

**КІРОВОГРАДСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ КОМІТЕТ
ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ**

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЗБІРНИК №8

Порядок укладання колективного договору

На допомогу профспілковому активу

**м. Кіровоград
2012 рік**

Укладачі: Скалько С.Л. – голова Кіровоградського обласного комітету профспілки працівників освіти і науки України

Бebік Г.В. – юрисконсульт обласного комітету профспілки працівників освіти і науки України

Шановні колеги !

Кіровоградським обласним комітетом профспілки працівників освіти і науки України з метою надання практичної допомоги при веденні колективних переговорів та укладення колективного договору розроблено зразок колективного договору.

Нормативні документи та роз'яснення, подані у цьому збірнику, допоможуть членам профспілки більш детально розібратися у складному колективному процесі .

Сподіваємося, що ці матеріали будуть добрим посібником у практичній роботі профспілкових організацій по забезпеченню соціального захисту працівників освіти.

**Голова
Кіровоградської обласної
організації профспілки працівників
освіти і науки України**

С.Л. Скалько

Складання та підписання колективного договору

Трудові відносини між працівником і установою (навчальним закладом) регулюються не тільки законодавством, трудовим договором (контрактом), а й колективним договором. Колективний договір — це угода між власником або уповноваженим ним органом (керівником) з одного боку і профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом органами, а у разі відсутності таких органів — представниками працівників, обраними й уповноваженими трудовим колективом. Він укладається з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників, власників та уповноважених ними органів.

Багато правових норм просто не можуть діяти, якщо те чи інше право (обов'язок) не закріплено в колективному договорі. При цьому в разі відсутності колективного договору власник або уповноважений ним орган зобов'язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності — з іншими уповноваженими на представництво органами.

Законодавство про працю та колективний договір

Так, відповідно до Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР шляхом переговорів і на умовах, визначених колективним договором, має бути встановлено:

- схеми посадових окладів;
- умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат із дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевою та регіональною угодами.

Подібні вимоги містяться і в законах України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР (у тому числі щодо надання додаткових відпусток за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці, за особливий характер праці тощо), «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-ХІІ, «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р. № 1045-ХІУ та інших законодавчих документах.

Законодавство не передбачає обмежень щодо чисельності працівників організації при укладенні колективного договору — колективний договір може бути укладено і на підприємстві з невеликою чисельністю працівників.

Умови колективних договорів, укладених відповідно до чинного законодавства, є **обов'язковими для виконання** сторонами, які їх уклали.

Умови колективних договорів, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є **недійсними**. їх забороняється включати до договорів.

Обов'язки власників та керівників навчальних закладів щодо підписання колективного договору

Хоча законодавство не містить норм, які передбачають відповідальність за відсутність в організації колективного договору, статтею 17 Закону України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 р. № 3356-ХІІ передбачено відповідальність за ухилення від участі в переговорах. Так, на осіб, які представляють власника або уповноважений ним орган чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи й ухиляються від участі в переговорах щодо укладання, зміни або доповнення колективного договору чи навмисно порушили строки або не забезпечили роботу відповідної комісії у визначені сторонами строки, накладається **штраф до десяти неоподатковуваних мінімумів громадян**. Таку саму відповідальність визначено статтею 41¹ Кодексу України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 р. № 8073-Х (далі — КпАП). Тобто

законодавством забезпечуються права сторін, зокрема профспілок і власників, на ведення переговорів та укладання колективних угод і договорів.

Правові засади розроблення, укладання та виконання колективних договорів забезпечуються Законом України «Про колективні договори і угоди». Колективний договір укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників і роботодавців.

Укладенню колективного договору передують колективні переговори, ініціювати які може кожна із сторін.

Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору або у строки, визначені договором, письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів.

Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору визначається сторонами й оформляється відповідним протоколом.

Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору утворюється **робоча комісія** з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами.

Робоча комісія готує проект колективного договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

Сторони можуть переривати переговори з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів.

Якщо в ході переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, то складається **протокол розбіжностей**, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів.

Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують із свого складу **примирну комісію**, а у разі недосягнення згоди звертаються до посередника, обраного сторонами.

Примирна комісія або посередник у термін до семи днів розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації по суті спору.

Особи, які беруть участь у переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісії, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку та включенням цього часу до трудового стажу. Усі витрати, пов'язані з участю в переговорах і підготовкою проекту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю, колективним договором.

Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі та виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

У разі якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект у цілому виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніш як через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

У разі коли інтереси трудового колективу представляє профспілковий орган, інтереси власника або уповноваженого ним органу не можуть представляти особи, які є членами виборного органу цієї профспілки.

Колективний договір у новоствореній установі, організації укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації юридичної особи, якщо законодавством

передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування, якщо не передбачено його реєстрацію.

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції з урахуванням норм чинного законодавства, реальності забезпечення зобов'язань та рівноправності сторін.

Зміст колективного договору

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва та праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування й оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участі трудового колективу в формуванні, розподілі та використанні прибутку організації (якщо це передбачено статутом);
- режиму роботи, тривалості робочого часу та відпочинку;
- умов і охорони праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення та відпочинку працівників;
- гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій працівників;
- умов регулювання фондів оплати праці та встановлення між-кваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги.

Зміни та доповнення до колективного договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін у порядку, визначеному колективним договором. Внесення змін і доповнень є обов'язковим, якщо вони обумовлені змінами у чинному законодавстві, колективних угодах вищого рівня (галузевій, регіональній).

Колективний договір повинен мати низку додатків, якими передбачатимуться порядок преміювання працівників, перелік посад працівників з важкими та шкідливими умовами праці, угода з охорони праці (якщо ці питання не визначено в окремому розділі колективного договору) тощо.

Реєстрація колективного договору

Згідно з чинним законодавством колективний договір і зміни та доповнення до нього набувають чинності з дня їх підписання або з дня, визначеного сторонами, які підписали договір. Проте як сам колективний договір, так і зміни та доповнення до нього мають бути зареєстровані в установленому порядку на випадок індивідуальних чи колективних трудових спорів, що можуть виникнути за результатами застосування норм цього колективного договору та з метою засвідчення аутентичності примірників (постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про порядок повідомної реєстрації галузевих угод, колективних договорів» від 5 квітня 1994 р. № 225).

У повідомній реєстрації може бути відмовлено лише тоді, коли подані на реєстрацію примірник копія колективного договору не будуть аутентичними.

Колективні договори реєструються місцевими органами державної виконавчої влади.

ЗРАЗОК КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

1. Загальні положення

1. Колективний договір на 20__ – 20__ роки між адміністрацією _____ в особі _____, що діє на підставі

(назва закладу)

(назва посади, прізвище, ім'я, по батькові)

Статуту (Положення), яка(який) представляє інтереси власника і має відповідні повноваження та профспілковим комітетом профспілки працівників освіти і науки України в особі голови профспілкового комітету _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

– повноважним представником найманих працівників (далі - Сторони) укладений відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Генеральної, Галузевої та регіональних угод, законів про освіту, Кодексу законів про працю та інших законів України та нормативно - правових актів.

1.2. На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в галузі освіти і науки та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників та власника (уповноваженого ним органу), що і є предметом цього Договору.

1.3. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їх співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи _____ (далі – заклад освіти), реалізацію на цій основі професійних,

(назва закладу)

трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

1.4. Положення колективного договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників закладу (в тому числі на тих, які прийняті на роботу з випробувальним терміном, на працівників профспілкових органів, що працюють на виборних та штатних посадах у профспілкових організаціях, які входять до галузевої профспілки, а також осіб, що навчаються), які перебувають у сфері дії сторін колективного договору, і є обов'язковими для виконання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом. (ст.18 КЗпП України, ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

1.5. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства Генеральної, Галузевої та регіональних угод, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії Договору – тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення зміни до Угоди;

- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;

- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол.

