

Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради

М. Жовтан



Профспілковий комітет
КУ«Центр професійного розвитку
педагогічних працівників»

Рівненської міської ради

Н. Будько

21 грудня 2020 р.



Колективний договір

між адміністрацією
КУ «Центр професійного розвитку
педагогічних працівників» і профспілковим
комітетом КУ «Центр професійного розвитку
педагогічних працівників»
Рівненської міської ради
на 2021-2025 роки

Затверджено на зборах трудового колективу
(протокол № 2 від 21.12.2020 року)

I. Загальні положення.

Правовою основою для укладання даного договору є Закон України «Про колективні договори і угоди», Кодекс законів про працю та інші нормативні документи України.

1.1. Сторонами колективного договору є:

адміністрація КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради в особі директора Жовтан М.А., яка представляє інтереси роботодавця і має відповідні повноваження, з однієї сторони та профспілковий комітет, в особі голови профспілкового комітету Будько Н.С., яка відповідно до статті 247 КЗпП України представляє інтереси працівників КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради в галузі праці, побуту, культури, з другої сторони.

Цей договір укладається з метою посилення соціального захисту працівників, які перебувають у сфері дії СТОРІН, що підписали цей договір, і включає зобов'язання СТОРІН, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників Центру.

Кожна із сторін договору бере на себе зобов'язання надавати можливість представникам іншої сторони брати участь в засіданнях своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових відносин, захисту інтересів працівників, надавати одна одній з цих питань повну і своєчасну інформацію.

1.2. Термін дії договору.

Договір укладається на 2021-2025 р.р., набуває чинності з 01.01.2021 і діє до укладання нового договору.

Жодна із сторін, які уклали договір, не може протягом встановленого терміну його дії в односторонньому порядку, припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

Сторони не пізніше, ніж за 1 місяць до закінчення терміну дії договору вступають у переговори для укладання нового договору.

1.3. Порядок доповнення чи змін договору.

До закінчення строку дії договір може бути змінений відповідно до чинного законодавства.

Зміни і доповнення до договору протягом строку дії вносяться тільки за взаємною згодою сторін після проведення переговорів.

Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов договору, досрочового призупинення дії договору є обов'язковими для розгляду другою стороною і проводяться у десятиденний термін з дня їх отримання.

1.4. Сфера дії положень договору:

- договір поширюється на всіх працівників Центру;
- положення колективного договору діють безпосередньо у Центрі.
- невід'ємною частиною договору є додатки до нього (додатки №1-8).

ІІ. Трудові відносини та забезпечення зайнятості

2.1. Адміністрація КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Центру, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи Центру, поліпшення становища працівників.

2.1.2. Забезпечити розвиток та зміщення матеріально-технічної бази, створення оптимальних умов для організації праці.

2.1.3. Застосовувати засоби морального і матеріального стимулювання якісної праці.

2.1.4. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників Центру на конкурсній основі лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих, якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України.

2.1.5. Звільнення працівників за ініціативою директора Центру здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством. Запровадження змін та перегляд норм праці проводиться за погодженням з профкомом за три місяці, повідомлення працівників - не пізніше, як за 2 місяці до їх запровадження.

2.1.6. Забезпечувати своєчасне (не менше 1 разу на 5 років) підвищення кваліфікації працівників, гарантуючи їм відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством.

2.1.7. Здійснювати аналіз стану та прогнозування трудових ресурсів в установі.

2.1.8. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України:

- повідомляти працівників не пізніше, як за 2 місяці в письмовій формі;
- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.

2.1.9. Згідно ст. 48 ЗУ «Про зайнятість населення» масовим вивільненням з ініціативи роботодавця (крім випадку ліквідації юридичної особи) є одноразове або протягом:

1) одного місяця:

вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 20 до 100 працівників;

вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 101 до 300 працівників;

2) трьох місяців - вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації незалежно від чисельності працівників.

2.2. Профком КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» зобов'язується:

2.2.1. Роз'яснювати членам профспілки зміст нормативних документів щодо організації їх праці, прав та обов'язків.

