

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
на 2025-2030 роки
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ
І ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
НІЖИНСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ № 15
«ОСНОВА»

Прийнятий на загальних
зборах трудового колективу
Ніжинської гімназії № 15 «Основа»
Протокол № 3 від 19.02.2025 року

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Ніжинської гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської області на 2025-2030 роки укладено відповідно до Конституції України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», законодавства України про освіту, інших нормативно-правових актів України, положень Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2025-2030 роки, з метою забезпечення соціального захисту працівників, що перебувають у сфері дії Сторін, що підписали Угоду, включає зобов'язання Сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працюючих.

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони Колективного договору

Колективний договір укладено між адміністрацією, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження та профспілковим комітетом (далі – ПК) Ніжинської гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської області, який представляє і захищає інтереси членів профспілки.

1.2. Сфера дії Колективного договору

1.2.1. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, який здійснює регулювання колективних трудових відносин і соціально-економічних питань в закладі.

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх осіб, які знаходяться в трудових правовідносинах у закладі.

1.2.3. Керівник закладу визнає ПК єдиним повноважним представником всіх працівників закладу в колективних переговорах.

1.2.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи

закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працюючих, забезпечення їх конституційних прав.

1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і ПК Ніжинської гімназії № 15 «Основа».

1.3. Термін дії Колективного договору

1.3.1. Колективний договір укладається на 2025-2030 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє протягом 2020-2030 років.

1.3.2. У разі не укладання нового Колективного договору до 01.01.2025 року, цей Колективний договір продовжує свою дію до укладання нового.

1.3.3. Жодна із Сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.3.4. Після схвалення проєкту Колективного договору уповноважені представники сторін у термін 5 днів підписують Колективний договір.

1.3.5. Після підписання Колективний договір спільно подається для реєстрації в Управління праці і соціального захисту населення Ніжинської міської ради Чернігівської області.

1.3.6. У семиденний строк після реєстрації Колективний договір доводиться до відома всіх працівників Ніжинської гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської області.

1.3.7. Адміністрація Ніжинської гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської області і ПК звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах трудового колективу не рідше одного разу на рік.

РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Керівник зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Ніжинської гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської області, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу, поліпшення ефективності праці усіх працівників.

2.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу у межах фінансування, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

2.1.3. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників закладу.

2.1.4. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці у межах передбачених коштів раціонального використання наявного обладнання та технічних засобів навчання.

2.1.5. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

2.1.6. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного Колективного договору.

2.1.7. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.

2.1.8. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

2.1.9. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

2.1.10. Забезпечити періодичне, (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплати навчання).

2.1.11. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісій, комісії громадського контролю за організацією харчування та медобслуговування в Ніжинській гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської області.

2.1.12. Затверджувати Правила внутрішнього розпорядку, графіки відпусток, графіки чергувань, режим роботи, графіки роботи за погодженням з профспілковим комітетом.

2.1.13. Забезпечити при складанні графіку роботи оптимальний режим роботи:

- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 15 років,
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням;

- для незвільненого від основної роботи голови профкому.

2.1.14. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

2.1.15. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення, забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством України.

2.1.16. Не допускати в закладі необґрунтованого масового вивільнення працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 10% чисельності працівників протягом календарного року).

2.1.17. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджувати з ПК, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до запланованих дій з обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

2.1.18. Передавання уроків з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроків іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музичного мистецтва, основ здоров'я, інформатики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до діючого законодавства та інструкцій щодо обчислення заробітної плати.

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.2.1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

2.2.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку у закладі освіти.

2.2.3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілення навчального навантаження.

2.2.4. Активно і в повний мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

2.2.5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

2.2.6. Ініціювати колективні переговори з керівником закладу.

2.2.7. Посилити відповідальність голови ПК за ухилення від ініціювання переговорів та укладання Колективного договору.

2.2.8. Підвищити ефективність роботи по укладанню та виконанню даного Колективного договору.

2.2.9. Дотримуватися вимог до адміністрації закладу щодо виконання положень Колективного договору.

