

Міністерство освіти і науки України

**Навчально-методичний центр естетичного виховання учнів
професійно-технічних навчальних закладів у Рівненській області**

Колективний договір

**між директором і трудовим колективом Навчально-методичного
центру естетичного виховання учнів професійно-технічних
навчальних закладів у Рівненській області
на 2023 – 2027 роки**

**Схвалений загальними
зборами трудового колективу
Протокол
від 05 грудня 2022 року № 8**

26 62

I. Загальні положення

1.1. Цей колективний договір складено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про зайнятість населення» та з метою регулювання трудових, соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників Навчально-методичного центру естетичного виховання учнів професійно-технічних навчальних закладів у Рівненській області (НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області).

1.2. Сторонами колективного договору є:

директор Навчально-методичного центру естетичного виховання учнів професійно-технічних навчальних закладів у Рівненській області КЛИМЮК Володимир Миколайович з однієї сторони;

уповноважений представник трудового колективу НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області ГЛОДЯ Марія Олександрівна, яка представляє інтереси працівників НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області з питань умов праці, оплати праці, матеріального стимулювання працівників, охорони праці, дотримання регламенту роботи установи, побуту та культури – з другої сторони.

1.3. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, у вирішенні всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.4. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання усіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин в установі протягом усього періоду його дії.

1.5. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання директором, уповноваженим представником трудового колективу та кожним працівником, незалежно від стажу роботи, її характеру, посади. З умовами цього договору мають бути ознайомлені усі працівники та особи, які приймаються на роботу.

1.6. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області, протокол від 05 грудня 2022 року № 8 і набуває чинності з 01 січня 2023 року.

1.7. Директор НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області визнає уповноваженого представника трудового колективу єдиним повноважним

представником усіх працівників НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області в колективних переговорах.

1.8. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку відповідно до змін у чинному законодавстві та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів, досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу і підписами сторін договору.

1.9. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10-денний строк з дня отримання іншою стороною.

1.10. Жодна із сторін, що уклала цей колективний договір, не може упродовж всього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.11. Положення цього колективного договору діють до підписання нового договору.

1.12. Після підписання, уповноважений представник трудового колективу та директор НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області спільно подають колективний договір для реєстрації у виконавчий комітет Рівненської міської Ради.

II. Організація праці

2.1. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно, дотримуватися дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівника та уповноважених ним осіб, дотримуватися трудової дисципліни, дбайливо ставитися до майна, на прохання директора надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.2. Вживати заходів щодо запобігання масового вивільнення працівників. У разі виникнення необхідності здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей для запобігання цьому, забезпечення працівників роботою на інших робочих місцях, в першу чергу скорочувати вакантні посади та сумісників.

2.3. При вивільненні працівників директор зобов'язується повідомляти про це уповноваженого представника у письмовій формі не пізніше як за три місяці, вказуючи підстави і строки вивільнення.

2.4. Трудовий колектив зобов'язується дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці і техніки безпеки.

2.5. Трудовий колектив зобов'язується підтримувати належний моральний клімат у колективі, дотримуватися доброзичливості і взаємоповаги.

III. Робочий час

3.1. У Навчально-методичному центрі естетичного виховання учнів професійно-технічних навчальних закладів у Рівненській області встановлюється наступний режим роботи, який зобов'язуються виконувати усі працівники:

НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області працює щоденно, крім суботи та неділі (вихідні дні) та святкових днів.

Початок робочого дня о 9.00, закінчення о 18.00, обідня перерва з 13.00 до 13.45. У п'ятницю закінчення робочого дня о 17.00, обідня перерва з 13.00 до 14.00. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

Окремим працівникам, у зв'язку з необхідністю та на підставі заяви наказом по НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області, за погодженням уповноваженим представником трудового колективу, може бути встановлений інший режим роботи зі збереженням норми тривалості робочого часу 40 годин на тиждень, передбаченого ст. 50 КЗпП України.

3.2. На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного природного чи іншого характеру наказом директора запроваджується дистанційна робота. З наказом працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження дистанційної роботи.

Працівнику, який виконує дистанційну роботу, гарантується період вільного часу для відпочинку (період відключення), під час якого працівник може переривати будь-який інформаційно-телекомунікаційний зв'язок з роботодавцем, і це не вважається порушенням умов трудової дисципліни. Звітування проводиться в усній формі.

