

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол Загальних зборів  
Первинної профспілкової  
організації Житомирської  
академії поліції Всеукраїнської  
профспілки Національної поліції  
від «15» 01.2026р. № 1

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між адміністрацією Державного закладу професійної (професійно-технічної)  
освіти зі специфічними умовами навчання «Житомирська академія поліції»  
та первинною профспілковою організацією  
Житомирської академії поліції Всеукраїнської профспілки  
Національної поліції  
на 2026–2028 роки**

**м.Житомир 2026**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1. Колективний договір** (далі – Договір) укладено в порядку та на умовах, визначених Законом України «Про колективні договори і угоди», з урахуванням положень Кодексу законів про працю України, законів України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про відпустки», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про Національну поліцію», «Про освіту» та відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 р. № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» між адміністрацією Державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти зі специфічними умовами навчання «Житомирська академія поліції», в особі начальника Каптенка Максима Олександровича, який діє на підставі Статуту (далі – Академія, заклад), з однієї сторони, та Первинною профспівковою організацією Житомирської академії поліції Всеукраїнської профспівлки Національної поліції, в особі голови профспівкового комітету Артеменко Анаїт Ваганівни, яка діє від імені трудового колективу (далі – профспівкова організація), з другої сторони, (разом у тексті – Сторони), уклали цей Договір про таке.

### 1.2. Повноваження Сторін

1.2.1. Сторони визнають повноваження одна одної та зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості під час проведення переговорів (консультацій) щодо укладення Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення інших питань, що є предметом Договору.

1.2.2. Сторони гарантують дотримання вимог чинного законодавства України у сфері трудових відносин, соціальних гарантій і пільг для працівників.

1.2.3. У випадку реорганізації структури або зміни найменування закладу, зобов'язання Сторін, що впливають з положень цього Договору, виконують їхні правонаступники в установленому чинним законодавством порядку.

1.2.4. Положення цього Договору не погіршують становище працівників, порівняно з вимогами чинного законодавства України та положеннями Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні (далі – Генеральна угода) під час укладення індивідуальних трудових договорів (угод).

1.2.5. Нові законодавчі та нормативно-правові акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України й умови Генеральної угоди, що забезпечують вищі гарантії, ніж ті, що передбачені цим Договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями цього Договору.

### **1.3. Термін дії Договору**

1.3.1. Договір укладено на три роки (2026–2028 роки) та набирає чинності з дня його підписання уповноваженими представниками Сторін і діє з 1 січня 2026 року до укладення нового Договору.

1.3.2. Сторони вступають у переговори з укладення нового Договору не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії цього Договору.

1.3.3. Після закінчення дії Договору продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний у порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України.

1.3.4. У разі реорганізації Академії Договір зберігає чинність протягом строку, на який його було укладено, якщо інше не встановлено за взаємною згодою Сторін.

1.3.5. Одна зі Сторін не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії Договору письмово повідомляє іншу Сторону про початок переговорів щодо підписання нового Договору. Сторони протягом семи днів повинні розпочати переговори в порядку та на умовах, передбачених цим Договором і законодавством України про колективні договори й угоди.

### **1.4. Сфера дії положень Договору**

1.4.1. Сторони визнають Договір локальним нормативним актом, положення якого поширюються на всіх працівників незалежно від того, чи є вони членами профспілки, а також на працівників профспілки, які працюють на виборних посадах, і є обов'язковими для всіх. На поліцейських, які заміщують посади в закладі, положення Договору поширюються, якщо інше не встановлено спеціальним законодавством.

1.4.2. Положення цього Договору також поширюються на жінок (чоловіків), що перебувають у відпустці для догляду за дитиною; на потерпілих від нещасних випадків на виробництві та працівників, які під час несення служби отримали поранення.

1.4.3. Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми й положення діють безпосередньо та є обов'язковими для виконання адміністрацією Академії, працівниками, на яких поширюється дія Договору, і профспілковою організацією.

1.4.4. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього.

### **1.5. Порядок внесення змін і доповнень до Договору**

1.5.1. Будь-які зміни й доповнення до Договору вносять за взаємною згодою Сторін, якщо їх здійснено у встановленому законодавством порядку. Зацікавлена Сторона зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону про початок проведення консультацій та надсилає свої пропозиції, які мають бути розглянуті спільно Сторонами в 10-денний термін від дня їх отримання іншою Стороною.