- 2.2.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 2.2.3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілу навантаження.
- 2.2.4. Сприяти попередженню виникнення трудових конфліктів.
- 2.2.5. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників, забезпечувати їх захист згідно з чинним законодавством.

2.3. Сторони договору домовились про наступне:

- 2.3.1. Затверджувати посадові оклади та ставки відповідно до єдиної тарифної сітки.
- 2.3.2. Своєчасно вносити зміни до тарифікації працівників у зв'язку із зміною освіти, присвоєння почесного звання, вченого ступеня, зміни розміру мінімальної заробітної плати.

III. Нормування та оплата праці.

3.1. Адміністрація КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» зобов'язується:

- 3.1.1. Забезпечити гласність умов оплати праці, порядку виплати допомог, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.
- 3.1.2. Забезпечити дотримання законодавства про оплату праці та виплачувати працівникам установи заробітну плату згідно з чинним законодавством, відповідно до штатного розпису (додаток 1).
- 3.1.3. Передбачити в кошторисі установи витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги в межах коштів, виділених із місцевих бюджетів.
- 3.1.4. Вживати заходів для своєчасної виплати заробітної плати, в т.ч. за період відпусток, та усунення причин затримки її виплати.
- 3.1.5. Забезпечити оплату праці за роботу в понаднормовий час, у святкові та вихідні дні згідно з чинним законодавством.
- 3.1.6. Здійснювати, згідно з чинним законодавством, компенсації втрати частини заробітної плати, пов'язаної із порушенням термінів її виплати, у випадках несвоєчасних розрахунків із працівниками.
- 3.1.7. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.
- 3.1.8. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи згідно з чинним законодавством.
- 3.1.9. Виплачувати працівникам заробітну плату регулярно два рази на місяць (4 та 19 числа).

3.2. Профком КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» зобов'язується:

- 3.2.1. Забезпечити реалізацію, відповідно до чинного законодавства, своїх функцій контролю за виконанням колективного договору в частині своєчасної виплати заробітної плати та встановлення доплат за виконану роботу.
- 3.2.2. Аналізувати причини затримки заробітної плати і вживати заходів щодо їх усунення.
- 3.2.3. Представляти у суді інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії з трудових спорів.

IV. Охорона праці та здоров'я.

Адміністрація та профспілковий комітет підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці сторони даного колективного договору керуються вимогами чинного законодавства і вважають, що встановлені ним пільги, гарантії та компенсації є мінімальними і обов'язковими для виконання.

4.1. З метою створення здорових та безпечних умов праці адміністрація КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» зобов'язується:

- 4.1.1. Дотримуватися встановлених загальнодержавних нормативів з питань охорони праці щодо скороченої тривалості робочого часу, додаткової відпустки, отримання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту.
- 4.1.2. Ознайомити працівників з нормативними документами про пільги і компенсації.
- 4.1.3. Проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань працівників.
- 4.1.4. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.
- 4.1.5. Проводити інструктажі з охорони праці з працівниками Центру.
- 4.1.6. Допускати до роботи працівників, які пройшли відповідну перевірку знань з охорони праці.
- 4.1.7. Здійснювати систематичний контроль за дотриманням правил техніки безпеки в робочий час.
- 4.1.8. Своєчасно розслідувати нещасні випадки з працівниками і складати акти відповідної форми.
- 4.1.9. Відшкодовувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцитом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втраченого заробітку, відповідно до законодавства, а також виплачувати потерпілому (членам сім'ї і утриманцям померлого) одноразову допомогу. Зберігати за працівником місце роботи та середній заробіток на весь період відновлення працездатності чи визнання його у визначеному порядку інвалідом.
- 4.1.10. Забезпечити за рахунок коштів Центру своєчасну заміну або ремонт спецодягу, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.

4.1.11. Здійснювати за рахунок коштів Центру проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

4.1.12. Зберігати при проходженні медичного огляду за працівником середній заробіток на встановлений час проходження медогляду.