3.3. Для організації роботи сторожів запроваджується підсумований облік робочого часу (обліковий період – рік), складаються окремі графіки, які затверджуються директором і погоджуються з уповноваженим представником трудового колективу. Ведеться журнал обліку робочого часу сторожів.

3.4. Перебування працівників у службових питаннях в робочий час у інших установах та закладах освіти погоджується попередньо з директором НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області.

3.5. Проведення занять гуртків методистами у закладах освіти за рахунок робочого часу здійснюється за графіком, затвердженим наказом по НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області. Наказ видається на підставі поданих методистами заяв та відношень з закладів освіти, де вказується кількість

годин та робочий день тижня, у який проводяться заняття. Наказ і графік погоджуються з уповноваженим представником трудового колективу.

3.6. Вирішення службових питань працівниками НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області з директором проводиться щоденно в робочому порядку.

3.7. Рішення про виїзд працівників у відрядження приймається директором НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області. Проект наказу про відрядження та інші документи готує працівник, який вибуває у відрядження.

Після відрядження працівник письмово (при необхідності) чи усно доповідає про результати відрядження. Упродовж трьох днів працівник готує та подає документи про відрядження в бухгалтерію.

IV. Час відпочинку

4.1. Сторони домовились, що директор НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області, за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу, для створення кращих умов відпочинку може у виняткових випадках перенести вільний день, день відпочинку на інший день, щоб об'єднати з найближчим святковим або неробочим днем.

4.2. Сторони зобов'язалися до 05 січня кожного року узгодити, затвердити і довести до відома працівників графік щорічних оплачуваних відпусток. Графік відпусток є обов'язковим як для директора НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області, так і для працівників. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні та інші особисті обставини кожного працівника.

4.3. Відпустки надаються методистам тривалістю 42 календарних дні згідно ч.6 ст.6 Закону України «Про відпустки», а іншим працівникам тривалістю 24 календарних дні згідно Закону України «Про відпустки».

4.4. Директор зобов'язується надавати відпустку (або її частину) працівникам протягом року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.

4.5. Надавати додаткові оплачувані відпустки за ненормований робочий день до семи днів згідно із списком посад (додаток 1).

V. Оплата праці

5.1. Забезпечити в установі гласність і повну прозорість умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних і компенсаційних виплат, а також інформацію про їх позбавлення за недоліки в роботі.

5.2. Оплату праці працівників НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області здійснювати відповідно до займаної посади та штатного розпису (додаток 2).

5.3. Оплату праці сторожів здійснювати згідно підсумованого обліку робочого часу з дотриманням вимог щодо річної норми тривалості робочого часу за обліковий період та інших вимог, пов'язаних з роботою змінами.

5.4. Здійснювати преміювання працівників НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області за сумлінну працю, ділові якості, зразкове виконання службових обов'язків, особистий внесок у розвиток установи та надавати матеріальну допомогу відповідно до Положення про матеріальне стимулювання працівників НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області, розробленого і затвердженого директором та погодженого з уповноваженим представником трудового колективу (додаток 3). Преміювання проводити працівникам незалежно від форми роботи.

5.5. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 22-ї години вечора до 6-ї години ранку) сторожам, які за графіком працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу, а оплату в святкові дні проводити у подвійному розмірі.

5.6. Забезпечити виплату передбачених законодавством доплат за несприятливі умови праці прибиральниці службових приміщень у розмірі 10% до посадового окладу відповідно штатного розпису.

Директор зобов'язується:

5.7. Виплачувати працівникам НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області заробітну плату два рази у місяць: заробітна плата – в останній день місяця, аванс – 15 числа (50% посадового окладу згідно з вимогами ст. 115 КЗпП України). Відповідно до вимог ст. 24 Закону України «Про оплату праці».

5.8. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою про розміри утримань.

5.9. Заробітна плата працівника за період відпустки (відпускні), а також матеріальна допомога на оздоровлення виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки, або за проханням працівника.

5.10. Забезпечувати рівність трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин.

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

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

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

5.14. Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці та щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань. Директору забороняється в оголошеннях про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, вимагаючи від осіб відомості про їх особисте життя.

5.15. Призначити уповноваженого з гендерних питань на громадських засадах двірника ЧЕРНЮКА Сергія Миколайовича.

Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

5.16. Здійснювати контроль за дотриманням в НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області законодавства про оплату праці.

5.17. Порущувати питання про притягнення до дисциплінарної та адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці та умов цього колективного договору.

VI. Умови, охорона і безпека праці

6.1. Сторони домовилися при укладанні трудового договору інформувати щойно прийнятого працівника про умови праці в установі.

6.2. Директор НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області зобов'язується виконувати в повному обсязі «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, аварій, професійних захворювань» (додаток 4).

6.3. Працівникам, робота, яких пов'язана з забрудненням, безкоштовно видавати миючі та знежирюючі засоби і спецодяг (додаток 5).

6.4. Вчасно проводити розслідування нещасних випадків, складати відповідні акти, направляти документи у відділення Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України з заявою потерпілого для проведення страхових виплат.

6.5. У разі ушкодження здоров'я, пов'язаного з виконанням службових обов'язків, відшкодування здійснювати згідно норм ст. 9 Закону України «Про охорону праці».

6.6. За працівником, що втратив працездатність у зв'язку з нещасним випадком на робочому місці, зберігати місце роботи та середню заробітну плату на весь період відновлення працездатності.

6.7. Призначити відповідальним за стан охорони праці, і техніки безпеки, а також виконання заходів по їх покращенню методиста СІВЕРС Катерину Андронівну.

6.8. Аналізувати причини нещасних випадків за підсумками року, проводити розслідування для встановлення обставин настання нещасного випадку, діяти компетентно і займати принципову позицію, щоб недопустити професійних захворювань у порядку і на умовах, визначених законодавством.

6.9. Регулярно розглядати на загальних зборах трудового колективу питання стану праці, обговорювати випадки порушення правил техніки безпеки.

VII. Соціальний захист працівників

Директор зобов'язується:

7.1. Сприяти працівникам у оформленні призначених їм пенсій за віком.

7.2. Оплачувати лікарняні листки працівників згідно чинного законодавства.

VIII. Гарантії діяльності уповноваженого представника трудового колективу

Директор зобов'язується:

8.1. Надавати уповноваженому представникові трудового колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права уповноваженого представника трудового колективу щодо захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

8.2. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів для здійснення уповноваженим представником трудового колективу, наданих йому прав контролю за дотриманням чинного законодавства, стану охорони праці, техніки безпеки, виконанням колективного договору.

IX. Контроль за виконанням колективного договору

Сторони зобов'язуються:

9.1. Періодично, після закінчення кварталу, проводити засідання при директорові НМЦЕВУ ПТНЗ у Рівненській області за участю уповноваженого представника трудового колективу, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

9.2. Спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та уповноваженого представника трудового

колективу про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

9.3. У разі несвоєчасного виконання (невиконання) зобов'язань аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чиним законодавством.

10. Прикінцеві положення

10.1. Колективний договір набирає чинності з 1 січня 2023 року. Строк дії цього договору – до 31 грудня 2027 року. Після закінчення терміну дії договору його положення продовжують діяти до прийняття нового колективного договору.

10.2. Зміни і доповнення до цього договору протягом терміну його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою сторін.


10.3. Сторони, які підписали цей колективний договір, щорічно, не пізніше ніж 20 січня, звітуються про його виконання.

10.4. Цей договір, підписаний у трьох примірниках, знаходяться у кожній із сторін та у виконавчому комітеті Рівненської міської Ради, і мають рівноцінне юридичне значення.

10.5. За дорученням сторін і загальних зборів трудового колективу колективний договір підписали:

Директор НМЦЕВУ ПТНЗ
у Рівненській області


В. КЛИМЧУК
05 грудня 2022 року


За дорученням
трудового колективу
Уповноважений представник
трудового колективу
 М. ГЛОДЯ

05 грудня 2022 року

ПОГОДЖЕНО
Уповноважений представник
трудового колективу



М. ГЛОДЯ

05 грудня 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Навчально-методичного
центру естетичного виховання учнів
професійно-технічних навчальних
закладів у Рівненській області



 В. КЛИМЮК

05 грудня 2022 року

Перелік посад

з ненормованим робочим днем та тривалістю додаткової відпустки

№ з/п	П о с а д а	Щорічна основна відпустка (календарні дні)	Щорічна додаткова відпустка (календарні дні)
1	Директор	42	7 (ненормований робочий день)
2	Головний бухгалтер	24	7 (ненормований робочий день)
3	Завідувач господарством	24	7 (ненормований робочий день)
4	Секретар-друкарка	24	7 (ненормований робочий день)

