

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між комунальною установою «Тетіївський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Білоцерківського району Київської області та Трудовим колективом комунальної установи «Тетіївський центр професійного розвитку педагогічних працівників»

на 2025 - 2028 роки

Схвалено на зборах
трудового колективу,
протокол № 2
від 30 травня 2025 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між комунальною установою «Тетіївський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Білоцерківського району Київської області та Трудовим колективом комунальної установи «Тетіївський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Білоцерківського району Київської на 2025-2028 роки

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Сторонами договору є комунальна установа «Тетіївський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Білоцерківського району Київської в особі директора **Лях Ольги Михайлівни** (далі — Роботодавець) з однієї сторони, та представника Трудового колективу комунальної установи «Тетіївський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Білоцерківського району Київської в особі **Шпиці Людмили Іванівни** (далі – Трудовий колектив), з іншої сторони, далі поіменовані «Сторони».

1.2. Колективний договір є локальним нормативним актом, що відповідно до чинного законодавства України регулює трудові та соціально-економічні відносини, забезпечує соціально-правовий захист працівників комунальної установи «Тетіївський центр професійного розвитку педагогічних працівників» (далі — Центр), узгоджує інтереси працівників та Роботодавця.

Під визначенням «працівник Центру» слід вважати працівників комунальної установи «Тетіївський центр професійного розвитку педагогічних працівників».

1.3. Колективний договір між Центром та Трудовим колективом Центру на 2025-2028 роки (далі — Колективний договір) укладено на двосторонній основі відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», інших нормативно-правових актів.

1.4. Положення цього Колективного договору поширюються на всіх працівників Центру, в тому числі і на тих працівників, яким при прийнятті на роботу встановлений строк випробування, і є обов'язковими як для Роботодавця, так і для працівників.

1.5. Після схвалення проєкту Колективного договору загальними зборами Трудового колективу він підписується Сторонами не пізніше як через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами Трудового колективу.

1.6. Цей Колективний договір укладено на 2025-2028 роки.

1.7. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами.

Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.8. Зміни і доповнення до Колективного договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою Сторін.

Зміни та доповнення до цього Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами чинного законодавства або за ініціативи однієї зі Сторін після проведення переговорів або консультацій та досягнення домовленостей і набувають чинності після схвалення загальними зборами Трудового колективу і підписання Сторонами.

Прийняті нормативні акти, що забезпечують більш високі гарантії, ніж передбачені цим Колективним договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями цього Колективного договору.

1.9. Усі зміни та доповнення підлягають обов'язковій повідомній реєстрації.

1.10. Пропозиції кожної зі Сторін про внесення змін і доповнень до Колективного договору підлягають спільному розгляду Сторонами, за результатами якого приймається рішення в 7-денний строк від дня їх отримання іншою Стороною.

1.11. Кожна зі Сторін, що уклала цей Колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють його норми, положення або припиняють виконання взятих на себе зобов'язань, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

1.12. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

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

1.14. У разі зміни засновника Центру чинність Колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року.

1.15. У разі ліквідації Центру Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.16. Усі працівники, а також щойно прийняті у Центр працівники повинні бути ознайомлені з Колективним договором Роботодавцем.

1.17. Сторони домовилися на час дії цього Колективного договору забезпечувати здійснення заходів щодо попередження колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення — вживати заходів для їх вирішення відповідно до законодавства України в позасудовому порядку.

1.18. За порушення положень Колективного договору, ухилення від участі в переговорах, ненадання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю за її виконанням, представники Сторін несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Розділ 2. Трудові відносини. Забезпечення зайнятості працівників

2.1. Сторони визнають взаємну спрямованість своєї діяльності на створення умов для забезпечення стабільної роботи та розвитку своєї сфери і забезпечують дотримання трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2.2. З цією метою Сторони домовилися:

2.2.1. Діяти відповідно до чинного законодавства України, цього Колективного договору та спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення трудових прав працівників і дотримання соціальних гарантій. Не допускати обмеження трудових прав та соціально-економічних інтересів працівників, погіршення умов праці, безпідставного скорочення їх чисельності без вжиття заходів для забезпечення їх зайнятості.

2.2.2. У виняткових випадках допускати поділ робочого часу на частини.

2.2.3. У виняткових випадках для окремих категорій працівників встановлювати інший час початку і закінчення роботи.