1.5.2. Якщо внесення змін чи доповнень до Договору зумовлено зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня або вони поліпшують

норми, які діяли раніше, то рішення про запровадження цих змін чи доповнень погоджують двосторонньою узгоджувальною комісією, схвалюють Сторони Договору та долучають до нього.

1.5.3. Жодна зі Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну чинних положень і зобов'язань за Договором або призупинити їх виконання, якщо інше не передбачено законом.

1.6. Після підписання Договору Академія подає його на повідомну реєстрацію, тиражує і доводить до відома працівників закладу, а також через кадровий підрозділ забезпечує протягом усього терміну дії Договору ознайомлення з його положеннями працівників, щойно прийнятих на роботу до Академії.

## 2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

### 2.1. Адміністрація Академії зобов'язується:

2.1.1. Своєчасно, відповідно до обсягу бюджетного фінансування, інших джерел не заборонених законодавством, в повному обсязі забезпечувати працівників усім необхідним для виконання ними трудових (виробничих) обов'язків, створювати належні умови праці.

2.1.2. Створювати поліцейським необхідні умови для проходження первинної (спеціальної) професійної підготовки, підготовки у вищих навчальних закладах, післядипломної освіти, морально та матеріально заохочувати прагнення працівників до підвищення рівня освіти.

В обов'язковому порядку забезпечити проходження всіма поліцейськими підвищення кваліфікації за відповідним напрямом службової діяльності не рідше одного разу на три роки та перед призначенням на керівну посаду, у тому числі вищу керівну посаду, ніж займана.

2.1.3. Дозволяти приймати участь керівників профкому у роботі педагогічних, службових та оперативних нарад.

2.1.4. У випадках, передбачених законодавством України, в обов'язковому порядку погоджувати з профспілковою організацією проекти наказів, що стосуються звільнення працівників закладу за ініціативою роботодавця.

Звільнення членів профспілки погоджувати з виборними органами профспілкової організації.

2.1.5. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації закладу працівників, яких обирали до складу профкому, протягом року після закінчення терміну, на який їх обрано, крім випадків, прямо передбачених законом.

2.1.6. Не допускати зволікань підрозділами, які відповідають за кадрове та фінансове забезпечення, в частині підготовки документів щодо оформлення пенсій працівникам у порядку та на умовах, визначених законодавством України.

2.1.7. Застосовувати заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення в порядку та на умовах, встановлених законодавством.

2.1.8. Дотримуватися вимог чинного законодавства про охорону праці в частині забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії,

правильного застосування встановлених умов оплати праці, сприяти усуненню виявлених недоліків.

2.1.9. Брати участь у заходах профспілкової організації щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на їх запрошення чи в разі нагальної потреби.

## **2.2. Профспілкова організація зобов'язується:**

2.2.1. За письмовим зверненням членів профспілки представляти та відстоювати їхні права й інтереси у відносинах з адміністрацією Академії, судових органах у порядку та на умовах, передбачених законодавством України.

2.2.2. У порядку та на умовах, визначених законодавством про професійні спілки, їхні права та гарантії діяльності, представляти працівників Академії та сприяти вирішенню їхніх інтересів під час розгляду трудових індивідуальних і колективних спорів.

2.2.3. Надавати або відмовляти в наданні згоди на розірвання трудового договору (контракту) з працівниками за ініціативою адміністрації Академії у випадках, передбачених законодавством України.

2.2.4. Брати участь у розробленні Правил внутрішнього розпорядку Академії.

2.2.5. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, роботі комісії з питань охорони праці.

2.2.6. Здійснювати контроль за виконанням закладом законодавства про охорону праці в частині забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, сприяти усуненню виявлених недоліків.

2.2.7. У порядку та на умовах, визначених законодавством про професійні спілки, їхні права та гарантії діяльності, здійснювати контроль за підготовкою та поданням адміністрацією Академії документів, необхідних для призначення (оформлення) пенсій працівникам.

2.2.8. Сприяти створенню нормальної, ділової атмосфери в колективі Академії, зміцненню трудової та виробничої дисципліни.

2.2.9. Організувати збір й узагальнення пропозицій працівників щодо підвищення ефективності трудової та виробничої діяльності Академії, своєчасно доводити ці пропозиції до керівників, інформувати працівників про вжиті заходи в установленому законодавством порядку.