на формулювання зарплатних плати в сумі 14824,49 грн.
 сто тридцять, вісім тисяч двісті сорок один грн. 82 коп.
 (сума прописом)



Директор
 Володимир КЛИМЮК
 ініц. та прізвище

2022 рік

ШТАТНИЙ РОЗПИС

Навчально-методичного центру естетичного виховання учнів професійно-технічних навчальних закладів у Рівненській області (навчальний заклад) на 1.11.2022 рік

Загальний фонд

№ п/п	Перелік посад	К-сть штатних одиниць	Тарифний розряд	Посадовий оклад	підвищення згідно з постановою №695	за категорією	Підвищений посадовий оклад	за вислугу років		Надбавки			Доплати			Фонд заробітної плати на листопад-грудень місяць
								%	сума	за престижність	за складність, напруженість у роботі	До міні зарплати	За шкідливі умови праці	Нічні	Фонд заробітної плати на місяць	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
I. Адмінперсонал за умовами оплати праці віднесений до підпрацівників																
в т.ч.																
1	Директор	1	16	8071,00	807,10		8878,10	30	2663,43	443,91	4439,05				16424,49	
	Всього	1					8878,10		2663,43	443,91	4439,05			16424,49	32848,98	
II. Педагогічні працівники																
1	Методист	3	14	7001,00	700,10	1050,15	8751,25	30	7876,13	1312,69					35442,58	
2	Методист	1	12	6133,00	613,30	919,95	7666,25	10	766,63	383,31					8816,19	
4	Методист	1,5	11	5699,00	569,90	854,85	7123,75	20	2137,13	534,28					13357,03	
5	Методист	1	11	5699,00	569,90	854,85	7123,75	10	712,38	356,19					8192,31	
	Всього	6,5					7958,37		11492,25	2586,47				65808,11	131616,22	
	Разом	7,5					8081,00		14155,68	3030,37	4439,05			82232,60	164465,20	
III. Фахівці																
1	Головний бухгалтер	1	90%	7264,00			7264,00							7264,00	14528,00	
2	Зав господарством	1	8	4745,00			4745,00				1955,00			6700,00	13400,00	
3	Секретар-друкарка	1	5	3534,00			3934,00				2766,00			6700,00	13400,00	
4	Інженер-електронік	0,5	10	5265,00			5265,00				717,50			3350,00	6700,00	
	Всього	3,5					5307,29	0,00	0,00	0,00	5438,50			24014,00	48028,00	

грн.

IV. Робітники												
1	Прибиральник службових приміщень	0,5	1	2893,00					1903,50	144,65	3404,65	6989,30
2	Двірник	1	1	2893,00					3807,00		6700,00	13400,00
3	Сторож	3	1	2893,00					11421,00	1700,57	21800,57	43601,14
	Всього	4,5							0,00	17131,50	31995,22	63990,44
	Разом по штатному розпису	15,5							4439,05	144,65	138241,82	276483,64
	ФОП за січень-жовтень											1497900,00
	Щорічна винагорода											50916,36
	Разом ФОП								4439,05	144,65	138241,82	1825300,00

Керівник

Бухгалтер


Уповноважений представник трудового колективу



 (підпис)



 (підпис)



 (підпис)

Володимир КЛИМЮК

(п.П.Прізвище)

Віта СІКІЦЬКА

(п.П.Прізвище)

Катерина СІВЕРС

(п.П.Прізвище)

ПОГОДЖЕНО
Уповноважений
представник трудового
колективу

 М. ГЛОДЯ

05 грудня 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Навчально-методичного
центру естетичного виховання учнів
професійно-технічних навчальних

 В. КЛИМЮК

05 грудня 2022 року



ПОЛОЖЕННЯ

про матеріальне стимулювання працівників

Навчально-методичного центру естетичного виховання учнів професійно-технічних навчальних закладів у Рівненській області

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до положень Кодексу законів про працю України, Закону України, «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298, наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.10.2005 за № 1130/11410, інших нормативно-правових актів, Статуту Навчально-методичного центру естетичного виховання учнів професійно-технічних навчальних закладів у Рівненській області (далі – Центр) та Колективного договору.