2.2.10. Інформувати органи Державної інспекції праці про факти порушення керівником закладу умов Колективного договору.

2.2.11. Забезпечити реалізацію ПК, відповідно до чинного законодавства, своїх функцій щодо контролю за виконанням колективного договору.

2.3. Сторони Колективного договору домовилися:

2.3.1. Встановити в Ніжинській гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської області п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю, крім працівників, вихідні дні яких встановлюються згідно окремих графіків роботи, затверджених адміністрацією та погоджених з ПК. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень (за виключенням дії правового режиму воєнного стану). Тривалість щоденної роботи працівників визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються адміністрацією та погоджуються з ПК.

2.3.2. Своєчасно укладати Колективний договір та вносити до нього зміни та доповнення згідно з Законом України «Про колективні договори і угоди».

2.3.3. На умовах, передбачених ст.19 Закону України «Про колективні договори і угоди», взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням даного Колективного договору.

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Керівник зобов'язується:

3.1.1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з ПК – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

3.1.2. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах: неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу

(за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим Колективним договором.

3.1.3. Здійснювати аналіз стану та прогнозувати використання трудових ресурсів в закладі освіти.

3.1.4. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення мережі, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення численності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

3.1.5. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації функціонування, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40 КЗпП України):

- про наступне вивільнення працівників персонально попередити їх не пізніше ніж за два місяці;

- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі Державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації функціонування, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;

- здійснювати вивільнення з урахуванням використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці даного навчального закладу, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.

3.1.6. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць (ст.13 Закону України «Про зайнятість»).

3.1.7. Сприяти створенню нових робочих місць.

3.1.8. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в Ніжинській гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської області незайнятого населення, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому першочергове право випускникам вищих навчальних закладів поточного періоду.

3.1.9. Організовувати навчання працівників з питань чинного законодавства про працю та охорону праці, Цивільного Кодексу України.

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

3.2.2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством.

3.2.3. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України.

3.2.4. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга ст. 179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст.184 КЗпП України), крім випадків повної ліквідації закладу, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

3.2.5. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків поданої особистої заяви про зняття з обліку).

3.3. Сторони Колективного договору домовились:

3.3.1. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також особам передпенсійного віку та працівникам, в сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних.

3.3.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводить до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до запланованих дій з обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

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

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години педагогічного навантаження розподіляти, у першу чергу, між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження за відповідним фахом освіти.

РОЗДІЛ 4

РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Керівник зобов'язується:

4.1.1. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України).

4.1.2. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.

4.1.3. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з ПК.

4.1.4. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу (сторожів, робітників).

4.1.5. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з ПК.

4.1.6. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам Ніжинської гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської області причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

4.1.7. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

4.1.8. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом. Попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно, під розпис.

Не обмежувати обсяг педагогічного навантаження максимальними нормами.

Педагогічне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

4.1.9. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій.

4.1.10. Дотримуватись чинного законодавства щодо зарахування жінкам до стажу роботи, який дає право на щорічні відпустки, періодів їх роботи на умовах неповного робочого часу і під час частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

4.1.11. Відповідно до статті 19 Закону України «Про відпустки» (далі – Закон) жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері, особі з інвалідністю підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особі 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 для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

4.1.12. Затверджувати за погодженням із ПК графік надання основних щорічних відпусток працівникам, в якому враховувати інтереси працівників.

4.1.13. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем згідно зі списками робіт, професій і посад, визначених у додатку № 1 колективного договору на підставі орієнтовного переліку робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, погодженого з ЦК Профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998 р. та затвердженого Міністром освіти України 11.03.1998 р.

4.1.14. У періоди, впродовж яких у навчальному закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними та іншими незалежними від працівників обставинами, залучати педагогічних працівників до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому колективним договором або додатком та правилами внутрішнього трудового розпорядку, в межах норм годин встановленої при тарифікації з 100% оплатою. Якщо така робота не виконується, оплату здійснювати з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу) (ст. 113 КЗпП України).

