

Схвалено
на загальних зборах трудового колективу
КУ «Інклюзивно-ресурсний центр»
Сокальської міської ради Львівської області
Протокол №08 від 30 грудня 2024 року
Голова зборів

_____ Заяць Н.Р

Директор
КУ «Інклюзивно-ресурсний центр»
Сокальської міської ради
Львівської області
_____ Фенчин Г.М.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР укладений на 2025 -2029 роки

між АДМІНІСТРАЦІЄЮ та ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр»

Сокальської міської ради Львівської області

Зареєстровано
розпорядженням голови Шептицької
райдержадміністрації
Реєстраційний №
від _____ 20 _____ р.
Примітка або рекомендації
реєструючого органу

м.Сокаль-2025

Цей колективний договір укладений на основі чинного законодавства України, прийнятих сторонами зобов'язань на 2025-2029 роки та є правовим актом, який регулює трудові та соціально-економічні відносини на основі узгоджених інтересів колективу і адміністрації комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Сокальської міської ради Львівської області

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», інших актів законодавства.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його укладали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Сокальської міської ради, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії сторін, спрямовані на їхнє співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Сокальської міської ради реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників.

РОЗДІЛ І

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони колективного договору:

Адміністрація комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Сокальської міської ради (далі КУ«ІРЦ» Сокальської МР), в особі **Фенчин Ганни Микитівни** з однієї сторони, та трудовим колективом комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Сокальської міської ради, інтереси якого представляє уповноважений представник трудового колективу **Заяць Наталія Русланівна**, з другої сторони (далі - Сторони).

1.2. Положення цього колективного договору поширюються на Всіх працівників КУ«ІРЦ» Сокальської МР і є обов'язковими як для директора, так і для працівників.

1.3. Додатки до Колективного договору є його невід'ємною частиною.

1.4. Колективний договір укладається на 2025-2029 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладання нового або перегляду даного Колективного договору.

1.5. Жодна зі сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.6. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Галузевої, Обласної угод, застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть вноситися після переговорів сторін та досягнення згоди.

1.7. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії Колективного договору є обов'язковими для розгляду другою стороною. Переговори щодо внесення доповнень чи змін до Колективного договору проводяться у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.8. Сторони домовилися, що при зміні керівника установи чинність Колективного договору зберігається до укладення нового.

1.9. У разі реорганізації КУ «ІРЦ» Сокальської МР Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

РОЗДІЛ II СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ УСТАНОВИ

Адміністрація установи зобов'язується:

2.1. Забезпечити свою роботу на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту, регіональних програм та інших законодавчих та нормативних актів.

2.2. Забезпечити ефективну діяльність КУ «ІРЦ» Сокальської МР, виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників та посилення їх соціального захисту.

2.3. Аналізувати потребу у педагогічних кадрах для забезпечення ефективного функціонування установи.

2.4. Сприяти організації курсової перепідготовки педагогічних працівників з урахуванням нових та удосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

2.5. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи установи.

2.6. Практикувати проведення спільних засідань директора та трудового колективу КУ «ІРЦ» Сокальської МР за підсумками роботи за рік, умов та оплати праці тощо.

2.7. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню у них соціальної напруги шляхом проведення переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вжиття конкретних заходів.

2.8. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти.

РОЗДІЛ III РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація установи зобов'язується:

3.1. Забезпечувати додержання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників, виходячи з 36-годинної тривалості робочого часу на тиждень фахівців (консультантів), окрім тих

категорій працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлена інша тривалість робочого часу.

3.2. При п'ятиденному робочому тижні працівникам КУ «ІРЦ» Сокальської МР надавати два вихідні дні на тиждень (субота, неділя).

3.3. Спільно з представником від трудового колективу розробляти Правила внутрішнього трудового розпорядку установи, вносити до них зміни та доповнення, затверджувати їх на загальних зборах трудового колективу; розробляти і затверджувати посадові інструкції, ознайомлювати з ними працівників.