1.2. Положення про преміювання працівників Центру запроваджується з метою:

підвищення мотивації працівників, керівників, професіоналів, фахівців та іншого персоналу установи щодо виявлення та використання резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного співробітника у результати діяльності Центру, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;

створення умов для підвищення заробітної плати фахівців відповідно до особистого внеску у кінцеві результати роботи Центру;

стимулювання до виконання працівниками службових обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни.

Визначення розміру премії та її виплата проводиться в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

1.3. Положення поширюється на працівників, що займають посади у відповідності із штатним розписом і працюють в Центрі за основним місцем роботи.

II. НАДБАВКИ І ДОПЛАТИ

2.1. Надбавки до посадових окладів можуть встановлюватися всім категоріям працівників у розмірі 50% до посадового окладу щомісячно за рахунок загального фонду в межах фонду оплати праці.

2.2. Величина надбавки встановлюється директором працівнику за погодженням уповноваженого представника трудового колективу.

2.3. Надбавка до посадового окладу встановлюється за:

за високі досягнення у праці;

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

за складність, напруженість у роботі.

2.4. Проводити доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за суміщення професій (посад), за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50% посадового окладу. Розмір та термін надання надбавок і доплат визначає директор за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу.

2.5. Позбавлення працівників надбавки здійснюється при грубому порушенні трудової і виконавської дисципліни. Надбавка працівникам може зніматися адміністрацією повністю або частково.

III. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Преміювання здійснюється за рахунок та в межах затвердженого фонду заробітної плати Центру на поточний рік за джерелами утворення економії цього фонду, а саме:

економія фонду оплати праці за загальним фондом державного бюджету, яка може утворюватись за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для усіх працівників Центру.

3.2. Розмір премії працівнику може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі.

3.3. Премії відповідно до даного Положення нараховуються щомісячно та поквартально за результатами праці. Розмір премії визначається залежно від особистого внеску працівника в загальні результати роботи відповідно до критеріїв, зазначених у розділі IV цього Положення, без обмеження індивідуальної премії максимальним розміром.

3.4. У разі наявності економії фонду оплати праці може здійснюватися преміювання працівників за результатами роботи за півріччя та рік з урахуванням їх особистого внеску у загальні результати роботи.

3.5. Додатково може надаватися премія в залежності від наявності коштів до державних, професійних свят, ювілейних дат і в інших випадках у розмірі не більше посадового окладу за рахунок економії фонду заробітної плати.

3.6. За результатами роботи за рік розмір премії (річної) не може перевищувати 200% середньомісячної заробітної плати.

3.7. Преміювання і надання матеріальної допомоги директору Центру здійснюється на тих же підставах і на тих же умовах, що і працівникам Центру за погодженням з Міністерством освіти і науки України.

3.8. Пропозиції про розмір премії кожному працівникові вносить директор залежно від особистого внеску працівника у загальні результати роботи.

3.9. Крім премії, виплачуваної працівникам за виконання показників передбачених у пунктах, директор по узгодженню з уповноваженим представником трудового колективу, може виплачувати одноразові премії за виконання важливих завдань, особливі заслуги та багаторічну і добросовісну трудову діяльність у розмірі посадового окладу.

3.10. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам виплачується до закінчення календарного року. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу.

3.11. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам, які відпрацювали неповний календарний рік, виплачується пропорційно календарним відпрацьованим дням для працівників згідно штатного розпису, що перебувають у трудових відносинах.

3.12. Бухгалтерською службою виплата премій здійснюється на підставі наказів керівника, у терміни виплати авансу або заробітної плати за другу половину місяця, визначені Колективним договором Центру.

IV. ПОКАЗНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ

Методисти:

4.1. Кількісна і якісна інструктивно-методична і практична допомога закладам професійної (професійно-технічної) освіти з організації позаурочної роботи серед учнів.

4.2. Високий організаційний рівень проведення конкурсів, оглядів, свят, фестивалів. Організація глядача на масові заходи.

4.3. Організація роботи гуртків, секцій, творчих лабораторій, клубів за інтересами, любительських об'єднань, мистецьких віталень та пошуки нових форм роботи.

4.4. Кваліфікаційна методична допомога у підборі репертуару для колективів художньої самодіяльності. Підготовка сценаріїв масових заходів, свят, обрядів та інше.

4.5. Суміщення посадових обов'язків при гострій виробничій необхідності.