2.2.10. Утримуватися від організації страйків та участі в них за умови виконання Академією зобов'язань і положень Договору, а також під час попередніх переговорів та примирних процедур щодо врегулювання спірних питань.

2.2.11. Брати участь у формуванні сприятливої громадської думки про діяльність Академії шляхом проведення відповідних профспілкових заходів.

2.3. Сторони зобов'язуються оперативно вживати всіх можливих заходів щодо усунення передумов виникнення колективних або індивідуальних спорів

(конфліктів), а в разі їх виникнення – прагнути до врегулювання спору без звернень до вищих і судових органів у встановленому законодавством порядку.

### **3. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН**

3.1. Прийом працівників на роботу та їх звільнення здійснює адміністрація Академії відповідно до чинного законодавства України з урахуванням специфіки відомчої підпорядкованості Національній поліції України.

Особливу форму трудового договору – контракт – застосовують виключно в передбачених законом випадках і незалежно від джерел фінансування таких посад. Під час прийому на роботу працівників на посади, які утримуються за рахунок коштів спеціального фонду, у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру подальшої роботи або умов її виконання, інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами, укладають строковий трудовий договір.

3.2. Під час прийому на роботу працівників, що не проходять службу в поліції, до умов праці включають положення про особливий порядок організації виконання функціональних обов'язків цих осіб у зв'язку з відомчою підпорядкованістю Академії та особливостями завдань з урахуванням Закону України «Про Національну поліцію» та відомчих нормативно-правових актів.

3.3. З огляду на те, що виплата заробітної плати обумовлена кошторисом, який щороку затверджує Національна поліція України, адміністрація не може передбачити характер подальшої роботи та умови її виконання, тому з окремими працівниками можуть укладати строкові трудові угоди на час виконання ними певної роботи (підстава – ст. 23 КЗпП України).

#### **3.4. Адміністрація Академії зобов'язується:**

3.4.1. Надавати роботу й оплачувати її виконання працівникам, які перебувають у трудових відносинах з Академією.

3.4.2. Встановлювати режим роботи, що відповідає Правилам внутрішнього розпорядку Академії, забезпечивши нормальну тривалість робочого часу: 40 годин на тиждень, 8 годин на день з п'ятиденним робочим тижнем і двома вихідними днями (субота й неділя), передбачивши святкові, неробочі, вихідні та скорочені дні згідно з трудовим законодавством України.

Дотримуватись тривалості роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час для кожного працівника – чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік (ст. 65 КЗпП України). Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

3.4.3. У порядку та на умовах, визначених законодавством України, за згодою між працівником й адміністрацією Академії може встановлюватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень, а саме на вимогу:

– вагітних жінок;

– жінки, яка має дитину віком до 15 років;

– жінки, яка має дитину з інвалідністю, зокрема таку, що перебуває під її опікою;

– жінки, яка здійснює догляд за хворим членом сім'ї, відповідно до медичного висновку;

– матерів-одиначок (батьків-одиначків), які самостійно виховують дітей віком до 15-ти років;

– працівника з інвалідністю;

– працівників похилого віку.

Оплату праці в таких випадках здійснюють пропорційно відпрацьованому часу в порядку та на умовах, визначених законодавством України. Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

3.4.4. У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переносять на наступний після святкового або неробочого, відповідно до чинного законодавства.

3.4.5. У виняткових випадках адміністрація може залучати окремих працівників до роботи у вихідні (неробочі) дні з урахуванням вимог законодавства України, відомчих підзаконних актів і специфіки й режиму роботи основних структурних підрозділів Академії.

3.4.6. Тривалість щорічної основної відпустки:

- працівників, що не проходять службу в поліції, становить 24 (двадцять чотири) календарні дні за відпрацьований робочий рік. Святкові й неробочі дні, визначені ст. 73 КЗпП України, не враховують під час визначення тривалості відпустки;

- викладачів з числа цивільного персоналу - 56 календарних днів (відповідно до порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346);

- працівникам з інвалідністю I і II груп надавати щорічну основну відпустку тривалістю 30 календарних днів, а працівникам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів (ст.6 ЗУ «Про відпустки»).

3.4.7. Надавати право працівникам, за їхнім бажанням, ділити щорічну відпустку на частини будь-якої тривалості за умови, що основна її частина має бути не меншою ніж 14 календарних днів.

