направляти у відрядження жінок, які мають дітей віком до 14 років, без їхньої згоди.

## **РОЗДІЛ VI ОПЛАТА ПРАЦІ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ**

З метою підвищення соціальних гарантій Працівникам Інституту Роботодавець та Профком зобов'язуються:

6.1. Бюджетні кошти, виділені на фінансування Інституту, витратити за цільовим призначенням.

6.2. Оплату праці Працівників Інституту здійснювати на підставі Постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 року № 1298 (зі змінами та доповненнями) і наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557 (зі змінами та доповненнями).

6.3. Роботодавець та Профком забезпечує дійсний контроль за дотриманням законодавства щодо оплати праці, а також своєчасною виплатою заробітної плати відповідно до чинного законодавства. Проводить індексацію грошових доходів працівників у зв'язку з інфляцією відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Оплата праці Працівників Інституту здійснюється відповідно до встановлених посадових окладів, а також на підставі чинних законодавчих і нормативних актів України в межах фінансування Інституту.

6.5. Утримання із заробітної плати, які не передбачені чинним законодавством і Кодексом Законів про працю України, здійснювати тільки за письмовою згодою працівника.

6.6. Заробітну плату виплачувати в грошовому виразі через банківську установу двічі на місяць:

– аванс – 15 числа щомісяця;

– остаточний розрахунок – не пізніше 30 числа щомісяця.

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

6.7. Працівникам Інституту надавати щомісяця розрахункові листи з розшифруванням виплати й здійснених відрахувань заробітної плати. Відомості про оплату праці Працівників Інституту надаються третім особам лише у випадках, передбачених законодавством.

6.8. Заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки виплачувати в повному обсязі не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

6.9. Перерахунок розміру оплати праці та виплату заробітної плати проводити протягом місяця з дня отримання відповідних нормативних документів про зміну розміру оплати праці й перерахунку відповідних коштів.

6.10. Відповідно до чинних норм оплати праці встановити працівникам Інституту надбавки та доплати у відсотках місячного посадового окладу:

а) надбавки працівникам:

– за вчене звання:

• професора – у граничному розмірі 33 % посадового окладу (ставки заробітної плати);

• доцента – у граничному розмірі 25 % посадового окладу (ставки заробітної плати);

– за почесне звання «заслужений» 20 % посадового окладу (ставки заробітної плати);

– надбавки в розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

• за високі досягнення в роботі;

• за складність, напруженість у роботі;

• за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);

• за класність водіям II класу – 10 %, водіям I класу – 25 % установленої тарифної ставки за відпрацьований час;

б) доплати Працівникам:

– за науковий ступінь:

• доктор наук – у граничному розмірі 25 % посадового окладу (ставки заробітної плати);

• кандидат наук – у граничному розмірі 15 % посадового окладу (ставки заробітної плати);

– за використання в роботі дезінфекційних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, – у розмірі 10 % посадового (місячного) окладу;

– доплати за ненормований робочий день водіям у розмірі 25 % тарифної ставки за відпрацьований час;

– доплати в розмірі до 50 % 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.

6.11. Розміри надбавок і доплат здійснюються за рахунок бюджетних, позабюджетних коштів, економії фонду заробітної плати.

6.12. Накази про преміювання, надання матеріальної допомоги, доплати, надбавки до посадових окладів працівникам Інституту погоджувати з профспілковим комітетом (директор, головний бухгалтер, інспектор з кадрів, керівники підрозділів).

6.13. Надавати педагогічним і науково-педагогічним працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі до одного посадового окладу один раз на рік згідно зі ст. 57 Закону України «Про освіту».

6.14. Оплату роботи за сумісництвом проводити за фактично виконану роботу.

6.15. Проводити преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в діяльність Інституту в межах фонду заробітної плати за рахунок фонду економії заробітної плати.

6.16. Видавати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами, після сплати обов'язкових платежів.

6.17. У разі затримки виплати заробітної плати Профком має право запитувати інформацію про наявність коштів на рахунках Інституту та напрями їх використання. За кожним фактом затримки виплати зарплати понад 7 календарних днів Профком має право вносити подання до територіальної державної інспекції України з питань праці.

6.18. У випадку звільнення працівника виплата всіх належних йому сум здійснюється в день звільнення. Якщо працівник у зазначений день не працював, то належні суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

6.19. Профспілковий комітет зобов'язується здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок і видання наказів про зміну режимів праці й ознайомлення з ними Працівників.

## **РОЗДІЛ VII ОХОРОНА ПРАЦІ**

Відповідно до Закону України «Про охорону праці», Закону України «Про колективні договори та угоди», Кодексу законів про працю України, з метою забезпечення здорових і безпечних умов праці, для забезпечення виконання чинного законодавства про охорону праці та умов праці Сторони зобов'язуються встановити й здійснювати контроль за умовами та охороною праці в Інституті.