4.6. Ініціатива та творчість при виконанні посадових обов'язків, дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку, активна громадська діяльність.

4.7. Своєчасне і якісне виконання планової та оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень.

4.8. Економія матеріалів, енергоносіїв, а також поліпшення умов праці, техніки безпеки та охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної безпеки.

4.9. Оперативне і якісне виконання позапланових робіт, особливо важливих завдань керівництва, термінових та додаткових робіт.

4.11. Впровадження, освоєння та використання новітніх технологій та техніки в умовах дистанційної роботи.

Директор та головний бухгалтер:

4.7. Забезпечення високого рівня організації та проведення заходів, їх масовість, кількість і якість.

4.8. Творчий ріст колективів художньої самодіяльності, вдосконалення їх професійної майстерності та отримання почесних звань.

4.9. Створення в колективі морального мікроклімату для розвитку ініціативи, творчого росту та підвищення якості роботи.

4.10. Створення умов для відродження національних традицій, пошуки нових форм організації дозвілля учнів закладів освіти області.

4.11. Особиста ініціатива із збільшення прибутків від платних заходів та інших надходжень і внесок в економічний розвиток установи.

4.12. Раціональне використання бюджетних асигнувань та коштів від прибутків. Зміцнення та збереження матеріально-технічної бази.

4.13. Забезпечення своєчасного та правильного подання фінансової, ~~бюджетної~~, податкової та статистичної звітності.

4.14. Якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією ~~процедур~~ закупівель.

Адміністративно-господарський та обслуговуючий персонал

4.15. Сумлінне виконання посадових обов'язків.

4.16. Якісне обслуговування масових заходів.

4.17. Суміщення посадових обов'язків при виробничій необхідності.

4.18. Дисциплінованість та активна участь в житті установи.

4.19. Розроблення і запровадження заходів, спрямованих на економію ~~енергоресурсів~~, водопостачання, матеріалів, палива та грошових коштів.

4.20. Економія матеріалів, енергоносіїв, а також поліпшення умов праці, техніки безпеки та охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної безпеки.

4.21. Оперативне і якісне виконання позапланових робіт, особливо важливих завдань керівництва, термінових та додаткових робіт.

4.22. Якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією ~~процедур~~ закупівель.

V. ПОЗБАВЛЕННЯ ПРЕМІЇ

5.1. Розмір премії працівника може бути зменшено за такими підставами:
невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків та недотримання вимог посадової інструкції;

порушення виконавчої дисципліни (запізнення на роботу чи передчасне залишення свого робочого місця, порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих у тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання);

порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку Центру;
порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно-епідеміологічного режиму;

5.2. Працівник позбавляється премії за:

повторні або систематичні порушення, передбачені п. 5.1. Положення;
недотримання антикорупційного законодавства;

недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, порушення встановленого режиму роботи) та інші грубі порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;
у випадку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

5.3. Працівник, якому винесено догану, позбавляється премії строком на дванадцять місяців від дати реєстрації наказу про накладення дисциплінарного стягнення.

Якщо протягом визначеного терміну з дня винесення догани до нього не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не підлягає дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни, вважав себе як сумлінний працівник і стягнення з нього зняте наказом керівника достроково, він преміюється на загальних підставах відповідно до цього Положення.

VI. МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА

6.1. Матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, надається працівникам у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків.

6.2. Матеріальна допомога надається працівникам з важким матеріальним становищем, для покращення свого здоров'я та в інших складних сімейно-побутових випадках.

6.3. Загальний розмір матеріальної допомоги не повинен перевищувати одного посадового окладу на рік.

6.4. Порядок та термін виплати матеріальної допомоги встановлюється директором при погодженні з уповноваженим представником трудового колективу.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Із введенням в дію цього Положення усі попередні нормативні документи Центру, що регламентують нарахування і виплату премій працівникам установи, вважаються такими, що втратили чинність.

7.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами Центру.

7.3. Відносини, що не врегульовані у цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України.

7.4. Спори з питань преміювання розглядаються у порядку, передбаченому нормами чинного законодавства.