3.4.8. Згідно з п. 22 ст. 20 і ст. 21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», надавати додаткову відпустку тривалістю 14 робочих днів на рік.

3.4.9. Надавати щорічні додаткові відпустки працівникам:

– за роботу зі шкідливими й важкими умовами праці за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України;

– за особливий характер праці за Списком виробництв, робіт, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України;

- працівникам з ненормованим робочим днем відповідно до пункту 2 частини першої статті 8 Закону України «Про відпустки» та «Переліку посад, робіт

та професій», визначеного цим Договором (додаток 2) – тривалістю до 7 календарних днів.

За наявності кількох підстав щорічну додаткову відпустку надають за однією підставою, обраною працівником.

3.4.10. Надавати працівникам (застрахованим особам), які отримали путівку на санаторне лікування за кошти Фонду соціального страхування, відпустку без збереження заробітної плати на термін лікування, зазначений у путівці.

3.4.11. Працівникам, обраним до складу профкому, на час профспілкового навчання може надаватися додаткова відпустка до шести календарних днів зі збереженням заробітної плати.

3.4.12. Згідно зі ст. 182<sup>1</sup> КЗпП України, жінці, яка працює та має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (зокрема в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю підгрупи А І групи, надають щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю десять календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.4.13. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією Академії, але не більше ніж 30 календарних днів на рік. Також працівнику можуть надаватись інші види відпустки без збереження заробітної плати, визначені чинним законодавством.

3.4.14. Інші питання щодо надання відпусток працівникам закладу, які не відображено в цьому Договорі, регулюються Законом України «Про відпустки» і трудовим законодавством.

3.4.15. Під час вирішення питання щодо зміни умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, попередньо погоджувати це питання з профспілковою організацією.

3.4.16. Відкликати працівників (за їх згодою) із щорічної основної або додаткової відпусток для виконання невідкладних завдань у порядку, визначеному відповідним законодавством.

### **3.5. Профспілкова організація зобов'язується:**

3.5.1. Спільно з адміністрацією Академії вирішувати питання робочого часу та часу відпочинку.

3.5.2. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації щодо чинного законодавства.

3.5.3. За письмовим зверненням членів профспілки представляти та відстоювати їхні права у відносинах з адміністрацією Академії, у судових органах у порядку та на умовах, передбачених законодавством України.

3.5.4. Здійснювати контроль за виконанням адміністрацією Академії законодавства України в частині своєчасності:

- внесення записів до трудових книжок працівників незалежно від членства в профспілковій організації;
- видання наказів про прийняття, звільнення (вивільнення), переведення (переміщення) на іншу посаду (роботу), зміну режиму праці й відпочинку та ознайомлення із цими наказами працівників незалежно від членства в профспілковій організації.

## **4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ**

### **4.1. Адміністрація закладу зобов'язується:**

4.1.1. Приймати рішення, які тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, на яких поширюється дія Договору, і погіршення їхніх умов праці, лише після проведення із профспілковою організацією консультацій про заходи щодо запобігання звільненню, чи зведення їх кількості до мінімуму, або пом'якшення негативних наслідків звільнення, беручи до уваги під час вирішення таких питань вимоги відомчих нормативно-правових актів і спеціального законодавства.

4.1.2. Приймати до розгляду пропозиції профспілкової організації про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних із звільненням працівників, і надавати за ними мотивовані відповіді.

4.1.3. Під час прийому на роботу адміністрація Академії може встановити строк випробування згідно із законодавством України до трьох місяців, а в окремих випадках за погодженням із профспілковою організацією – на більш тривалий період відповідно до законодавства України.

4.1.4. У разі звільнення працівників (зокрема працюючих пенсіонерів та осіб з інвалідністю) у зв'язку зі змінами в організації виробництва та праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням, скороченням чисельності чи штату працівників, повідомляти про це не пізніше як за два місяці в письмовій формі державну службу зайнятості, вказуючи підстави й строки звільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці, а в десятиденний строк після звільнення – направляти списки фактично звільнених працівників, зазначаючи в них інвалідів.

4.1.5. У разі якщо адміністрація Академії планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності, завчасно, але не пізніше як за три місяці до запланованих звільнень, надавати профспілковій організації інформацію щодо цих заходів, зокрема інформацію про причини подальших звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися,

про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профспілковою організацією про заходи щодо запобігання звільненням, чи зведення їх кількості до мінімуму, або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень, а також персонально попередити працівників не пізніше ніж за два місяці про подальше вивільнення.

