

Обговорено і прийнято на  
загальних зборах трудового  
колективу  
Протокол № 01 від 01.03.24р.

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
між адміністрацією комунального закладу  
«Обласний соціальний гуртожиток для дітей-сиріт та  
дітей, позбавлених батьківського піклування»  
Житомирської обласної ради та трудовим колективом  
2024-2026

м. Житомир,  
2024 рік

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Визнаючи даний колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про таке:

1.1. Сторонами колективного договору є:

- адміністрація комунального закладу «Обласний соціальний гуртожиток для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» Житомирської обласної ради (далі – соціальний гуртожиток), в особі В.о.директора Куликівської Оксани Петрівни (далі - "адміністрація");;
- трудовий колектив, в особі представника трудового колективу, Черниш Наталії Іванівни, яка відповідно до ст. 12 КЗпП України представляє інтереси працівників соціального гуртожитку.

1.2. Колективний договір, схвалений загальними зборами трудового колективу, набуває чинності з дня його підписання директором і представником трудового колективу.

1.3 Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством (Закони України „Про колективні договори і угоди”, „Про охорону праці”, „Про оплату праці”, „Про відпустки”, Кодекс законів про працю та ін.), Генеральною, галузевою і регіональною угодами. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією і працівниками.

Дія колективного договору поширюється на всіх працівників соціального гуртожитку.

1.4. Строк чинності колдоговору — до 31 грудня 2026 року, або поки Сторони не укладуть новий колдоговір.

1.5. Колдоговір підлягає реєстрації в Департаменті соціальної політики Житомирської міської ради.

1.6. Особливі питання чинності колдоговору:

— у разі реорганізації комунального закладу «Обласний соціальний гуртожиток для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» Житомирської обласної ради цей колдоговір зберігає свою чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін;

— у разі зміни персонального складу адміністрації чинність колдоговору зберігається, але не більше одного року, протягом якого Сторони зобов'язані розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення цього колдоговору;

— у разі ліквідації соціального гуртожитку, цей колдоговір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.7. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, галузевої і регіональної угод із питань, що є предметом колективного договору, з ініціативи однієї із сторін після проведення

переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Збори трудового колективу делегують право підписання змін та доповнень в колективний договір директору соціального гуртожитку та представнику трудового колективу, після чого зміни та доповнення набувають чинності.

1.8. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10-денний строк із дня їх отримання іншою стороною.

Жодна із сторін, які уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.9. Сторони зобов'язуються один раз на півріччя інформувати трудовий колектив про виконання взятих зобов'язань.

Колектив працівників соціального гуртожитку зобов'язується дотримуватись трудової дисципліни, вимог посадових інструкцій, якісно і своєчасно виконувати виробничі та службові завдання, збори трудового колективу, в разі необхідності ставлять питання про притягнення до відповідальності осіб, які не виконують колективний договір, порушують законодавство про працю.

1.10. Цей колективний договір укладено для:

- а) чіткого визначення прав та обов'язків Сторін цього колективного договору;
- б) регулювання та вдосконалення умов оплати праці, винагород за висококваліфіковану, продуктивну та якісну працю;
- в) поліпшення умов праці, побуту та відпочинку працівників соціального гуртожитку;
- г) визначення основних положень та умов для формування правил внутрішнього розпорядку працівників соціального гуртожитку;
- д) вирішення інших питань, пов'язаних з діяльністю адміністрації та трудового колективу.

1.11. Сторони підтверджують обов'язковість, виконання умов цього колективного договору і реальність забезпечення прийнятих зобов'язань з урахуванням фінансового стану соціального гуртожитку.