4.1.13. Переводити працівників, які за станом здоров'я потребують надання легшої роботи, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком.

4.2. Сторони розробили, узгодили і додають до колективного договору як додатки:

- перелік професій і посад працівників, робота яких пов'язана з забрудненням і яким безоплатно видається мило (додаток 2);
- перелік професій і посад працівників, яким безоплатно видається спеціальний одяг, інші засоби індивідуального захисту (додаток 3);
- перелік професій і посад працівників, яким надається додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці (додаток 4).
- комплексні заходи щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці (додаток 8).

4.3. Працівники Центру зобов'язуються:

4.3.1. Знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації устаткування;

4.3.2. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами охорони праці;

4.3.3. Проходити у встановленому порядку медичний огляд;

4.3.4. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці.

4.4. Профком КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» зобов'язується:

4.4.1. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці.

4.4.2. Брати участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків.

4.4.3. Доводити до відома працівників нормативні документи з питань охорони праці.

4.4.4. Вносити на розгляд зборів, засідань профкомів питання стану умов охорони праці.

V. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

5.1. Адміністрація КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» зобов'язується:

5.1.1. Виплачувати допомогу працівникам при реорганізації або ліквідації установи в розмірі середньомісячної заробітної плати.

5.1.2. Здійснювати своєчасні розрахунки виплат допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю, пологами.

5.1.3. Виплачувати нецільову благодійну допомогу в розмірі середньомісячної заробітної плати працівникам у зв'язку з похованням членів сім'ї та батьків за заявою працівника за рахунок коштів економії фонду заробітної плати.

5.1.4. Виплачувати допомогу в розмірі одного посадового окладу на оздоровлення за заявою працівника.

5.1.5. За сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків виплачувати винагороду і преміювати працівників у відповідності до Положень про винагороду і преміювання.

5.1.7. Сприяти працівникам у забезпеченні їх житлом у черговому порядку.

5.1.8. Сприяти працівникам в оформленні призначення їм пенсій за вислугу років та за віком.

5.2. Сторони розробили, узгодили і додають до колективного договору, як додатки:

- Положення про надання щорічної грошової винагороди працівникам КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради (додаток 5);

- Положення про преміювання працівників КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради (додаток 6).

5.3. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

5.3.1. В установі встановлюється такий режим роботи, який зобов'язується виконувати всі працівники: початок роботи – 8.00, закінчення роботи – 17.15 (понеділок-четвер), п'ятниця – з 8.00 до 16.00, субота і неділя – вихідні дні, перерва для відпочинку і харчування – з 13. 00 до 14.00.

5.3.2. У будь-якому випадку тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

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

5.3.4. Працівникам Центру забороняється без дозволу адміністрації перебувати в приміщенні установи у неробочий час з причин, не пов'язаних з роботою, а також запрошувати туди сторонніх осіб.

5.4. Профком КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» зобов'язується:

5.4.1. Забезпечувати контроль за наданням працівникам гарантій, передбачених чинним законодавством, допомог з тимчасової непрацездатності, вихідних допомог, допомог у зв'язку з вагітністю і пологами.

5.4.2. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки та їх сімей і оздоровлення дітей працівників у дитячих таборах.

5.4.3. Організовувати надання допомоги у вирішенні побутових проблем для пенсіонерів, що стоять на обліку в профорганізації.

5.4.4. Організовувати дозвілля працівників Центру і т.п.

VI. Відпустки.

6.1. Адміністрація КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» зобов'язується:

6.1.1. Надавати щорічно відпустку працівникам Центру згідно з чинним законодавством.

6.1.2. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем:

- директору Центру – 7 днів;
- секретарю – 7 днів;
- консультантам – 7 днів.

6.1.3. Надавати згідно з чинним законодавством відпустку без збереження заробітної плати, що надається працівникові в обов'язковому порядку (ст. 25 Закону України «Про відпустки»).

6.1.4. Надавати жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

6.1.5. Замінювати за бажанням працівника частину щорічної відпустки грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менша, ніж 24 календарних дні.