Час простою з вини працівника не оплачується.

4.1.15. Не допускати відмови працівникам у наданні щорічних відпусток.

4.1.16. Надавати можливість подружжю, яке працює в Ніжинській гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської області, отримувати відпустки одночасно.

4.1.17. Залучати педагогічних працівників для роботи в оздоровчих таборах лише за їх згодою в межах кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладанні трудового договору.

4.1.18. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять за межами навчального закладу, або чергування по школі, участі в ЗНО тощо.

4.1.19. При складанні розкладів навчальних занять намагатися уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, забезпечувати послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускаючи тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон») більше ніж 3 підряд.

4.1.20. Здійснювати оплату праці згідно Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти».

4.1.21. Забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

4.1.22. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в Колективному договорі умови оплати праці.

4.1.23. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з ПК умови оплати праці в установі.

4.1.24. Затвердити попередньо погоджені з ПК Положення про преміювання (додаток № 2) і Положення про надання винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків (додаток № 3), (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

4.1.25. Сприяти виплаті працівникам закладу заробітної плати у грошовому вираженні двічі на місяць: у рівний проміжок часу, або раз на два тижні (спочатку аванс, потім – остаточний розрахунок).

При збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями сприяти виплаті їх напередодні.

4.1.26. Сприяти встановленню і виплаті мінімальної заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

4.1.27. Намагатися заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки виплачувати напередодні відпустки (ст. 115 КЗпП України).

У випадку несвоєчасної виплати заробітної плати працівнику за час щорічної основної відпустки, відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період (ст. 80 КЗпП України).

4.1.28. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і

підстави утримань із заробітної плати, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

4.1.29. Заробітна плата працівників підлягає індексації та компенсації у зв'язку з порушенням термінів її виплати у встановленому чинним законодавством порядку.

4.1.30. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п. 73 Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»).

4.1.31. Забезпечити оплату праці працівникам закладу за заміну тимчасово відсутніх працівників у зв'язку з їх відпусткою.

4.1.32. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток на час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

4.1.33. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку), додаткову оплату праці у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.1.34. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорії, звань, тощо (п. 6 Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»).

4.1.35. Сприяти виплаті педагогічним працівникам і бухгалтерам допомоги на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

4.1.36. Проводити додаткову оплату працівникам, які використовують в роботі дезінфікуючі засоби, та зайняті прибиранням туалетів – у розмірі 10% посадового (місячного окладу).

4.1.37. Надавати незвільненим від основної роботи профспілковим працівникам можливість виконання громадських доручень, участі в консультаціях та переговорах в інтересах трудового колективу.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації та нормуванні праці, розподілення педагогічного навантаження, дотриманням в установах і закладах освіти трудового законодавства.

4.2.2. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

4.2.3. Забезпечити реалізацію відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням Колективного договору у частині своєчасної виплати заробітної плати роботодавцем.

4.3. Сторони Колективного договору домовились:

4.3.1. У межах повноважень в установленому порядку опрацьовувати проекти законодавчих актів щодо оплати праці працівників освіти.

4.3.2. Спільно здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати.

4.3.3. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам Ніжинської гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської області.

4.3.4. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та Колективного договору роботодавцем і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

4.3.5. Надавати незвільненим від основної роботи профспілковим працівникам можливість виконання громадських доручень, участі в консультаціях та переговорах в інтересах трудового колективу.

РОЗДІЛ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Керівник зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів завдяки впровадженню системи управління охорони праці (призначення відповідальних осіб, розробка та затвердження інструкцій і положень, проведення обстеження та оцінки умов праці, усунення причин травматизму,

забезпечення належного утримання будівель, споруд тощо), (ст. 13 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.2. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму. (ст. 20 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.3. Проводити навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, електробезпека, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в Ніжинській гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської області, відповідно до чинного законодавства у межах фінансування.