7.1. Під час укладання трудового договору Працівники мають бути проінформовані про умови праці, права та пільги згідно із чинним законодавством.

7.2. Протягом дії укладеного з Працівниками трудового договору (контракту) Работодавець Інституту повинна не пізніше як за 2 місяці письмово проінформувати працівника про зміни виробничих умов і розмірів пільг та компенсацій з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

7.3. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, якщо виникла ситуація, небезпечна для їхнього життя, здоров'я або для людей, які їх оточують, і навколишнього середовища. Факт наявності такої ситуації підтверджується інженером з охорони праці Інституту за участю представника Профкому, а в разі виникнення конфлікту – відповідним органом державного нагляду за охороною праці за участю представника Профкому. За період простою із цих причин, не з провини працівників, за ними зберігається середня заробітна плата.

7.4. Работодавець під час формування кошторису передбачає видатки на охорону праці в розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці та використовує ці кошти за призначенням (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).

7.5. У разі виникнення спірних питань з охорони праці між Работодавцем та членами трудового колективу створюється комісія з питань охорони праці, до складу якої входять представники Работодавця та Профкому в рівній кількості.

7.6. Контроль за дотриманням законодавства про охорону праці покладається на комісію з охорони праці Профкому.

7.7. Работодавець зобов'язаний один раз на п'ять років і на вимоги комісії з охорони праці Профкому проводити атестацію робочих місць відповідно до постанови КМУ від 01.08.1992 року № 442 «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» щодо забезпечення обстеження небезпечних, шкідливих і несприятливих чинників, що впливають на умови праці, та забезпечення дотримання норм температурного режиму, штучного освітлення, концентрації шкідливих речовин.

7.8. З метою зменшення кількості захворювань Працівників та організації їхнього відпочинку Работодавець й Профком зобов'язуються надавати можливість відпочинку Працівникам і членам їхніх сімей на пільгових умовах.

7.9. Работодавець організовує та проводить один раз на три роки за участю представників органу державного нагляду навчання й перевірку знань з питань охорони праці керівних кадрів Інституту.

7.10. Работодавець зобов'язується:

– своєчасно та повністю сплачувати в установленому порядку страхові внески у фонд соціального страхування від нещасних випадків і професійних захворювань;

- своєчасно інформувати робочий орган фонду соціального страхування від нещасних випадків і професійних захворювань про кожний нещасний випадок, що стався в Інституті, чи професійне захворювання.

7.11 Роботодавець Інституту повинна проводити розслідування аварій і нещасних випадків, які трапились на території та в приміщеннях освітнього закладу згідно із законодавством України.

7.12. У випадку одержання працівниками виробничої травми, професійного захворювання, викликаного впливом шкідливих або небезпечних виробничих чинників під час виконання трудових обов'язків в інтересах Інституту:

- Працівники мають право вимагати відшкодування збитку, заподіяного їм у зв'язку з ушкодженням здоров'я за рахунок фонду соціального страхування від нещасних випадків і професійних захворювань (ст. 21, 34 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які призвели до втрати працездатності», ст. 9 Закону України «Про охорону праці»);

- Роботодавець зобов'язується відшкодувати працівникам частину пов'язаної із виробництвом, виконанням службових обов'язків шкоди, що спричинила каліцтво або інші ушкодженням здоров'я.

7.13. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком в Інституті, зберігається місце роботи та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності. У разі неможливості виконання потерепілим попередньої роботи Адміністрація освітнього закладу відповідно до медичних рекомендацій забезпечує перепідготовку й працевлаштування працівника, установлює пільгові умови та режим роботи.

7.14. За порушення Закону та нормативних актів з охорони праці винні керівники та працівники притягуються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної й кримінальної відповідальності згідно зі ст. 49 Закону України «Про охорону праці» та іншими нормативними документами.

7.15. Згідно зі ст. 14 Закону України «Про охорону праці» працівники зобов'язані:

- дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку й здоров'я людей, які їх оточують у процесі виконання будь-яких робіт і службових обов'язків на території освітнього закладу;

- знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами, користуватися засобами колективного й індивідуального захисту;

- проходити в установленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

7.16. Працівники зобов'язані своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій



на робочому місці, у структурному підрозділі, особисто вживати посильних заходів щодо запобігання таким ситуаціям та усунення їх.

## РОЗДІЛ VIII СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

З метою забезпечення соціального захисту Працівників Інституту Сторони домовились про таке:

8.1. Роботодавець щороку у вересні інформує трудовий колектив про фінансове забезпечення, штатний розпис, наявність вакансій і фонд заробітної плати.

