

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією Автошколи Рівненської обласної
організації Всеукраїнської спілки автомобілістів
та уповноваженим представником трудового колективу

на 2023-2025 роки

Колективний договір схвалено на загальних зборах
трудового колективу Автошколи Рівненської обласної
організації Всеукраїнської спілки автомобілістів
адміністрацією та представниками трудового
колективу
чинний 01 січня 2023р., Протокол № 11

м.Рівне
2023р.

Розділ I. Загальні положення

1. З метою залучення працівників автошколи Рівненської обласної організації Всеукраїнської спілки автомобілістів до активної участі у вирішенні поставлених завдань на 2023-2025 роки, а також відповідальності адміністрації автошколи укладається цей колективний договір між адміністрацією автошколи Рівненської обласної організації Всеукраїнської спілки автомобілістів (у подальшому "адміністрація"), в особі директора автошколи Ю.М.Козовіти, і трудовим колективом в особі уповноваженого представника В.А.Комара. Колективний договір укладається на основі чинного законодавства, прийнятими сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудового колективу та адміністрації.
2. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, рівноправності сторін, взаємної відповідальності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін та доповнень до нього, вирішенні усіх питань, що є предметом договору.
3. Договір укладено на 2023- 2025 роки. Договір набуває чинності з 01 січня 2023 року та діє до моменту прийняття нового колективного договору.
4. Сторони вступають у переговори з укладання нового договору не пізніше, ніж за 2 місяці до закінчення строку дії договору, на який він укладався.
5. Сторони визнають договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання адміністрацією та трудовим колективом.
6. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього.
7. Зміни та доповнення до договору вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою сторін з питань, що є предметом колективного договору.
8. У всіх випадках рішення про внесення змін та доповнень до колективного договору, вносяться після проведення переговорів та досягнення взаємної угоди та схвалюється загальними зборами трудового колективу.
Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за договором або призупинити їх виконання.
8. Після схвалення колективного договору уповноважений представник від трудового колективу підписує його, подає на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади і доводить до відома всіх працівників авто школи. При прийнятті на роботу працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором під розпис.

Розділ II. Організація виробництва і праці

Адміністрація та трудовий колектив зобов'язується:

1. Забезпечити виконання плану соціально-економічного розвитку на поточний рік за всіма показниками.
2. Постійно проводити роботу, направлену на вдосконалення учбового процесу, на підвищення методичної майстерності викладачів та інструкторів практичного навчання, забезпечити їх навчання згідно з планом на курсах підготовки та перепідготовки.
3. Постійно вдосконалювати обладнання учбових класів.
4. Розвивати творчу ініціативу та заохочувати працівників школи у цьому напрямі.
5. Утримувати в технічно справному стані учбові автомобілі, своєчасно проводити техобслуговування.
6. Сприяти успішній роботі педагогічної ради шляхом виконання її рішень.
7. Забезпечити виконання планового завдання.
8. Постійно проводити роботу з економії ПММ, шин, акумуляторів, запасних частин.
9. Вживати заходи до працівників, які допускають порушення трудової та навчальної дисципліни, громадського порядку, керуючись Положенням про матеріальне стимулювання (преміювання) працівників автошколи Рівненської обласної організації Всеукраїнської спілки автомобілістів.
10. Неухильно підвищувати роль зборів трудового колективу, педагогічної ради, які покликані сприяти виконанню та перевиконанню планів, створенню умов для покращення праці.
11. Щоквартально підводити підсумки виконання виробничого плану, розповсюджувати досвід передових працівників.

Розділ III. Оплата праці та матеріальне стимулювання

Адміністрація зобов'язується:

1. Виплачувати заробітну плату згідно з Положенням про оплату праці працівників організацій, автомобільних шкіл і підприємств Всеукраїнської спілки автомобілістів, яке розроблено відповідно до Закону України «Про оплату праці» та вимог положень «Кодексу законів про працю України».
2. При укладанні трудового договору доводити до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати.
3. Здійснювати оплату праці на підставі тарифної системи:
 - погодинних тарифних ставок для інструкторів з навчання практичного водіння та викладачів;
 - місячних посадових окладів для керівних працівників, адміністративного персоналу, робітників (двірник, прибиральник службових приміщень).
4. Встановити як мінімальну гарантію погодинну тарифну ставку (оклад) для робітників, які виконують просту, некваліфіковану роботу, у розмірі затвердженої мінімальної заробітної плати.

5. Встановити розмір посадових окладів та погодинних тарифних ставок працівників автошколи залежно від кваліфікації і складності робіт (додаток 1).
6. Встановити перелік, розміри доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів (додаток 2).
7. Здійснювати преміювання працівників згідно з Положенням про матеріальне стимулювання (преміювання) працівників автошколи Рівненської обласної організації Всеукраїнської спілки автомобілістів (додаток 3).
8. Виплачувати винагороди згідно з Положенням про заохочувальні та компенсаційні виплати, пільги, відповідальність за нанесення збитків (додаток 4).
9. Виплачувати заробітну плату 15 та 30 числа кожного місяця, а у випадку якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним або святковим днем – напередодні цього дня. Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.
10. У разі порушення термінів виплати заробітної плати здійснювати компенсацію втрати частини заробітної плати згідно із чинним законодавством.
11. У разі ремонту автомобіля оплати праці інструктора з навчання практичного водіння здійснювати з розрахунку не нижче від 2/3 тарифної ставки.
12. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівникам загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри та підстави утримань, суму заробітної плати, що підлягає виплаті.
13. Оплату за роботу у святковий, неробочий день проводити згідно з чинним законодавством.
14. Усі зміни, що стосуються умов оплати праці, проводити тільки за узгодженням з представником трудового колективу.
15. Про зміну умов оплати праці інформувати працівників не пізніше ніж за два місяці.

Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

1. Щоквартально проводити аналіз виконання умов колективного договору, що стосуються оплати праці.
2. При виявленні порушень законодавства, умов колективного договору про оплату праці ставити питання про притягнення до відповідальності винних осіб.
3. Розглядати в тижневий термін усні і письмові заяви працівників з питань оплати праці.

Розділ IV. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку.

Адміністрація зобов'язується:

1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників автошколи.
2. Встановити показники масового вивільнення з ініціативи адміністрації (крім випадку ліквідації юридичної особи) відповідно до ст. 48 ЗУ «Про зайнятість населення»: це одноразове або протягом
 - а. 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;
 - б. Трьох місяців:
 - вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації незалежно від чисельності працівників.

Згідно з чинним законодавством вживати заходів щодо запобігання та мінімізації негативних наслідків масового вивільнення працівників.
3. Не допускати масових звільнень працівників. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників:
 - а. здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей для запобігання цьому, забезпечення працівників роботою на інших робочих місцях;
 - б. створювати умови для підвищення кваліфікації і перекваліфікації працівників;
 - в. в першу чергу скорочувати вакантні посади та сумісників;
 - г. припинити укладання нових трудових договорів.
4. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої посадовими інструкціями (функціональними обов'язками), ознайомивши з ними працівників.
5. Встановити такий режим роботи:

Апарат управління і обслуговуючий персонал	Початок роботи Закінчення роботи Обідня перерва	8-00 17-15 12.10 – 13.10
I зміна викладачі	Початок роботи Закінчення роботи Обідня перерва	9-00 17-15 12.10-13.10
II зміна викладачі	Початок роботи Закінчення роботи Обідня перерва	17.15 21.30

Інструктори навчання практичного водіння I зміна	Початок роботи Закінчення роботи Обідня перерва	8-00 17-15 12-10 - 13-10
II зміна	Початок роботи Закінчення роботи	17.30 20.30

- вихідні дні: субота, неділя.

6. Скорочувати тривалість робочого часу на одну годину напередодні святкових і неробочих днів.
7. Повідомляти про понаднормову роботу не менше ніж за добу до її початку.
8. Встановити нормальну тривалість робочого часу – 40 годин на тиждень.
9. Усі зміни, що стосуються режиму роботи, проводити тільки за узгодженням з представником трудового колективу.
10. Про зміну чи запровадження нового режиму роботи інформувати працівників не пізніше ніж за два місяці.
11. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні дні лише у виняткових випадках за їх згодою та за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу.
12. Встановити гарантовану тривалість щорічної основної відпустки працівників згідно з додатком 5.
13. Графік щорічних основних відпусток затверджувати за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу не пізніше 5 січня поточного року.
14. Графік щорічних основних відпусток може бути змінений за бажанням працівника або у зв'язку із виробничою необхідністю.

Розділ V. Умови та охорона праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Проводити заходи щодо запобігання травматизму на виробництві. Проводити інструктаж (за необхідності - навчання) працівників з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.
2. Створити на кожному робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативно-правових актів, а також забезпечити дотримання вимог законодавства щодо прав працівника в галузі охорони праці.
3. Ретельно розслідувати і аналізувати нещасні випадки.
4. За порушення нормативних документів та Закону України "Про охорону праці" притягувати винних до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством.

5. Забезпечувати страхування інструкторів з навчання практичної їзди, від нещасних випадків і професійних захворювань у порядку і на умовах, визначених законодавством.
6. Забезпечити фінансування й організувати проведення періодичних медичних оглядів інструкторів з навчання практичної їзди автошколи.
7. Надавати працівникам спецодяг та миючі засоби згідно з Додатком 7 та 8 (додатки додаються)

Працівники автошколи зобов'язуються:

1. Виконувати вимоги правил і нормативних документів про охорону праці.
2. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.
3. Вносити пропозиції щодо ліквідації можливих аварійних ситуацій.
4. Ставити до відома керівника (відповідальну особу) про нещасний випадок.

Сторони зобов'язуються:

1. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання і аварій. (додаток б).

Розділ VI. Зобов'язання адміністрації щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків у праці та одержання винагороди за неї;
2. Жінкам і чоловікам забезпечувати рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищення кваліфікації та перепідготовці;
3.
 - створювати умови праці, які дозволяють б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
 - забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
 - здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
 - вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;
 - вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.
 - адміністрації забороняється в оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей,

вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

- адміністрація забезпечує 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 занять, місця проживання та інших обставин.
 - при цьому колективний договір передбачає покладання обов'язків уповноваженого з гендерних питань – радника керівника на громадських засадах – Комара Василя Андрійовича, інструктора з навчання практичної їзди.
4. 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, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому громадському об'єднанні, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав, повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції", а також сприяння особі у здійсненні такого повідомлення, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

Розділ VII. Зобов'язання адміністрації по створенню нормальних умов для діяльності уповноваженого представника трудового колективу

Адміністрація зобов'язується уповноваженому представнику трудового колективу:

1. Безплатно надавати приміщення, засоби зв'язку, технічні засоби, за необхідності транспорт тощо для забезпечення проведення зборів трудового колективу.
2. Надавати уповноваженому представнику трудового колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.
3. Уповноваженому представнику трудового колективу (за його письмовою заявою) надавати вільний від роботи час зі збереженням середньої заробітної плати для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу – 2 години на тиждень.