6.1.6. Надавати особам, які працюють в установі на умовах неповного робочого часу, в тому числі, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до 3 років і працюють, щорічну відпустку повної тривалості.

6.1.7. Надавати додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки, відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, згідно з чинним законодавством.

6.1.8. Надавати допомогу на оздоровлення в межах фонду оплати праці.

6.2. Профком КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за наданням відпусток працівникам Центру. За сімейними обставинами й іншими поважними причинами працівникам за їхніми заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений згодою між працівником і адміністрацією установи.

6.2.2. Погоджувати до 05 січня поточного року графік чергових щорічних відпусток працівників, затверджених директором Центру, з врахуванням сімейних та інших особистих обставин кожного працівника.

VII. Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків.

Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

7.1. Адміністрація КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» зобов'язується:

7.1.1. Створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

7.1.2. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками.

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

7.1.5. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

7.1.6. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на громадських засадах відповідно до ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» на Гуменюк Ларису Миколаївну, консультанта Центру.

7.2. Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або за умовами її виконання.

VIII. Гарантії діяльності профспілкової організації

8.1. Сторони колективного договору домовляються:

8.1.1. Забезпечувати необхідну інформацію з питань, що є предметом даного колективного договору, сприяти реалізації прав профспілки щодо захисту інтересів працівників.

8.1.2. Безкоштовно надавати профкому обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, приміщення для проведення зборів, засідань.

8.1.3. За згодою членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати їх в день виплати зарплати.

8.1.4. Гарантувати виборним профспілковим працівникам звільнення від роботи для участі у статутних заходах, на час навчання із збереженням заробітної плати.

8.1.5. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами; не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації без згоди профоргану.

8.1.6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів та документів усіх підрозділів і служб установи, що не мають конфіденційної інформації.

8.1.7. Надавати вільний від роботи час голові профкому (2 години на тиждень) для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, ведення документації із збереженням заробітної плати, а також звільнити від роботи на час участі в роботі виборних профспілкових органів і профспілкового навчання.

IX. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін.

9.1. Сторони зобов'язуються контролювати та звітувати про хід виконання договору не рідше двох разів на рік (липень, грудень).

9.2. Сторони, які уклали договір, несуть безпосередню відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

9.3. У разі несвоєчасного виконання або невиконання зобов'язань аналізувати причини та вживати заходи щодо забезпечення їх реалізації.

9.4. Осіб, винних у невиконанні колективного договору, притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

9.5. Контроль за виконанням Договору здійснюється спільною комісією сторін (додаток 8)

Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін та по місцю повідомної реєстрації.

За дорученням колективу договір підписано

Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради
М.Жовтан
21 грудня 2020 р.

Профспілковий комітет
КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»
Рівненської міської ради
Н.Буд'ко
21 грудня 2020 р.

Додаток 1
до колективного договору

ЗАТВЕРДЖУЮ
штат у кількості 17 штатних одиниць
з місячним фондом зарплати — Двісті дві тисячі
шістсот шістдесят чотири грн. 20 коп.

Штатний розпис

на 10.10.2020 року

КУ "Центр професійного розвитку педагогічних працівників"
(назва установи)

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Посадовий оклад з підвищ.	Надбавки			Фонд заробітної плата на місяць	Фонд заробітної плата на місяць	Фонд заробітної плата на місяць	Фонд заробітної плата на рік (грн)
				за складн. і напружен.	за престиж.	за вислугу років				
1	Директор	1	6853,60	3426,80	1370,72	2056,08		13707,20		164486,40
2	Консультанти	14	6462,00	45234,00	18093,60	27140,40			180936,00	2171232,00
3	Секретар	1	3026,00	1513,00				4539,00		54468,00
4	Оператор комп'ютерного набору	0,5	3026,00	756,50				2269,50		27234,00
5	Прибиральник службових приміщень	0,5	2425,00						1212,50	14550,00
	Всього	17		50930,30	19464,32	29196,48	121,25	121,25	202664,20	2431970,40

Директор

М. А. Жовтан
М. А. Жовтан

Головний бухгалтер

Г. Т. Ярмолчук
Г. Т. Ярмолчук

	
(посада)	В. С. Харковець
(ініціали і прізвище)	
(підпись керівника)	

Додаток 2
до колективного договору

Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради
М.Жовтан

21 грудня 2020 р.