2.2.4. У випадку змін в організації трудової діяльності працівники Центру можуть бути звільнені з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП України, а саме, при:

реорганізації Центру;

скасуванні окремих напрямків діяльності Центру;

якщо зазначені зміни супроводжуються скороченням чисельності або штату працівників.

2.2.5. Кожен працівник має особисто виконувати свої обов'язки, працювати сумлінно і якісно; своєчасно виконувати накази директора Центру, зокрема, дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки; негайно надавати на вимогу Роботодавця звіти про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу.

2.2.6. У випадках запланованого звільнення працівників Центру у зв'язку зі змінами в організації праці (з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України) Роботодавець персонально попереджає працівників про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При звільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене статтею 42 КЗпП України та іншими законодавчими актами.

2.2.7. У зв'язку зі змінами в організації праці також можуть бути суттєво змінені умови праці працівника Центру при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією, посадою. Про зміну істотних умов праці — систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад тощо, Роботодавець персонально повідомляє працівника не пізніше ніж за два місяці. Якщо працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, трудовий договір припиняється відповідно до статті 36 КЗпП України з виплатою вихідної допомоги відповідно до чинного законодавства.

2.2.8. Звільнення працівників з підстав, передбачених КЗпП України (крім випадку ліквідації установи), проводити лише за попередньою згодою з Трудовим колективом.

2.2.9. Вивільнення працівників здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому місці, у т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.п.

2.2.10. Установлювати працівникам, попередженим про наступне їх вивільнення, скорочений робочий день з метою пошуку роботи зі збереженням середньої заробітної плати.

2.2.11. Забезпечити працівникам, що вивільнені на підставі п. 1 статті 40 КЗпП України, протягом одного року переважне право на укладання трудового договору (поворотне прийняття на роботу — стаття 42-1 КЗпП України) у разі виникнення потреби прийняття на роботу в Центр працівників аналогічної професії, кваліфікації.

2.2.12. Прийнятим повторно після вивільнення за ініціативою Роботодавця працівникам надавати такі ж самі соціально-побутові пільги, як і решті працівникам.

2.3. Роботодавець зобов'язується:

2.3.1. До початку роботи за укладеним трудовим договором:

ознайомити працівника з трудовим договором;

роз'яснити працівникові його права та обов'язки;

повідомити про умови праці;

ознайомити працівника з Правилами внутрішнього трудового розпорядку;

визначити працівникові його робоче місце.

2.3.2. Здійснювати заходи щодо забезпечення працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання їх посадових обов'язків.

2.3.3. Здійснювати заходи щодо забезпечення в трудовому колективі трудової та виконавчої дисципліни, вживати до порушників заходи дисциплінарних стягнень та дисциплінарного впливу в порядку та у випадках, передбачених законодавством України.

2.3.4. Не вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

2.3.5. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу тільки за його згодою, за винятком випадків, передбачених статтею 33 КЗпП України та в інших випадках, передбачених чинним законодавством, у порядку, передбаченому статтею 32 КЗпП України.

2.3.6. Розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки (посадову інструкцію), ознайомити його з ними і вимагати їх виконання. Оплату виконання додаткових обов'язків Центр провадить відповідно до законодавства про працю та цього Колективного договору.

2.3.7. Визначати кадрову політику за принципом рівності трудових прав всіх громадян 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.

2.3.8. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників відповідно до чинного законодавства з оплатою відряджень за наявності коштів у кошторисі Центру та збереженням заробітної плати в період навчання з відривом від роботи.

2.3.9. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 КЗпП України, виплачувати працівнику вихідну допомогу в розмірі, не меншому середнього місячного заробітку.

2.3.10. Виплачувати працівнику вихідну допомогу:

1) у розмірі не меншому одного середнього заробітку при припиненні трудового договору з підстав виходу працівника на пенсію за віком стаття 38 КЗпП. Припинення трудових відносин на підставах, передбачених у цьому випадку, відбувається з ініціативи працівника.

2) При достроковому розірванні строкового трудового договору, статтею 39 КЗпП, на вимогу працівника внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або трудового договору. Розірвання трудового договору відбувається за ініціативою працівника.

2.3.11. Своєчасно інформувати Трудовий колектив про результати розгляду його пропозицій, запитів і звернень щодо поліпшення роботи Центру.

2.4. Представник Трудового колективу Центру зобов'язується:

2.4.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни в колективі Центру, збереженню, впорядкуванню та ефективному використанню матеріальної бази для створення належних умов праці для працівників.