5.1.4. Організувати роботу комісії з перевірки готовності закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

5.1.5. Організовувати роботу щодо огляду будівель, споруд та інженерних мереж відносно їх подальшої надійної і безпечної експлуатації. При виявленні їх незадовільного стану терміново вживати відповідних заходів, звертатися до спеціалізованих організацій, що мають право на обстеження та паспортизацію вказаних об'єктів, до Управління освіти Ніжинської міської ради.

5.1.6. Надавати працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, з особливим характером роботи, відповідні пільги та компенсації.

5.1.7. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до визначення їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до методичних рекомендацій його перепідготовку та працевлаштування. (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.8. Забезпечити обов'язкову участь представника ПК у розслідуванні нещасних випадків.

5.1.9. Брати участь у громадських оглядах-конкурсах з питань охорони праці та підготовки Ніжинської гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської області до нового навчального року.

5.1.10. Забезпечувати контроль за станом пожежної безпеки в Ніжинській гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської області, виконанням Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом МОНУ від 15.08.2016 р. № 974.

5.1.11. Сприяти атестації робочих місць згідно постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.1992 р. за умови фінансування.

5.1.12. Надавати безкоштовно працівникам закладу спеціальний одяг, взуття та засоби індивідуального захисту, миючих та знешкоджуючих засобів за наявності коштів (із зазначенням переліків професій, робота за якими надає право на отримання засобів, конкретних обсягів та термінів видачі засобів).

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.

5.2.2. Забезпечувати громадський контроль за дотриманням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо умов праці і навчання, виконання заходів соціального захисту працюючих та осіб, які навчаються, відповідно до положень Колективного договору.

5.2.3. Сприяти участі представника профспілки у роботі комісії із спеціального розслідування нещасних випадків та професійних захворювань.

5.2.4. Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань профкому питання стану умов і охорони праці.

5.3. Сторони Колективного договору домовились :

5.3.1. Забезпечувати спільний ефективний громадський контроль за дотриманням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо умов праці та навчання, виконання заходів соціального захисту працюючих відповідно до положень Колективного договору.

РОЗДІЛ 6

ПРАВОВИЙ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ

6.1. Керівник зобов'язується:

6.1.1. Контролювати виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

6.1.2. Контролювати надання всім категоріям працівників матеріальної допомоги в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), преміювати відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисі, відповідно до постанови

Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 зі змінами та доповненнями.

6.1.3. Надавати працівникам необхідні документи для пред'явлення їх у пенсійний фонд.

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

6.1.5. Контролювати надання працівникам матеріальної допомоги за рахунок економії фонду заробітної плати.

6.1.6. Сприяти забезпеченню молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників методичною літературою та посібниками за наявності коштів.

6.1.7. Забезпечити розгляд заяв, скарг, звернень, подань працюючих та ПК, вживати заходів для усунення причин, що їх викликають.

6.1.8. Контролювати беззаперечне дотримування вимог чинного законодавства щодо недопущення відрахувань із заробітної плати в разі звільнення працівника до закінчення робочого року, в рахунок якого він вже одержав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки, якщо він звільняється з роботи у зв'язку з :

- відмовою від продовження роботи при зміні істотних умов праці;
- змінами в організації виробництва та праці, в тому числі при ліквідації, реорганізації або перепрофілюванні установ, скороченні чисельності або штату працівників;
- виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають даній роботі;
- нез'явленням на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні;
- направленням на навчання;
- виходом на пенсію;
- призовом на військову службу;
- переведенням працівника за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або переходом на виборну посаду.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Активізувати участь у громадському та профспілковому житті працівників закладу.

6.2.2. Посилити особисту відповідальність стосовно питань захисту порушених законних прав і інтересів членів профспілки.

6.2.3. Сприяти розширенню співпраці профспілкових організацій закладів освіти району.

6.2.4. Проводити роз'яснювальну роботу в трудовому колективі щодо конституційних прав та гарантій працюючих, а також методів і форм їх захисту.

6.2.5. Своєчасно доводити до відома трудового колективу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних, трудових прав та інтересів членів профспілки.

6.2.6. Забезпечити вивчення питань трудового законодавства, у тому числі про порядок розгляду трудових спорів.