Профспілковий комітет
КУ«Центр професійного розвитку
педагогічних працівників»
Рівненської міської ради

Н.Будько
21 грудня 2020 р.

**Перелік
професій і посад працівників,
робота яких пов'язана із забрудненням і яким безплатно надається мило**

№ з/п	Найменування професій, посад	Найменування знешкоджуючих, змишаючи засобів, захисних кремів	Кількість на зміну на місяць
1.	Прибиральник службових приміщень	Мило	20 г на зміну

Додаток 3
до колективного договору

Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради

М.Жовтан
21 грудня 2020 р.

Профспілковий комітет
КУ«Центр професійного розвитку
педагогічних працівників»
Рівненської міської ради

Н.Будько
21 грудня 2020 р.

**Перелік
професій і посад працівників,
яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття
та інші засоби індивідуального захисту**

№ з/ п	Найменування професій, посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристройів	Строк експлуатації (користуван- ня)
1.	Прибиральник службових приміщень	Халат х/п	12 місяців

Додаток 4
до колективного договору

Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради
М.Жовтан

21 грудня 2020 р.



Профспілковий комітет
КУ«Центр професійного розвитку
педагогічних працівників»
Рівненської міської ради

Н.Будько
21 грудня 2020 р.



**Перелік
професій і посад працівників,
яким надається додаткова оплачувана відпустка
за особливий характер праці**

№ з/п	Найменування професій, посад	Тривалість додаткової відпустки в робочих днях
1.	Прибиральник службових приміщень, зайнята прибиранням вбиралень і санвузлів	4

Додаток 5
до колективного договору

Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради
М.Жовтан
21 грудня 2020 р.

Профспілковий комітет
КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»
Рівненської міської ради
Н.Будько
21 грудня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про надання щорічної грошової винагороди працівникам
КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»
Рівненської міської ради
за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
згідно ст. 57 Закону України «Про освіту»

I. Загальні положення

1. Положення розроблене на підставі абзацу шостого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», «Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форм власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків», затвердженого постановами Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000р. № 898, від 31 січня 2001р. №78, від 19 серпня 2002 р. № 1222 з метою стимулювання творчої, добросовісної праці та новаторства педагогічних працівників.
2. Це положення поширюється на педагогічних працівників КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради.
3. Положення не поширюється на педагогічних працівників, які працюють в Центрі за сумісництвом, а також тих, хто здійснив порушення виконавчої і трудової дисципліни. Названі порушення повинні бути зазначені в наказах директора Центру.
4. Преміювання працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків за умови відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни, техніки безпеки, охорони праці.
5. Персональну відповідальність за дотримання цього положення несе директор Центру, контроль здійснює профспілковий комітет.

II. Показники роботи працівників Центру для отримання щорічної грошової винагороди

1. Сумлінне і якісне виконання функціональних обов'язків працівника Центру.

2. Ініціатива при виконанні доручень, творчий підхід щодо забезпечення функціональних обов'язків.
3. Своєчасна та якісна підготовка і подання службової інформації, пропозицій, звітів тощо вищим органам у системі управління освітою.
4. Виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, дотримання режиму роботи Центру, норм охорони праці та техніки безпеки.

