

заробітної плати покладається на керівника і головного бухгалтера (п.6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

6.1.4. Виплачувати працівникам заробітну плату в грошових знаках за місцем роботи двічі на місяць:

- аванс 15 числа і остаточний розрахунок 30 числа з дотриманням проміжку часу між цими виплатами, що не перевищує 16 календарних днів.

В тих випадках, коли день виплати заробітної плати або авансу співпадає з вихідним або святковим (неробочим) днем, заробітну плату (аванс) виплачувати напередодні.

Виплату заробітної плати через установи банків здійснювати лише на підставі особистих письмових заяв працівників.

6.1.5. Заробітну плату за весь період відпустки (а також матеріальну допомогу на оздоровлення) виплачувати працівнику не пізніше, ніж за 3 дні до початку відпустки (стаття 115 КЗпП України). Зважати, що несвоєчасна виплата заробітної плати дає право працівникові продовжити виконання своїх обов'язків, поставивши до відома про це керівника у письмовій формі, та піти у відпустку через три дні після фактичного здійснення всіх відповідних виплат.

Дотримуватися у випадку несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпусток норм чинного законодавства щодо перенесення відпустки на інший період (ст.80 КЗпП України, ст.11 Закону України «Про відпустки»).

6.1.6. Інформувати працівників при кожній виплаті заробітної плати про її загальну суму з повідомленням щодо видів виплат, розмірів, підстав для здійснення відповідних утримань та сум, які підлягають до виплати (ст.110 КЗпП України).

6.1.8. При порушенні термінів виплати заробітної платні з незалежних від керівника причин виплачувати заробітну плату негайно після надходження коштів на рахунок закладу.

Використовувати можливості для виплати в необхідних випадках заробітної плати за рахунок позабюджетних коштів.

При цьому заробітну плату першочергово виплачувати:

- особам, звільненим із навчального закладу (відшкодування заборгованості, розрахунок, вихідна допомога, гарантійні та компенсаційні виплати);

- самотнім матерям, що виховують дитину віком до 14 років або дитину-інваліда;

- працівникам з багатодітних сімей;

- працівникам у разі їхньої хвороби або хвороби близьких родичів, підтвердженої відповідним медичним висновком;

- у випадку смерті близьких родичів працівника.

6.1.9. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.



6.1.10. Атестацію педагогічних працівників проводити відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08 серпня 2013 року №1135.

6.1.11. Надати кожному працівникові роботу, що тарифікується за категорією (розрядом), установленю за наслідками атестації.

6.1.12. Включати в обов'язковому порядку представника трудового колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

6.1.13. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні гарантії і компенсації (збереження середнього заробітку, оплати витрат на відрядження, у тому числі вартості проїзду, добових і т. д.) відповідно до чинного законодавства.

6.1.14. Забезпечити оплату праці працівників, які здійснюють заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників.

Забезпечувати виплату доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням на цю мету всієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

6.1.15. Встановлювати такі розміри доплат за:  
суміщення професій, посад до 50%;

- розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваної роботи до 50%;

- виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи до 50%;

- за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також за прибирання туалетів -10% посадового окладу (без проведення при цьому атестації робочих місць - постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298);

- здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати)./п.3 наказу Міністерства освіти і науки України 26 вересня 2005 року №557 в редакції від 02.10.2018 року.

6.1.16. Здійснювати додаткову оплату за перевищення планової наповнюваності груп вихователям, вчителям-логопедам, вчителям-дефектологам, музичним керівникам, інструкторам з фізкультури, помічникам вихователя та санітаркам-няням Старобільського КЗДО № 3 за фактичну кількість дітей, які відвідували групи понад встановлену норму наповнюваності за минулий місяць, виходячи із ставки заробітної плати (посадового окладу) відповідного працівника за рахунок фонду заробітної плати (п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

6.1.17. За час простою, зумовленого виникненням не з вини працівника виробничої ситуації, небезпечної для життя або здоров'я працівника та людей, які його оточують, і навколишнього природного



середовища, за працівником зберігати середній заробіток (ст.6 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.18. Надурочну роботу оплачувати в подвійному розмірі, починаючи з першої години.

6.1.19. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення та виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, кваліфікаційної категорії, звань і ін. (п.6 Інструкції про порядок обчислення зарплати працівників освіти).

При зміні розмірів тарифних ставок і посадових окладів без зволікання видавати накази про здійснення відповідних перерахунків.