Розділ VIII. Заключні положення та контроль за виконанням колективного договору

1. Адміністрація та трудовий колектив зобов'язуються здійснювати регулярний контроль за виконанням умов колективного договору. Двічі на рік (квітень, жовтень) розглядати хід його виконання з інформуванням працівників автошколи.
2. Сторони зобов'язуються у кінці року (грудень) звітувати про виконання колективного договору на загальних зборах трудового колективу; притягувати до відповідальності осіб, які винні в невиконанні колективного договору.
3. Даний колективний договір схвалений на загальних зборах трудового колективу (протокол № 11, від 28 грудня 2022р.)
4. За дорученням сторін і загальних зборів трудового колективу, колективний договір підписали:

Директор автошколи
Рівненської обласної організації
Всеукраїнської спілки автомобілістів
 Ю.М.Козовіта
« 30 » грудня 2022 р.



Представник трудового
колективу автошколи

 В.А.Комар
« 30 » грудня 2022 р.

Додаток 1
до колективного договору

Затверджую
штат у к-сті 22,75 осіб
з місячним фондом заробітної
плати 170817,49 грн
Директор автошколи
Ю.М.Козовіта
21 листопада 2022р.



Штатний розпис
Автомобільної школи Рівненської обласної організації
Всеукраїнської спілки автомобілістів
з 23.11.2022р.

Найменування структурних підрозділів	Код професії	Найменування посади та код професій	К-сть штатних одиниць, шт.	Посадовий оклад або тарифна ставка, грн	Надбавки, грн			Місячний фонд заробітної плати, грн
					Персон.	за суміш	нічні 20%	
Дирекція	1210.1	Директор	1	11100,00	2220,00			13320,00
Адміністрація	4222	Адміністратор	1	6700,00				6700,00
Навчальна частина	2320	Викладач						
	2320	*викладач з вищою освітою	6	94,00				40608,00
	3340	Інструктор з навчання практичної їзди						
	3340	*першої категорії (165,58 год)	1	43,00		200		7319,94
	3340	*першої категорії	1	43,00		500		7619,94
	3340	*першої категорії	6,5	43,00				46279,61
	2221.2	Лікар	0,5	6700,00				3350,00
Бухгалтерія	1231	Головний бухгалтер	1	10050,00				10050,00
	3433	Бухгалтер	1	8500,00				8500,00
Канцелярія	1231	Завідувач канцелярією	1	8000,00				8000,00
Підрозділ техн. обслуговування	1226.2	Начальник гаража	0,5	7000				3500,00
Господарська частина	9132	Прибиральниця службових приміщень	1	7000				7000,00
	9162	Двірник	1	6700				6700,00
	2149.2	Інженер з охорони праці	0,25	7480				1870,00
			22,75					170817,49

1. Викладачам та інструкторам в районах оплати проводити на рівні оплати цих категорій автошколи м. Рівне.

2. Оплату за прийняття іспитів встановити виходячи з тарифної ставки викладача з вищою освітою - 94,00 грн. за годину

Зав. канцелярією
Головний бухгалтер
Погоджено:

Представник трудового колективу

О.М.Дімітрова
Л.М.Довмат
В.А.Комар

**Перелік та розміри доплат і надбавок
до тарифних ставок і посадових окладів**

1. Доплати і надбавки виплачуються при наявності фінансових можливостей підприємства згідно з рішенням трудового колективу та адміністрації, підтвердженого наказом директора.

Назва доплат і надбавок	Розмір виплат
Доплати	
За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю отриманої економії за тарифними ставками та окладами працівників, що суміщаються
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю отриманої економії за тарифними ставками та окладами, які могли б сплачуватися за умови нормативної чисельності працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника
За завідування навчальними класами	До 15% посадового окладу. Конкретний розмір доплат визначається величиною особистого вкладу в поповнення та удосконалення учбово-матеріальної бази в залежності від об'єму виконаних робіт
Надбавки	
За високі досягнення у праці	До 50% посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	До 50% посадового окладу

Директор автошколи РОО ВСА

Ю.М.Козовіта
«20» грудня 2022р.

Головний бухгалтер
автошколи РОО ВСА

Л.М.Довмат
«20» грудня 2022р.

Представник трудового колективу

В.А.Комар
«20» грудня 2022р.

**Положення
про матеріальне стимулювання (преміювання)
працівників автошколи Рівненської обласної організації
Всеукраїнської спілки автомобілістів**

У відповідності з постановою Президії Центральної ради Всеукраїнської спілки автомобілістів № 29 від 23.10.2014р., це Положення вводить з метою підвищення матеріальної зацікавленості всіх працівників автошколи у подальшому збільшенні об'єму і якості підготовки водіїв транспортних засобів, визначених за результатами іспитів внутрішньої комісії та іспитів у ТСЦ, збільшенні прибутку та економії трудових і матеріальних ресурсів.

1. Джерела і порядок преміювання.