1.7. Адміністрація закладу (профспілковий комітет) у п'ятиденний термін з дня підписання Договору (змін) подає його на повідомну реєстрацію та не пізніше 7 днів з дня реєстрації забезпечує доведення змісту Договору до працівників закладу.

1.8. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників освіти про стан виконання норм, положень і зобов'язань Договору. Періодичність оприлюднення відповідної інформації - не рідше одного разу на півріччя.

2. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

2.1. Даний Договір укладено на 20__ – 20_____ роки, який набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього.

2.2. Жодна із сторін, що уклали Угоду, не може впродовж встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 30 - денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

2.4. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору).

3.СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Забезпечити ефективну діяльність закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи навчального закладу, поліпшення становища працівників.

3.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

3.3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання тощо.

3.4. Надаватиме профкому інформацію, що стосується трудових і соціально – економічних прав та законних інтересів своїх членів, а також інформацію про результати господарської діяльності закладу. Зазначена інформація має бути надана не пізніше десятиденного терміну.

3.5. Не рідше одного разу на рік розглядати питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладі.

Профком зобов'язується :

3.2.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі.

3.2.3. Утримуватись від організації страйків з питань, включених до колективного договору за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

Сторони домовились:

3.3.1. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу.

3.3.2. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення – вживати заходи, спрямовані на їх вирішення відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

4.РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ ТА ТРУДОВИХ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників закладу.

4.1.2. Здійснювати запровадження, заміну, перегляд норм праці за погодженням з профспілковим комітетом.

4.1.3. Повідомляти працівників про введення нових і заміну чинних норм праці не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження (*ст. 32 КЗпП України*).

4.1.4. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо гарантій і компенсацій працівникам закладу освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки та перекваліфікації (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, добових витрат, стипендії).

4.1.5. Залучати працівників до роботи в надурочний час як виняток, у випадках, передбачених законодавством, лише за згодою профкому з оплатою згідно чинного законодавства (*ст.62, 106 КЗпП України*).

4.1.6. Погоджувати з профкомом час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву.

4.1.7. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги та компенсації відповідно до чинного законодавства та даного колективного договору.

4.1.8. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

4.1.9. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (*ст.42-1 КЗпП України*).

4.1.10. Залучати до викладацької роботи: керівних працівників даного закладу освіти, працівників інших установ, організацій, які мають педагогічну освіту, на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

4.1.11. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладів освіти і науки, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

4.1.12. Обмежити укладання строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності їх випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення пенсійного віку з ініціативи власника .

4.1.13. Не застосовувати контрактну форму трудового договору для тих працівників, які працюють на умовах безстрокового договору, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умов наявності фінансової бази. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Забезпечувати додаткові порівняно з чинним законодавством пільги, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт.

4.1.14. Затверджувати посадові інструкції працівників закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

4.1.15. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

4.1.16. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням із профспілковим комітетом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний

навчальний рік проводити наприкінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

4.1.17. Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами, дотримуючись при тому чинного законодавства. При наданні навчального навантаження понад норму годин (ставки) враховувати результативність роботи працівника.

4.1.18. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

4.1.19. Передавати уроки мистецтва, музики та співів, фізкультури в початкових класах спеціалістам лише за згодою вчителя початкових класів.

4.1.20. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

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

4.1.22. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством (ст.43 КЗпП України). Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

4.1.23. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в закладах не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань, з виплатою відповідної вихідної допомоги (*ст.7 Закону України «Про охорону праці»*).

4.1.24. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року .

4.1.25. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями всеукраїнських та міжнародних учнівських і студентських олімпіад, конкурсів, турнірів.

4.1.26. Надавати працівникам закладу щорічні оплачувані відпустки відповідної тривалості, які не можуть бути менш ніж 24 календарних дні, згідно з чинним законодавством.

4.1.27. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 20 січня поточного року і доводити до відома працівників.

4.1.28. Визначати черговість надання відпусток згідно з графіками, що враховують інтереси всіх працівників закладу. Письмово повідомляти працівників про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну. (*ч. 10 ст. 10 Закону України «Про відпустки»*).

4.1.29. Виплачувати заробітну плату працівникам за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку. (*ст. 21 Закону України «Про відпустки»*)

4.1.30. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж передбачено графіком період, у випадках порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки та несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки. (*ст.10, 21 Закону України «Про відпустки»*)

4.1.31. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період. (*п.4 Постанови КМУ від 14 квітня 1997 р. № 346*) Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст.11 Закону України «Про відпустки».

4.1.32. Надавати відпустку (або її частину) керівним та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (Постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346).

4.1.33. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. тим, хто перебував у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

4.1.34. Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі перебування матерів лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надавати щорічно додаткові оплачувані відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП України, частина перша ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. (ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

4.1.35. Не допускати відмови працівників від надання щорічних відпусток та заміни їх матеріальною компенсацією.

4.1.36. Встановлювати та надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам:

- із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів, згідно Додатку № __;
- за роботу із шкідливими та важкими умовами праці, залежно від результатів атестації робочих місць, згідно Додатку № __;
- за особливий характер праці, згідно Додатку № __;

4.1.37. Надавати інші види відпусток у разі:

- особистого шлюбу або шлюбу дітей - _____ днів;
- народження дитини - _____ днів;
- смерті близьких родичів - _____ днів;
- для догляду за хворим членом сім'ї- _____ днів;
- батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи - _____ днів;
- ветеранам, донорам - _____ днів;
- голові профспілкового комітету - _____ днів.

4.1.38. Не пропонувати відпустки без збереження заробітної плати вагітним жінкам, особам, в сім'ях яких немає інших годувальників, членам багатодітних сімей.

4.1.39. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України «Про відпустки»).

4.1.40. Надавати жінкам за їх бажанням у зв'язку з вагітністю щорічну оплачувану відпустку у зручний для них час перед відпусткою у зв'язку з вагітністю і пологами або після неї (с.10 Закону України «Про відпустки»).

4.1.41. 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.

Профком зобов'язується :

4.2.1. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

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

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

4.2.4. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі їх виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

4.2.5. Захищати права членів профспілки в сфері трудових відносин.

4.2.5. Сприяти збереженню та розвитку навчального закладу.

4.2.6. Не допускати притягнення працівників до виконання функцій, які не зазначені в посадових обов'язках, без згоди працівника.

4.2.7. Контролювати порядок звільнення з роботи працівників, які підлягають звільненню у зв'язку зі скороченням штатів чи з інших причин за ініціативою керівника закладу освіти.

4.2.8. За бажанням працівника, представляти його інтереси при розгляді індивідуальних трудових спорів.

4.2.9. Здійснювати контроль за дотриманням чинного трудового законодавства.

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

4.2.11.. Організувати вивчення та обговорення в трудовому колективі законопроектів, які стосуються трудових прав працівників сфери освіти; вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці до керівних профспілкових органів, органів місцевого самоврядування.

Сторони колективного договору домовились про наступне:

4.3.1. Встановити в закладі п'ятиденний (*шестиденний*) робочий тиждень з двома (*одним*) вихідним(и) днем(*днями*) (субота ,неділя);

4.3.2. Затверджувати кошториси доходів та видатків, штатний розклад за погодженням з профкомом закладу освіти.

4.3.3. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом та згідно чинного законодавства.

4.3.4. Режим роботи, графіки роботи, розклад уроків та занять погоджувати з профспілковим комітетом. При складанні розкладу навчальних занять забезпечити оптимальний режим роботи:

- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 16 років, дітей-інвалідів;

- для працівників, що поєднують роботу з навчанням.

Забезпечити контроль за своєчасним складанням графіка відпусток та його виконанням;

4.3.5. У разі запровадження чергування в закладі завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації.