6.1.20. За роботу в шкідливих умовах праці здійснювати доплату до тарифної ставки (посадового окладу) у розмірі 12% тарифної ставки (посадового окладу) відповідно до Інструкції про порядок обчислення зарплати працівників освіти.

Оцінку умов праці на кожному робочому місці здійснювати на підставі даних атестації робочих місць.

Доплати, пов'язані з умовами праці, при погодинній оплаті праці нараховувати за фактично відпрацьований час на робочих місцях в умовах, що відрізняються від нормальних.

6.1.21. Передбачити в кошторисі доходів і витрат закладу:

- кошти для преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних та педагогічних працівників в розмірі 5 % (не менше 2% фонду заробітної плати - п.3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти);

- кошти для встановлення надбавок працівникам за високі досягнення в праці, за виконання особливо важливої роботи, за складність, напруженість в роботі, за роботу в шкідливих умовах праці (п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

6.1.22. Забезпечити преміювання працівників відповідно до Положення про преміювання, розробивши його з урахуванням думки трудового колективу та затвердивши.

(Додаток № 2 - Положення про преміювання).

6.1.23. Преміювання, часткове або повне позбавлення премії працівників закладу здійснювати на підставі спільного рішення керівника і трудового колективу із зазначенням у ньому прізвища, ім'я і по-батькові працівника, конкретного розміру премії, відсотка, на який знижується премія, та підстав для цього (або для повного позбавлення премії).

Наказ про преміювання працівників виданий керівником в односторонньому порядку не повинен виконуватися.

6.1.24. Преміювання працівників здійснювати за рахунок коштів фонду матеріального заохочення, економії фонду заробітної плати, позабюджетних коштів.

Сторони домовилися про те, що утворені в результаті економії фонду заробітної плати кошти вилученню не підлягають і спрямовуються на витрати, визначені цим договором.



6.1.25. Виплачувати педагогічним працівникам відповідно до п.1 ст.57 Закону України «Про освіту»:

- надбави 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%;

- допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки зарплати) при наданні щорічних відпусток;

- щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків відповідно до Положення, розробленого за погодженням з трудовим колективом (Додаток № 1 до Колективного договору).

Забезпечувати своєчасне погашення кредиторської заборгованості держбюджету педагогічним працівникам закладу з виплати надбавок за вислугу років, матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством.

6.1.26. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів закладу (ст.57 Закону України «Про освіту»).

6.1.27. Обчислювати середню заробітну плату для оплати за період відпусток, а також в інших випадках її збереження відповідно до чинного законодавства з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України 8 лютого 1995 року №100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати».

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

6.1.29. Здійснювати індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням споживчих цін на товари і тарифів на послуги, а також компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати в порядку, встановленому чинним законодавством, не вимагаючи при цьому заяви працівника.

6.1.30. Встановлювати працівникам надбавки до заробітної плати за:

- високі досягнення в праці;
- виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);
- складність, напруженість у роботі.

Зважати, що граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу (ставки заробітної плати). Конкретний розмір надбавки встановлювати за погодженням з трудовим колективом.

6.2. Трудовий колектив зобов'язується:

6.2.1 Здійснювати контроль за дотриманням у закладі законодавства про оплату праці.

6.2.2. Сприяти наданню працівникам закладу необхідної консультативної допомоги з питань оплати праці.



6.2.3. Ініціювати питання про залучення до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної відповідальності відповідно до чинного законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного Колективного договору, які стосуються оплати праці.

6.2.4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору з оплати праці в комісії по трудових спорах (ст.226 КЗпП України).

6.2.5. Представляти на прохання працівника його інтереси з оплати праці в суді.

6.2.6. Звертатися до відповідних органів щодо наявності порушень законодавства з метою забезпечення ними перевірки виконання законів на підставі заяв громадян та іншою інформацією.

6.2.7. Інформувати державну інспекцію праці про факти порушень умов оплати праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

6.3. Керівник і трудовий колектив спільно зобов'язуються:

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

## **7. Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації.**

7.1. Керівник зобов'язується :

7.1.1.Сприяти педагогічним працівникам у забезпеченні житлом в першочерговому порядку, наданні їм службового житла (ст.55 Закону України «Про освіту»).

7.1.2.Сприяти наданню пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) і придбання житла ( ст.57 Закону України «Про освіту»).

7.1.3. Створювати умови для проходження педагогами-жінками, що мають дітей віком до 14 років, курсів підвищення кваліфікації і перепідготовки за місцем проживання без направлення їх у відрядження.