- 1.1. Преміювання працівників автошколи, що займають керівні посади (директор, заступник директора, головний бухгалтер), здійснюється за рахунок коштів автошколи до 1,5 посадового окладу з розрахунку на квартал за умови якісної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації водіїв автотранспортних засобів, організації навчально-виховного процесу, використання нових форм і методів навчання, створення і вдосконалення учбової і матеріально-технічної бази, при умові кваліфікованого забезпечення дотримання податкового законодавства та бухгалтерського обліку, матеріально-технічного забезпечення навчально-виховного процесу; здійснення заходів щодо попередження аварійності на відомчому транспорті, а також 100% виконання встановлених планових завдань і доходу, згідно з цим Положенням.
- 1.2. Преміювання інженерно-технічних працівників і службовців проводиться за рахунок фонду зарплати в розмірах до 1 посадового окладу з розрахунку на квартал при 100% виконанні плану квартального доходу по школі.
- 1.3. Преміювання інструкторів з навчання практичного водіння автомобіля і мотоцикла проводиться за рахунок фонду зарплати до 1 посадового окладу рекомендованої схеми Положення про оплату праці за умови виконання плану і дотримання відповідної якості підготовки водіїв та наявності доходу.
- 1.4. Преміювання обслуговуючого персоналу проводиться за підсумками роботи за квартал до 1,0 посадового окладу за рахунок фонду заробітної плати і при 100% виконанні плану квартального доходу по школі.
- 1.5. Викладачі автошколи преміюються за підсумками роботи за квартал до 1 посадового окладу, рекомендованої схеми Положення про заробітну плату, за рахунок фонду заробітної плати, при виконанні плану підготовки водіїв, наявності доходу і відповідної якості підготовки водіїв автотранспортних засобів у закріплених за ними групах.

- 1.6. Розміри премій по категоріях і групах працівників встановлюються директором автошколи диференційовано, з урахуванням ставлення до виконання службових обов'язків, спрямованих на підвищення якості підготовки водіїв, та 100% досягнення виконання плану доходу по автошколі.
- 1.7. При наявності коштів, та по рішенням зборів трудового колективу разові премії можуть виплачуватись всім працівникам автошколи з нагоди свят та виконання важливих завдань дирекції автошколи, днів народжень, ювілеїв, тільки за рахунок власних коштів (прибутку).
- 1.8. Преміювання працівників автошколи за повне виконання встановлених показників здійснюється в таких розмірах:

№ п/п	Посада	Вимоги	Розмір
1	Заступник директора з навчально-виховної роботи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виконання вимог посадової інструкції. 2. Відповідність до вимог програм учбової документації в інструкторів з навчання практичної їзди 	До 1,5 пос. окладу
2	Головний бухгалтер Бухгалтер	<ol style="list-style-type: none"> 1. Справне ведення касової документації. 2. Виконання вимог посадової інструкції. 3. Відсутність порушень фінансової і касової дисципліни. 4. Своєчасне і якісне виконання доручень з бухгалтерського обліку і звітності. 5. Своєчасне і якісне виконання документації учбового процесу бухгалтерсько-фінансової діяльності і періодичної звітності відповідним органам. 6. Своєчасне і якісне виконання посадових 	До 1,5 пос. окладу
2	Інструктор з навчання практичної їзди	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виконання вимог посадової інструкції. 2. Здача іспитів в ТСЦ понад 95% 3. Зразкове утримання закріпленого за інструктором автомобіля, відсутність простоїв 4. Економія витрачання коштів на придбання запасних частин для ремонту автомобіля 5. Вчасне виконання всіх розпоряджень, наказів адміністрації, відсутність скарг слухачів 	До 1 пос. окладу
3	Викладач	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виконання вимог посадової інструкції. 2. Повна відповідність матеріально-технічної бази закріпленого кабінету згідно нормативних вимог Міністерства освіти науки України та департаменту ТСЦ. 3. Здача групою іспитів від 90% до 100% 4. Зразкове утримання закріпленого кабінету, виготовлення, оновлення наочних посібників, використання новітніх розробок у галузі освіти по автотранспорту, використання у викладацькій роботі періодичних видань „Сигнал” 5. Якісне та вчасне оформлення документації по навчальній групі (страхування, збирання 	До 1 пос. окладу

		<p>членських внесків, підготовка документів по здачі групою іспитів у ТСЦ)</p> <p>6. Вчасне та якісне виконання всіх розпоряджень, наказів адміністрації, відсутність скарг з боку слухачів</p>	
4	Начальник гаража	<p>1. Якісне і своєчасне техобслуговування автотранспорту, відсутність простою. Підтримання коефіцієнта використання і технічної готовності автомобілів не менше 0,8.</p> <p>2. Відсутність ДТП по причині техстану автомобіля.</p> <p>3. Наявність економії витрачання коштів на ремонт техніки, запчастини, аккумуляторні батареї.</p> <p>4. Відсутність виробничого травматизму з вини робітників гаража.</p> <p>5. Вчасне виконання всіх розпоряджень адміністрації, відсутність скарг на неякісний ремонт з боку інструкторів</p>	До 1 пос. окладу
5	Завідувач канцелярією	<p>1. Виконання вимог посадової інструкції.</p> <p>2. Активне сприяння якісному і своєчасному проведенню учбового процесу.</p> <p>3. Акуратне ведення документації з діловодства, складання номенклатури справ, запис слухачів на курси.</p> <p>4. Своєчасне і якісне виконання посадових обов'язків.</p>	До 1,2 пос. окладу
6	Прибиральник службових приміщень, двірн	<p>1. Своєчасне і якісне виконання посадових обов'язків.</p> <p>2. Вчасне та якісне виконання всіх розпоряджень, наказів адміністрації</p> <p>3. Премія надається за поданням заступника директора автошколи</p>	До 1 пос. окладу

