

СХВАЛЕНИЙ
на зборах трудового
колективу Рівненського
обласного НРЦ

« 16 » лютого 2022р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем і профкомом
комунального закладу «Рівненський обласний навчально-
реабілітаційний центр» Рівненської обласної ради
на 2022-2026 рр.

м. Рівне

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

Визнаючи даний колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

1. Цей колективний договір укладено на 2022-2026 рр. Договір набуває чинності з дня його підписання сторонами та діє до укладання нового договору.
2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 2 від 16 лютого 2022р. і набуває чинності з дня його підписання представниками сторін.
3. Сторонами колективного договору є:
 - роботодавець - адміністрація комунального закладу «Рівненський обласний навчально-реабілітаційний центр» Рівненської обласної ради в особі директора ЯРМОШЕВИЧ Алли Євгенівни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
 - профспілковий комітет - в особі голови профкому БОНДАР Лариси Дмитрівни, яка відповідно до ст.247 КЗпП України представляє інтереси працівників навчально-реабілітаційного центру.
4. Роботодавець визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників комунального закладу «Рівненський обласний навчально-реабілітаційний центр» Рівненської обласної ради в колективних переговорах.
5. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів.
6. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання роботодавцем, працівниками і профспілковим комітетом.
7. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників установи.
8. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку із змінами чинного законодавства.
9. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору, або припиняють їх виконання.

РОЗДІЛ II. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.

Роботодавець зобов'язується :

- 2.1. Забезпечити ефективну діяльність навчально-реабілітаційного центру, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання коштів для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників.
- 2.2. Забезпечити розвиток і змінення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.
- 2.3. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
- 2.4. Створити умови педагогічним та медичним працівникам для підвищення кваліфікації (самоосвіта, відвідування методичних об'єднань). Курси підвищення кваліфікації здійснюються згідно плану підвищення кваліфікації працівників закладу.
- 2.5. В разі необхідності створювати атестаційну комісію закладу, яка уповноважена атестувати інших спеціалістів.
- 2.6. Включити працівника профкому до складу атестаційної комісії.
- 2.7. Звільнення працівників за ініціативою роботодавця здійснювати за попереднім узгодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.
- 2.8. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання.
- 2.9. Забезпечувати рівні права та можливості жінкам і чоловікам у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці. Покласти обов'язки на громадських засадах уповноваженого з гендерних питань на юрисконсульта закладу.
- 2.10. Забезпечити рівність трудових прав всіх працівників, незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру заняття, місця проживання та інших обставин.
- 2.11. Забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 2.12. Утримуватись від організації масових акцій протесту, страйків з питань, що є предметом колективного договору за умов можливості їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

Сторони зобов'язуються:

- 2.13.** Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі **виникнення** прагнути їх розв'язанню без припинення робочого дня та у **відповідності** до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».
- 2.14.** Забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи Комісії по **роздиву** колективних трудових спорів.

РОЗДІЛ III.РЕЖИМ РОБОТИ, ЧАС РОБОТИ ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ.

Робочий час, час відпочинку працівників регулюється КЗпП України, а **також** правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Навчально-реабілітаційний центр працює безперервно в режимі **п'ятиденного** робочого тижня.

3.1.Работодавець зобов'язується:

встановити 40-годинний робочий тиждень для працівників, які працюють не за **цилодобовим** графіком.

3.2. Згідно чинного законодавства **встановити** скорочену тривалість робочого часу **наступним** працівникам :

- для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень; .
- вихователям - 25 годин на тиждень;
- вчителям-логопедам, вчителям-дефектологам, практичному психологу, керівнику гуртка, вчителю початкових класів – 18 годин на тиждень;
- інструктору з фізичної культури –30 годин на тиждень;
- муз керівнику - 24 години на тиждень;

3.3. На підставі ст. 61 КЗпП України вести сумарний облік робочого часу за поточний календарний рік для помічників вихователів, сторожам та медичним сестрам.

3.4. Встановити у підрозділах з безперервним циклом 10-ти годинний робочий день.