4.3.6. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) та святкові дні лише у виняткових випадках, згідно чинного законодавства, за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом, крім робіт, передбачених планом виховної роботи закладу освіти, до виконання яких залучені педагогічні працівники закладу освіти.

4.3.7. Надавати відпустки без збереження заробітної плати лише за наявності особистої заяви працівника і відповідно до чинного законодавства.

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання закладу, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

5.1.2. 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 працівників, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.

5.1.3. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в закладі.

5.1.4. При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 3% загальної чисельності працюючих протягом року) розробити та реалізувати узгоджену з профкомом (трудовим колективом) програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

5.1.5. Не допускати економічно необгрунтованого скорочення класів, груп (підгруп), робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

5.1.6. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

- повідомляти не пізніше ніж за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням закладу, скороченням чисельності або штату працівників;

- вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо.

5.1.7. При зміні власника закладу, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

5.1.8. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення пенсійного віку з ініціативи власника.

5.1.9. З метою створення педагогічним, науково-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 :

- при звільненні педагогічних працівників, вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

5.2.2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (*ст.184 КЗпП України*).

Сторони зобов'язуються:

5.3.1. Вжити заходів для:

- недопущення запровадження режиму роботи працівників дошкільних навчальних закладів, який призведе до встановлення місячної

заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати)(Для дошкільних закладів);

- створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії;
- встановлення (відновлення) вихователям груп загального типу дошкільного навчального закладу педагогічного навантаження 30 годин на ставку(Для дошкільних закладів);.

Сторони домовились:

5.4.1. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством (ст.42 КЗпП України), надається також:

- особам перед пенсійного віку;
- зі стажем роботи у даній школі більше 10 років;
- самотні матері, які мають дітей до 16-річного віку;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 16 років.

6. Нормування і оплата праці

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Відповідно до чинного законодавства здійснювати оплату праці. Встановлювати та здійснювати доплати та надбавки, преміювання, надання матеріальної допомоги та виплати компенсації працівникам закладу.

6.1.2. Забезпечити в закладі гласність умов праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, премій, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат.

6.1.3. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в закладі освіти.

6.1.4. Здійснювати перегляд і введення нових умов оплати праці з обов'язковим погодженням з профкомом.

6.1.5. Здійснювати заходи щодо безумовного забезпечення виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць у терміни _____ (наприклад, 15 та 30 числа місяця) але не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. (зміни з 20.10.2010 р.)

6.1.6. **Здійснювати виплату заробітної плати за першу половину місяця (аванс) в розмірі не меншим за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.** (зміни з 20.10.2010 р.)

6.1.7. У разі, коли день виплати авансу чи заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, їх виплату здійснювати напередодні. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

6.1.8. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

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

6.1.10. Здійснювати виплати заробітної плати за період відпустки не пізніше, ніж за 3 дні до початку відпустки. У випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період.

6.1.11. Впроваджувати в закладі мінімальні посадові оклади, ставки заробітної плати у розмірах не нижче законодавчо встановленої мінімальної заробітної плати.

6.1.12. Не допускати заборгованості заробітної плати. При затримці виплати заробітної плати нараховану до виплати суму індексувати відповідно до Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати (*Постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 р. № 1427*);

6.1.13. 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).

6.1.14. Здійснювати згідно з чинним законодавством компенсації втрат частини заробітної плати, пов'язаної із порушенням термінів її виплати, у випадках несвоєчасних розрахунків із заробітної плати з працівниками.

6.1.15. Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час в порядку ст. 106 КЗпП України, а у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі або надання іншого дня відпочинку.

6.1.16. Забезпечити оплату праці працівникам дошкільних навчальних закладів за роботу понад встановлену норму з причини невиходу на роботу змінника або у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей з дошкільного закладу і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи, відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі.

6.1.17. Передбачити в кошторисі видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати

6.1.18. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці, крім змін в законодавстві.

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*).

6.1.19. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, сільгоспроботи), з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

6.1.20. Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з навантаженням, встановленим їм при тарифікації, до кінця навчального року виплачувати:

- у випадку, коли навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку, - заробітну плату за фактичну кількість годин;
- у випадку, коли навантаження, що залишилось, нижче встановленої норми на ставку – заробітну плату за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в даній місцевості за умови виконання іншої організаційно – педагогічної роботи;
- у випадку, коли при тарифікації навчальне навантаження було нижче норми на ставку, - заробітну плату, встановлену при тарифікації за умови виконання іншої організаційно-методичної роботи. (*п.76 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти*).

6.1.21. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно - господарського та навчально - допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (*п.71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти*).

6.1.22. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника, або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток (ст.7 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.23. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст.10 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.24. Здійснювати доплати до 50% посадового окладу (тарифної ставки):

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників
- за суміщення професій(посад),
- за розширення зони обслуговування, або збільшення обсягу виконаних робіт.

6.1.25. Виплачувати надбавки, працівникам у розмірі 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

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

6.1.26. Виплачувати вихідну допомогу при припиненні трудового договору з наступних підстав:

- у разі відмови працівника від переведення в іншу місцевість разом з навчальним закладом, відмови від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці (пункт 6 ст.36 КЗпП України) – у розмірі середнього місячного заробітку (ст.44 КЗпП України);
- змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, або перепрофілювання закладу, скорочення чисельності або штату працівників (пункт 1 ст.40 КЗпП України)- у розмірі середнього місячного заробітку (ст.44 КЗпП України);
- виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи (пункт 2 ст.40 КЗпП України) - у розмірі середнього місячного заробітку (ст.44 КЗпП України);
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (пункт 6 ст.40 КЗпП України) - у розмірі середнього місячного заробітку (ст.44 КЗпП України);
- у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 ст.36 КЗпП України) – у розмірі середнього заробітку;
- внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору з цих питань (статті 38 і 39 КЗпП України) – у розмірі тримісячного середнього заробітку (ст.44 КЗпП України);

6.1.27. Здійснювати преміювання працівників закладу згідно Положення про преміювання (Додаток № _____) погодженим з профспілковим комітетом.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

6.2.2. Вживати заходів для своєчасної виплати в межах ліміту заробітної плати в т.ч. за період відпусток у закладі та сприяти усуненню причин затримки їх виплати.

6.2.3. Сприяти в наданні працівникам закладу необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

6.2.4. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.45, 141, 147-1 КЗпП України, ст.36 Закону України «Про оплату праці», ст.18 Закону України «Про колективні договори»).

6.2.5. Представляти інтереси працівника при розгляді трудового спору, в тому числі щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст.226 КЗпП України).

6.2.6. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст.19 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.40 Цивільного процесуального кодексу України).

6.2.7. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників закладу до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань з організацій, установ галузі.

6.2.8. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці рай(міськ)ком та обком профспілки, Державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

5.2.10. Здійснювати контроль за оплатою праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно з чинним законодавством.

6.3. Сторони зобов'язуються в межах своєї компетенції:

6.3.1. Розподіляти фонд матеріального заохочення.

6.3.2. Забезпечувати здійснення виплати грошової винагороди та преміювання працівників закладу.

6.3.3. Забезпечити виплату надбавки за вислугу років, інших видів доплат і надбавок згідно з чинним законодавством.

6.3.4. Контролювати дотримання вимог чинного законодавства про оплату праці.

6.3.5. При звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження.

7. Охорона праці та здоров'я

7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити в закладі освіти функціонування системи управління охороною праці згідно з вимогами ст. 13 Закону України «Про охорону праці». Забезпечити організацію та проведення навчання й перевірки знань з охорони праці працівників закладу, у т.ч. новопризначених, відповідно до ст. 18 Закону України «Про охорону праці».

7.1.2. Забезпечити в закладі суворе дотриманням вимог Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про санітарно-епідемічне благополуччя населення», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності». Здійснювати аналіз і розгляд питання стану охорони праці та травматизму.