6.2.7. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем непрацюючим пенсіонерам, що стоять на обліку у профспілковій організації Ніжинської гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської області.

6.2.8. За бажанням працівників організовувати проведення «днів здоров'я», виїзди на природу. Організувати роботу «групи здоров'я» та інших культурно-масових та спортивно-оздоровчих заходів.

6.2.9. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені святкам та корпоративним традиціям.

6.2.10. Проводити День, шанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів.

РОЗДІЛ 7

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

7.1. Керівник зобов'язується:

7.1.1. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права профспілки із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

7.2.2. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України, ст.42 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності»).

7.2.3. Контролювати ЦБ з проведення безготівкової оплати членських внесків та їх перераховування протягом 3 днів після виплати зарплати.

7.2.4. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.

7.2.5. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від роботи, без згоди профспілки.

7.2.6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб закладу (харчоблок, медкабінет) для здійснення профкомом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.

7.2.7. Сприяти діяльності профспілкового комітету щодо захисту соціально-економічних, трудових прав та інтересів працівників закладу освіти, дотриманню прав і гарантій, передбачених Конституцією України, Законом України про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної організації праці.

7.2.8. Не допускати втручання в статутну діяльність профспілкового комітету, передбачену чинним законодавством.

РОЗДІЛ 8 ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ

8.1. Керівник зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст.18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

8.1.2. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на одного з працівників профкому (або голову профспілкового комітету).

8.1.3. Залучати уповноваженого з гендерних питань – представника профкому до участі у співбесіді при прийнятті на роботу для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.

8.1.4. Надавати для узгодження уповноваженому з гендерних питань – представника профкому оголошення про вакансії у закладі для уникнення статевої або вікової стереотипів.

8.1.5. Створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

8.1.6. Здійснювати просування робітників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.

8.1.7. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками; у межах політики «дружньої сім'ї» забезпечити надання працівникам з особливими сімейними обов'язками можливості роботи на умовах неповного робочого часу, оформлення гнучкого робочого графіку тощо.

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

8.1.9. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань. Забезпечити невідкладне вживання заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг працівників до уповноваженого з гендерних питань.

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Забезпечити виконання обов'язків уповноваженого з гендерних питань – представника профкому щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

8.2.2. Проводити перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, заходів у закладі щодо гендерної рівності, їх оформлення та затвердження.

8.2.3. Забезпечити розгляд скарг працівників на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

8.3. Сторони Колективного договору домовились:

8.3.1. Ураховувати, що відносини між керівником і працівниками, а також між працівниками будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

8.3.2. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

РОЗДІЛ 9

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не менше двох разів на рік спільною комісією, сформованою сторонами, які уклали договір (Закон України «Про колективні договори та угоди»).

9.1.2. Двічі на рік спільно аналізувати стан виконання Колективного договору, заслуховувати звіти керівника закладу та голови ПК про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу та на засіданні профкому (грудень, травень).

9.1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

9.1.4. Сторони, які уклали Колективний договір, несуть безпосередню відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

9.1.5. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення виконання умов даного Колективного договору, притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

9.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

9.2.1. Вимагати від Управління освіти Ніжинської міської ради розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за Колективним договором (ст. 45 КЗпП України).

9.3. Порядок внесення змін чи доповнень до Колективного договору:

9.3.1. У період дії Колективний договір або його окремі положення можуть бути змінені або доповнені тільки за взаємною згодою сторін після проведення переговорів. Жодна зі Сторін не може в односторонньому порядку змінювати положення Колективного договору.

9.3.2. Пропозиції однієї Сторони щодо внесення змін та доповнень починаються не пізніше десятого дня з моменту отримання пропозицій щодо внесення змін чи доповнень до Колективного договору.

9.3.3. Сторони вступають у переговори по укладанню нового Колективного договору не раніше 3-х місяців і не пізніше 1-го місяця до закінчення терміну дії цього Колективного договору.

Директор Ніжинської
гімназії № 15 «Основа»
Ніжинської гімназії № 15 «Основа»
Тетяна ПАВЛЮЧЕНКО
«17» червня 2025 р.