3.5. Режим роботи погоджувати педрадою закладу, графіки роботи та графіки щорічних відпусток затверджувати керівником та **погоджувати** з профспілковим комітетом.

3.6. Вихідні дні надаються у суботу та неділю,

- у підрозділах з безперервним циклом роботи - згідно з графіком чергувань;
- в інших підрозділах - згідно Правил внутрішньо-трудового розпорядку

3.7. Згідно чинного законодавства щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менше як 24 календарних днів.

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

- 3.9. Педагогічним працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю 56 календарних днів.
- 3.10. Працівники у віці до 18 років мають право на щорічну основну відпустку тривалістю 31 календарний день.
- 3.11. Відпустки без збереження заробітної плати згідно норм ст.. 25 Закону України « Про відпустки ». За сімейними обставинами та з інших причин не більше 15 календарних днів на рік, згідно норм ст..26 Закону України « Про відпустки».
- 3.12. За бажанням працівника та при наявності фонду економії заробітної плати, виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівників щорічних додаткових відпусток не повинна бути менша, ніж 24 календарних днів).
- 3.13. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлювати згідно з чинним законодавством, іншими нормативними актами і цим колективним договором, понад тривалість основної оплачуваної відпустки - згідно з додатками № 2, № 3.
- 3.14. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування свяtkovих і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.
- 3.15. У разі запровадження чергування не передбаченого внутрішнім розпорядком в навчально-реабілітаційному центрі, завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації.
- 3.16. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні дні (неробочі) лише у виняткових випадках і прямо передбачених чинним законодавством і за погодженням з профспілковим комітетом.
- 3.17. Компенсувати роботу у свяtkovий, неробочий день згідно з чинним законодавством.
- 3.18. Профком зобов'язується:
1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
 2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.
 3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.
 4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

РОЗДІЛ IV.ОХОРОНА ПРАЦІ.

Роботодавець зобов'язується:

- 4.1. До 1 грудня проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань.
- 4.2. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами вимог закону України "Про охорону праці", нормативних актів про охорону праці.
- 4.3. Роботодавець:
 - створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання;
 - забезпечує належне утримання будівель, споруд, виробничого обладнання та устаткування;
 - забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;
 - організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;
 - проводить чергову атестацію робочих місць за умовами праці відповідно до графіка проведення чергової атестації в закладі, але не рідше ніж 1 раз на 5 років.
 - розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах закладу, та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території закладу, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці ;
 - здійснює контроль за додержанням працівником технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;
 - вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків.

4.5.Працівник зобов'язаний :

- лбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;

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

- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Працівник несе безпосередньо відповідальність за порушення зазначених вимог.

4.6.Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам закону.

4.7.Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосередньо керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої особи з питань охорони праці.

4.8.Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи керівник повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

4.9.Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працевздатності".

4.10.За працівниками, які втратили працевздатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігається місце роботи та середня заробітна плата на весь період до відновлення або до встановлення втрати професійної працевздатності, У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводиться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

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

4.12.Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також до застосування жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і

небезпечними умовами праці, граничних норм підімання і переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я.

4.13.Не допускається заличення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підімання та переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підімання і переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я.

4.14.Заклади освіти, які використовують працю інвалідів, зобов'язані створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вжити додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

4.15.Заличення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час можливе лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

4.16.Виробничі будівлі, споруди, машини, механізми, устаткування, транспортні засоби, що вводяться в дію після будівництва (виготовлення) або реконструкції, капітального ремонту тощо, та технологічні процеси повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

4.17.Керівник закладу повинен організовувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань, аварій відповідно до положення, що затверджується Кабінетом Міністрів України за погодженням з всеукраїнським об'єднанням профспілок.

4.18.За підсумками розслідування нещасного випадку, професійного захворювання або аварії керівник складає акт за встановленою формою, один примірник якого він зобов'язаний видати потерпілому або іншій заинтересованій особі не пізніше трьох днів з моменту закінчення розслідування.