7.1.3. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці (Додаток №), в межах фінансування.

7.1.4. Проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань.

Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань на виробництві.

7.1.5. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції (в межах фінансування).

7.1.6. У разі отримання інвалідності внаслідок виробничої травми працівником закладу, організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування відповідно до рекомендацій МСЕК, встановити неповний робочий день або неповний робочий тиждень і пільгові умови праці відповідно до чинного законодавства.

7.1.7. Забезпечити проведення безкоштовних медоглядів для працівників закладу відповідно до статті 17 Закону України «Про охорону праці», Постанови КМУ від 23.05.2001 р. № 559 .

7.1.8. Забезпечити в закладі проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до Постанови КМУ від 01.08. 1992 р. № 442 .

7.1.9. Сприяти забезпеченню умивальні і душевої миючими засобами або організувати їх видачу працівникам особисто (додаток №).

7.1.10. Сприяти своєчасній видачі працюючим відповідно до норм спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту. У випадку дострокового їх зносу не з вини працівника замінювати за рахунок закладу (додаток №), за наявності відповідного фінансування.

7.1.11. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов трудової діяльності:

- здійснювати доплати працівникам закладів освіти і науки за роботу в шкідливих і важких умовах праці згідно з додатком № _____,

- надавати додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці згідно з додатком № _____;
- надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи згідно з додатком № _____.

7.1.12. Передбачити в кошторисі закладу кошти на оплату лікарняних листів за перші 5 днів згідно з Законом України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування» від 11.01.2001 р. № 2213-III.

7.1.13. Вивчати та поширювати передовий досвід роботи закладів, установ освіти з питань охорони праці.

7.1.14. Розглядати скарги і пропозиції працівників закладу з питань порушення законодавства України, вимог галузевої та регіональних угод з питань безпеки життєдіяльності та вживати заходи щодо усунення виявлених порушень.

7.1.15. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

- не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до переліку важких робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування жінок (наказ Міністерства охорони здоров'я від 29.12.1993 р. № 256).

- не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками (*наказ Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993р. № 241*).

7.1.16. Щорічно виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період в межах фінансування і вимагати від Управління освіти *відповідної* ради забезпечення виконання цих заходів.

7.1.17. Придбати для кабінетів, куточків з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки тощо, в межах фінансування.

7.1.18. Забезпечити належне утримання санітарно - побутових приміщень, їх переобладнання, в межах фінансування.

7.1.19. Включати до складу комісії по соціальному страхуванню з тимчасової втрати працездатності представників профспілки.

7.1.20. Включати представника профспілки до складу комісії по розслідуванню нещасних випадків на виробництві та профзахворювань.

7.1.21. Передбачати в кошторисі витрати на охорону праці в закладах освіти в розмірі не менше 0,2% від фонду оплати праці (*ст. 19 Закону України «Про охорону праці»*).

7.2. Профком зобов'язується:

7.2.1. Постійно здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно - побутових умов, забезпечення працюючих спецодягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального і колективного захисту. (*ст.41 Закону України «Про охорону праці»*). На своєму засіданні визначити представників профспілки для здійснення громадського контролю за додержанням законодавства з питань охорони праці.

7.2.2. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення роботи закладу освіти для усунення такої загрози.

7.2.3. Брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань в закладі освіти та надавати висновки про них, вносити роботодавцям, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

7.2.4. Розглядати на засіданні профспілкового комітету заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також контролювати їх виконання.

7.2.5. Систематично перевіряти виконання господарськими керівниками пропозицій профспілкового комітету та представників профспілкової організації з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

7.2.6. Регулярно виносити на розгляд зборів трудового колективу, засідань профкому питання стану і умов охорони праці.

7.2.7. Забезпечити участь представника профспілки у розслідуванні смертельних нещасних випадків на виробництві, аналізі причин травматизму, розробці профілактичних заходів у закладі.

7.2.8. Брати участь в роботі комісії з перевірки знань з охорони праці.

7.2.9. Здійснювати громадський контроль за виконанням вимог Закону України "Про охорону праці" в закладах освіти області з метою надання практичної допомоги профспілковим комітетам з питань організації роботи щодо досягнення нормативних показників, за організацією харчування, охорони здоров'я, охорони праці в закладах освіти області.

7.2.10. Розглядати скарги і пропозиції членів профспілки з питань охорони праці, захищати їх інтереси у взаємовідносинах з роботодавцями, державними і

господарськими органами, органами місцевого самоврядування: представляти в прокуратурі та суді інтереси працівників, зокрема і тих, що потерпіли на виробництві від нещасних випадків або професійних захворювань.

- 7.2.11. Брати участь в роботі комісії з соціального страхування з тимчасової втрати працездатності. Сприяти посиленню впливу представника профспілки на вирішення питань у комісіях на користь членів профспілки.
- 7.2.12. Сприяти вирішенню питань щодо фінансування оздоровлення дітей працівників закладу з бюджету Фонду соціального страхування та відповідного бюджету.
- 7.2.13. Брати участь в організації самодіяльних форм оздоровлення працівників освіти та членів їх сімей.
- 7.2.14. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування Фондом соціального страхування від нещасних випадків шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України „Про охорону праці”.
- 7.2.15. Надавати кваліфіковані правові консультації з основ законодавства, з охорони праці.

7.3. Сторони угоди домовились:

7.3.1. Роботу з охорони праці проводити відповідно до вимог законодавства України з охорони праці та наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 р. № 563.

7.3.2. Брати участь у Всеукраїнському громадському огляді-конкурсі охорони праці відповідно до Положення, затвердженого спільною постановою колегії Міністерства освіти і науки України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України від 27.04.2004 року.

Передбачити в кошторисах форми заохочення на преміювання переможців конкурсу з охорони праці (за I, II, III місця).

7.3.3. Створити постійно діючу комісію наказом керівника закладу освіти для перевірки знань працівників з питань охорони праці (типове положення про навчання з питань охорони праці від 17.02.1999 року ДНАОП 0.00-4-12-99), включивши до її складу представників профспілкового комітету.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Здійснювати контроль за безумовним забезпеченням всіх працівників на яких поширюється дія даного Договору гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Надавати відповідно до ст. 57 Закону України „Про освіту”:

- педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомогу на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу;
- педагогічним працівникам надбавок за вислугу років.

8.1.3. Забезпечити надання всім категоріям працівників в межах визначених Законом України про Державний бюджет на відповідний рік, матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної

плати, затвердженого в кошторисі, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року.

8.1.4. Забезпечити:

- оплату простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу);

- оплату праці вчителів, вихователів груп продовженого дня, вихователів дошкільних навчальних закладів та викладачів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

8.1.5. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п.5 ст.57 Закону України „Про освіту”.

8.1.6. Надавати при виході на пенсію допомогу у розмірі не менше посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів.

8.1.7. Вживати заходів щодо соціального захисту ветеранів праці.

8.1.8. Відраховувати профспілковому комітету не менше 0,3 % фонду оплати праці на фізкультурну та оздоровчу роботу, роботу з дітьми відповідно до ст. 44 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

8.1.9. Сприяти педагогічним працівникам у забезпеченні їх житлом у першочерговому порядку та наданні їм службового житла (ст.55 Закону України «Про освіту»).

8.1.10. Сприяти педагогічним працівникам у наданні їм пільгових кредитів на будівництво (реконструкцію) і придбання житла (ст.55 Закону України «Про освіту», постанова Кабінету Міністрів України № 825 від 17.05.1999р.).

8.1.11. Сприяти забезпеченню всіх працівників закладу гарячим харчуванням за місцем роботи.

8.1.12. Створити в закладі кімнату психологічного розвантаження.