8.2. Роботодавець надає вільні від роботи дні зі збереженням середньої заробітної плати (за рахунок економії фонду заробітної плати) педагогічним, науково-педагогічним та іншим працівникам за їхніми заявами з таких поважних причин:

- смерть близького члена сім'ї – 3 дні;
- укладення шлюбу – 3 дні;
- укладення шлюбу дітьми – 1 день;
- переїзд на нове місце проживання – 2 дні;
- день народження – 1 день;
- Свято першого дзвоника для першокласника та останнього дзвоника для випускника школи – 1 день.

8.3. Профспілковий комітет разом з Роботодавцем Інституту забезпечує привітання ювілярів (50, 60, 70 років).

8.4. Профспілковий комітет разом з Роботодавцем зобов'язується:

- забезпечити виконання положень цього розділу;
- надавати безкоштовну консультативну допомогу працівникам з питань соціального захисту, трудового законодавства;
- ознайомлювати працівників з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення;
- захищати соціальні права та гарантії працівників;
- інформувати трудовий колектив про наявність путівок до санаторіїв, пансіонатів та про їх розподіл;
- здійснювати контроль за своєчасною виплатою допомоги з тимчасової непрацездатності;
- здійснювати контроль за своєчасним поданням роботодавцем до органів Пенсійного фонду достовірних відомостей про стаж і заробітну плату працівників, страхові внески.
- умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно із законодавством України про працю, є недійсними.

## РОЗДІЛ ІХ ГАРАНТІЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. Профспілковий комітет Інституту діє на підставі Статуту професійної спілки працівників державних установ України в межах визначених ним повноважень, на підставі Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

9.2. Директор або вповноважена ним особа визнає первинну профспілкову організацію повноважним представником Працівників Інституту і захисником їхніх трудових, соціально-економічних прав, на яких поширюється дія колективного договору, і погоджує з Профкомом (в особі голови профспілкового комітету) накази та інші локальні нормативно-правові акти з питань, що є предметом підписаного тексту Договору.

Повноваження профспілкового комітету не припиняються у випадку передачі Інституту з підпорядкування одного адміністративного органу в підпорядкування іншого, зокрема за умов зміни власника, реорганізації та перепрофілювання освітнього закладу. У таких випадках змінюється лише назва первинної профспілкової організації відповідно до нової назви установи.

У разі ліквідації, реорганізації освітнього закладу представники Профкому можуть брати участь у роботі ліквідаційної комісії.

9.3. Належність або неналежність до профспілок не тягне за собою будь-яких обмежень: трудових, соціально-економічних, політичних, особистих прав і свобод громадян, гарантованих Конституцією України, іншими законами України. Забороняється будь-яке обмеження прав чи встановлення переваг під час укладення, зміни або припинення трудового договору у зв'язку з належністю або неналежністю до профспілок чи певної профспілки, вступом до неї або виходом з неї.

9.4. Діяльність первинної профспілкової організації освітнього закладу може бути заборонена лише за рішенням суду. Не допускається її примусовий розпуск, призупинення або заборона діяльності за рішенням будь-яких інших органів.

9.5. Первинна профспілкова організація Інституту об'єднує працівників, які мають право на основі вільного волевиявлення, без будь-якого дозволу вступати до профспілки та виходити з неї на умовах і в порядку, визначених Статутом профспілки, брати участь у роботі профспілки.

9.6. Роботодавець забезпечує реалізацію прав і гарантій діяльності профспілки, установлених чинним законодавством, не допускає втручання в її діяльність, обмеження прав профспілки або перешкоджання їх здійсненню.

9.7. Відповідно до ст. 249 Кодексу законів про працю України Адміністрація для виконання профспілкових обов'язків безкоштовно надає Профкому приміщення з обладнанням, опаленням, освітленням, засобами

зв'язку, забезпечує необхідними меблями, сейфом, комп'ютером, а також забезпечує доступ до локальної комп'ютерної мережі, право користування копіювальною технікою й автотранспортом (у разі потреби), а також приміщенням для проведення зборів, засідань тощо.

9.8. Роботодавець Інституту за наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно утримує з їхньої заробітної плати та грошового забезпечення й перераховує в безготівковому порядку на рахунок Профкому Інституту 1% зібраних коштів, а 20% від усієї зібраної суми – на рахунок Луганської обласної організації Профспілок працівників освіти і науки України.

9.9. Роботодавець Інституту за поданням Профкому надає вільний час із збереженням заробітної плати обраним членам Профкому, не звільненим від своєї основної роботи, для виконання профспілкових обов'язків. За працівниками, обраними до складу виборних органів, зберігаються соціальні пільги та заохочення, установлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства. За рахунок коштів Інституту цим працівникам можуть надаватися додаткові пільги, передбачені Договором.

9.10. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, адміністрація надає додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів зі збереженням заробітної плати за рахунок коштів Інституту.

Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу пов'язане з від'їздом у відрядження, то відшкодування витрат, пов'язаних із цим, здійснюється за рахунок коштів Інституту.

9.11. Роботодавець Інституту на принципах соціального партнерства зобов'язується:

а) проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілкову сторону про плани та напрями розвитку закладу;

б) не допускати звільнення з роботи за ініціативою Адміністрації працівників, які були обрані до складу Профкому, протягом одного року після припинення виконання їхніх профспілкових зобов'язань (ст. 252 КЗпП України);

в) надавати свободу дій в організації та діяльності профспілкової організації, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу;

г) забезпечити доступ до матеріалів, документів, а також до всіх підрозділів і служб для здійснення профспілковим комітетом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням законодавства про охорону праці, виконанням колективного договору;

г) згідно із законодавством України вводити обраних членів Профкому до складу конкурсної, атестаційної й інших комісій, створених у закладі, у яких розглядаються кадрові питання та питання оплати й охорони праці;

д) надавати можливість Профкому перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні й культурні заходи;

е) надавати Профкому можливість розміщувати власну інформацію в приміщеннях і на території закладу в доступних для працівників місцях.

9.12. Профком в особі його членів має право:

9.12.1. Проводити перевірки дотримання в закладі законодавства України про працю, умов охорони праці, вимагати усунення виявлених недоліків.

9.12.2. Перевіряти правильність надання Роботодавцем Інституту відпусток працівникам.

9.12.3. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати, контролювати розподіл і використання коштів фонду оплати праці, уносити обгрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.

9.12.4. Здійснювати контроль за своєчасною та повною сплатою власником страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, своєчасним матеріальним забезпеченням та наданням соціальних послуг працівникам за цим видом соціального страхування.

9.12.5. Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування.

9.12.6. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для Працівників Інституту та членів їхніх сімей.

9.12.7. Брати участь у розробці положень внутрішніх документів Інституту (правил внутрішнього трудового розпорядку тощо), а також у внесенні до них змін і доповнень відповідно до чинного законодавства.

9.12.8. Надавати членам Профкому за проведену роботу матеріальну винагороду з профспілкових коштів у розмірі, що приймається та затверджується Профкомом первинної профспілкової організації.

9.12.9. Безпосередньо звертатись (усно або письмово) до Роботодавця, посадових осіб Інституту щодо профспілкових питань.

## РОЗДІЛ X ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ

10.1. Для підготовки проєкту нового Колективного договору з представників сторін на паритетній основі створюється робоча комісія, склад якої визначається сторонами та затверджується наказом директора Інституту за погодженням з Профкомом. Спільна робоча комісія готує проєкт колективного договору на новий період з урахуванням пропозицій трудового колективу Інституту, забезпечує ознайомлення з його змістом і виносить схвалений проєкт договору на загальні збори трудового колективу.

10.2. Переговори щодо укладення нового Колективного договору на наступний період розпочинаються не раніше, як за 3 місяці до закінчення строку дії Колективного договору.

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

10.4. Будь-яка Сторона може ініціювати доповнення або зміни до окремих частин Договору. Пропозиції кожної зі Сторін щодо внесення змін і доповнень до Договору розглядаються спільно, відповідні рішення ухвалюються в 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

10.5. Рішення про внесення доповнень чи змін до Договору (після проведення робочою комісією попередніх консультацій, переговорів і досягнення взаємної згоди) схвалюється та затверджується загальними зборами трудового колективу.

10.6. Для врегулювання розбіжностей і спірних питань під час ведення переговорів щодо укладення чи внесення змін та доповнень до Договору, Сторони використовують примирні процедури, передбачені ст. 11 Закону України «Про колективні договори і угоди».

10.7. Порядок і контроль за виконанням Колективного договору згідно зі ст. 15 Закону України «Про колективні договори і угоди» покладається на спеціальну комісію з контролю за виконанням умов Колективного договору.

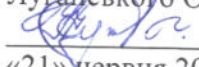
10.8. Відмова усунути порушення або недосягнення згоди в зазначений Законом термін, профспілковий комітет має право оскаржити незаконні дії або бездіяльність посадових осіб до суду.

10.9. Щороку Сторони, що підписали колективний договір, звітують про його виконання на загальних зборах трудового колективу Інституту.

Колективний договір підписали:

Зі сторони Роботодавця Директор  
Луганського ОІППО  
 Ірина ЦИМБАЛ  
«21» червня 2019 року



Зі сторони профспілкового комітету  
Луганського ОІППО  
 Наталія ЧУМАК  
«21» червня 2019 року

Прошито і пронумеровано 31 (тридцять один) аркуш  
Директор Луганського ОШО Ірина ЦИМБАЛІ  
Голова профкому Наталія ЧУМАК