4.19.У разі відмови керівника скласти акт про нещасний випадок чи незгоди потерпілого з його змістом, питання вирішуються посадовою особою органу державного нагляду за охороною праці, рішення якої є обов'язковим для керівника закладу.

4.20..Рішення посадової особи органу державного нагляду за охороною праці може бути оскаржене у судовому порядку.

4.21. Розробити, узгодити і додати до колективного договору, як додаток № 7 «Комплексні заходи щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям».

4.22. Профспілкова сторона зобов'язується:

- контролювати дотримання роботодавцем законодавства про охорону праці, створення безпечних умов праці, належних санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту;
- представляти інтереси працівників у вирішенні питань про охорону праці;
- інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві про охорону праці;
- контролювати надання пільг і компенсацій за роботу з шкідливими і небезпечними умовами праці, відшкодування шкоди, нанесеної здоров'ю працівника.

РОЗДІЛ V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ.

5.1. Роботодавець зобов'язується:

- рішення про зміни в організації роботи, умов праці, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання закладу, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом не пізніше як за 3 місяці до здійснення цих заходів;
- здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів у закладі;
- при прогнозуванні масового вивільнення працівників, понад 30% від загальної чисельності працюючих розробити та реалізувати узгоджену з профкомом (трудовим колективом) програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачають вивільнити;
- не допускати економічно необґрунтованого скорочення груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогів провести його після закінчення навчального року;
- продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту», трудовий договір на новий термін.

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

- вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнення працівників;
- давати згоду на вивільнення лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин. Використовувати надане законодавством переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

РОЗДІЛ VI. ОПЛАТА ПРАЦІ.

6.1. Работодавець зобов'язується:

- доводити до відома кожного працівника, прийнятого на роботу, його умови праці, оплату та правила внутрішнього трудового розпорядку;
- неухильно дотримуватись вчасної виплати заробітної плати двічі на місяць: 16 і 31 числа (в міру надходження на рахунок заробітної плати), згідно тарифних ставок і окладів, затверджених штатним розписом (додаток № 1);
- розмір першої заробітної плати за першу половину місяця повинен становити не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу працівника;
- оплату праці вихователям, помічникам вихователя, черговим медсестрам проводити згідно графіків, з підсумованим обліком робочого часу за поточний календарний рік, щомісячне нарахування заробітної плати проводиться за планову норму робочого часу кожного місяця.
- при кожній виплаті заробітної плати повідомляти керівника та працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати, суму заробітної плати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України);
- при співпаданні термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями, виплачувати їх напередодні.;
- забезпечити прозорість надходжень та витрат коштів за харчування окремих категорій працівників дитячого будинку, про прозорість надходжень та витрат подарунків, спонсорських коштів, гуманітарної допомоги;
- здійснювати додаткову оплату праці за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % до посадового окладу (ставки заробітної плати) ;
- здійснювати додаткову оплату в розмірі 10% до посадового окладу (ставки заробітної плати) працівникам за виконання робіт з використанням дезинфікуючих засобів (додаток № 5);
- згідно “Положення про преміювання” премії керівнику погоджують з Рівненською обласною радою за узгодженням з профспілковим комітетом закладу, працівникам навчально-реабілітаційного центру виплачуються за погодженням профкому; при наявності фонду економії заробітної плати (додаток № 6);
- нарахування та виплату по листках непрацездатності проводити згідно з чинним законодавством.

6.2. Профком зобов'язується:

- здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці;
- сприяти в наданні працівникам консультивативної допомоги щодо питань оплати праці.

РОЗДІЛ VII СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ

Сторони домовилися спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей Підприємства та його структурних підрозділів.

7.1. Работодавець зобов'язується:

- сприяти працівникам пенсійного віку в оформленні їм пенсій за віком, за вислугу років;
- надавати одноразову матеріальну допомогу в розмірі 500 (п'ятсот) грн. в разі смерті рідних та близьких членів родини при наявності фонду економії заробітної плати.