#### **4.2. Профспілкова організація зобов'язується:**

4.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань законодавства про працю та соціальний захист працівників.

4.2.2. Співпрацювати з профспілковими організаціями інших підприємств, установ, організацій у частині сприяння подальшого працевлаштування працівників, щодо яких було прийнято законне рішення адміністрацією Академії про скорочення їх чисельності за штатним розписом.

### **5. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ОПЛАТИ ПРАЦІ**

5.1. Оплата праці працівникам Академії, на яких поширюється дія Договору, здійснюється шляхом виплати основної та додаткової заробітної плати, а також інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

#### **5.2. Адміністрація закладу зобов'язується:**

5.2.1. Встановлювати конкретні розміри посадових окладів (основної заробітної плати) керівників, спеціалістів (фахівців) і службовців згідно зі штатним розписом та іншими нормативно-правовими документами України, водночас, мінімальна заробітна плата не може бути меншою, ніж гарантована державою.

У період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно із законодавством України.

5.2.2. Встановлювати за погодженням з виборним органом Профспілкової організації працівникам розміри посадових окладів, надбавок, підвищень, доплат, виплат і премій відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України в межах затверджених асигнувань на грошове забезпечення поліцейських та оплату праці працівників поліції.

Встановити для осіб, прийнятих на роботу в порядку, визначеному законодавством про працю, перелік та розміри доплат і надбавок до тарифних ставок (посадових окладів), що мають міжгалузевий характер (додаток 3).

Здійснювати виплати додаткової заробітної плати й інших заохочувальних і компенсаційних виплат працівникам згідно із Законом України «Про оплату праці», норм трудового законодавства та інших нормативно-правових актів України у випадках, коли для цього є законна підстава.

5.2.3. Здійснювати виплату заробітної плати цивільному персоналу за I половину місяця з 13 по 16 число кожного місяця, за II половину місяця з 28 по 30 число кожного місяця, через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів,

і не пізніше ніж за сім днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається нормативним актом закладу, але не може бути меншим за оплату за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

5.2.4. У разі якщо день виплати заробітної плати (грошового забезпечення) збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату (грошове забезпечення) виплачують напередодні.

5.2.5. Повідомляти працівників, за їх вимогою, про загальну суму зарплати (грошового забезпечення) з розшифровкою за видами виплат, а також розмірів і підстав утримань, суму, що підлягає виплаті.

5.2.6. Надавати профспілковій організації на їх вимогу дані про середню заробітну плату в розрізі категорій працівників.

5.2.7. Виплачувати заробітну плату (грошове забезпечення) працівникам Академії, яким на підставі наказу по особовому складу оформлено відпустки, у порядку та на умовах, визначених законодавством України.

### **5.3. Профспілкова організація зобов'язується:**

5.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням в Академії чинного законодавства та положень Договору з питань оплати праці.

5.3.2. Представляти і захищати інтереси працівників у сфері оплати праці в порядку та на умовах, визначених законодавством про професійні спілки, їхні права та гарантії діяльності.

5.3.3. Аналізувати рівень середньої заробітної плати в розрізі категорій працівників і вносити адміністрації Академії пропозиції з удосконалення системи оплати праці.

## **6. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я**

**6.1. З метою створення здорових і безпечних умов праці адміністрація закладу зобов'язується:**

6.1.1. Забезпечувати виконання комплексних заходів для гарантування встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму, професійних захворювань і аварій.

6.1.2. Під час прийняття на роботу ознайомлювати (під підпис) працівників з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їхнім можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.

6.1.3. Забезпечувати безоплатно визначені законодавством категорії працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених законодавством норм.

6.1.4. Утримувати в належному стані місця загального користування згідно із санітарно-гігієнічними нормами.

6.1.5. Проводити атестацію робочих місць із шкідливими умовами праці відповідно до нормативних актів про охорону праці в строки, встановлені законодавством.

6.1.6. Забезпечувати своєчасну підготовку необхідних документів про відшкодування працівникам збитків, які виникли внаслідок завдання шкоди їхньому здоров'ю під час виконання функціональних (трудових) обов'язків, у порядку та на умовах, визначених законодавством України.