2.4.2. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення виконання завдань, своєчасно доводити їх до відома Роботодавця, домагатися їх реалізації та інформувати працівників про вжиті заходи.

2.4.3. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з Роботодавцем.

2.4.4. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих і нормативних актів з питань праці та зайнятості населення.

2.4.5. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту працівників, які підлягають вивільненню.

2.4.6. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України.

Розділ 3. Робочий час

3.1. Сторони домовилися:

3.1.1. У Центрі встановлено 40-годинний робочий тиждень.

3.1.2. Час початку і закінчення робочого дня та час початку і закінчення перерви для харчування і відпочинку визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку Центру, з яким працівники ознайомлюються під підпис.

3.1.3. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи для працівників Центру, крім тих, які працюють на умовах неповного робочого дня, скорочується на одну годину.

3.1.4. За угодою між працівником Центру та Роботодавцем може встановлюватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень (як при прийнятті на роботу, так і згодом).

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно до відпрацьованого часу.

3.1.5. Позанормові роботи, як правило, не допускаються, крім випадків, передбачених ст. 62-64 КЗпП України.

3.1.6. Для оперативного розв'язання поточних питань Центру Роботодавець може залучати до чергування працівників усіх категорій.

3.1.7. До чергувань не можуть бути залучені жінки, які мають дітей віком до трьох років. Жінки, які мають дітей віком до 14 років, можуть бути залучені до чергувань лише за їхньої попередньої згоди. Це положення поширюється також і на чоловіків, які виховують дитину без матері.

3.1.8. Час початку і закінчення чергування та час початку і закінчення робочого дня у дні чергувань визначаються графіками чергувань.

3.1.9. Чергування у вихідні, святкові й неробочі дні працівникам компенсується наданням іншого дня відпочинку у місяці, на який припало чергування. Інший день відпочинку може передувати чергуванню у випадку, коли чергування припадає на кінець місяця.

3.1.10. Роботодавець розробляє графіки чергувань і доводить їх до відома чергових під підпис не пізніше, ніж за тиждень до чергування.

3.1.11. На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру умова про дистанційну (надомну) роботу та гнучкий режим робочого часу може встановлюватися наказом Роботодавця без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну (надомну) роботу.

3.1.12. Гнучкий режим робочого часу може передбачати:

- 1) фіксований час, протягом якого працівник обов'язково повинен бути присутнім на робочому місці та виконувати свої посадові обов'язки; при цьому може передбачатися поділ робочого дня на частини;
- 2) змінний час, протягом якого працівник на власний розсуд визначає періоди роботи в межах встановленої норми тривалості робочого часу;
- 3) час перерви для відпочинку і харчування.

3.1.13. Застосування гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

3.1.14. При дистанційній (надомній) роботі працівники розподіляють робочий час на свій розсуд, на них не поширюються Правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не передбачено у трудовому договорі. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 КЗпП України.

3.1.15. Дистанційна (надомна) робота передбачає оплату праці в повному обсязі та в строки, визначені чинним трудовим договором, якщо працівник і Роботодавець письмово не домовились про інше.

Розділ 4. Час відпочинку

4.1. Сторони домовилися:

4.1.1. Час початку і закінчення обідньої перерви встановлюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку. Працівники використовують час обідньої перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

4.1.2. При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідні дні на тиждень. У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого дня.

4.1.3. Залучення працівників до роботи у вихідні дні проводиться за письмовим наказом директора Центру. Робота у вихідний день може компенсуватися наданням іншого дня відпочинку.

4.1.4. Роботодавець надає щорічні відпустки працівникам згідно з графіками, які затверджує за погодженням з представником Трудового колективу Центру не пізніше 05 січня року, що передує року надання працівникам відпусток. При складанні графіків враховують інтереси Центру, особисті інтереси працівників і можливості для їх відпочинку.

Працівники, відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки», можуть використовувати щорічні відпустки у зручній для них час.

Надавати подружжям, які працюють у системі освіти, за їх бажанням, щорічну відпустку в один і той самий період.

4.1.5. Роботодавець зобов'язується повідомляти працівників про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну.

4.1.6. У випадку порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки, Роботодавець зобов'язаний на вимогу працівника перенести щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, зручний для працівника час.

4.1.7. Щорічна основна відпустка надається педагогічним працівникам тривалістю не менше 42 календарних днів, а обслуговуючому персоналу - не менше 24 календарних днів.

4.1.8. Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в цій установі.