7.2. В межах фонду заробітної плати:

- надавати матеріальну допомогу на оздоровлення один раз на рік під час надання щорічної основної відпустки в розмірі одного посадового окладу.

7.3. Профком зобов'язується:

- проводити роботу по максимальному забезпеченні членів профспілки та інших працівників путівками на відпочинок та санаторно-курортними, згідно виділеного ліміту, також використовувати інші законні шляхи на придбання додаткових путівок на лікування та відпочинок.
- сприяти проведенню спортивно-масової і культурно-виховної роботи, організовувати змістовні заходи повноцінного відпочинку працюючих, враховуючи фінансові можливості.
- клопотати перед вищестоящою профспілковою організацією про надання допомоги для працюючих, які в силу певних обставин знаходяться в тяжкому матеріальному становищі.
- разом з роботодавцем вести контроль за харчуванням дітей.

Сторони домовились:

7.4. Перераховувати своєчасно та у повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працевдатності та витратами, зумовленими народженням і похованням.

7.5. Забезпечити належне утримання, прибирання соціально-побутових приміщень та збереження особистих речей працівників у приміщені закладу.

Трудовий колектив через своїх представників з числа Працівників має право:

7.6. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг, доводити інформацію до членів Трудового колективу.

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

7.8. Щорічно проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях України, сприяти забезпечення їх путівками.

7.9. Організовувати оздоровлення дітей в дитячих таборах.

РОЗДІЛ VIII. ЗМІНА ФОРМИ ВЛАСНОСТІ , ГОСПОДАРЮВАННЯ, ЛІКВІДАЦІЇ НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЦЕНТРУ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

- завчасно, не пізніше як за 3 місяці доводити до відома працівників, профкомом про зміну форми власності підприємства, що планується, порядок і умови реформування власності.
- припинення (розірвання) трудового договору з ініціативи власника чи уповноваженого ним органу (на підставі п. 1 ст.41 КЗпП України) здійснюється у відповідності з чинним законодавством та цим колективним договором.
- у разі ліквідації закладу цей колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації. Усі зобов'язання адміністрації щодо оплати праці, гарантійних, компенсаційних виплат та інших соціальних норм забезпечуються у відповідності з чинним законодавством і цим колективним договором.

РОЗДІЛ IX. ГАРАНТІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

9.1. Роботодавець зобов'язується:

- безкоштовно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КЗпП України).
- не допускати звільнення з роботи за ініціативою роботодавця працівників, які обрані до складу профспілкової організації і не звільнених від виробничої роботи без угоди профорганізації.

- поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації і соціально-побутові пільги, що встановлені в колективному договорі, на обраних та штатних профспілкових працівників, надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.

РОЗДІЛ X. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.

10.1. Сторони зобов'язуються:

- визначити осіб, відповідальних за виконання положень колективного договору та встановити термін виконання.
- періодично проводити зустрічі роботодавця та профкому з працівниками закладу, на яких надавати інформацію про хід виконання колективного договору.
- в разі несвоєчасного виконання, не виконання зобов'язань (положень колективного договору) аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб винних у невиконанні положень колективного договору притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством і цим колективним договором.
- якщо адміністрація порушила умови колективного договору, профспілки, що його уклали, мають право надсилати подання до роботодавця про усунення цих порушень, які розглядаються у тижневий строк. У разі відмови усунути порушення або недосягнення згоди у зазначеній строк, профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду (ст.20 КЗПП України).
- у разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інші об'єктивні причини) своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення у порядку встановленому у колективному договорі (або після проведення переговорів).
- сторони, які підписали даний колективний договір , щорічно, не пізніше 1 лютого, звітують про його виконання.

ДИРЕКТОР

16. лютого 2022р.



Алла ЯРМОШЕВИЧ

ГОЛОВА
ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

16. лютого 2022р.