3.4. Надавати працівникам роботу відповідно до їх фаху, займаної посади та кваліфікації. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.

3.5. Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни підпорядкованості чи власника установи, його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення), крім визначених законодавством випадків (пп.3,4,6,7,8 ст. 40 та за ст.41 КЗпП), а також випадків скорочення чисельності або штату працівників, передбачених п.1 частини 1 ст.40 КЗпП України.

Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п.1 частина 1 ст.40 КЗпП України лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою на іншу роботу.

3.6. Не допускати роботи у вихідні та святкові дні. Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні здійснювати у виняткових випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом директора, з дозволу уповноваженого трудового колективу. Компенсується робота у вихідні та святкові дні додатковим оплачуваним днем відпочинку, або проводиться оплата в подвійному розмірі.

3.7. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу педагогічного навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

3.8. Своєчасно надавати відпустки працівникам КУ «ІРЦ» відповідно до Закону “Про відпустки” та внесення змін до нього. Нараховувати відпуски згідно постанови Кабміну № 100 від 08.02.95 р. та доповнень до нього

3.9. Графіки відпусток, що враховують інтереси працівників, затверджувати директором КУ «ІРЦ» Сокальської МР згідно ч.4 ст.79 КЗпП України за погодженням із уповноваженим трудовим колективом до 5 січня поточного року та доводити до відома всіх працівників.

3.10. Надавати щорічну відпустку або її частину працівникам КУ «ІРЦ» Сокальської МР протягом року.

3.11. Без затримки надавати навчальні відпустки працівникам, які здобувають освіту без відриву від роботи або навчаються в закладах післядипломної педагогічної освіти.

3.12. Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати тільки у випадках, визначених законодавством.

Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у

- випадках, визначених законодавством (ст. 12 Закону України „Про відпустки“).
- 3.13. Дозволити поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості (не менше 4-х днів), з врахуванням виробничої необхідності, за умови, що основна безперервна частина становитиме не менше 14 календарних днів.
- 3.14. В окремих випадках, за бажанням працівника та згодою директора частину щорічної відпустки замінювати грошовою компенсацією. При цьому тривалість використаної працівником щорічної та додаткових відпусток за відповідний рік не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.
- 3.15. Щорічна відпустка у перший рік роботи працівника після 6-ти місяців безперервної роботи в КУ «ІРЦ» Сокальської МР , а наступні – згідно з графіком відпусток.
- 3.16. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день **(додаток 2)**.
- 3.17. Надавати згідно ст.19 Закону „Про відпустки” одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю 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 особу з інвалідністю 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 (стаття 73 Кодексу законів про працю України) (за наявності декількох підстав 17) календарних днів.
- 3.18. Забезпечити участь педпрацівників у різноманітних курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплати праці, трудового законодавства.
- 3.19 Погоджувати з уповноваженим трудового колективу:
- графік відпусток;
 - тарифікаційні списки;
 - режим роботи;
 - понад нормований робочий тиждень;
 - положення про преміювання працівників КУ«ІРЦ» Сокальської МР **(додаток 3, 4)**.
 - інші питання соціально-економічного і трудового характеру **(додаток 5)**.

Рада трудового колективу зобов'язується:

- 3.20. Роз'яснювати працівникам зміст нормативних актів про робочий час та нормування праці.
- 3.21. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним і правильним застосуванням Адміністрацією законодавства про працю, освіту, час відпочинку працівників положень цього Колективного договору в частині, що стосується режиму робочого часу, графіків роботи тощо.
- 3.22. Сприяти своєчасному вирішенню конфліктних ситуацій, пов'язаних з питаннями режиму робочого часу.

3.23. Вживати заходів в межах своїх повноважень для своєчасної оплати відпусток та матеріальної допомоги на оздоровлення згідно з діючим законодавством.