2. Порядок нарахування і затвердження премії

- 2.1. Преміювання працівників автошколи проводиться один раз на квартал у розмірі до 2 місячних окладів за досягнення позитивних показників у роботі з підготовки водіїв транспортних засобів за отримання прибутку від реалізації послуг, наданих членам Співки автомобілістів.
- 2.2. Підставою для нарахування премій є дані бухгалтерської та статистичної звітності, а також наявність коштів.
- 2.3. Премії нараховуються за фактично відпрацьований час.
- 2.4. Рішення про надання квартальної премії директору та головному бухгалтеру автошколи приймається президією обласної Ради Всеукраїнської спілки автомобілістів при умові виконання планово-економічних показників.
- 2.5. Преміювання інших працівників проводиться згідно наказу директора автошколи за поданням заступника директора та головного бухгалтера.

2.6. Для керівних працівників, ІТР, службовців та іншого МОП нарахування премії за квартал має проводитись згідно з таким розрахунком:

$OP \times Nф / N \times K$, де

- K – коефіцієнт згідно положення;
- OP – оклад посадовий, згідно з штатним розписом;
- $Nф$ – фактично відпрацьовано днів за квартал;
- N – норма відпрацьованих днів, при цьому $Nф$ не може перевищувати N (тобто, не враховуючи по надурочно відпрацьований час, одноразові виплати за роботу за сумісництвом).

2.7. Для викладачів та інструкторів, що працюють згідно з тарифними ставками:

$T \times (N1ф / 3) \times K$, де

- K – коефіцієнт згідно положення;
- T – тарифна ставка;
- $N1ф$ – відпрацьовано людино-годин, при цьому $N1ф \leq N$ (не враховуючи понадурочно відпрацьований час та виплати за роботу за сумісництвом)

2.8. Премієвання керівника автошколи приймається президією Рівненської обласної організації Громадської організації «Всеукраїнська спілка автомобілістів» відповідно до умов контракту.

3. Встановлений розмір премії може бути частково зменшений:

3.1. За порушення трудової і виробничої дисципліни (запізнення на роботу або залишення робочого місця раніше встановленого терміну, запізнення з початком занять або закінчення із скороченням учбового часу) - на 50%.

3.2. За прогул - на 100%.

3.3. За накладене дисциплінарне стягнення в наказі премії можуть скорочуватись:

- догана - 100%;
- грубість по відношенню до учнів і працівників школи - від 50 до 100%;
- наявність обґрунтованих скарг учнів - до 50%.

3.4. За порушення правил експлуатації автотранспорту, які призвели до поломки, з несправним або не опечатаним спідометром, порушення правил дорожнього руху - від 25 до 100%.

3.5. За неякісне проведення щоденного технічного обслуговування машини, порушення паркової служби - від 25 до 100%.

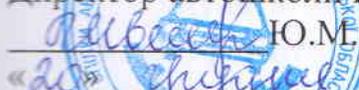
3.6. За порушення учбової програми навчання водінню на незатвердженому маршруті і неявку на перезміну у встановлений час - від 70 до 100%.

4. Премії не нараховуються:

4.1. За нанесення збитків школі по причині особистих недоліків у роботі. Сумісникам та тимчасовим працівникам, залученим для роботи в школі, квартальні премії не нараховуються. Матеріальні заохочення викладачів навчальних дільниць в районах можливі за підсумками роботи за рік.

- 4.2. За скоєння дорожньо-транспортної аварії на транспорті школи з вини працівника автошколи.
- 4.3. За використання учбового автомобіля не за призначенням.
- 4.4. За порушення громадського порядку або затримку працівниками міліції в нетверезому стані.
- 4.5. При звільненні за ініціативою працівника до кінця кварталу і за час перебування на ремонті понад 3 дні, якщо автомобіль зазнав пошкодження з вини інструктора.
- 4.6. За невиконання або невиконання у визначений термін наказів, розпоряджень директора автошколи.
- 4.7. За приписки у звітності (шляхові листи та інші фінансові документи).
- 4.8. За відсутність необхідної навчальної документації у викладачів та інструкторів з навчання практичного водіння автомобіля (конспекти, плани та інші документи, передбачені тематичним планом підготовки учнів).
- 4.9. За невиконання або неякісне виконання посадових інструкцій, що негативно вплинуло на діяльність автошколи у виконанні її основного завдання.
- 4.10. За самоусунення від належного оформлення навчального кабінету, закріпленого за викладачем.

Всі виплати можливі за умови наявності коштів на час виплати вищевказаних заохочень.

Директор автошколи РОО ВСА

Ю.М.Козовіта
«20» грудня 2022р.

Представник трудового колективу

В.А.Комар
«20» грудня 2022р.

Головний бухгалтер
автошколи РОО ВСА

Л.М.Довмат
«20» грудня 2022р.

**Положення
про заохочувальні та компенсаційні виплати, пільги,
відповідальність за нанесення збитків**

1. Заохочувальні виплати:

1.1. Винагороди за результатами роботи за рік і вислугу років виплачуються працівникам, безперервний стаж роботи яких в автошколі становить не менше 1 календарного року.

1.2. Особа, яка має безперервний стаж роботи в автошколі не менше 1 календарного року та була звільнена до моменту виплати винагороди, має право на отримання винагороди за умови:

- призову у Збройні Сили України;
- виходу на пенсію за віком;
- виходу у декретну відпустку;
- виходу з відпустки по догляду за дитиною.