Голова первинної
профспілкової організації
Ніжинської гімназії № 15 «Основа»
Сергій ШМАРОВОЗ
«17» червня 2025 р.

Додатки

Додаток № 1

до Колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом Ніжинської
гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської
ради Чернігівської області на 2025-2030 р.р.

**Перелік професій і посад працівників Ніжинської гімназії
№ 15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської
області з ненормованим робочим днем, яким надається
додаткова відпустка понад визначені законодавством
терміни**

Перелік складено згідно ст. 8 Закону України «Про відпустки» та «Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватись додаткова відпустка». /Галузева угода між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України на 2018-2023 роки, зареєстрована 15.12.2016 р. за № 31.

№ п/п	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки
1.	Директор	3 календарні дні
2.	Заступники директора	3 календарні дні
3.	Голова ППО	3 календарні дні
4.	Секретар-друкарка	5 календарних днів
5.	Лаборант (повна ставка)	4 календарних дні
6.	Бібліотекарі (повна ставка)	3 календарні дні
7.	Завгосп (заступник директора з ГР)	5 календарних днів
8.	Бухгалтери (повна ставка)	4 календарні дні
9.	Сестра медична	5 календарних днів
10.	Прибиральники службових приміщень, зайнятих прибиранням загальних убиралень та санвузлів школи .	4 календарних дні

Директор Ніжинської
гімназії № 15 «Основа»

Тетяна ПАВЛЮЧЕНКО

Голова первинної профспілкової організації
Ніжинської гімназії № 15 «Основа»

Сергій ШМАРОВОЗ

Додаток № 2

до Колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом Ніжинської
гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської
ради Чернігівської області на 2025-2030 р.р.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників з фонду оплати праці на підставі постанови
Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 зі змінами та
доповненнями «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної
сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів
та організацій окремих галузей бюджетної сфери»

Преміювання здійснюється в разі відсутності заборгованості по заробітній
платі у порядку:

- керівника – за наказом начальника Управління освіти Ніжинської міської
ради Чернігівської області
- інших працівників – за наказом керівника закладу освіти.

Показники преміювання

1. Керівника – до посадового окладу:

- 1.1. За своєчасну підготовку закладу до нового навчального року.
- 1.2. За організацію чіткої роботи працівників закладу, створення
відповідного мікроклімату в педагогічному колективі.
- 1.3. За створення навчально-матеріальної бази закладу, що забезпечує
навчально-виховний процес.
- 1.4. За створення умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я
дітей.
- 1.5. За організацію контролю за станом навчально-виховного процесу в
закладі.
- 1.6. За успіхи та створення позитивного іміджу закладу освіти.

2. Заступника керівника – до посадового окладу:

- 2.1. За організацію системи підвищення кваліфікації та професійної
майстерності педагогів, успіхи та показники в навчально-виховному процесі
закладу.
- 2.2. За створення умов для виконання навчальних програм.

2.3. За організацію контролю за навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів.

2.4. За організацію і контроль роботи щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу, творчі та інтелектуальні здобутки учнів школи, якісну організацію оздоровлення, професійного самовизначення учнів, змістовність та рівень організації виховного процесу, сприяння розвитку учнівського самоврядування і батьківської громадськості.

3. Заступника директора з ГР (завгоспа) – до посадового окладу:

3.1. За організацію і утримання закладу та території в належному санітарному стані.

3.2. За якісну та результативну підготовку закладу до нового навчального року.

3.3. За чітку організацію обліку та збереження матеріальних цінностей.

3.4. За організацію і контроль протипожежного стану закладу.

3.5. За високі показники з економії енергоресурсів закладу.

3.6. За високий рівень організації діяльності техперсоналу, творчу ініціативу.

3.7. За привабливість та естетичний вигляд прилеглої території школи.

4. Педагогів – до посадового окладу:

4.1. За ефективність виконання навчальних програм, якість і рівень знань, умінь, навичок учнів.

4.2. За участь у підготовці кабінетів закладу до нового навчального року.