7.1.4. Сприяти працівникам в призначенні їм пенсії за вислугу років і за віком.

7.1.5. У випадку захворювання педагогічних працівників, яке унеможливило виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському колективі, або тимчасового переведення з цих або інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними колишній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст.57 Закону України «Про освіту»).

7.1.6. При звільненні працівника у зв'язку з виходом на пенсію виплачувати йому одноразову допомогу згідно чинного законодавства.

7.1.7. Надавати всім працівникам, включаючи педагогічних, в межах фонду заробітної плати відповідно до кошторису:

- матеріальну допомогу, в т.ч. на оздоровлення (не більше одного місячного посадового окладу на рік);



- матеріальну допомогу на поховання в сумі одного посадового окладу.

Можливість виплати матеріальної допомоги на оздоровлення непедагогічним працівникам визначати переважно перед наданням їм щорічної відпустки за погодженням з трудовим колективом, з врахуванням при цьому наявних власних коштів закладу на цю мету.

7.1.8. Використовувати кошти загального і спеціального фондів за призначенням відповідно до чинного законодавства. Не допускати вилучення коштів на погашення виплат, які повинні здійснюватися за рахунок загального фонду.

7.1.9. Створити в установі кімнату психологічного розвантаження.

7.1.10. Забезпечити правове навчання працівників із залученням фахівців правозахисних і інших органів в галузі права. Оформити куточки (стенди) правових знань.

7.1.11. Сприяти вирішенню питань про надання пільгових путівок для лікування працівникам, які їх потребують, регіональними відділеннями Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

## **8. Охорона праці і здоров'я.**

8.1. Керівник закладу зобов'язується:

8.1.1. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором провести з ним необхідний інструктаж, роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги та компенсації за роботу в особливих, шкідливих умовах відповідно до чинного законодавства про охорону праці і цього колективного договору.

8.1.2. Вживати заходи для забезпечення фінансування витрат на охорону праці згідно частини 4 ст.19 Закону України «Про охорону праці» в редакції від 27.12.2019 року.

Перелік засобів і заходів з охорони праці, які включаються до валових витрат підприємства, передбачено постановою Кабінету Міністрів України № 994 від 27 червня 2003 року в редакції від 13.03.2018 р.

8.1.3. Створювати в закладі в цілому і на кожному робочому місці здорові і безпечні умови праці відповідно до встановлених норм.

8.1.4. Своєчасно виконувати комплексні заходи для забезпечення нормативів безпеки, охорони праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійного захворювання, аварій і пожеж.

8.1.5. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог законодавчих актів, які регулюють питання охорони праці та прав працівників у сфері охорони праці.

8.1.6. Створити відповідні служби, призначити посадових осіб для забезпечення вирішення конкретних питань з охорони праці, розробити і затвердити інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, забезпечити навчання (перенавчання) з питань охорони праці.

8.1.7. Забезпечити належний стан будівель, споруд, приміщень, устаткування та контроль за їх технічним станом.



8.1.8. Організувати своєчасне і якісне розслідування нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства про охорону праці. Не допускати проведення таких розслідувань без участі трудового колективу.

8.1.9. Забезпечити усунення причин, що викликають нещасні випадки, професійні захворювання, та здійснити профілактичні заходи для їх попередження, в тому числі і тих, що виявлені комісіями за підсумками їх розслідування.

8.1.10. Провести атестацію робочих місць за умовами праці. Ознайомити працівників з результатами атестації їх робочих місць під розписку. Своєчасно здійснювати доплату за несприятливі умови праці за наслідками атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених відповідним Переліком та Інструкцією про обчислення заробітної плати працівників освіти.

8.1.11. За погодженням з трудовим колективом розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють в межах закладу і встановлюють правила виконання робіт та поведінки працівників на території закладу, у приміщеннях, кабінетах, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

Безкоштовно забезпечувати працівників потрібними нормативно-правовими актами з охорони праці.

8.1.12. Видавати накази з охорони праці і техніки безпеки (Додаток № 3 до Колективного договору) і забезпечувати їх виконання.

8.1.13. Забезпечити безкоштовне проведення періодичних медичних оглядів працівників закладу, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. 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 при цьому заробітної плати до проходження медогляду.

8.1.14. Забезпечити за рахунок власника закладу позачерговий медичний огляд працівників:

- за їх заявами, якщо працівники пов'язують погіршення стану здоров'я з умовами праці;

- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

На час проходження медогляду зберігати за працівником місце роботи і середній заробіток.