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ І ПРАЦІ, ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ І ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

- 2.1. Управління гуртожитком є виключним правом адміністрації. Управління гуртожитком здійснюється за принципом єдиноначальності з урахуванням колективних рішень, напрацьованих радами, зборами тощо. Трудовий колектив має право брати участь в обговоренні питань щодо управління соціальним гуртожитком у випадках, передбачених чинним законодавством.
- 2.2. Управління соціальним гуртожитком проводиться безперервно шляхом розробки та впровадження програмних дій, наказів, планів, інструкцій, доручень, тощо з контролем і перевітками їхнього виконання.
- 2.3. Формування складу колективу здійснюється згідно з чинним трудовим законодавством, Законом України "Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю", наказами, положеннями спеціально уповноваженого державного органу, а також Положенням і наказами соціального гуртожитку.
- 2.4. Наймання директора гуртожитку здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном, шляхом укладення з ним контракту.
- 2.5. Адміністрація зобов'язана для кожного працівника розробити і затвердити посадової інструкції з чітким визначенням його функціональних обов'язків, ознайомити працівника з ними та вимагати належного здійснення працівником його посадових обов'язків.
- 2.6. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої посадові обов'язки, працювати чесно і сумлінно, дотримуватися дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації та уповноважених нею осіб, дотримуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, пожежної безпеки, дбайливо ставитися до майна соціального гуртожитку.
- 2.7. Усі працівники соціального гуртожитку зобов'язуються не розголошувати конфіденційну інформацію, що стала їм відома при виконанні їх посадових обов'язків.
- 2.8. При проведенні реорганізації, скороченні чисельності працівників адміністрація не пізніше, як за два місяці персонально письмово попереджає працівників про наступне звільнення, та водночас за наявності вільних вакансій, та відповідності кваліфікаційних вимогам, пропонує іншу роботу за спеціальністю, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від запропонованої йому роботи, останній працевлаштовується самостійно.
- 2.9. Припинення трудових відносин здійснюється з ініціативи працівника або адміністрації. Розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації здійснюється виключно на підставах, передбачених чинним законодавством.

### **III. ОПЛАТА ПРАЦІ, ВСТАНОВЛЕННЯ ФОРМИ, СИСТЕМИ, РОЗМІРІВ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ Й ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ**

3.1. Основна заробітна плата працівників соціального гуртожитку, встановлюється у вигляді посадових окладів, що затверджуються штатним розписом, встановлених відповідно до наказу спеціально уповноваженого державного органу, розроблених на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівникам установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери.

Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні – 15 та 30 числа місяця за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця встановлюється в межах не менше 50% посадового окладу, але не менше оплати праці за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу чи обліку робочого часу працівника.

Адміністрація соціального гуртожитку самостійно встановлює розміри додаткової заробітної плати у вигляді надбавок і премій до посадових окладів індивідуально у кожному випадку, відповідно до кваліфікації, складності, умов та обсягів виконуваної роботи працівників за результатами особистого вкладу та досягнень у роботі, згідно з чинним законодавством та Положенням про матеріальне стимулювання працівників комунального закладу «Обласний соціальний гуртожиток для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» Житомирської обласної ради (додається).

3.2. Фонд оплати праці формується, виходячи з розрахунку чисельності працівників, посадових окладів працівників, коштів на виплату доплат і надбавок до посадових окладів та відповідного штатного розпису гуртожитку.

3.3. Розмір мінімальної заробітної плати не може бути нижчим від розміру, встановленого законодавством.

3.4. Джерелом фінансування фонду оплати праці є кошти, отримані з обласного бюджету.

3.5. Адміністрація зобов'язується вживати всіх можливих заходів щодо своєчасної виплати заробітної плати працівникам.

3.6. Відрахування із заробітної плати, не передбачені чинним законодавством, здійснюються тільки за письмовою заявою працівника.