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник
трудового колективу

М. ГЛОДЯ

05 грудня 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Навчально-методичного
центру естетичного виховання учнів
професійно-технічних навчальних
закладів у Рівненській області

В. КЛИМЮК

05 грудня 2022 року

Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, аварій, професійних захворювань на 2023-2027 роки

№ з/п	Найменування заходів, робіт	Вартість (грн)		Ефективність заходів		Термін виконання	Особи відповідальні за виконання
		заплановано	факт.	планується	результат		
1.	Придбання деззасобів	2000		Дезактин		Протягом року	В. Климюк В.Сікліцька В.Гуристюк
2.	Придбання мивочних засобів	5000		Комет Гала Сода Мило		Протягом року	В. Климюк В.Сікліцька В.Гуристюк
3.	Придбання медикаментів	1000		Ліки		Протягом року	В. Климюк В.Сікліцька В.Гуристюк
4.	Придбати спецодяг	6000		Костюм з бавовни Фартух Рукавиці Халат Рукавиці гумові		Протягом року	В. Климюк В.Сікліцька В.Гуристюк
	Усього:	14000					

ПОГОДЖЕНО
Уповноважений представник
Трудового колективу

М. Г. Ілюдя

М. Г. ІЛЮДЯ
05 грудня 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Научально-методичного центру
естетичного виховання учнів професійно-
технічних навчальних закладів у

Дніпропетровській області

В. Клімюк

В. КЛИМЮК



ПЕРЕЛІК

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

Найменування професій і посад	Найменування спецодягу, взуття та запобіжних пристроїв	Строк експлуатації, користування	Найменування миючих та знешкоджуючих засобів
Двірник	Костюм із бавовни Фартух із бавовни Рукавиці із бавовни	12 місяців 12 місяців 12 місяців	Мило, 400 грам на місяць
Прибиральник службових приміщень	Халат Рукавиці гумові	12 місяців 24 пари на рік	Мило, 400 грам на місяць Хлорка 10 кг на рік Миючі і чистячі засоби



**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

03.01.2023 № 08-8

на № _____

Навчально-методичний центр естетичного виховання учнів професійно-технічних навчальних закладів у Рівненській області

Про реєстрацію колективного договору

Департамент економічного розвитку Рівненської міської ради повідомляє, що 03.01.2023 року проведено повідомну реєстрацію колективного договору між директором і трудовим колективом Навчально-методичного центру естетичного виховання учнів професійно-технічних навчальних закладів у Рівненській області на 2023-2027 роки, реєстраційний № 5381/02.

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. доповнити колективний договір взаємними зобов'язаннями сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин зокрема:

- заходами, спрямованими на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходами щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав (ст.7 Закону України «Про колективні договори і угоди»);

- заборони дискримінації (ст.2¹ Кодексу законів про працю України);

- показниками масового вивільнення працівників, заходами з їх запобігання та з мінімізації негативних наслідків (ст.48 ЗУ «Про зайнятість населення»).

2. у додатку №1 «Перелік посад з ненормованим робочим днем та тривалістю додаткової відпустки» та у «Штатному розписі ...» закладу, професію «секретар-друкарка», привести у відповідність до Національного класифікатора професій (наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.08.2020 № 1574 «Про затвердження Зміни № 9 до національного класифікатора ДК 003:2010»);

3. у додатку №3 до колективного договору «Положення про матеріальне стимулювання працівників Навчально-методичного центру естетичного

виховання учнів професійно-технічних навчальних закладів у Рівненській області» привести у відповідність:

- пункт 3.5 розділу III. «Порядок преміювання працівників» до постанови Кабінету Міністрів України 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 «керівникам надано право затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи ...»;

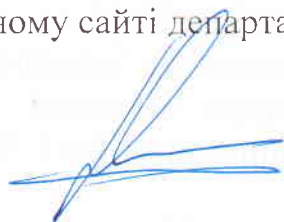
- пункт 6.2 розділу VI. «Матеріальна допомога», оскільки надання «матеріальної допомоги працівникам з важким матеріальним становищем, для покращення свого здоров'я та в інших складних сімейно-побутових випадках» за рахунок бюджетних коштів не передбачено.

Звертаємо Вашу увагу, що:

1. комплексні заходи щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму, професійних захворювань і аваріям розробляються на 1 рік, оскільки розрахунок витрат на охорону праці визначається від фонду оплати праці за попередній рік згідно ст. 19 Закону України «Про охорону праці» (додаток № 3 до колективного договору);

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору Навчально-методичного центру естетичного виховання учнів професійно-технічних навчальних закладів у Рівненській області 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