1.3. При обчисленні розміру винагороди за результатами роботи за рік і за вислугу років враховується:

- розмір заробітної плати, фактично отриманої працівником у поточному році (враховуючи всі види премій, які виплачуються з фонду заробітної плати (за виключенням одноразової допомоги), не враховується оплата за відпустку, матеріальна допомога, винагорода за результатами роботи за рік і вислугу років);
- коефіцієнт, який залежить від безперервного стажу роботи в автошколі:

Стаж, років	Коефіцієнт
1 – 2	до 0,5
2 – 4	до 1,0
4 – 5	до 1,2
5 і більше	до 1,5

1.4. До безперервного стажу роботи в автошколі враховується:

- відпустка по догляду за дитиною до 3-річного віку;
- час служби у Збройних Силах України.

1.5. Винагорода виплачується після підведення підсумків фінансово-господарської діяльності за рік на загальних зборах трудового колективу автошколи.

1.6. Матеріальна допомога виплачується при наявності фінансової можливості згідно чинного законодавства протягом року усім працівникам автошколи на підставі письмової заяви та підтверджуючих документів у таких випадках:

- вихід на пенсію;
- довготривала хвороба працівника або членів його сім'ї;

- на оздоровлення в розмірі від 0,5 до 1,5 посадового окладу, або тарифної ставки, при наявності коштів на день відпустки;
- народження дитини;
- отримання інвалідності в результаті травми на виробництві;
- смерть працівника автошколи (допомога виплачується членам сім'ї) або близьких родичів (батько, мати, дружина, діти);
- стихійне лихо;
- тяжке матеріальне становище;
- шлюб.

Розмір матеріальної допомоги визначається рішенням трудового колективу та адміністрації.

1.7. Виділяти на представницькі витрати адміністрації автошколи п'ять тисяч гривень за рахунок коштів адміністративних витрат.

2. Компенсаційні виплати.

- 2.1. Відраді виплачуються працівникам згідно з чинним законодавством до 0,1 розміру мінімальної заробітної плати.
- 2.2. В залежності від фінансового стану підприємства, працівникам автошколи може бути оплачена:
 - вартість навчання в навчальних закладах дітей працівників автошколи;
 - вартість путівок.
- 2.3. Працівники автошколи можуть отримати безпроцентну позику, розмір та термін якої визначається рішенням загальних зборів трудового колективу (додаток 9).
- 2.4. Працівники, які мають дисциплінарні стягнення позбавляться права на отримання безпроцентної позики.

3. Пільги.

- 3.1. Працівники автошколи мають право на безкоштовне навчання (пільгове навчання для членів сім'ї) за програмами з підготовки водіїв транспортних засобів згідно рішення трудового колективу та адміністрації автошколи на підставі письмової заяви.
- 3.2. За умови стабільного фінансового стану автошколи плата за навчання може бути зменшена на 10% для:
 - воїнів-інтернаціоналістів;
 - студентів з малозабезпечених та багатодітних сімей;
 - дітей-сиріт;
 - інвалідів 3 групи загального захворювання;
 - учасників ліквідації аварії на ЧАЕС.

4. Відповідальність за нанесення збитків.

- 4.1. Збитки, нанесені автошколі з вини працівників усіх категорій, відшкодовуються ними в розмірі 100% шляхом відрахувань із заробітної плати.
- 4.2. Збитки, які нанесли працівники, повинні бути розслідувані комісією, затвердженою керівником. Комісія складає акт із супровідними до нього

документами (акти ТСЦ, податкової інспекції та інші документи структур, які виявили зловживання або вину працівника).

Всі виплати можливі при наявності грошових коштів на час виплати.


 Директор автошколи РОО ВСА
Ю.М.Козовіта
 «до» з грудня 2022р.

Представник трудового колективу
В.А.Комар
 «до» з грудня 2022р.

Головний бухгалтер
 автошколи РОО ВСА
Л.М.Довмат
 «до» з грудня 2022р.

Додаток 5
до колективного договору

**Тривалість
відпусток працівників**

Посада	Щорічна основна відпустка	Додаткова відпустка за особливий характер праці	Додаткова відпустка за ненормований робочий день
Директор	42	4	7
Заступник директора	24	4	7
Головний бухгалтер	24	4	7
Начальник гаража	24		
Бухгалтер	24	4	7
Адміністратор	24		
Завідувач канцелярією	24	4	7
Викладач	24		
Інструктор з навчання практичної їзди	24		
Прибиральник службових приміщень	24		
Двірник	24		

Директор автошколи **ТОО ВСА**
Шашко **Ю.М.Козовіта**
«до» *Козовіта* 2022р.

Представник трудового колективу
В.А.Комар
«до» *Козовіта* 2022р



Додаток 6
до колективного договору

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор автошколи
Рівненської обласної організації
Всеукраїнської спілки
автомобілістів



Ю.М.Козовіта

«*Читайте*» 2022р.