8.1.13. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення у сільській місцевості до місця роботи і додому педагогічних працівників, згідно ст. 14 Закону України «Про освіту»(для закладів освіти, що знаходяться у сільській місцевості)

8.1.14. Сприяти працівникам закладу у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

8.2.Профком зобов’язується:

8.2.1. Здійснювати контроль :

- за своєчасною виплатою заробітної плати в тому числі при наданні відпуски;
- за виплатою коштів на оздоровлення, премій працівникам закладу;
- за своєчасним проведенням індексації грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства.

8.2.2. Розробляти Положення про надання щорічної грошової винагороди та преміювання працівників закладу та вносити зміни до існуючих Положень.

8.2.3. Сприяти:

- у забезпеченні житлом, отриманні пільгових кредитів на будівництво та придбання житла, забезпеченні гарячим харчуванням;
- працівникам закладу у призначенні їм пенсій за віком та за вислугою років;
- безумовному забезпеченню педагогічних та інших працівників закладу освіти гарантії, передбачених чинним законодавством;
- наданню працівникам закладу освіти додаткових пільг з оплати за утримання їх дітей у дитячих дошкільних закладах за рахунок коштів відповідного бюджету;

- виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників закладу освіти на літній період;
 - виплаті працівникам при виході на пенсію одноразової допомоги в розмірі посадового окладу.
- 8.2.4. Сприяти членам трудового колективу у відведенні їм земельних ділянок під садівницькі товариства, городи, житлове будівництво.
- 8.2.5. Організувати надання допомоги у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, що перебувають на обліку в профспілковій організації.
- 8.2.6. Забезпечити гласність при розподілі путівок. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки та їх сімей. Путівки для лікування виділяти перш за все тим, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворим, тим, хто перебуває на диспансерному обліку за наявності відповідних документів.
- 8.2.7. Організувати проведення «днів здоров'я», виїзди на природу, організувати роботу «групи здоров'я».
- 8.2.8. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, 8 Березня, Новому року тощо.
- 8.2.9. Проводити День вшанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свята ветеранів праці та пенсіонерів.

8.3. Сторони Угоди домовились:

- 8.3.1. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:
- у сфері трудових відносин;
 - при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;
 - при наданні гарантій і компенсацій молодим спеціалістам у разі переїзду їх у іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу у порядку розподілу після закінчення навчального закладу, аспірантури.
- 8.3.2. Сприяти вирішенню питань щодо надання пільгових путівок на лікування освітянам, які цього потребують, перед регіональними відділеннями Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.
- 8.3.3. Вживати спільні заходи для належного впровадження недержавного пенсійного забезпечення та обов'язкового професійного страхування працівників освіти.
- 8.3.4. Приймати участь у галузевих спартакіадах серед працівників освіти та студентів.
- 8.3.5. Приймати участь у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.
- 8.3.6. Удосконалювати практику проведення:
- огляду на кращу організацію оздоровлення дітей освітян у літній період;
 - Всеукраїнських галузевих оглядів самодіяльних творчих і художніх колективів.
- 8.3.7. Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти в літній період.

9. Гарантії діяльності профспілкової організації

Адміністрація зобов'язується:

- 9.1 Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників (додаток № __).
- 9.2. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, оргтехніку (в тому числі користування Internet – для взаємного обміну інформацією з керівними

органами Профспілки працівників освіти і науки України), приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КЗпП України).

- 9.3. Відраховувати кошти профспілковому комітету на фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі 0,3% фонду оплати праці.
- 9.4. Згідно з заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати їх після виплати зарплати.
- 9.5. Забезпечити звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також надавати додаткові оплачувані відпустки тривалістю до 6 календарних днів на час профспілкового навчання, відповідно до ст. 15-1 Закону України «Про відпустки».
- 9.6. Не застосовувати до працівників обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.
- 9.7. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів без згоди відповідного профоргану та протягом року зі звільнення з виборної профспілкової посади (*Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»*).
- 9.8. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб закладу (їдальня, мед. кабінет) для здійснення профкомом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.
- 9.9. Виплачувати щорічну винагороду у розмірі одного посадового окладу за сумлінне виконання обов'язків голові профспілкового комітету та надавати оплачувану відпустку тривалістю три дні.

10. Контроль за виконанням колективного Договору

Сторони зобов'язуються:

10.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.

10.2. Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

10.3. Двічі на рік (*наприклад, червень-липень, січень - лютий*) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника закладу та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

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

10.5. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Адміністрація зобов'язується сприяти у роздрукуванні, забезпеченні реєстрації та розмноженні тексту колективного договору до _____ 200__ р.

Директор закладу

Голова профкому

(підпис та ПІБ)

(підпис та ПІБ)

М.П.

М.П.

Додаток №
до колективного договору
на _____ роки

ПОЛОЖЕННЯ

про надання педагогічним працівникам закладу щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в розмірі одного посадового окладу

1. Це положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Кодексу законів про працю України, Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічними працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 року № 898.

2. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам надається один раз на рік в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці і не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

3. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається педагогічним працівникам відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці.

4. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається педагогічним працівникам за:

- за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, визначених Статуту закладу та посадовою інструкцією;
- організацію навчально-виховного процесу, яка виражається у показниках досягнень учнів (участь у фестивалях, олімпіадах, конкурсах, спортивних змаганнях, інтелектуальних іграх тощо);
- методичне забезпечення закладу освіти, участь педагогів у розповсюдженні та впровадженні передового досвіду, робота з молодими спеціалістами, участь у конкурсах тощо;
- відмінну організацію і проведення методичної роботи, зразкове оформлення досвіду роботи та друковану продукцію;
- науково-методичну роботу та участь у наукових творчих групах та семінарах, керівництво методичними об'єднаннями та активну участь у їх роботі;
- якість та результативність праці, підвищення творчої активності, впровадження нових форм і технологій;
- застосування нестандартних, новаторських форм і методів, оновлення навчально-методичної бази та її збереження;
- зразкову підготовку і проведення міських, обласних, районних семінарів, зразкову підготовку до навчального року;
- якісну організацію харчування дітей;
- роботу по збереженню та розширенню контингенту учнів;
- додержання вимог охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- ефективність роботи по попередженню травматизму учасників навчально-виховного процесу;
- економію енергоресурсів;
- відмінний стан та якісне утримання закладу освіти;

- залучення позабюджетних коштів для оновлення та поповнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
 - за підготовку переможців Міжнародних, Всеукраїнських, обласних, районних, міських конкурсів, олімпіад, фестивалів тощо;
 - за значене підвищення результативності роботи та ефективність навчально-виховного процесу;
 - за активну участь у суспільному житті та масових заходах;
 - за високу результативність в роботі з батьками.
5. При визначенні розміру щорічної грошової винагороди враховуються всі види діяльності та досягнення працівника.
6. Протягом дії дисциплінарного стягнення щорічна грошова винагорода не надається (ст.151 КЗпП України).
Працівників, яки не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, може бути позбавлено грошової винагороди частково.
7. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається у тому ж порядку, як і заробітна плата на підставі наказу керівника закладу за погодження з профспілковим комітетом.

Керівник закладу

Голова профкому

М.П.

М.П

Додаток №
до колективного договору
на _____ роки

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників закладу

1. Це положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Кодексу законів про працю України, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2000 року № 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».

2. Преміювання працівників закладу здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці.

3. Преміювання працівників закладу здійснюється за виконання особливо важливих завдань, з нагоди державних та професійних свят, ювілейних дат.

4. Преміювання працівників закладу здійснюється за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків з наступних критеріїв:

- за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, визначених Статуту закладу та посадовою інструкцією;
- якість та результативність праці, підвищення творчої активності, впровадження нових форм і технологій (зразковий санітарний стан на закріпленій ділянці, відсутність скарг від батьків, відсутність приписів санстанції, охайність в роботі)
- якісну організацію харчування дітей;
- додержання вимог охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- економію енергоресурсів;
- відмінний стан та якісне утримання закладу освіти;
- залучення позабюджетних коштів для оновлення та поповнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- за активну участь у суспільному житті та масових заходах.