4.3. За постійне підвищення рівня кваліфікації та активну участь в науково-методичній роботі, якісне проведення колективних форм метод роботи, показники в роботі з батьками та органами учнівського самоврядування.

4.4. За дбайливе збереження обладнання та матеріальних цінностей закладу.

4.5. За активну громадську роботу в виборних профспілкових органах, в комісії з соціального страхування, участь в оздоровленні учнів та конкурсах професійної майстерності.

4.6. Якісне ведення ділової документації, активну участь у культурно-масовій та спортивно-оздоровчій діяльності.

4.7. За зразкове чергування по закладу.

4.8. За видавничу діяльність, творчу ініціативу, рівень ефективності педагогічної діяльності.

5. Обслуговуючого персоналу – до посадового окладу:

- 5.1. За утримання закладу в належному санітарному стані.
- 5.2. За сумлінне виконання службових обов'язків.
- 5.3. За творчу ініціативу, участь у суспільному житті закладу.

6. Бухгалтерів – до посадового окладу:

- 6.1. За сумлінне виконання службових обов'язків.
- 6.2. За чітку організацію та якісне ведення ділової документації з бухгалтерського обліку.
- 6.3. За дотримання у роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності.

Надання матеріальної допомоги

Матеріальна допомога на оздоровлення надається працюючим в розмірі не більше ніж один посадовий оклад на рік (п.п. «б» п. 4 постанови КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 р. № 1298).

Додаток № 3

до Колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом Ніжинської
гімназії № 15 «Основа» Ніжинської міської
ради Чернігівської області на 2025-2030 р.р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам
за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків
на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898
зі змінами та доповненнями**

1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання у роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

2. Педагогічні працівники отримують винагороду за такі показники у роботі:

- за високу результативність у навчанні та виховання учнівської молоді; активну роботу з обдарованими здобувачами освіти; підготовку призерів міських, обласних і всеукраїнських предметних олімпіад, творчих і наукових конкурсів;
- за використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження кращого педагогічного досвіду і новітніх технологій;
- за створення належних матеріально-технічних і санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання здобувачів освіти;
- за проведення ефективної позаурочної роботи зі здобувачами освіти, розвиток їх творчих здібностей і нахилів.

3. Виплата винагороди здійснюється в межах фонду оплати праці, передбачена кошторисом закладу освіти.

4. Розмір грошової винагороди визначається Керівником до одного посадового окладу, обговорюється та погоджується з Головою первинної профспілкової організації.

5. Щорічна грошова винагорода видається працівникам на підставі наказу директора закладу освіти.

6. Дана винагорода не виплачується сумісникам і працівникам, які мали дисциплінарні стягнення протягом календарного року.

7. Педагогічні працівники, які неодноразово порушували виконавчу та трудову дисципліну, які притягались до дисциплінарної, адміністративної відповідальності (мають догану), грошової винагороди не отримують.

8. Відмова у виплаті грошової винагороди працівникам або зменшення її розміру повинна бути аргументована керівником.

9. У випадку незгоди працівника із рішенням керівника він має право протягом трьох днів після доведення до нього рішення про зменшення або невиплати винагороди звернутися до комісії по трудових спорах. Комісія по трудових спорах протягом трьох днів повинна розглянути звернення працівника та прийняти остаточне аргументоване рішення.

10. Преміювання Керівника закладу здійснюється начальником Управління освіти Ніжинської міської ради.

Директор Ніжинської
гімназії № 15 «Основа»



Тетяна ПАВЛЮЧЕНКО

Голова первинної профспілкової організації
Ніжинської гімназії № 15 «Основа»

Сергій ШМАРОВОЗ

ьних
тиву
юва»
року



У колективному договорі
пронумеровано та прошнуровано
27 (двадцять сім) сторінок.