3.24. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню правил внутрішнього розпорядку.

Сторони домовились:

3.25. Спрямувати спільні зусилля для створення оптимального режиму праці і відпочинку всіх категорій працівників освіти в рамках діючого законодавства.

3.26. За працівником, який перебуває у будь-якій відпустці, зберігається його місце роботи.

3.27. Періоди, впродовж яких в КУ «ІРЦ» Сокальської МР не здійснюється проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи та надання корекційно-розвиткових послуг у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від його працівників обставинами, є робочим часом працівників. У цей час педагогічні працівників залучають до освітньої, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника установи.

РОЗДІЛ IV

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ ТА СОЦІАЛЬНИХ ГАРАНТІЙ У СФЕРІ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація установи зобов'язується:

4.1. Підтримувати чисельність працівників на рівні, встановленому нормативами Міністерства освіти і науки України. Забезпечувати стабільну роботу колективу; здійснювати вивільнення працівників лише у разі нагальної необхідності, зумовленої об'єктивними змінами в організації праці, зокрема у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням, скороченням чисельності або штату працівників, неухильно дотримуючись при цьому норм законодавства, цього договору.

4.2. При вивільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників (ст. 42 КЗпП України).

4.3. Про наступне вивільнення персонально попереджати працівників не пізніше ніж за 2 місяці. У цей же строк повідомляти у письмовій формі державну службу зайнятості про підставу строк вивільнення, а також зазначати професію, спеціальність, кваліфікацію, розмір оплати праці.

4.4. У разі звільнення працівника за ініціативою роботодавця, у день звільнення видати копію наказу про звільнення.

4.5. Забезпечити контроль щодо поширення на працівників, попереджених про вивільнення, порядку перегляду оплати праці на загальних підставах.

4.6. Письмово повідомляти трудовий колектив про ймовірну ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання та інші зміни в організації праці не пізніше ніж за три місяці до запровадження цих змін.

Рада трудового колективу зобов'язується:

4.7. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

4.8. Забезпечити захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до 3-років (до 6-ти років – частина шоста ст. 179 КЗпП України).

Сторони Колективного договору спільно домовились:

4.9. Сприяти забезпеченню працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в установі спеціалістів, зареєстрованих у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам.

4.10. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.11. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- забезпечити інформування працівників щодо механізму зарахування періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії;

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне навантаження та за наявності відповідного фаху.

4.12. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників.

4.13. Не допускати зменшення обсягу навантаження особам передпенсійного віку.

РОЗДІЛ V НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація установи зобов'язується:

5.1. Під час прийняття працівника на роботу ознайомлювати його з чинними умовами оплати праці, наявними пільгами й перевагами. При їх зміні повідомляти працівника.

5.2. Роботу працівників оплачувати за тарифними ставками, посадовими окладами відповідно до виконуваної роботи, посади, залежно від професії та кваліфікації, складності та умов виконання роботи. Конкретні розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників визначати відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери та відповідних нормативно-правових актів.

5.3. Надавати пропозиції при формуванні бюджетного кошторису установи щодо видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і

педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

5.4. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам у робочі дні два рази у місяць: аванс - 20 числа, заробітна плата - 5 числа щомісяця.

У разі, коли день виплати зарплати співпадає з вихідним, святковим або неробочим днем, зарплату виплачувати напередодні (ч. 2 ст. 115 КЗпП України і ч. 2 ст. 24 Закону України «Про оплату праці»).