8.1.15. Забезпечити відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режими в закладі.

8.1.16. Безоплатно надавати спортивне устаткування для організації оздоровчо-спортивного дозвілля працівників і членів їх сімей.

8.1.17. Аналізувати стан захворюваності в закладі. Забезпечити виконання лікарських рекомендацій для його зниження.

8.1.18. Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою. Не допускати



до роботи осіб, що не пройшли інструктаж з охорони праці і техніки безпеки, а в необхідних випадках – навчання та перевірку знань.

8.1.19. До 15 жовтня забезпечити виконання всіх необхідних заходів для підготовки установи до роботи в зимових умовах.

8.1.20. Придбати для кутків охорони праці засоби агітації та пропаганди передових методів роботи.

8.1.21. Надавати працівникам додаткові відпустки за несприятливі, особливі умови праці (Додаток № 5 до Колективного договору).

8.1.22. Надавати представникам трудового колективу всю необхідну інформацію з питань умов, охорони праці, техніки безпеки, санітарно-побутового і медичного забезпечення, витрати коштів, передбачених для здійснення заходів з охорони праці. Своєчасно вживати заходів для врахування подань та висновків, надавати аргументовані відповіді в 7-денний термін після їх отримання.

8.1.23. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками закладу норм і правил з охорони праці і техніки безпеки під час навчально-виховного процесу.

8.1.24. Вживати термінових і необхідних заходів для надання допомоги потерпілим при виникненні нещасних випадків в закладі, залучаючи у разі потреби аварійно-рятувальні формування.

8.1.25. Зважаючи, що відшкодування збитків, заподіяних працівникові внаслідок пошкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві і професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»:

- своєчасно передавати документи на осіб, що потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, до вищезазначеного Фонду;

- без затримки забезпечувати оплату перших 5 днів тимчасової непрацездатності, у тому числі і у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або профзахворюванням;

- здійснювати поховання загиблих на виробництві та оплату ритуальних послуг.

8.1.26. Зберігати за працівниками, що втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або профзахворюванням, місце роботи (посаду) і середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим колишньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку та працевлаштування, встановити пільгові умови і режим роботи.

8.1.27. Дотримуватись нормативних актів у сфері охорони праці відносно прав жінок, неповнолітніх та інвалідів.

## 8.2. Трудовий комітет зобов'язується:

8.2.1. Забезпечити активну участь представників трудового колективу з питань охорони праці, соціального страхування у вирішенні



питань створення здорових та безпечних умов праці, попередження випадків травматизму і захворювань, оздоровлення та працевлаштування при погіршенні стану здоров'я працівників.

8.2.2. Регулярно заслуховувати на загальних зборах, відповідних посадових осіб про стан умов та охорони праці.

8.2.3. Захищати права працівників на здорові і безпечні умови праці. При виникненні небезпеки для життя і здоров'я працівників, а також тих, пов'язаних з ними, вимагати припинення відповідних робіт.

8.2.4. Сприяти керівникові і державним органам у здійсненні заходів для забезпечення виконання в закладі вимог законодавства України про охорону праці і здоров'я.

8.2.5. Вносити пропозиції керівнику про заохочення посадових осіб працівників, а також стимулювати їх за активну участь у здійсненні заходів спрямованих на поліпшення умов і охорони праці з врахування можливостей.

8.2.6. Заохочення працівників закладу здійснювати з врахування виконання ними норм і правил охорони праці і техніки безпеки при виконанні трудових обов'язків.

8.2.7. Вносити пропозиції для попередження виникнення можливих аварійних ситуацій, виробничого травматизму і професійних захворювань.

8.2.8. Організувати роботу для надання допомоги травмованим хворим працівникам закладу, зокрема для вирішення побутових питань придбання медикаментів, отримання своєчасної медичної допомоги.

8.2.9. Сприяти працівникам у виконанні ними зобов'язань з охорони праці та організувати відповідний контроль.

8.2.10. Перевіряти виконання керівником і посадовими особами закладу пропозицій з питань охорони праці, домагаючись їх реалізації.

8.2.11. Не рідше двох разів на рік виносити на обговорення трудового колективу результати спільної роботи щодо забезпечення контролю за охороною праці.

8.3. Працівники закладу зобов'язуються:

8.3.1. Піклуватися про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку вихованців, оточуючих осіб в процесі роботи або під час знаходження на території закладу.

8.3.2. Вивчати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з устаткуванням і технічними засобами навчання, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

8.3.3. Проходити у встановленому чинним законодавством і керівництвом закладу порядку попередні і періодичні медичні огляди.