5. При визначенні розміру премії враховуються всі види діяльності та досягнення працівника.

6. Протягом дії дисциплінарного стягнення премія не надається (ст.151 КЗпП України).

Працівників, яки не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, може бути позбавлено премії частково.

7. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу керівника закладу за погодження з профспілковим комітетом, а керівника закладу на підставі наказу вищестоящої організації. Премія видається у тому ж порядку, як і заробітна плата

Керівник закладу
профкому _____
М.П.

Голова

М.П.

Додаток №
до колективного договору
на _____ рік

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму і професійних захворювань

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт, грн.		Ефективність заходів		Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
		асигновано	факт, витрати	планується	досягн. результат		
1.	Відкриття хімічного кабінету	<i>вказати суму</i>				До 1.09.20__	<i>вказати прізвища</i>
2.	Капітальний ремонт підлоги 1-го поверху основного корпусу	<i>вказати суму</i>				Протягом 20__ - 20__ рр.	<i>вказати прізвища</i>
3.	Клопотати перед УО Кіровоградської міської ради про виконання замовлення на паспортизацію та обстеження тех. стану будівель та споруд через Бюро тех. інвентаризації.	<i>вказати суму</i>				Протягом 20__ - 20__ рр.	<i>вказати прізвища</i>
4.	Клопотати перед УО Кіровоградської міської ради про фінансування витрат на забезпечення спецодягом, засобами інд. захисту, згідно з нормативами.	<i>вказати суму</i>				Протягом 20__ - 20__ рр.	<i>вказати прізвища</i>

Керівник закладу

Голова профкому

М.П.

М.П.

Додаток №
до колективного договору
на _____ рік

СПИСОК

професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість в яких дає право на щорічну додаткову відпустку *

- | | |
|---|--------|
| 1. Кухар, що постійно працює біля плити..... | 4 дні |
| 2. Лікар установи освіти..... | 7 днів |
| 3. Середній медичний персонал установ освіти..... | 7 днів |
| 4. Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів..... | 4 дні |
| 5. Робітники пралень, зайняті пранням білизни та спецодягу ручним способом..... | 7 днів |
| 6. Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрішньо будинкової каналізації, водопроводу..... | 4 дні |

* Перелік посад може бути розширено згідно додатку до Галузевої угода між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України

Керівник закладу

Голова профкому

М. П.

М.П.

Додаток №
до колективного договору
на _____ рік

ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем
системи Міністерства освіти і науки України, яким може
надаватись додаткова відпустка до 7 календарних днів*

1. Керівник(директор, завідувач), заступники, помічники керівника...7 днів**
2. Бібліотекарі, зав. господарством, комірники (за відсутністю зав. складом)..... 7 днів
3. Шеф-кухарі 7 днів
4. Секретарі, секретарі-друкарки 7 днів
5. Хормейстери, акомпаніатори, диригенти..... 7 днів
6. Психолог, соціолог.....7 днів
7. Педагоги – організатори..... 7 днів
8. Бухгалтер.....7 днів
9. Середній медичний персонал.....7 днів
10. Помічники вихователя.....7 днів

***Перелік посад може бути розширено згідно додатку до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України**

**** Керівникам закладів, що мають щорічну основну відпустку тривалістю 56 календарних днів, додаткова відпустка за ненормований робочий день не може перевищувати 3 календарних днів**

Керівник закладу

Голова профкому

М. П.

М.П.

Додаток №
до колективного договору
на _____ рік

ПЕРЕЛІК

робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюються доплати в розмірі 12 відсотків*

- 1.150. Роботи, пов'язані з топленням, шуруванням, очищенням печей від золи і шлаку.
- 1.152. Робота біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паромасляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.
- 1.155. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин.
- 1.156. Роботи з прання білизни вручну з використанням миючих і дезинфікуючих засобів.
- 1.161. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням /складуванням/.
- 1.163. Обслуговування каналізаційних колодязів і мереж.
- 1.178. Робота на деревообробних верстатах.
- 1.181. Прибирання туалетів і санвузлів.

***Перелік посад може бути розширено згідно додатку до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України**

Керівник закладу

Голова профкому

М.П.

М.П.

Доплати за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці, яка здійснюється відповідно до діючого законодавства про охорону праці.

При наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю.

На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 12 відсотків посадового окладу /ставки/, а на роботах з особливо важкими і особливо шкідливими умовами праці - до 24 відсотків посадового окладу /ставки/.

Атестація робочих місць або оцінка умов праці в установах і організаціях здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом керівника за погодженням з профспілковим комітетом з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профспілкового комітету, служби охорони праці установи і організації.

Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатись спеціалісти інших служб і організацій.

На підставі висновків атестаційної комісії керівник установи, організації за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом по установі, організації.

Додаток №
до колективного договору
на _____ рік

ПЕРЕЛІК
професій і посад працівників, робота яких
пов'язана із забрудненням і яким безкоштовно
видається мило

№ з/п	Найменування професій і посад	Кількість мила на місяць (грамів)	Примітка
1.	Лаборант хімічного кабінету	100	
2.	Прибиральниця службових приміщень	400	
3.	Усім працівникам	5	працюючому на зміну

Керівник закладу

М.П.

Голова профкому

М.П.

Додаток №
до колективного договору
на _____ рік

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

№ з/п	Найменування професії і посади	Найменування спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв	Строк експлуатації користування /місяців/
1.	Гардеробниця	Халат б/п	12
2.	Двірник	Костюм б/п Фартух б/п Рукавиці б/п	12 12 2
3.	Лаборант /всіх найменувань/	Халат б/п	12
4.	Друкарка	Нарукавники б/п	24
5.	Прибиральниця службових приміщень	Халат б/п	12
6.	Машиніст по пранню спецодягу вручну	Костюм б/п Фартух б/п Чоботи гумові Рукавиці б/п	12 6 12 3
7.	Слюсар-сантехнік	Костюм брезентовий Чоботи гумові Рукавиці б/п	18 12 2
8.	Працівник комп'ютерного класу і т.д.	Халат б/п	12

Керівник закладу

Голова профкому

М.П.

М.П.

Додаток №
до колективного договору
на _____ рік

**ПЕРЕЛІК
питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівником
закладу освіти з комітетом профспілки**

№ з/п	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку.	ст. 142 КЗпП України
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Розклад уроків	п. 21 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку.
4.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу.	п. 21 Типових правил ВТР
5.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт.	ст. 71 КЗпП України
6.	Графіки відпусток	ст.79 КЗпП України
7.	Прийом на роботу неповнолітніх	ст. 188 КЗпП України
8.	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: п. 1 ст. 40 - скороченні штатів, реорганізації; п.2 ст.40 - невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п. 3 ст. 40 систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків; п.4 ст.40 - прогули без поважних причин, п.5 ст.40 - нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби /крім особливого списку/; п.7 ст.40 - появі на роботу в нетверезому стані; п.2 ст.41 - винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довіри; п.3 ст.41 – за вчинення аморального вчинку, несумісного з виконанням виховних функцій.	. ст. 43 КЗпП України
9.	Притягнення до дисциплінарної відповідальності членів профкому	ст. 252 КЗпП України
10	Заходи з охорони праці та техніки безпеки.	ст. 161 КЗпП України
11	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях і т.д.	Типові правила з техніки безпеки

12	Тарифікаційні списки	п. 4, додатки 1,2,3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти.
13	Доплати за суміщення професій/посад/, розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт.	п.52 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти. Постанова КМУ № 1298
14	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ.	п.53 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти Постанова КМУ № 1298

Інші питання, передбачені чинним законодавством.