Лариса БОНДАР

Інформаційний розміс
Комунального підприємства «Рівненський
спеціальний пісочинсько-реабілітаційний центр»
Рівненської області

на 01 травня 2021 року

№ п/р	Наименование подразделения	Кількість штучних пасажирів	Тарифний рейс	Посадовий рейс по ETC	Підвищ. до 22. часу	ГДані про роботу в Установі	Посадовий рейс	Доплати	Відмінно	Загальна сума
1.	Пасажирського та посад			0815:19	507.10	2 517.75	10 895.85	3 288.76	14 104.61	169975.32
2.	Пасажирського та посад	2	95,30%	7 667.46	645.85	1 646.53	8 750.84	1 677.55	236 923.01	2643196.07
3.	Пасажирського та посад	22.72	200%	6 456.46	526.50	1 316.25	7 107.75	655.97	3 881.86	46382.32
4.	Пасажирського та посад	0.5	10	5 265.00	700.10	2 160.39	9 267.45	2 786.25	48 190.93	578291.16
5.	Пасажирського та посад	4	100%	7 001.00	700.10	1 776.78	8 883.82	2 083.87	65 805.29	785663.46
6.	Пасажирського та посад	6	100%	7 001.00	700.10	1 750.25	9 451.35	2 616.71	12 068.06	144616.72
7.	Пасажирського та посад	1	14	7 001.00	526.40	1 316.00	7 106.40	655.97	7 762.37	53148.44
8.	Пасажирського та посад	1	10	5 264.00	613.30	1 533.25	8 279.55	827.96	9 107.51	109250.06
9.	Пасажирського та посад	1	12	6 132.00	538.10	785.00	6 704.10	925.11	7 629.21	91550.52
10.	Пасажирського та посад	1	15	6 132.00	613.30	1 533.25	6 207.00	2 462.10	16 003.65	112043.80
11.	Пасажирського та посад	41.12		7 263.80		7 263.80			4 470.25	5354303.60
12.	Пасажирського та посад	1	30%	8	4 745.00		4 745.00		4 745.00	56940.00
13.	Пасажирського та посад	1	50%	7 283.90		7 263.90			7 263.90	87166.80
14.	Пасажирського та посад	1	50%	5 005.00		5 005.00			10 010.00	120120.00
15.	Пасажирського та посад	2	9	6 567.00		6 567.00			4 268.55	51222.60
16.	Пасажирського та посад	0.5	1%	6 567.00	500.50	5 005.00	6 567.00	1 651.65	7 157.15	83585.80
17.	Пасажирського та посад	1	9	5 005.00	500.50	5 005.00	5 005.00	1 501.50	3 253.25	398394.60
18.	Справа медична обслуговування категорії	C.5	5	5 005.00		4 619.00	1 385.70	520.04	19 524.22	234690.7
19.	Справа медична з дією на пісочинському центральному	3	100%	5 005.00		5 005.00	5 005.00	1 385.70	3 185.35	38344.26
20.	Справа медична з пісочинським центром	0.5	9	5 005.00		5 005.00				23604.00
21.	Справа медична з пісочинським центром	0.5	5	3 934.00		3 934.00				65360.00
22.	Справа медична з пісочинським центром	1	9	5 005.00		5 005.00			5 005.00	5 265.00
23.	Справа медична з пісочинським центром	1	10	5 265.00						63180.00

Додаток № 2

Перелік робіт, професій і посад, зайнятість в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці
(Наказ № 206-КП від 13.12.2018р.)

№ п/п	Назва посади	К-сть днів дод-ї відпустки за шкідливі умови праці	К-сть днів додаткової відпустки за особливий характер праці
1	Кухар	4 к.д.	
2	Машиніст по пранню білизни	4 к.д.	
3.	Кухонний робітник	4 к.д.	
4	Лікар-педіатр		7 к.д.
5	Ст. медсестра		7 к.д.
6	Сестра медична		7 к.д.

Директор
навчально-реабілітаційного центру
16.02.2022

Алла ЯРМОШЕВИЧ



Голова профкому
16.02.2022

Лариса БОНДАР



Додаток № 3

Перелік посад з ненормованим робочим днем, що дають право на щорічні додаткові відпустки

№ п/п	Назва посади	Кількість днів додаткової відпустки
1	Директор	3 к.д.
2	Заст.директора з ГР	7 к.д.
3	Головний бухгалтер	7 к.д.
4	Бухгалтер	7 к.д.
5	Юрисконсульт	7 к.д.
6	Комірник	7 к.д.
7	Завідувач господарства	4 к.д.