5.5. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати

5.6. Заробітна плата (оклад) фахівців (консультантів) відповідно до норм чинного законодавства, що регулює правові відносини в даній галузі, за рахунок коштів КУ «ІРЦ» Сокальської МР складається з: посадового окладу, розмір якого встановлюється штатним розписом: 10% підвищення посадового окладу відповідно до Закону України «Про освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 року № 22 «Про підвищення оплати праці педагогічних працівників»,

- надбавки за вислугу років (ст. 57 Закону України «Про освіту» , Постанова КМУ від 31.01.2001 №78) Педагогічним та науково-педагогічним працівникам закладів і установ освіти виплачуються надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи: понад 3 роки - 10%; понад 10 років - 20%; понад 20 років - 30%;

- за престижність (Постанова КМУ від 23.03.2011р. №373 (із змінами і доповненнями)). Розмір надбавки складає від 25 до 30 % посадового окладу (ставки заробітної плати) і встановлюється керівником установи в межах фонду оплати праці.

- допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічних відпусток;

-інші надбавки (наказ МОНу №557 від 26.09.2005 року, Постанова КМУ від 30.08.2002 р. №1298)

- у розмірі 50% посадового окладу (ставки заробітної плати) за складність , напруженість в роботі.

- **за погодження з уповноваженим трудового колективу :**

- щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків відповідно до Закону України «Про освіту» та у відповідності з Постановою КМУ від 5 червня 2000р. № 898 (Додаток 3);

- премії працівникам установи (Додаток 4)

5.7. Всі види надбавок, допомог і винагород, передбачених ст. 57 Закону України про освіту, надавати в повному обсязі, як це визначено постановою КМУ від 19 серпня 2002 року №1222.

Встановлювати розміри доплат (до 50%) за суміщення професії, посад, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

5.8. Заробітну плату за весь період відпустки, а також матеріальну допомогу на оздоровлення, виплачувати працівнику не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки.

5.9. У разі порушення термінів виплати заробітної плати з незалежних від адміністрації причин виплачувати заробітну плату негайно після надходження коштів на рахунок.

5.10. Забезпечувати збереження середнього заробітку, оплату витрат на відрядження, зокрема вартості проїзду, добових тощо педагогічним працівникам на період проходження курсів підвищення кваліфікації.

5.11. Забезпечувати оплату праці працівників, які здійснюють заміну тимчасово відсутніх працівників будь-яких категорій згідно законодавства..

5.12. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну норм оплати праці в бік погіршення не пізніше як за два місяці до їх запровадження.

5.14. В разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним щорічні відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей (ст.83 КЗпП).

5.15. Не ухвалювати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені чинним законодавством та цим Колективним договором умови оплати праці.

Рада трудового колективу зобов'язується:

5.18. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства з питань про оплату праці; своєчасною виплатою заробітної плати.

5.19. Надавати працівникам установи необхідну консультативну допомогу щодо оплати праці.

5.20. Ініціювати питання про залучення до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної відповідальності відповідно до чинного законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов цього Колективного договору, що стосується оплати праці.

5.21. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці галузеву правову інспекцію праці та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

Сторони домовились:

5.22. Своєчасно інформувати трудовий колектив про нормативні акти з питань заробітної плати, соціально-економічних пільг, пенсійного забезпечення, а також забезпечити гласність оплати праці, порядку здійснення доплат, надбавок, винагород, премій, інших заохочувальних або компенсаційних виплат.

5.23. Утворені в результаті економії фонду заробітної плати кошти вилученню не підлягають і використовуються відповідно до цього Колективного договору.

5.24. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників установи.

5.25. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни

визначені цим Колективним договором, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 “Про охорону заробітної плати”.

5.26. Установити, що мінімальна заробітна плата не застосовується як розрахункова величина для визначення посадових окладів та заробітної плати працівників та інших виплат. Вона застосовується у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого у Законі України «Про Державний бюджет» на відповідний рік. (Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016р. № 1774-VIII).

РОЗДІЛ VI

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

Адміністрація установи зобов'язується:

6.1. Дотримуватися вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці”, наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

6.2. Щорічно вносити на обговорення нарад питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення травматизму і професійної захворюваності.

6.3. Проводити відповідно до Закону України „Про охорону праці” навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) відповідальних за охорону праці тощо.