Додаток №
до колективного договору
на _____ роки

Перелік

видів організаційно-педагогічної роботи, що здійснюється під час простою не з вини працівника (карантину, несприятливих погодних умов, тощо), при яких оплата праці здійснюється в розмірі 100%

1. Робота з навчальною документацією (оформлення календарних та перспективних планів).
2. Робота з науково-методичного забезпечення навчально-виховного процесу:
 - робота з науковою та методичною літературою;
 - підготовка методичних посібників (розробка методичних рекомендацій, відкритих занять, сценаріїв свят та інш);
 - підготовка аудіо- та відео матеріалів для роботи;
 - розробка планів роботи гуртків, груп, творчі розробки нетрадиційних занять.
3. Робота з матеріально-технічного забезпечення навчально-виховного процесу:
 - підготовка та виконання наочних посібників, роздаткового матеріалу;
 - придбання матеріалів для роботи;
 - роботи з підготовки та виконання костюмів, бутафорії та їх реставрації (виконання ескізів, придбання матеріалів, організація виготовлення, тощо)

Керівник закладу

Голова профкому

М.П.

М.П.



ЗАКОН УКРАЇНИ

Про колективні договори і угоди

(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1993, N 36, ст.361)

{ Вводиться в дію Постановою ВР
N 3357-XII ([3357-12](#)) від 01.07.93, ВВР, 1993, N 36, ст.362 }

{ Із змінами, внесеними згідно із Законами
N [607/96-ВР](#) від 17.12.96, ВВР, 1997, N 6, ст. 49
N [20/97-ВР](#) від 23.01.97, ВВР, 1997, N 11, ст. 89
N 274-VI ([274-17](#)) від 15.04.2008, ВВР, 2008, N 25, ст.240 }

Цей Закон визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і власників.

Стаття 1. Колективний договір і угода

Колективний договір, угода укладаються на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників або уповноважених ними органів.

Стаття 2. Сфера укладення колективних договорів, угод

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях (далі - підприємства) незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи.

Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів.

Угода укладається на державному, галузевому, регіональному рівнях на двосторонній основі.

Стаття 3. Сторони колективного договору, угоди

Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом з однієї сторони і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом органами, а у разі відсутності таких органів - представниками трудящих, обраними і уповноваженими трудовим колективом.

Сторонами генеральної угоди виступають:

професійні спілки, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди;

власники або уповноважені ними органи, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди, на підприємствах яких зайнято більшість найманих працівників держави.

Сторонами угоди на галузевому рівні є власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи і профспілки чи об'єднання профспілок або інших представницьких організацій трудящих, які мають відповідні повноваження, достатні для ведення переговорів, укладення угоди та реалізації її норм на більшості підприємств, що входять у сферу їх дії.

Угода на регіональному рівні укладається між місцевими органами державної влади або регіональними об'єднаннями підприємців, якщо вони мають відповідні повноваження, і об'єднаннями профспілок чи іншими уповноваженими трудовими колективами органами.

Стаття 4. Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угод

Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угод від імені найманих працівників надається професійним спілкам, об'єднанням профспілок в особі їх виборних органів або іншим представницьким організаціям трудящих, наділеним трудовими колективами відповідними повноваженнями.

При наявності на підприємстві, державному, галузевому, територіальному рівнях кількох профспілок чи їх об'єднань або інших уповноважених трудовими колективами на представництво органів вони повинні сформувати спільний представницький орган для ведення переговорів і укладення угоди або колективного договору.

У разі недосягнення згоди у спільному представницькому органі угода вважається укладеною, якщо її підписали представники профспілок чи їх об'єднань або інші уповноважені трудовим колективом на представництво органів, до яких входить більше половини найманих працівників держави, галузі, території.

У разі недосягнення згоди щодо колективного договору у спільному представницькому органі загальні збори (конференція) трудового колективу приймає найбільш прийнятний проект колективного договору і доручає профспілці або іншому уповноваженому трудовим колективом органу, який розробив проект, на його основі провести переговори і укласти затверджений загальними зборами (конференцією) колективний договір від імені трудового колективу з власником або уповноваженим ним органом.

Стаття 5. Співвідношення законодавства і колективного договору, угоди, трудового договору

Умови колективних договорів і угод, укладених відповідно до чинного законодавства, є обов'язковими для підприємств, на які вони поширюються, та сторін, які їх уклали.

Умови колективних договорів або угод, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними, і забороняється включати їх до договорів і угод.

Забороняється включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними договорами та угодами.

Стаття 6. Неприпустимість заборони діяльності щодо укладення та виконання колективних договорів і угод

Забороняється будь-яке втручання, яке може обмежити законні права працівників та їх представників або заборонити їх здійснення, з боку органів представницької і виконавчої влади та господарського управління, політичних партій, власників або уповноважених ними органів при укладенні та виконанні колективних договорів, угод.

Не допускається ведення переговорів та укладення колективних договорів і угод від імені працівників організаціями або органами,

які створені чи фінансуються власниками або уповноваженими ними органами, політичними партіями.

У разі коли інтереси трудового колективу представляє профспілковий орган, інтереси власника або уповноваженого ним органу не можуть представляти особи, які є членами виборного органу цієї профспілки.

Стаття 7. Зміст колективного договору

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом);
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов і охорони праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
- гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих;
- умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці; (Частина другу статті 7 доповнено абзацом одинадцятим згідно із Законом N [20/97-ВР](#) від 23.01.97)
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків. { Частина другу статті 7 доповнено абзацом згідно із Законом N 274-VI ([274-17](#)) від 15.04.2008 }

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги.

Стаття 8. Зміст угод

Угодою на державному рівні регулюються основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, зокрема щодо:

- гарантій праці і забезпечення продуктивної зайнятості;
- мінімальних соціальних гарантій оплати праці і доходів всіх груп і верств населення, які забезпечували б достатній рівень життя;
- розміру прожиткового мінімуму, мінімальних нормативів;
- соціального страхування;
- трудова відносин, режиму роботи і відпочинку;
- умов охорони праці і навколишнього природного середовища;
- задоволення духовних потреб населення;
- умов зростання фондів оплати праці та встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці; (Частина першу статті 8 доповнено абзацом дев'ятим згідно із Законом N [20/97-ВР](#) від 23.01.97)
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків. { Частина першу статті 8 доповнено абзацом згідно із Законом N 274-VI ([274-17](#)) від 15.04.2008 }

Угодою на галузевому рівні регулюються галузеві норми, зокрема щодо:

- нормування і оплати праці, встановлення для підприємств галузі (підгалузі) мінімальних гарантій заробітної плати

відповідно до кваліфікації на основі єдиної тарифної сітки по мінімальній межі та мінімальних розмірів доплат і надбавок з урахуванням специфіки, умов праці окремих професійних груп і категорій працівників галузі (підгалузі);

встановлення мінімальних соціальних гарантій, компенсацій, пільг у сфері праці і зайнятості;

трудових відносин;

умов і охорони праці;

житлово-побутового, медичного, культурного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку;

умов зростання фондів оплати праці; (Частину другу статті 8 доповнено абзацом сьомим згідно із Законом N [20/97-ВР](#) від 23.01.97)

встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці. (Частину другу статті 8 доповнено абзацом восьмим згідно із Законом N [20/97-ВР](#) від 23.01.97)

забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків. { Частину другу статті 8 доповнено абзацом згідно із Законом N 274-VI ([274-17](#)) від 15.04.2008 }

Галузева угода не може погіршувати становище трудящих порівняно з генеральною угодою.

Угоди на регіональному рівні регулюють норми соціального захисту найманих працівників підприємств, включають вищі порівняно з генеральною угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги.

Стаття 9. Дія колективного договору, угоди

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємств незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства. Положення генеральної, галузевої, регіональної угод діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін, які підписали угоду.

Колективний договір, угода набирають чинності з дня їх підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у колективному договорі, угоді.

Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

Колективний договір, угода зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір, угоду.

У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, якщо не передбачено його реєстрацію.

Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором власником або уповноваженим ним органом.

Сторони, що уклали угоду, повинні інформувати громадян через засоби масової інформації про зміну угоди та хід її реалізації.

Галузеві та регіональні угоди підлягають повідомній реєстрації Міністерством праці України, а колективні договори реєструються місцевими органами державної виконавчої влади.

Стаття 10. Колективні переговори

Укладенню колективного договору, угоди передують колективні переговори.

Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору, угоди або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів.

Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору, угоди визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом.

Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору, угоди утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами.

Сторони можуть переривати переговори з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів.

Сторони колективних переговорів зобов'язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору, угоди. Учасники переговорів не мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов'язання.

Робоча комісія готує проект колективного договору, угоди з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, трудових колективів галузей, регіонів, громадських організацій, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

Стаття 11. Вирішення розбіжностей

Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примирні процедури.

Якщо в ході переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, то складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів.

Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують із свого складу примирну комісію, а у разі недосягнення згоди звертаються до посередника, обраного сторонами.

Примирна комісія або посередник у термін до семи днів розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації щодо суті спору.

У разі недосягнення згоди між сторонами відносно внесення рекомендації допускається організація та проведення страйків у порядку, що не суперечить законодавству України.

Для підтримки своїх вимог під час проведення переговорів щодо розробки, укладення чи зміни колективного договору, угоди профспілки, інші уповноважені працівниками органи можуть проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації.

Стаття 12. Гарантії та компенсації на період переговорів

Особи, які беруть участь в переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісій, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку та

включенням цього часу до трудового стажу. Всі витрати, пов'язані з участю у переговорах і підготовці проекту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю, колективним договором, угодою.

Стаття 13. Підписання колективного договору, угоди

Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і вноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

У разі якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект в цілому вноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

Угода (генеральна, галузева, регіональна) підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 10 днів після завершення колективних переговорів.

Стаття 14. Зміни і доповнення до колективного договору, угоди

Зміни і доповнення до колективного договору, угоди протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором, угодою.

Стаття 15. Контроль за виконанням колективного договору, угоди

Контроль за виконанням колективного договору, угоди проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками.

У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

Сторони, що підписали колективний договір, угоду, щорічно в строки, передбачені колективним договором, угодою, звітують про їх виконання.

Стаття 16. Статистичні дані про колективні договори, угоди

Статистичні дані про колективні договори, угоди направляються в органи державної статистики в порядку, встановлюваному Міністерством статистики України.

Стаття 17. Відповідальність за ухилення від участі в переговорах

На осіб, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і ухиляються від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, або навмисно порушили строк, визначений частиною третьою статті 10 цього Закону, або не забезпечили роботу відповідної комісії у визначені сторонами строки, накладається штраф до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони несуть також дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади. (Стаття 17 із

змiнами, внесеними згiдно iз Законом N [607/96-ВР](#) вiд 17.12.96)

Стаття 18. Вiдповiдальнiсть за порушення i невиконання колективного договору, угоди

На осiб, якi представляють власника або уповноважений ним орган чи профспiлки або iншi уповноваженi трудовим колективом органи i з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання щодо колективного договору, угоди, накладається штраф до ста неоподатковуваних мiнiмумiв доходiв громадян, i вони також несуть дисциплiнарну вiдповiдальнiсть аж до звiльнення з посади.

На вимогу профспiлок, iншого уповноваженого трудовим колективом органу власник або уповноважений ним орган зобов'язаний вжити заходiв, передбачених законодавством, до керiвника, з вини якого порушуються чи не виконуються зобов'язання щодо колективного договору, угоди.

(Стаття 18 iз змiнами, внесеними згiдно iз Законом N [607/96-ВР](#) вiд 17.12.96)

Стаття 19. Вiдповiдальнiсть за ненадання iнформацiї, необхідної для колективних переговорiв i здiйснення контролю

Особи, якi представляють власника або уповноважений ним орган чи профспiлки або iншi уповноваженi трудовим колективом органи i виннi в ненаданнi iнформацiї, необхідної для ведення колективних переговорiв i здiйснення контролю за виконанням колективних договорiв, угод, несуть дисциплiнарну вiдповiдальнiсть або пiдлягають штрафу до п'яти неоподатковуваних мiнiмумiв доходiв громадян. (Стаття 19 iз змiнами, внесеними згiдно iз Законом N [607/96-ВР](#) вiд 17.12.96)

Стаття 20. Порядок притягнення до вiдповiдальностi

Порядок i строки накладення штрафiв, передбачених цим Законом, регламентуються Кодексом України про адмiнiстративнi правопорушення ([80731-10](#), [80732-10](#)).

Справи з цих питань розглядаються судом за поданням однеi iз сторiн колективного договору, угоди, вiдповiдних комiсiй або з iнiцiативи прокурора.

Президент України

Л.КРАВЧУК

м. Київ, 1 липня 1993 року
N 3356-XII

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабiнету Мiнiстрiв України
вiд 5 квітня 1994 р. N 225

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок повiдомної реєстрацiї галузевих i рiгiональних угод, колективних договорiв

1. Вiдповiдно до статтi 9 Закону України "Про колективнi договори i угоди" ([3356-12](#)) галузева i рiгiональна угоди (далi - угоди) пiдлягають повiдомнiй реєстрацiї в Мiнпрацi, а колективний договiр - районними державними адмiнiстрацiями, районними у мiстах Києвi та Севастополi державними адмiнiстрацiями, виконавчими комiтетами сiльських, селищних та мiських Рад. (Абзац перший

пункту 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 819 ([819-96-п](#)) від 20.07.96)

Повідомна реєстрація угод, колективних договорів проводиться з метою забезпечення можливості для врахування їх умов під час розгляду трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути за результатами застосування норм цих угод (договорів) уповноваженими на те органами, і засвідчує автентичність примірників і копії, поданих на реєстрацію.

2. Угода, колективний договір подаються на реєстрацію сторонами, які їх підписали, в трьох примірниках (перший, другий і копія).

3. Угода, колективний договір, що подаються на реєстрацію, повинні:

а) не суперечити вимогам чинного законодавства і умовам угод більш високого рівня, обов'язковим для всіх суб'єктів, що перебувають в сфері дії сторін, які їх підписали;

б) містити інформацію про джерела фінансування заходів щодо надання додаткових (порівняно з чинним законодавством) соціальних пільг і гарантій: за рахунок власних коштів підприємств, установ, організацій, галузі, місцевого бюджету тощо;

в) відповідати вимогам законодавства про мови і викладатися за загальними нормами правопису.

4. Разом з угодою, колективним договором на реєстрацію подаються всі додатки до них, протоколи розбіжностей, а також інформація про склад повноважних представників сторін, які брали участь у колективних переговорах.

5. Під час реєстрації угоди, колективного договору відповідні реєструючі органи на примірниках і копії роблять напис за встановленим зразком (додаток N 1) та відповідний запис в реєстрі (додаток N 2).

6. У повідомній реєстрації може бути відмовлено лише у тому разі, якщо подані на реєстрацію примірники і копія угоди, колективного договору не будуть автентичними.

7. Реєстрація проводиться в двотижневий термін з дня одержання угоди, колективного договору. Не пізніше наступного дня після реєстрації чи прийняття рішення про відмову в реєстрації перший і другий примірники угоди, колективного договору повертаються сторонам, які подали їх на реєстрацію. Копія цих документів зберігається реєструючим органом.

8. Інформація про повідомну реєстрацію угод, колективних договорів публікується в офіційному виданні відповідного реєструючого органу.

9. Зміни і доповнення, що вносяться до угоди, колективного договору, підлягають повідомній реєстрації в порядку, встановленому цим Положенням.

10. У разі копіювання та опублікування тексту угоди, колективного договору, змін і доповнень до них зазначаються номер і дата їх реєстрації.