4.1.9. Святкові і неробочі дні при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховуються.

4.1.10. Додаткові оплачувані відпустки надаються працівникам:

жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері дитини, яка має інвалідність з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Надавати додаткову оплачувану відпустку у випадках:

- 1) особистого шлюбу працівника - 3 дні;
- 2) шлюбу дітей працівника - 2 дні;
- 3) смерті близьких родичів (батьки, один з подружжя, брати, сестри, діти) – 3 дні.

4.1.11. За бажанням працівника, за частину щорічної відпустки виплачувати йому грошову компенсацію, за умови, що тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути меншою 24 календарних днів.

4.1.12. У разі смерті працівника грошова компенсація за невикористані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину-інваліда з дитинства підгрупи А І групи, виплачується спадкоємцям.

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

4.1.14. Відпустку в зв'язку з навчанням у закладах вищої освіти, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі, соціальні відпустки надавати працівникам відповідно до вимог чинного законодавства.

4.1.15. Установлювати та надавати працівникам за рахунок власних коштів інші види відпусток в терміни, передбачені чинним законодавством.

4.1.16. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік.

4.1.17. У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною другою статті 84 КЗпП України (не більше 15 календарних днів на рік). Відпустка без збереження заробітної плати надається на весь період карантину та може бути продовжена й надаватися стільки разів, скільки впродовж року буде відповідних подій.

4.1.18. Відкликання працівника з основної щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою і у випадках, передбачених ст. 12 Закону України «Про відпустки».

4.1.19. Не допускається звільнення працівника з ініціативи Роботодавця у період перебування працівника у відпустці.

4.1.20. Сторони домовилися:

- 1) надавати інші види відпусток згідно з чинним законодавством;
- 2) компенсувати роботу понад установлений робочий час за домовленістю в межах фонду оплати праці та відсутністю заміни.

Розділ 5. Умови, охорона і безпека праці

5.1. Сторони домовилися:

5.1.1. Створення безпечних і нешкідливих умов праці є обов'язком Роботодавця. Умови праці на робочому місці, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці і запобігати виникненню професійних захворювань працівників.

Роботодавець забезпечує робочі місця належними засобами праці, інструкціями з охорони праці, упроваджує сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизму.

5.1.2. Організувати з працівниками вивчення нормативних актів з охорони праці, правил поведінки з обладнанням та дій на випадок виникнення небезпечних ситуацій.

5.1.3. При прийнятті на роботу ознайомлювати під підпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, їх можливим шкідливим впливом на здоров'я, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівників на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

5.1.4. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо під час її виконання складається ситуація, небезпечна для їхнього життя та здоров'я, а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища.

5.2. Роботодавець зобов'язується:

5.2.1. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я.

5.2.2. Не допускати працівників до роботи, яка протипоказана їм за станом здоров'я.

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

5.2.4. У разі нещасного випадку працівникам, які отримали виробничу травму під час виконання трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності, виплачується одноразова допомога відповідно до чинного законодавства.

5.3. Працівники Центру зобов'язані:

5.3.1. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила експлуатації комп'ютерної техніки та інших засобів праці, правила поведінки із шкідливими та небезпечними речовинами. Використовувати засоби індивідуального та колективного захисту у випадках, передбачених законодавством.

5.3.2. Своєчасно інформувати безпосереднього керівника або Роботодавця про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці. Особисто вживати заходів для запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій у межах своїх повноважень.

5.4. Представник Трудового колективу Центру зобов'язується:

5.4.1. Здійснювати постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці.

5.4.2. Вносити на розгляд зборів питання стану умов і охорони праці.

5.4.3. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики відшкодування збитків від нещасних випадків і професійних захворювань в установі, з інших питань охорони праці. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування потерпілому збитків, заподіяних каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України «Про охорону праці».

5.4.4. Забезпечити участь представника Трудового колективу в роботі комісії із розслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я працівників.

Розділ 6. Оплата праці, гарантії і компенсації

6.1. Сторони домовилися:

6.1.1. Мінімальні посадові оклади і тарифні ставки у Центрі встановлюються не нижче рівня офіційно встановленої мінімальної заробітної плати.

6.1.2. Праця працівників Центру оплачується за тарифними розрядами, посадовими окладами відповідно до виконуваної роботи, займаної посади, залежно від професії, кваліфікації працівника, складності та умов виконуваних робіт відповідно до чинного законодавства в межах фонду заробітної плати.

