

Вих.№ 17
від «29» листопада 2023 р

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Між колективом та працівниками

«Центр вивчення іноземних мов «Ленгфорд»

на 2024 – 2028 роки

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Товариства з обмеженою відповідальністю «Центр вивчення іноземних мов «Ленгфорд»

на 2024-2028 роки

Схвалено на загальних
зборах трудового колективу
«24» листопада 2023 р.

Набирає чинності:
«01» січня 2024 р.

м. Житомир
2024 рік

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом

ТОВ «Центр вивчення іноземних мов «Ленгфорд»

на 2024 – 2028 роки

З метою регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів власників і працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «Центр вивчення іноземних мов «Ленгфорд», Сторони:

уповноважений представник власників в особі директора Панченко Ірини Борисівни, з однієї сторони,

і трудовий колектив ТОВ «Центр вивчення іноземних мов «Ленгфорд», в особі представника трудового колективу, викладача, Ларіої Наталії Володимирівни, з другої сторони, підписали цей договір про подані нижче взаємні обов`язки.

1. Загальні положення

1.1. Цей колективний договір складений відповідно до закону України «Про колективні договори і угоди» та визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між власниками підприємства/ їх уповноваженими особами (надалі - Адміністрація) і працівниками підприємства.

1.2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол від 24 листопада 2023 року і набуває чинності з 01 січня 2024 року.

1.3. Умови цього колективного договору є обов`язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь-яких спорів і розходжень не можуть трактуватися як погіршуючі положення працівників порівняно з діючим законодавством України.

1.4. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства і є обов`язковими як для власників і управлінського персоналу, так і для кожного члену трудового колективу.

1.5. Жодна зі Сторін, що підписала колективний договір, не може в одностронньому порядку припинити виконання його положень.

1.6. Пропозиціїожної зі сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у триденний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.7. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування підприємства, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни власника підприємства дія колективного договору зберігається не більше року.

У цей період сторони повинні розпочати переговори про підписання нового чи зміну діючого колективного договору.

Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 60 днів до закінчення строку дії колективного договору (згідно із законодавством не раніше як за 3 місяці).

Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники у п'ятиденний термін підписують колективний договір.

1.8. Положення цього колективного договору діють до підписання нового договору.

1.9. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади. Через 10 днів після реєстрації договір доводиться до відома працівників.

2. Виробничі та трудові відносини

2.1. Адміністрація зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність ТОВ «Центр вивчення іноземних мов «Ленгфорд», виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціональне використання коштів для підвищення результативності роботи ТОВ «Центр вивчення іноземних мов «Ленгфорд» та поліпшення становища працівників.

2.1.2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази ТОВ «Центр вивчення іноземних мов «Ленгфорд», створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

2.1.3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.

2.1.4. 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.

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

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

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

2.1.8. Графік щорічних оплачуваних відпусток доводити до відома працівників..

2.1.9. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

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

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

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

2.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

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

2.2.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

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

2.2.4. Сприяти запобіганню виникнення трудових конфліктів.

3. Організація виробництва, праці, забезпечення зайнятості

- 3.1. Жодний інший трудовий договір (контракт), що підписується підприємством з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.
- 3.2. Адміністрація не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами (контрактами). Виконання одним з працівників обов'язків іншого можливе лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову плату і з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням його професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.
- 3.3. Адміністрація забезпечує розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази установи, створює оптимальні умови для організації навчально-виховного процесу.
- 3.4. Адміністрація забезпечує умови для підвищення кваліфікації викладачів ТОВ «Центр вивчення іноземних мов «Ленгфорд» шляхом проведення заходів та семінарів, спрямованих на розвиток викладацької компетенції та сприяння участі викладачів у школах підвищення майстерності шляхом часткової або повної компенсації вартості навчання.
- 3.5. Кожен працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставиться до майна власника, на запит адміністрації підприємства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.
- 3.6. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у випадку змін в організації виробництва, при скороченні чисельності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості або відмови працівника від неї останній працевлаштовується самостійно.
- 3.7. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

4. Оплата праці

- 4.1. Згідно з ч. 1 ст. 115 КЗпП проводити виплату зарплати не рідше ніж двічі на місяць. За першу половину місяця до 17 числа, остаточний розрахунок до 2 числа наступного місяця. Розмір авансу складає не менше 50% згідно посадового окладу. При збігу термінів виплати заробітної плати з вихідними днями виплачувати її напередодні.
- 4.2. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам лише у випадках, передбачених законодавством.
- 4.3. При підписанні трудового договору (контракту) Адміністрація доводить до відома працівників розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.
- 4.4. Заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану ним роботу згідно посадових обов'язків та установлених норм праці і встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів). Посадовий оклад не може бути меншим встановленого законодавством України розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

5. Встановлення гарантій, компенсацій і пільг

Працівникам надаються компенсації при службових відрядженнях і в інших випадках, передбачених законодавством.

6. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

- 6.1. Встановити в установі п'ятиденний робочий тиждень для адміністративного персоналу та педагогічних робітників.
- 6.2. Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлені законодавством України 40 годин у тиждень.
- 6.3. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.
- 6.4. Тривалість щорічної відпустки для педагогічних працівників підприємства встановлюється згідно Постанови № 346 Кабінету міністрів України від 14.04.1997 р. не менше 42 календарних днів як для працівників позашкільних навчальних закладів. Тривалість щорічної відпустки для адміністративних працівників становить 24 календарних дні.
- 6.5. Працівникам за їх заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки за сімейними обставинами та з інших поважних причин без збереження заробітної платні на термін, обумовлений між працівником і Адміністрацією підприємства, тривалістю не більше 15 календарних днів.

7. Прийом і звільнення працівників

- 7.1. Форми і умови строкового або безстрокового трудового договору, включаючи звільнення, непередбачені законодавством, підлягають узгодженню з Адміністрацією.
- 7.2. Кожний прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективного договору.
- 7.3. Не допускається звільнення працівника у зв'язку зі скороченням штату, якщо до досягнення пенсійного віку йому необхідно пропрацювати 1,5 роки.

8. Умови і охорона праці

- 8.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком керівника підприємства, який має забезпечити умови праці на кожному робочому місці у відповідності із санітарно-побутовими нормативними актами з охорони праці.
- 8.2. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування техніку та інше майно власника лише у службових цілях.

9. Соціальні пільги і гарантії

- 9.1. Власник (Адміністрація) підприємства гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

10. Гарантії діяльності ради трудового колективу працівників

Підприємство гарантує свободу організації діяльності ради трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

11. Відповіальність Сторін, вирішення спорів

- 11.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповіальність відповідно до чинного законодавства.
- 11.2. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.
- 11.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповіальності не виступає щивільної, матеріальної чи інших видів відповіальності винних осіб.

12. Прикінцеві положення

- 12.1. Строк дії цього договору з 01 січня 2024 до 31 грудня 2028 р.
- 12.2. Зміни і доповнення до цього договору протягом його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою сторін.
- 12.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою Сторонами згодою (в письмовій або усній формі).

Колективний договір підписали:

Директор ТОВ
 «Центр вивчення іноземних мов
 «Ленгфорд»
 Ірина Борисівна ГАНЧЕНКО



Представник трудового колективу
 Викладач ТОВ «Центр вивчення іноземних мов «Ленгфорд»
 Наталія Володимирівна ЛАРІНА