- 3.7. Заробітна плата виплачується за місцем роботи. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем то заробітна плата виплачується напередодні цього дня.
- 3.8. При кожній виплаті заробітної плати адміністрація соціального гуртожитку повідомляє працівника про такі дані, що належать до періоду, за який проводиться оплата праці:
- загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
  - розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
  - сума заробітної плати, що належить до виплати.
- 3.9. Відомості про оплату праці працівників соціального гуртожитку, надаються третім особам лише у випадках, передбачених законодавством.
- 3.10. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні може компенсуватися, за згодою Сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.
- 3.11. Оплата праці працівників соціального гуртожитку здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань.
- 3.12. У період між переглядом розміру заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації, згідно з чинним законодавством.
- 3.13. Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати проводиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги в порядку, встановленому чинним законодавством.
- 3.14. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належить йому від соціального гуртожитку, проводиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. В разі виникнення спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, адміністрація у всякому випадку в зазначений у цьому пункті строк має виплатити неоспорювану ним суму.
- 3.15. Працівникам гуртожитку виплачується матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу один раз на рік при наданні щорічної основної відпустки незалежно від її тривалості.
- 3.16. Встановити працівникам які виконують роботу доплату до заробітної плати у розмірі 50% за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

#### IV. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. Відповідно до чинного законодавства України тривалість робочого часу персоналу соціального гуртожитку становить 40 годин на тиждень при п'ятиденному робочому тижні.

4.2. У соціальному гуртожитку встановлюється такий режим роботи:

- початок роботи — 9.00;
- закінчення роботи — 18.00;
- перерва для відпочинку і харчування — з 13.00 до 14:00;
- вихідні дні — субота, неділя.

За рішенням трудового колективу дозволяється встановлювати тривалість робочої зміни до 24 годин черговим адміністраторам гуртожитку згідно графіку роботи на відповідний місяць, з урахуванням норм тривалості робочого часу, встановлених законодавством.

Перерва для відпочинку і харчування черговим адміністраторам встановлюється через 4 години після початку роботи та становить 1 годину з 13 години до 14 години та 1 годину з 18 години до 19 години.

4.3. На передодні святкових днів тривалість роботи працівників (крім чергових адміністраторів) скорочується на одну годину.

4.4. Тривалість щорічної основної відпустки працівників соціального гуртожитку становить 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік.

4.5. Сторони зобов'язуються узгоджувати до 10 січня поточного року, затверджувати і доводити до відома працівників графік щорічних відпусток на поточний рік. Перенесення щорічної відпустки на вимогу працівника або за ініціативою адміністрації проводиться відповідно до порядку, встановленого законодавством.

4.6. Окремим категоріям працівників соціального гуртожитку надаються наступні додаткові щорічні оплачувані відпустки згідно Закону України «Про відпустки».

4.7. Працівникам може надаватися додаткова відпустка без збереження заробітної плати згідно чинного законодавства але не більше 15 днів.

4.8. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

4.9. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей.

4.10. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше як за три дні до початку відпустки. Порядок обчислення заробітної плати працівникам за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку із навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам які мають дітей, та компенсації за невикористані відпустки, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

## V. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

- 5.1. Створення здорових і безпечних умов праці співробітників є обов'язком адміністрації соціального гуртожитку, яка несе відповідальність за неухильне їх дотримання згідно чинного законодавства.
- 5.2. Працівники соціального гуртожитку зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці та пожежну безпеку відповідно до своїх функціональних обов'язків, співпрацювати з адміністрацією соціального гуртожитку у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці; особисто вживати необхідних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу їх життю чи життю та здоров'ю клієнтів, навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.
- 5.3. Трудовий колектив зобов'язується сприяти проведенню й вимагати виконання у повному обсязі комплексних організаційно-технічних заходів щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці та пожежної безпеки.
- 5.4. При прийомі на роботу в комунальний заклад «Обласний соціальний гуртожиток для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» кожний працівник повинен пройти інструктаж з питань охорони праці, пожежної безпеки, що засвідчується його підписом у спеціальних журналах. Після прийняття на роботу працівника такий інструктаж проводиться не рідше двох разів на рік уповноваженою особою.
- 5.5. Шкода, заподіяна працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.
- 5.6. Працівники комунального закладу «Обласний соціальний гуртожиток для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» щорічно проходять медичне обстеження, для цього їм надається вільний робочий день, адміністрація укладає договір з відповідним медичним закладом про проведення медичного огляду працівників.
- 5.7. На прохання працівників — осіб з інвалідністю адміністрація може встановлювати для них неповний робочий день або неповний робочий тиждень та створює сприятливі умови праці.