6.1.3. За сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків виплачувати винагороду і преміювати працівників відповідно до Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги та грошової винагороди в межах фонду заробітної плати.

6.1.4. Доплати та надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівників Центру здійснюються відповідно до цього Колективного договору в межах фонду заробітної плати.

6.1.5. Оплата часу простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

6.1.6. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або людей, які його оточують, і навколишнього середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

6.1.7. Підставою для нарахування централізованою бухгалтерією заробітної плати працівникам за підсумками роботи за місяць є:

штатний розпис;

табелі обліку робочого часу;

наказ про нарахування інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

6.1.8. Про нові умови оплати праці або зміну чинних умов оплати праці в бік погіршення, Роботодавець повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

6.1.9. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від Центру, провадиться в день звільнення.

6.2. Роботодавець зобов'язується:

6.2.1. Відстоювати інтереси працівників Центру, конституційні, трудові, соціальні гарантії та право на своєчасну виплату заробітної плати відповідно до нормативно-правових актів про оплату праці.

6.2.2. Вживати заходів щодо дотримання норм чинного законодавства про оплату праці та цього Колективного договору, дотримуватися вимог чинного законодавства у встановленні надбавок, доплат та інших виплат стимулюючого, компенсаційного характеру.

6.2.3. Заробітну плату у Центрі виплачувати два рази на місяць за фактично відпрацьований час із розрахунку посадового окладу працівника з урахуванням доплат, які мають постійний характер, і надбавок:

заробітна плата за першу половину місяця — до 17 числа поточного місяця;

заробітна плата за другу половину місяця — до 2 числа наступного місяця.

Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

6.2.4. При несвоєчасній чи не в повному обсязі виплаті заробітної плати вживати спільних оперативних заходів з їх усунення відповідно до законодавства.

6.2.5. При виникненні заборгованості із заробітної плати більше як за два місяці сторони погоджують графік погашення заборгованості.

6.2.6. У разі затримки виплати заробітної плати працівникам надавати на письмову вимогу представника Трудового колективу Центру інформацію про наявність коштів на рахунку Центру відповідно до ст. 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», а на вимогу працівника — відомості про нараховану і невикрачену йому заробітну плату відповідно Закону України «Про оплату праці».

6.2.7. Заробітну плату працівникам за весь час відпустки, а також допомогу на оздоровлення виплачувати не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

6.2.8. Забезпечувати проведення індексації грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства.

6.2.9. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

6.2.10. Щомісячно при виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму нарахованої заробітної плати з розшифровкою видів і розмірів її складових, про розміри і підстави відрахувань, суму заробітної плати, що належить до виплати.

6.2.11. Передбачати в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання праці в межах фонду заробітної плати.

6.2.12. Оплачувати заміну тимчасово відсутніх працівників та не допускати безоплатної заміни відсутніх працівників і безоплатного виконання обов'язків відсутніх працівників. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за суміщення професій (посад) здійснювати доплату в розмірі 50% посадового окладу відсутнього працівника у тому разі, коли обов'язки за цією посадою виконуються в повному обсязі.

6.3. Представник Трудового колективу Центру зобов'язується:

6.3.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про оплату праці.

6.3.2. Сприяти в наданні членам Трудового колективу установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці, практики звернення працівників до суду про примусове стягнення заробітної плати.

6.3.3. Порушувати питання про притягнення згідно із законодавством до дисциплінарної, адміністративної відповідальності осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов цього колективного договору, що стосуються оплати праці.

6.3.4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору, щодо оплати праці на зборах Трудового колективу. Представляти на прохання члена Трудового колективу його інтереси щодо оплати праці в суді.

6.3.5. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

Розділ 7. Забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків

7.1.1. Відповідно до ст. 17 Закону України «Про забезпечення рівних можливостей жінок і чоловіків», жінкам і чоловікам забезпечуються рівні можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації.

7.2. Роботодавець зобов'язаний:

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

7.2.2. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

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

7.2.4. Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.

7.3. Роботодавцю забороняється:

7.3.1. В оголошеннях (рекламах) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі.

7.3.2. Висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей.

7.3.3. Вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомостей про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

Директор КУ «Тетіївський центр професійного розвитку педагогічних працівників»

_____ Ольга ЛЯХ

«__» _____ 2025 р.

Представник Трудового колективу

_____ Людмила ШПИЦЯ

«__» _____ 2025 р.