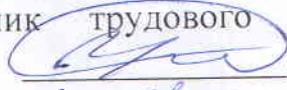
Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки,
гігієни праці та виробничого середовища, підвищення
існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам
виробничого травматизму, профзахворювань і аварій
на 2023 рік

№	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт, грн.	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	Проведення занять з слюсарем, інструкторами з навчання практичної їзди щодо роботи на об'єктах з підвищеною небезпекою, з перевіркою знань і прийняттям заліків		Щорічно	В.Власюк
2	Забезпечення проходження медичного огляду інструкторами	5000	Відповідно до вимог діючого Положення про медогляд та Закону України „Про охорону праці”	Ю.Козовіта
3	Проведення страхування інструкторів	7000	Постійно, відповідно до визначених термінів договорів	Н.Мельник
4	Проведення обстеження об'єктів, що знаходяться під охороною на предмет їх відповідності вимогам Правил санітарного нагляду та охорони праці, електротехнічної та протипожежної безпеки. Вжиття дієвих заходів щодо ліквідації виявлених недоліків		Щоквартально	В.Власюк
5	Забезпечення комплектності медичних аптечок медикаментами відповідно до Переліку, встановленого МОЗ України	2000	Постійно	В.Комар
6	Забезпечення наявності нормативних документів та законодавчих актів з питань охорони праці: Закон України „Про охорону	1000	Постійно	В.Власюк

праці”, Положення про навчання з питань охорони праці, Положення про розслідування нещасних випадків на виробництві			
---	--	--	--

Головний бухгалтер
автошколи РОО ВСА

Л.М.Довмат
«20» сирезня 2022р.

Представник трудового колективу

В.А.Комар
«20» сирезня 2022р.

Додаток 7

ПОГОДЖЕНО
Представник трудового колективу


Комар В.А.
«10» грудня 2022р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор автошколи
Рівненської обласної організації
Всеукраїнської спілки
автомобілістів


Козовіта Ю.М.
«10» грудня 2022р.

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ

працівники, яких мають право на отримання спецодягу,
та інших засобів індивідуального захисту.

Професія	Назва спецодягу	Термін	Кількість
Прибиральник службових приміщень			
	Халат бавовняний	12 місяців	1
	Рукавиці комбіновані	2 місяці	1
	Рукавички гумові	6 місяців	1
Лікар			
	Рукавички гумові	2 місяці	1
	Медична маска	1 місяці	1
Двірник			
	Рукавиці комбіновані	2 місяці	1
	Куртка утеплена	36 місяців	1
	Штани утеплені	36 місяців	1
	Плащ з капюшоном	Черговий	1

ПОГОДЖЕНО
Представник трудового колективу



Комар В.А.
«До» Грудень 2022р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор автошколи
Рівненської обласної організації
Всеукраїнської спілки
автомобілістів



Козовіта Ю.М.
«До» Грудень 2022р.

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням і яким
безкоштовно надається мило

№ п/п	Найменування професій, посад	Найменування знешкоджуючих, змиваючих засобів, захисних кремів	Кількість на місяць
1	Прибиральник службових приміщень	Мило	400 г на місяць
2	Лікар	Мило	400 г на місяць

Забезпечити наявність мила біля умивальників для загального користування.

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу

Комар В.А.

«20» грудня 2022р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор автошколи

Рівненської обласної організації

Всеукраїнської спілки

автомобілістів



Козовіта Ю.М.

«20» грудня 2022р.

Положення

про безвідсоткову грошову позику для працівників Автошколи Рівненської обласної організації Всеукраїнської спілки автомобілістів

1. Загальні положення

Директор автошколи обласної організації ВСА надає безвідсоткову грошову **позику** працівникам авто школи, які мають постійне джерело прибутку на господарську та інші невідкладні потреби при виникненні у них нагальної потреби у грошових коштах. Дирекція автошколи здійснює видачу позики в межах наявних коштів. Позика видається працівникам організації, стаж роботи яких в авто школі автомобілістів складає не менше 1-го року і які не мають дисциплінарних стягнень. Розміри позики на споживчі цілі, визначаються виходячи з вартості товарів та послуг, які є об'єктами кредитування. Позика видається у розмірі, що не перевищує десятимісячного посадового окладу на невідкладні потреби терміном не більше 1 року і не більше 1 разу в 3 роки.

При вирішенні питання про надання позики враховується дієздатність та матеріальне становище (позичальника), його здатність повністю та в установлений термін повернути одержану позику.

Нова **позика** видається за умови повного погашення заборгованості по раніше одержаній позиці не частіше одного разу в 3 роки. Погашення позики проводиться позичальником починаючи з наступного місяця після видачі позики. Позичальник може сплачувати позику достроково.

2. Порядок видачі та погашення безвідсоткової позики

Дирекція автошколи видає безвідсоткову позику на умовах платоспроможності, терміновості та поверненні працівником авто школи на основі укладеного між позичальником та організацією кредитного договору.

В кредитному договорі вказуються сторони по договору, мета та сума кредиту, умови його видачі та погашення, розмір позики, порядок сплати основного боргу, відповідальність та права організації і позичальника при кредитуванні ті інші умови.

Кредитний договір оформляється на всю суму позики. Погашення позики проводиться шляхом відрахування із заробітної плати позичальника та шляхом внесення внесків до каси в розмірі 50% заробітної плати після проведення обов'язкових відрахувань. При цьому необхідно мати на увазі, що місячні відрахування з заробітної плати позичальника в рахунок погашення позики, а також інші види відрахування не повинні перевищувати 50% заробітної плати позичальника. При звільненні позичальника залишок по безвідсотковій позиці сплачується достроково, або сплачується повністю поручником. Відповідальність за дотримання правил оформлення, видачі та своєчасного погашення кредитів покладається на головного бухгалтера організації.

Головний бухгалтер



Л.М.Довмат

Автомобільна школа
Рівненської обласної організації
Всеукраїнської спілки автомобілістів
м. Рівне

ПРОТОКОЛ
загальних зборів трудового колективу

02 грудня 2022р.