Директор
навчально-реабілітаційного центру
16.02.2022



Алла ЯРМОШЕВИЧ

Голова профкому
16.02.2022



Лариса БОНДАР

ПЕРЕЛІК

робочих місць, професій та посад, працівникам яких надається доплата за несприятливі
(важкі і шкідливі) умови праці
в КЗ «Рівненський обласний навчально-реабілітаційний центр»
Рівненської обласної ради

№ п/п	Найменування підрозділу, робочого місця	Назва посади	Розмір доплати (%)
1	Пральня, р.м. машиніста із прання та ремонту спецодягу	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	12
2	Харчоблок, р.м. кухонного робітника	Кухонний робітник	8
3.	Харчоблок, р.м. кухаря	Кухар	12

Директор
навчально-реабілітаційного центру
16.02.2022

Алла ЯРМОШЕВИЧ



Голова профкому
16.02.2022

Лариса БОНДАР

ПЕРЕЛІК

робочих місць, професій та посад, працівникам яких надається доплата за виконання робіт з використанням дезінфекційних засобів
в КЗ «Рівненський обласний навчально-реабілітаційний центр»
Рівненської обласної ради

№ п/п	Найменування підрозділу, робочого місця	Назва посади	Розмір доплати (%)
1	Коридор Туалет	Прибиральник службових приміщень	10

Директор
навчально-реабілітаційного центру
16.02.2022



Алла ЯРМОШЕВИЧ

Голова профкому
16.02.2022



Лариса БОНДАР

Додаток № 6

«Погоджую»

«29» 01 2018 р.

Голова профкому



Бондар Л.Д.

«Затверджую»

2018 р.

«29» 01 2018 р.
Директор КЗ «Рівненський обласний
навчально-реабілітаційний центр» РОР

Ярмошевич А.Є.

А.Є.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
КЗ «Рівненський обласний навчально-реабілітаційний центр» РОР

1. Дане положення регламентує порядок преміювання працівників КЗ «Рівненський обласний навчально-реабілітаційний центр» РОР.
2. Преміювання проводиться за сумлінне і якісне виконання функціональних обов'язків, внесення вагомого вкладу у виховання дітей, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівників і працівників закладу. При преміюванні можуть враховуватись і інші найважливіші питання діяльності педагогічного, медичного та обслуговуючого персоналу.
3. Преміювання працівників закладу проводиться за рахунок фонду економії заробітної плати.
4. Розмір премії не обмежується, але виплата здійснюється в межах затвердженого фонду економії заробітної плати.
5. Підставою для преміювання є наказ по закладу. Премії директору до професійних і державних свят, ювілейних і свяtkovих dat погоджуються з Рівненською обласною радою за узгодженням з профспілковим комітетом закладу.
6. Розміри премії та кандидати на її отримання погоджуються з профкомом КЗ «Рівненський ОНРЦ».
7. окремі працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково:
 - прогул без поважних причин, появу на роботі в нетверезому стані, систематичне невиконання функціональних обов'язків, наявність дисциплінарного стягнення;
 - порушення виконавчої, трудової дисципліни, невиконання інших функцій (20,30,40 і більше відсотків від передбаченої величини премії);
 - повне або часткове позбавлення премії проводиться за той період, в якому здійснене порушення, підставою для цього є наказ по закладу з обов'язковим ознайомленням.
8. При нарахуванні премії не враховується час перебування у щорічній основній відпустці, відпустці без збереження заробітної плати, час хвороби, догляду за хворою дитиною або хворим членом сім'ї та інші випадки відсутності на роботі.