6.4. Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.5. Виконувати Комплексні заходи поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (**додаток 6**).

6.6. Організовувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників. Користуватися правом притягнення до дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку працівників, що ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду, а також забезпечити відсторонення їх від роботи без збереження заробітної плати при цьому до проходження медичного огляду.

Рада трудового колективу зобов'язується:

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

6.8. Систематично перевіряти виконання працівниками норм охорони праці, домагаючись їх максимальної реалізації.

6.9. Регулярно виносити на розгляд загальних зборів трудового колективу питання дотримання умов і охорони праці.

6.10. Притягати до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

6.11. Не допускати до роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці та техніки безпеки.

6.12. Притягати до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

6.13. В установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

6.14. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,5 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України „Про охорону праці”.

РОЗДІЛ VII

СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація установи зобов'язується:

7.1. Домагатися безумовного забезпечення працівникам установи гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.2. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників.

7.3. Забезпечити виплату педагогічним працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядженнях в т.ч. для підвищення кваліфікації.

7.4. Забезпечити надання працівникам установи матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в розмірі до одного посадового окладу на рік, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в розмірі до одного посадового окладу до професійного свята – Дня працівника освіти, відповідно до ст. 57 Закону України „Про освіту”, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, кошторису відповідно до нормативно-правових актів.

7.5. Забезпечити оплату простою працівникам не з їх вини в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу); коли в окремі дні освітня діяльність не проводиться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

Рада трудового колективу зобов'язується:

7.6. Активізувати свою діяльність з метою забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених законодавством та цим колективним договором.

7.7. Ознайомлювати працівників з новими нормативними актами з питань соціального страхування, пенсійного забезпечення. Надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

7.8. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників та членів їх сімей.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

7.09. Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників.

7.10. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг

7.11. Сприяти забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

РОЗДІЛ VIII

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони Колективного договору спільно домовились:

8.1. Періодично проводити зустрічі двох сторін, на яких аналізувати хід виконання взаємних зобов'язань за Колективним договором.

8.2. Один раз на рік (січень) на зборах трудового колективу заслуховувати звіти сторін колективного договору про хід виконання зобов'язань за Колективним договором. У разі невиконання чи несвоєчасного їх виконання, виявляти причини та вживати термінових заходів щодо їх усунення.

8.3. Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного Колективного договору, притягати до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством.

8.4. Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами (склад комісії додається, **додаток 1**).

Колективний договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін та мають однакову юридичну силу.

Директор

КУ «ІРЦ» Сокальської МР

_____ **Г.М.ФЕНЧИН**

М.П.

**Голова трудового
колективу**

КУ «ІРЦ» Сокальської МР

_____ **Н.Р.ЗАЯЦЬ**

Перелік додатків

1. Спільна комісія адміністрації та трудового колективу комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Сокальської міської ради для ведення переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню контролю за його виконанням (додаток 1)

2. Додаткові відпустки (додаток 2)
3. Положення про **порядок надання щорічної грошової винагороди фахівцям(консультантам) за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків**(додаток 3).
4. Положення про преміювання працівників комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Сокальської міської ради (додаток 4).
5. **Перелік питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються директором з головою трудового колективу**
6. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, захворювання, аваріям і пожежам (додаток 6).

Додаток 1
до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим колективом
комунальної установи
«Інклюзивно-ресурсний центр»
Сокальської міської ради
на 2025 -2029 роки

СПІЛЬНА КОМІСІЯ

адміністрації та трудового колективу комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Сокальської міської ради для ведення переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню контролю за його виконанням

З боку адміністрації КУ «ІРЦ» Сокальської МР

1. Фенчин Ганна Микитівна- директор
2. Яковлева Вікторія Вікторівна– фахівець (консультант)

Від трудового колективу (згідно з рішенням трудового колективу від 09.12. 2024 року № 6):

1. Заяць Н.Р. - голова трудового колективу
2. Потоцька Н.Я. - фахівець (консультант)

Додаток 2
до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим колективом
комунальної установи

**ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова
відпустка до 7 календарних днів**

Директор та заступник КУ «ІРЦ» Сокальської МР.