№ 10

Всього працюючих - 23 чол.

Присутні – 16 чол.

Відсутні – 7 чол.

Президія зборів:

Кособуцький Р.А. – голова,

Дімітрова О.М. – секретар.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про обрання уповноваженого представника трудового колективу для підготовки та підписання проекту колективного договору.

І. СЛУХАЛИ:

Кособуцьку Ю.М. директора автошколи, яка повідомила членів трудового колективу, що в грудні 2022 р. закінчується термін дії колективного договору між адміністрацією Автомобільної школи Рівненської обласної організації Всеукраїнської спілки автомобілістів та трудовим колективом. У зв'язку з цим, необхідно укласти колективний договір на новий період.

ВИСТУПИЛИ:

Кособуцький Р.А. - викладач автошколи, який вніс пропозицію обрати уповноваженим представником від трудового колективу інструктора з навчання практичної їзди Комара Василя Андрійовича для укладання та підписання колективного договору.

Голосували:

«За» - 16

«Проти» - 0

«Утримався» - 0

Збори трудового колективу постановили:

1. Уповноважити Комара Василя Андрійовича, інструктора з навчання практичної їзди брати участь у розробці проекту колективного договору на 2023 – 2025 роки.
2. Доручити підписати колективний договір зі сторони трудового колективу Комару В.А.

Голова зборів

Р.А.Кособуцький

Секретар зборів

О.М.Дімітрова

**Автомобільна школа
Рівненської обласної організації
Всеукраїнської спілки автомобілістів
м.Рівне**

НАКАЗ

05 грудня 2022 р.

№ 20 О-Д

*Про створення комісії
з підготовки колективного договору
між адміністрацією автошколи та
трудоим колективом автошколи*

В грудні 2022 року закінчується термін дії колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом автомобільної школи.

З метою підготовки колективного договору на новий період,

НАКАЗУЮ:

1. Створити комісію з підготовки проекту колективного договору у складі від адміністрації:
 - Ю.М.Козовіта – директор автошколи, представник адміністрації, голова комісії;
 - Л.М.Довмат – головний бухгалтер, представник адміністрації, член комісії;
 від трудового колективу:
 - В.А.Комар – інструктор з навчання практичної їзди, представник від трудового колективу, член комісії;
 - Р.А.Кособуцький - викладач автошколи, представник від трудового колективу, член комісії.

2. Проект нового колективного договору представити на розгляд трудового колективу до 20 грудня 2022р.

Директор автошколи

Ю.М.Козовіта

З наказом ознайомлені:

Л.М.Довмат

В.А.Комар

Р.А.Кособуцький



Автомобільна школа
Рівненської обласної організації
Всеукраїнської спілки автомобілістів
м. Рівне

ПРОТОКОЛ
згальних зборів трудового колективу

№11

20 грудня 2022 р.

Всього працюючих - ~~16 чол.~~
Відсутні - 0 чол.

Президія зборів:
Кособуцький Р.А. – голова
Дімітрова О.М. – секретар.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обговорення проекту колективного договору між адміністрацією та уповноваженим представником трудового колективу Автошколи Рівненської обласної організації Всеукраїнської спілки автомобілістів.

Інформує: Козовіта Ю.М., директор автошколи РОО ВСА, голова комісії

1. СЛУХАЛИ:

Колективний договір між адміністрацією та уповноваженим представником трудового колективу Автошколи Рівненської обласної організації Всеукраїнської спілки автомобілістів на 2023 – 2025 роки.

ВИСТУПИЛИ:

1. Козовіта Ю.М... голова комісії по розробці колективного договору, яка ознайомила колектив з пропозиціями щодо порядку і умов виплати премій працівникам автошколи за результатами роботи за рік, їх показниками та розмірами, а також з переліком недоліків у роботі та порушень, скоєних працівниками, та розміри позбавлення премій за ці недоліки і порушення.
2. Довмат Л.М... головний бухгалтер, яка обґрунтувала зміни у штатному розписі та перенесення дати виплати заробітної плати.
3. Комар В.А... інструктор з навчання практичної їзди, який запропонував перелік заходів по створенню безпечних умов праці.

ПОСТАНОВИЛИ:

Колективний договір між адміністрацією та уповноваженим представником трудового колективу Автошколи Рівненської обласної організації Всеукраїнської спілки автомобілістів на 2023-2025 роки схвалити в цілому.

ГОЛОСУВАЛИ: "ЗА" – 16 чол.

Голова зборів
Секретар зборів
Представник трудового колективу

Р.А.Кособуцький
О.М.Дімітрова
В.А.Комар

В цьому Колективному договорі
прошито, пронумеровано і
скріплено печаткою 29 аркушів
Директор *Ю.М.Козовіта* Ю.М.Козовіта





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

28.12.2022 № 08-582

на № _____

Автошкола Рівненської обласної організації
Всеукраїнської спілки автомобілістів

Про реєстрацію колективного договору

Департамент економічного розвитку Рівненської міської ради повідомляє, що 28.12.2022 року проведено повідомну реєстрацію колективного договору між адміністрацією та уповноваженим представником трудового колективу Автошколи Рівненської обласної організації Всеукраїнської спілки автомобілістів на 2023-2025 роки, реєстраційний № 5377/98.

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору Автошколи Рівненської обласної організації Всеукраїнської спілки автомобілістів 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 департаменту економічного розвитку.

Директор департаменту

Володимир ЛИПКО