8.3.4. негайно повідомляти про небезпеку або нещасний випадок керівника закладу або іншу посадову особу; вживати заходів щодо їх попередження та ліквідації, надавати першу допомогу потерпілим.

8.3.5. Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення вимог, зазначених у даному розділі колективного договору.



## 9. Гарантії діяльності трудового колективу

9.1. Керівник зобов'язується:

9.1.1. Утримуватися від будь-яких дій, які можуть вважатися втручанням в статутну діяльність працівників освіти і науки України.

Створити необхідні умови для нормальної діяльності трудового колективу:

- надавати приміщення для проведення загальних зборів;
- сприяти друкуванню і розмноженню відповідної інформації;

9.1.2. Надавати голові трудового колективу доступ до документації для здійснення контролю: книги наказів закладу, трудові книжки працівників, документи щодо обліку робочого часу, відпусток, заяви та скарги працівників та книгу їх реєстрації, документи з тарифікації, атестації працівників, відомості і інші документи з питань заробітної плати і т.і.

9.1.3. Надавати голові трудового колективу необхідну інформацію з питань, що стосуються змісту даного Колективного договору, сприяти реалізації права на захист трудових і соціально-економічних прав і інтересів працівників.

9.1.4. Не перешкоджати відвідуванню і огляду виробничих, побутових та інших приміщень, робочих місць трудовим колективом, перевіркам дотримання законодавства України про працю, охорону праці, оплату праці, ведення трудових книжок, надання, облік і використання відпусток тощо, своєчасно (в тиждень термін) розглядати пропозиції трудового колективу про усунення виявлених ними порушень, в цей же термін надавати письмову відповідь щодо вжитих заходів.

9.1.5. Не змінювати умови трудового договору, не притягати до дисциплінарної відповідальності членів комісії з трудових спорів без згоди на це трудового колективу.

9.2. Трудовий колектив зобов'язується використовувати надані чинним законодавством України про працю, освіту, а також цим колективним договором права для захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників закладу.

## 10. Контроль і відповідальність

10.1. Сторони зобов'язуються:

10.1.1. Спільно визначати необхідні заходи з організації виконання цього колективного договору.

10.1.2. Здійснювати контроль за його виконанням як самостійно кожною із сторін, так і спільно.

10.1.3. Взаємно і одночасно звітувати про виконання цього Колективного договору на зборах трудового колективу.

Здійснювати (перед звітами) комісією з рівного числа представників кожної із сторін перевірку стану виконання зобов'язань і положень цього Колективного договору з оформленням відповідних актів перевірки, зміст



яких доводити до відома трудового колективу; акти зберігати представників сторін впродовж терміну дії даного колективного договору.

10.1.4. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень Колективного договору, і встановити терміни виконання зобов'язань сторін.

10.1.5. Періодично проводити зустрічі для взаємного інформування про стан виконання зобов'язань.

10.1.6. При невчасному виконанні або невиконанні зобов'язань (положень) цього Колективного договору аналізувати причини та вжити необхідних заходів з забезпечення реалізації положень Колективного договору.

10.2. Керівник зобов'язується:

10.2.1. В установленому законом порядку:

- притягати до відповідальності осіб, винних у невиконанні зобов'язань /положень/ цього колективного договору, неналежному (невчасному) їх виконанні, порушенні законодавства про колективний договір;

- відшкодовувати моральні збитки, нанесені працівникам, якщо порушення їх законних прав призвело до моральних страждань, втручання в нормальних життєвих зв'язків і вимагати від нього додаткових умов організації свого життя (ст.237 КЗпП України).

10.2.2. При звільненні за ч.3 ст.38 КЗпП України (п.2.1.12 цього колективного договору) виплачувати працівнику вихідну допомогу в розмірі не нижче 3-місячного середнього заробітку (ст.44 КЗпП України).


10.3. Трудовий колектив зобов'язується:

10.3.1. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору /контракту/ з керівником, якщо він порушив законодавство про працю, не виконує зобов'язань цього колективного договору, згідно зі ст.45 КЗпП України.

Керівник зобов'язується забезпечити друкування, подання на реєстрацію одного екземпляру цього колективного договору і розмноження його після реєстрації в кількості 3-х екземплярів до 10.03.2021 р.

За дорученням трудового колективу

Керівник  Олена Кузнецова

Голова трудового колективу  Євгеній Товкайло



Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_



Директор  Олена Кузнецова