Показники преміювання для:

педагогічних працівників

- 1) систематична робота по вдосконаленню навчального процесу відповідно державних стандартів якості навчання;
- 2) робота по вивченню, узагальненню та запровадженню педагогічного досвіду, новаторства й творчості в навчально-виховній роботі, підвищення рівня кваліфікації;

- 3) участь у **створенні та зміненні** матеріальної бази, групових кімнат, навчальних, робочих **кабінетів**, тощо;
- 4) здійснення **заходів** по зміненню здоров'я дітей, поліпшенню фізичного розвитку та **запобіганню** захворюваності;
- 5) дотримання **правил внутрішнього** трудового розпорядку, техніки безпеки, охорони праці та **протипожежного** стану;

адміністративно-господарського і навчально-допоміжного персоналу:

- 1) сумлінне **виконання своїх службових обов'язків**, забезпечення нормального рівня роботи **закладу**, **гігієнічного** режиму та утримання приміщень, інвентаря, обладнання, **території**, матеріального забезпечення навчально-виховного процесу;
- 2) дотримання **правил внутрішнього** трудового розпорядку, техніки безпеки, охорони праці та **протипожежного** стану;
- 3) добре поставлений **бухгалтерський** облік, своєчасна здача бухгалтерської та статистичної звітності, застосування передових форм і методів обліку.

Періодичність та умови виплати премії

- 1) виплати **премії** проводяться по результатах роботи за місяць при умові виконання показників «Положення про преміювання» в межах економії коштів фонду заробітної плати не менше 10000,00 грн. (Десять тисяч грн. 00 коп.). Якщо економія менша вищевказаної суми, то вона переноситься на наступний місяць;
- 2) розмір премії зменшується працівнику до 10 (20) відсотків за невиконання одного із показників преміювання.
- 3) при наявності дисциплінарного стягнення працівник повністю позбавляється заохочення (премії) протягом строку дії даного стягнення.

Додаток № 7

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ ПО ОХОРОНІ ПРАЦІ

№ п/п	Назва міроустрою	Термін виконання	Обсяги фінансування (грн. в рік)	Відповідальна особа
1.	Атестація робочих місць та підвищеність їх нормативним актам про охорону праці.	-	-	-
2.	Впровадження систем автоматичного контролю та сигналізації наявності шкідливих і небезпечних промислових факторів, а також блокуючих пристрій, що забезпечують аварійне відключення технологічного та енергетичного устаткування в разі виникнення небезпеки для обслуговуючого персоналу та працюючих.	Постійно	12 000, 00	Заст.директора по ГР
3.	Впровадження технічних пристрій та устаткування, що забезпечують захист працюючих від ураження електричним струмом , дії статичної електрики та розрядів блискавок.	Постійно	6 000, 00	Заст.директора по ГР
4.	Переобладнання та впровадження систем опалювання та пристрій кондиціювання повітря, обладнання теплових, водяних повітряних завіс та повітряних душів, утеплення дверей, вікон, підлог з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів.	В міру потреби	-	Заст.директора по ГР Ст.медсестра
5.	Проведення експертизи щодо технічного стану будівель та споруд	Згідно графіка	-	Директор Заст.директора по ГР
6.	Застосування сигналічних кольорів та знаків безпеки відповідно до чинних нормативних актів про охорону праці	Червень	-	Заст директора по ГР
7.	Попередження дорожньо-транспортних пригод на території закладу (в тому числі обладнання естакади для огляду автомашин)	Постійно	-	Заст.директора по ГР Лікар-педіатр

8.	Розширення діяльності за післяшківнення спеціалістами та підготовка з метою доведення відповідності навчання працівникам за чинним законом, державове обслуговування та підготовка фахівців післяшківнення.	В міру потреби	-	Директор
9.	Залучення фахівців для надання допомоги з юридично-правовими питань спорін прав і з наданням стажу учасникам біотехніки праці.	В міру потреби	-	Директор
10.	Придбання нормативних актів про охорону праці, літератури, науково-практических матеріалів з цим питань, розміщені відповідні бланків, посвідчень, журнальів реєстрації тощо з питань спорін прав.	В міру потреби	-	Директор
11.	Проведення обов'язкових медичних оглядів працівників	2 рази в рік	-	Ст.медсестра