Директор Ніжинської
гімназії № 15 «Основа»



Тетяна ПАВЛЮЧЕНКО





УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
НІЖИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

пл. імені Івана Франка, 1, м. Ніжин, 16600, тел. (04631)7-12-59, e-mail: post@nizhynrada.gov.ua
сайт: <https://nizhynrada.gov.ua> код згідно з ЄДРПОУ 04061783

22.07.2025 № 01.1-16/6-2226

На № 01-22/236 від 17.06.2025

Директору Ніжинської гімназії №15
«Основа» Ніжинської міської ради
Тетяні ПАВЛЮЧЕНКО

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір Ніжинської гімназії №15 «Основа» Ніжинської міської ради Чернігівської області на 2025-2030 роки, прийнятий на загальних зборах трудового колективу Ніжинської гімназії №15 «Основа» (протокол №3 від 19.02.2025 року), який надійшов 14.07.2025 року за вхідним №6-2226/01.1-16, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою КМУ від 13.02.2013 року №115 (в редакції постанови КМУ від 21.08.2019 року №768), зареєстрований виконавчим комітетом Ніжинської міської ради Чернігівської області 22 липня 2025 року за № 38.

При цьому, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо наступне.

1. Звернути увагу на порушення норми статті 13 Закону України «Про колективні договори і угоди» та положення пункту 1.3.4 колективного договору щодо підписання колективного договору уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 5 днів з моменту його схвалення загальними зборами трудового колективу.

2. Відкоригувати назву Галузевої угоди, оскільки наразі діючою угодою є «Галузева угода між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки» (вступна частина колективного договору та Додаток №1 до колективного договору).

3. Розділ I «Загальні положення»:

- пункт 1.3.1 – узгодити терміни дії колективного договору, оскільки визначення «укладається на 2025-2030 роки» та «діє протягом 2020-2030 років» не відповідає одне одному;

- пункт 1.3.2 – відкоригувати термін «до 01.01.2025 року», оскільки в пункті 1.3.1 встановлено, що «колективний договір укладається на 2025-2030 роки»;

- пункт 1.3.5 – звернути увагу на зміну реєструючого органу, наразі це «виконавчий комітет Ніжинської міської ради Чернігівської області»;

- пункт 1.3.6 – врахувати норми статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди» щодо зобов'язання роботодавця ознайомити працівника з текстом колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення колективного договору, внесення до нього змін. Суб'єкти сторін колективного договору зобов'язані забезпечити постійний і безперешкодний доступ до колективного договору у порядку, визначеному цим договором, можливість його копіювання. Порядок ознайомлення з текстом колективного договору, змінами до нього визначається договором.

4. Розділ 3 «Забезпечення зайнятості», пункт 3.2.4 – у тексті вираз «частина друга ст. 179 КЗпП України» замінити на «частина шоста ст. 179 КЗпП України» та вираз «дитини-інваліда» замінити на «дитина з інвалідністю», що буде відповідати нормам статті 184 КЗпП України.

5. Розділ 4 «Робочий час та час відпочинку. Нормування та оплата праці»:

- пункт 4.1.7 – врахувати положення частини третьої статті 86 КЗпП України щодо повідомлення працівників про запровадження нових і зміну чинних норм праці не пізніше як за один місяць до запровадження;

- пункт 4.1.11 – врахувати норму статті 19 Закону України «Про відпустки» щодо надання додаткової відпустки «одному з батьків»;

- пункт 4.1.25 – врахувати норми статті 24 Закону України «Про оплату праці» щодо встановлення в колективному договорі конкретних строків виплати заробітної плати та визначення розміру заробітної плати за першу половину місяця.

6. Розділ 5 «Охорона праці», пункт 5.1.7 – вираз «інвалідами» замінити на «особами з інвалідністю», що буде відповідати нормам Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».

7. Відповідно до норм чинного законодавства рекомендуємо доповнити колективний договір:

- положенням щодо здійснення заходів, спрямованих на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), не допущення дискримінації, а також заходи щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав (стаття 7 Закону України «Про колективні договори і угоди»);

- комплексними заходами щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, визначення обсягів та джерел фінансування зазначених заходів (стаття 161 КЗпП України, стаття 20 Закону України «Про охорону праці»).

Перший заступник міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Федір ВОВЧЕНКО