Кожній посаді встановлюється конкретна тривалість додаткової відпустки, виходячи із загальної тривалості щорічної відпустки не більше 59 календарних днів.

**Додаток 3
до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим колективом
комунальної установи
«Інклюзивно-ресурсний центр»
Сокальської міської ради
на 2025 -2029 роки**

**ПОЛОЖЕННЯ
Про Порядок надання щорічної грошової винагороди директору та
фахівцям(консультантам) за сумлінну працю і зразкове виконання службових
обов'язків**

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до п. 1 абз. 5 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000р. № 898 та цього Положення.
2. Винагорода надається кожного року усім фахівцям (консультантам), за винятком:
 - працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;
 - працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.
3. Винагорода надається педагогічним працівникам, як правило, до професійного свята – Дня працівника освіти.
У разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником з врахуванням часу фактичної роботи.
4. Розмір винагороди кожному працівнику визначається директором ІРЦ за погодженням з трудовим колективом.
5. При визначенні розміру винагороди враховується:
 - сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;

- прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;
 - висока динаміка корекційної роботи дітей з особливими потребами, методичне забезпечення корекційного процесу;
 - збереження та використання навчально-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів, виготовлення наочності;
 - проведення відкритих занять, методичних заходів, робота з батьками;
 - додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
 - громадська робота.
6. При визначенні розміру винагороди враховується час фактичної роботи працівника впродовж відповідного року.
 8. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.
 9. Працівники, яким у зв'язку із застосуванням до них дисциплінарних стягнень не одержали винагороди, у разі визнання таких дисциплінарних стягнень неправомірними винагорода виплачується у розмірі, не меншому за середній розмір винагороди по ІРЦ.
 10. Положення може включати інші додаткові норми та критерії оцінки праці фахівця(консультанта).

Директор КУ «ІРЦ»

Голова трудового колективу

_____ Г.М.Фенчин

_____ Н.Р.ЗАЯЦЬ

Додаток 4
до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим колективом
комунальної установи
«Інклюзивно-ресурсний центр»
Сокальської міської ради
на 2025 -2029 роки

Положення про преміювання директора та працівників комунальної установи
«Інклюзивно-ресурсний центр» Сокальської міської ради Львівської області

I. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Сокальської міської ради Львівської області (далі - Положення) розроблено відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 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» (зі змінами), від 05.06.2000 р. № 898 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених статтею 68 Закону України «Про Державний бюджет України на 2000 рік» (зі змінами), від 22.08.2005 р. №790 «Про внесення змін та визначення такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»; пп. 3, 53 «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, від 12.07.2017 р. № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», від 22 серпня 2018 р. № 617 «Деякі питання створення ресурсних центрів підтримки інклюзивної освіти та інклюзивно-ресурсних центрів», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про впорядкування умов праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (зі змінами) та Статуту комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Сокальської міської ради Львівської області, затвердженого рішенням Сокальської міської ради Львівської ОДА від 12.03.2021 р. № 135

1.2. Асигнування на преміювання передбачається у кошторисі видатків на утримання працівників комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Сокальської міської ради Львівської області (далі – ІРЦ).

1.3. Премія працівникам надається в межах установленого фонду оплати праці, виділеного на утримання працівників ІРЦ.

1.4. Преміювання працівників ІРЦ здійснюється відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи.