Директор
навчально-реабілітаційного центру
16.02.2022

Алла ЯРМОШЕВИЧ

Голова
профспілкового комітету
16.02.2022

Лариса БОНДАР

Прошнуровано,
пронумеровано
і скрійлено печаткою





РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ

вул. Поштова, 2, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 63-58-48, факс 26-66-25
<http://www.economy.rv.ua>, e-mail rivne.der@gmail.com, код ЄДРПОУ 02739212

11.03.2022 № 08 - 109

на № _____

Комунальний заклад
«Рівненський обласний
навчально-реабілітаційний
центр» Рівненської обласної ради

Про реєстрацію колективного договору

Департамент економічного розвитку Рівненської міської ради повідомляє, що 11.03.2022 року проведено повідомну реєстрацію колективного договору між роботодавцем і профкомом комунального закладу «Рівненський обласний навчально-реабілітаційний центр» Рівненської обласної ради на 2022 – 2026 роки, реєстраційний № 5300/22.

Відповідно до п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо:

1. п.3.14 розділу III «Режим роботи, час роботи та час відпочинку» привести у відповідність до ст. 19 ЗУ «Про відпустки», згідно якої додаткова відпустка надається «одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років...»;

2. розділ IV «Охорона праці»:

2.1.у п.4.3 визначити строки проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до п. 4 «Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 року № 442 «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці»;

2.2. п.4.8 привести у відповідність до ст. 172 Кодексу законів про працю України, згідно якої на власника покладається обов'язок «організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій, встановити на прохання неповний робочий день або неповний робочий тиждень та створити пільгові умови праці»;

2.3. п.4.11 привести у відповідність до ст. 24 ЗУ «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» згідно якої «час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи із шкідливими умовами, який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і у пільгових розмірах»;

3. у штатному розписі КЗ «Рівненський обласний навчально-реабілітаційний центр» на 01.12.2021 року посадовий оклад соціального педагога 10 тарифного розряду привести у відповідність до постанови КМУ від 30.08.2002 № 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» згідно якої посадовий оклад працівника 10 тарифного розряду становить 5265,0 грн.;

4. доповнити колективний договір:

4.1. показниками масового вивільнення працівників згідно ст. 48 ЗУ «Про занятість населення»;

4.2. взаємними зобов'язаннями сторін щодо режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку згідно ст. 7 ЗУ «Про колективні договори і угоди»;

4.3. нормами видачі спеціального одягу та інших засобів індивідуального захисту працівникам, робота яких пов'язана із забрудненням або здійснюється у несприятливих температурних умовах та нормами видачі мила та знешкоджуючих засобів згідно ст. 163, 165 Кодексу законів про працю України.

Звертаємо Вашу увагу, що:

1. з 28.12.2014 року змінено назву ЗУ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працевздатності» на ЗУ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (п.4.9 розділу IV «Охорона праці»);

2. ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 19.12.2017 № 2249-VIII слово «інвалід» замінено словами «особа з інвалідністю» (п. 3.8, п.3.14 розділу III «Режим роботи, час роботи та час відпочинку» та п. 4.14, п. 4.15 розділу IV «Охорона праці»);

3. відсутні посилання на нормативні документи на підставі яких встановлено скорочену тривалість робочого часу працівникам (п.3.2 розділу III «Режим роботи, час роботи та час відпочинку»);

4. додаткові відпустки за шкідливі умови праці та доплати в шкідливих умовах праці надаються за результатами атестації робочих місць за умовами праці (додаток 2 «Перелік робіт, професій і посад, зайнятість в яких дає право на щорічні відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», додаток 4 «Перелік робочих місць, професій та посад, працівникам яких надається доплата за несприятливі (важкі і шкідливі) умови праці»).

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору комунального закладу «Рівненський обласний навчально-реабілітаційний центр» Рівненської обласної ради поданий на повідомну реєстрацію в паперовому вигляді, залишено на зберіганні в реєструючому органі та відповідно до п. 7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768) буде оприлюднено на офіційному сайті управління економіки міста.

Директор департаменту

Володимир ЛИПКО