III. Порядок виплати винагороди

1. Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється у межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці КУ « Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради.
2. Винагорода за сумлінну працю надається за підсумками календарного року і виплачується в грудні місяці поточного або в січні наступного року.
3. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень. Працівникам, які розірвали трудові відносини до закінчення календарного року або вступили в трудові відносини протягом поточного року, розмір винагороди встановлюється пропорційно відпрацьованому часу на педагогічних посадах.
4. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам видається на підставі наказу директора КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради.
5. При підготовці наказу про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам директор Центру повинен врахувати рішення профспілкового комітету з цього приводу та інформувати колектив про надання такої винагороди .
6. Нарахування і виплата винагороди проводиться бухгалтерією. При нарахуванні винагороди не враховується час перебування в черговій відпустці, відпустці без збереження зарплати, під час хвороби, догляду за хворим та інші випадки відсутності на роботі з поважних причин.

Додаток 6
до колективного договору

Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради
М.Жовтан
21 грудня 2020 р.

Профспілковий комітет
КУ«Центр професійного розвитку педагогічних працівників»
Рівненської міської ради
Н.Будько
21 грудня 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників КУ «Центр професійного розвитку
педагогічних працівників» Рівненської міської ради**

I. Загальні положення

1. Положення розроблене на підставі постанови Кабінету міністрів України від 30.08.2005 року за №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», наказу Міністерства освіти і науки України №557 від 26.09.2005 року «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» та відповідних діючих пунктів інструкцій «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15.04.1993 р. № 102.
2. Це положення поширюється на всіх працівників КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради.
3. Положення не поширюється на працівників, які працюють в Центрі за сумісництвом, а також тих, хто здійснив порушення виконавчої і трудової дисципліни, техніки безпеки, охорони праці. Названі порушення повинні бути зазначені в наказах директора Центру.
4. Преміювання працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків, за умови відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни, техніки безпеки, охорони праці.
5. Персональну відповідальність за дотриманням цього положення несе директор Центру, а контроль здійснює профспілковий комітет.

II. Показники преміювання

1. Сумлінне і якісне виконання функціональних обов'язків працівника Центру.
2. Ініціатива при виконанні доручень, творчий підхід до дорученої ділянки.
3. Своєчасна та якісна підготовка і подання службової інформації, пропозицій, звітів тощо вищим органам у системі управління освітою.
4. Виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, дотримання режиму роботи Центру, норм охорони праці та техніки безпеки.

III. Періодичність та умови виплати

1. Виплата премії проводиться за результатами роботи (при умові виконання показників) в межах коштів фонду преміювання згідно Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МО України від 15.04.1993р. № 102.
2. При наявності дисциплінарного стягнення працівник повністю позбавляється заохочення протягом строку дії даного стягнення.
3. За прогули, систематичне невиконання показників працівники Центру можуть бути позбавлені премії .
4. При нарахуванні премії не враховується час хвороби, догляду за хворим, перебування у відпустці без збереження зарплати тощо.

IV. Порядок виплати премії

1. Виплата грошової премії здійснюється у межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці працівників КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради.
2. Премія за сумлінну працю надається за підсумками календарного року і виплачується в грудні місяці поточного або в січні наступного року.
3. Розмір щорічної грошової премії не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень та доплат. Працівникам, які розірвали трудові відносини до закінчення календарного року або вступили в трудові відносини протягом поточного року, розмір премії встановлюється пропорційно відпрацьованому часу на педагогічних посадах.
4. Щорічна грошова премія працівникам видається на підставі наказу директора КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради.
5. При підготовці наказу про надання щорічної грошової премії працівникам, директор Центру повинен врахувати рішення профспілкового комітету з цього приводу та інформувати колектив про надання такої премії .
6. Нарахування і виплата премії проводиться бухгалтерією. При нарахуванні премії не враховується час перебування в черговій відпустці, відпустці без збереження зарплати, під час хвороби, догляду за хворим та інші випадки відсутності на роботі з поважних причин.

Додаток 7
до колективного договору

Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради
М. Жовтан
21 грудня 2020 р.



Профспілковий комітет
КУ«Центр професійного розвитку
педагогічних працівників»
Рівненської міської ради
Н. Будько
21 грудня 2020 р.