II. Показники преміювання:

2.1. Працівники ІРЦ преміюються за виконання таких показників:

- бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією;
- висока якість та результативність корекційної роботи;
- безумовне виконання Правил внутрішнього розпорядку установи, Положення ІРЦ, колективного договору та наказів директора ;
- виконання особливо важливої чи термінової роботи;
- відсутність обґрунтованих зауважень;
- ініціативність, широка просвітницька діяльність, впровадження інновацій та результативність у роботі;

- досягнення в роботі, які призвели до зростання рейтингу установи на міському(обласному) рівні;
- виконання додаткових обов'язків;
- ведення сайту КУ «ІРЦ» Сокальської МР
- ювілейна дата працівника ;

Розмір премії кожному конкретному працівнику визначається залежно від його особистого внеску в кінцеві результати роботи ІРЦ у межах економії заробітної плати.

Премія нараховується у відсотках до посадового окладу та в межах визначеної суми в наказі.

2.2. Показники та умови преміювання прибиральника службових приміщень:

- сумлінне виконання своїх службових обов'язків, по забезпеченню високого рівня санітарно-гігієнічного режиму;
- утримання в належному експлуатаційному стані приміщень ІРЦ, обладнання, інвентаря;
- дотримання правил і норм охорони праці;
- до державних свят

III. Порядок і терміни преміювання:

3.1. Преміювання працівників ІРЦ проводиться:

- за підсумками роботи за звітний період (місяць, квартал, рік);
- до професійних свят;
- за виконання особливо важливої роботи.

3.2. Річний фонд преміювання утворюється від фонду оплати праці.

3.3. Розмір преміювання працівників ІРЦ визначає **директор КУ «ІРЦ» Сокальської МР**.

3.4. Комунальна установа «Централізована бухгалтерія обслуговування закладів освіти» проводить нарахування відповідно до наказу директора комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Сокальської міської ради

3.5. Працівники **КУ «ІРЦ» Сокальської МР**, з вини яких допущене неякісне виконання завдань та доручень у звітному періоді, що мають дисциплінарні стягнення, порушення трудової та виконавчої дисципліни, можуть бути позбавлені премії повністю або частково.

IV. Надання матеріальної допомоги та грошової винагороди

4.1. Матеріальна допомога на оздоровлення надається працівникам **КУ «ІРЦ» Сокальської МР** за їх заявою, в розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні щорічних відпусток згідно чинного законодавства.

4.2. Щорічна грошова винагорода надається працівникам **КУ «ІРЦ» Сокальської МР** в розмірі до посадового окладу.

4.3. Надання матеріальної допомоги та грошової винагороди здійснюються за наказом директора **КУ «ІРЦ» Сокальської МР** у межах наявних коштів на оплату праці.

Директор КУ «ІРЦ» Сокальської МР

Голова трудового колективу

_____ **Г.М.Фенчин**

_____ **Н.Р.ЗАЯЦЬ**

Додаток 5
до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим колективом комунальної установи
«Інклюзивно-ресурсний центр» Сокальської МР
на 2025-2029 роки

ПЕРЕЛІК
питань соціально-економічного і трудового характеру, що
погоджуються директором з головою трудового колективу

№ п/п	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст. 142 КЗпП України
2.	Режим роботи установи	п. 26 Типових правил ВТР
3.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КЗпП України
4.	Графіки відпусток	Ст. 79 КЗпП України
5.	Склад атестаційної комісії	Типове положення про атестацію педпрацівників
6.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації), п.п. 2-5,7 ст. 40; п.п.2,3 ст.41 КЗпП України, тобто при: ст.40-скороченні штатів, реорганізації; п.2 ст. 40 -невідповідальності посади внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п.3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних посадових обов'язків, п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 ст. 40 – незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.) п. 7 ст. 40 появи на роботу в нетверезому стані; п.2 ст. 41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п. 3 ст. 41 –аморальному проступку, несумісному з продовженням роботи	Ст 43 КЗпП України
7.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів трудового колективу	Ст. 252 КЗпП України
8.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст. 161 КЗпП України
9.	Правила з техніки безпеки	Типові правила з техніки безпеки
10.	Тарифікаційні списки	П. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО

11.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25%)
12.	Доплатити за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П 52 Інструкції ПОЗППО
13.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівнику установи	П. 53 інструкції ПОЗППО
14.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток № 9 інструкції ПОЗППО
15.	Надання відпусток	Ст. 11 Закону України " Про відпустки "
16.	Інші питання, передбачені законодавством	

Додаток 6

**до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим колективом комунальної установи
«Інклюзивно-ресурсний центр» Сокальської МР
на 2025-2029роки**

**Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених норм безпеки,
гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,
запобігання випадкам виробничого травматизму, захворювання, аваріям і пожежам
в комунальній установі «Інклюзивно-ресурсний центр» Сокальської міської ради**

№ п/п	Найменування заходів	Ефективність заходів	Строк виконання	Особа відповідальна за виконання
1.	Проведення технічної експертизи вогнегасників, за потреби здійснення перезарядки	поліпшення умов праці	протягом року	Заяць Н.Р
2.	Придбання засобів індивідуального захисту	поліпшення умов праці	протягом року	Фенчин Г.М.
3.	Проходження медогляду працівниками	попередження захворювань	протягом року	Фенчин Г.М.
4.	Поновлення стендів, знаків безпеки з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту	запобігання випадкам виробничого	протягом року	Заяць Н.Р

		травматизму, захворювання, аваріям і пожежам		
5.	Оновлення інформації (плакатів/банерів) про необхідність дотримання санітарно- епідеміологічних вимог	попередження захворювань	протягом року	Заяць Н.Р

ПРОТОКОЛ
загальних зборів трудового колективу
КУ «ІРЦ» Сокальської МР

«30» грудня 2024р.

№ 8

Присутні: 8

Відсутні: 0

Порядок денний:

1. Про обрання голови та секретаря зборів.
2. Про укладання колективного договору.

З першого питання:

СЛУХАЛИ: Заяць Н.Р., яка запропонувала обрати головою загальних зборів трудового колективу Фенчин Г.М., директора та секретарем Потоцьку Н.Я., фахівця (консультанта)

УХВАЛИЛИ:

1.1. Обрати головою зборів трудового колективу Фенчин Г.М.

Голосували «за» - 7 «проти» - 0 «утримались» - 1 .

Рішення прийнято.

1.2. Обрати секретарем зборів трудового колективу Потоцьку Н.Я.

Голосували «за» - 7 «проти» - 0 «утримались» - 1 .

Рішення прийнято.

З другого питання порядку денного:

СЛУХАЛИ голову зборів трудового колективу Фенчин Г.М., яка повідомила, що завершилася робота над укладанням колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом КУ «ІРЦ» Сокальської МР.

УХВАЛИЛИ:

2.1. Погодити проєкт колективного договору з доповненнями та змінами, оголошеними головою редакційної комісії, і взяти за основу як колективний договір.

Голосували «за» - 8 «проти» - 0 «утримались» - 0 .

Рішення прийнято.

2.2. Доручити підписати колективний договір на 2025-2029 роки від імені трудового колективу Голові трудового колективу КУ «ІРЦ» Сокадльської МР Заяць Н.Р.

Голосували «за» - 8 «проти» - 0 «утримались» - 0 .

Рішення прийнято.

2.3. Доручити спільній робочій комісії, наведеній у додатку №1 до колективного договору:

- контролювати хід виконання колективного договору на новий строк;

- результати перевірки виконання зобов'язань колективного договору оформляти відповідним актом, який доводити до відома сторін договору;
- проаналізувати зауваження та пропозиції, висловлені під час зборів, а також можливі рекомендації реєструючого органу та, за необхідності, внести їх до колективного договору на новий строк.

2.4. Розглядати підсумки виконання колективного договору не рідше, ніж один раз на рік або в інші строки, встановлені за угодою Сторін колективного договору.

Голова зборів _____ Фенчин Г.М.

Секретар зборів _____ Потоцька Н.Я.