**Склад
комісії з контролю за виконанням колективного договору**

№ з/п	Прізвище ім'я по батькові	Посада
Від адміністрації		
1.	Жовтан Мирослава Анатоліївна	Директор КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників
2.	Пучко Тетяна Альфонасівна	Консультант КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників
Від профспілки		
1.	Будько Наталія Святославівна	Консультант КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників, голова профкому
3.	Гуменюк Лариса Миколаївна	Консультант КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників, член профкому

Додаток 8
до колективного договору

Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради
М. Жовтан
21 грудня 2020 р.

Профспілковий комітет
КУ«Центр професійного розвитку
педагогічних працівників»
Рівненської міської ради
Н. Будько
21 грудня 2020 р.



**Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та
виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,
запобігання випадкам виробничого травматизму,
професійним захворюванням і аваріям на 2021 рік**

№ з/п	Найменування заходів	Вартість робіт (грн.)		Ефективність заходів		Термін вико- нання	Відпо- відальні за викона- ння
		Асиг- новано	Факт.	План	Досяг- нений результат		
1.	Забезпечення працівників засобами колективного та індивідуального захисту	1000,0				Протягом року	Будько Н.С., керівник служби охорони праці
2.	Організація та проведення медогляду працівників	2000,0				При потребі	Будько Н.С., керівник служби охорони праці
3.	Придбання наукових посібників, нормативних документів з охорони праці та техніки безпеки	100,0				Постійно	Будько Н.С., керівник служби охорони праці

4.	Оновлення аптечок	200,0				Постійно	Будько Н.С., керівник служби охорони праці
5.	Придбання мийних та знешкоджуючих засобів	3000,0				Постійно	Будько Н.С., керівник служби охорони праці
6.	Придбання та перезарядка вогнегасників ОПУ-5	1000,0				При потребі	Будько Н.С., керівник служби охорони праці
7.	Провести навчання та перевірку знань з питань охорони праці	1500,0				1 квартал 2021 року	Будько Н.С., керівник служби охорони праці
8.	Щокварталу проводити санітарний день по благоустрою робочих приміщень					Щоквартально	Будько Н.С., керівник служби охорони праці
Всього		8800,0					

Керівник служби з охорони праці

Н.С. Будько

**Витяг з протоколу №2
загальних зборів трудового колективу
КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»
Рівненської міської ради**

від 21 грудня 2020 року

Всього членів трудового колективу - 13

Присутні на зборах - 11

Відсутні - 2

Порядок денний

1. Про схвалення проєкту Колективного договору між адміністрацією КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» і профспілковим комітетом КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради на 2021-2025 роки.

Слухали:

Будько Н.С., голову профспілкового комітету, консультанта КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради, яка ознайомила присутніх із проєктом колективного договору.

В обговоренні проєкту взяли участь Жовтан М.А., директор КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників», Пасічник О.Б., Пучко Т.А., консультанти КУ «Рівненський міський методичний кабінет», які схвалили основні положення вище названого проєкту та запропонували: проєкт колективного договору взяти за основу.

Ухвалили:

За результатами голосування (за – 10 чол., проти – 0, утримались – 0) проєкт колективного договору між адміністрацією КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» і профспілковим комітетом КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради на 2021-2025 роки схвалити.

Голова зборів

Н. Будько

Секретар зборів

Т.Крівцова

Процнуровано, пронумеровано
і скріплено печаткою
22(двадцять два) аркуші

Директор
КУ «Центр професійного розвитку
педагогічних працівників»
Рівненської міської ради 




РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Соборна, 12, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 63-38-96, факс 26-65-24,
e-mail 03195441@mail.gov.ua, код ЄДРПОУ 03195441

13.01.2021 № 09-86
на № 9 04.01.2021

Директору
комунальної установи
«Центр професійного розвитку
педагогічних працівників»
Рівненської міської ради
М. Жовтан

Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Рівненської міської ради повідомляє, що 13.01.2021 року проведено повідомну реєстрацію колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської ради на 2021 – 2025 роки, реєстраційний № 5109/06.

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рівненської міської 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, затверженого 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 праці та соціального захисту населення.

Начальник управління

В. Мельник