6.1.7. Здійснювати не рідше ніж раз на квартал за участю представника профспілкової організації аналіз травматизму та захворюваності працівників, розробляти заходи щодо їх попередження.

## **6.2. Профспілкова організація зобов'язується:**

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників засобами індивідуального та колективного захисту, спецодягом, спецвзуттям тощо у встановлених законодавством випадках.

6.2.2. Проводити перевірки дотримання в Академії умов праці та вносити пропозиції щодо їх поліпшення, а в разі виявлення порушень – їх усунення, у встановленому законодавством порядку.

6.2.3. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці.

## **6.3. Сторони Договору зобов'язуються:**

6.3.1. У встановленому законодавством порядку надавати роз'яснення працівникам Академії в частині застосування законодавства про охорону праці, санітарно-епідеміологічне благополуччя населення, а також щодо загальнообов'язкового державного соціального страхування.

# **7. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН**

## **7.1. Адміністрація закладу зобов'язується:**

7.1.1. Сприяти розвитку соціальної сфери Академії, наданню пільг, гарантій, компенсацій особам, що мають на те право відповідно до законодавства України.

7.1.2. Забезпечувати в установленому законодавством порядку проведення періодичних медичних оглядів працівників, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами їх огляду.

7.1.3. Надавати матеріальну допомогу працівникам Академії відповідно до Переліку видів матеріальної допомоги, що може бути надана працівникам

Академії, на яких поширюється дія Договору, та інших нормативно-правових актів України, зокрема:

- на оздоровлення працівника – один раз на календарний рік;
- на соціально-побутові потреби працівника – один раз на календарний рік.

Загальні пільги можуть бути надані за наявності фінансових можливостей Академії за умови передбачення таких витрат кошторисом.

7.1.4. Здійснювати облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов, розподіляти в установленому законодавством порядку житлову площу в будинках, побудованих за кошти або за участю закладу, та житлову площу, яку надають в інших будинках, контролювати житлово-побутове обслуговування працівників та осіб, звільнених у зв'язку з виходом на пенсію.

7.1.5. Проводити безготівкове утримання та безоплатне перерахування через бухгалтерію державного закладу на рахунок Первинної профспілкової організації Житомирської академії поліції Всеукраїнської профспілки Національної поліції і на рахунок Всеукраїнської профспілки Національної поліції профспілкових членських внесків від членів відповідної профспілкової організації одночасно з виплатою заробітної плати.

## **7.2. Профспілкова організація зобов'язується:**

7.2.1. Організовувати заходи щодо санаторно-курортного лікування, відпочинку й оздоровлення членів профспілки та їхніх дітей.

7.2.2. Здійснювати разом з адміністрацією Академії контроль за виплатою коштів, які виділяють застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.

7.2.3. Спільно з відділенням кадрового забезпечення, відділенням логістики та матеріально-технічного забезпечення (інженером з охорони праці) здійснювати аналіз стану травматизму невиробничого характеру в колективі та вносити відповідні пропозиції з цих питань на розгляд адміністрації.

7.2.4. Організовувати для дітей членів профспілкових організацій новорічні святкові заходи (придбання за кошти профспілкової організації дитячих подарунків, запрошень на театралізовані вистави тощо).

## **7.3. Крім того, Сторони домовляються:**

7.3.1. Формувати, розподіляти кошти на соціально-культурні заходи й житлове будівництво та використовувати їх, з огляду на пріоритети і реальні фінансові можливості Академії, відповідно до затвердженого кошторису, а саме на:

- належне утримання та ремонт, реконструкцію об'єктів соціальної сфери (житловий фонд, гуртожитки, медичне обслуговування, бібліотеки тощо);
- будівництво та придбання житла та інших соціальних об'єктів.

7.3.2. У разі зміни форми власності (власника), організаційно-правової форми чи ліквідації Академії питання соціально-економічного захисту працівників вирішуються відповідно до законодавства за сприянням профспілкової організації.

## 8. ГАРАНТІЇ ПРАВ ПРОФСПІЛКИ І ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Адміністрація закладу визнає цим Договором профспілкову організацію повноважним представником інтересів працівників Академії, на яких поширюється дія Договору, і погоджує з ними нормативно-правові акти з питань, що є предметом цього Договору.

### 8.2. Адміністрація Академії зобов'язується:

8.2.1. Забезпечувати гарантії прав профспілкової організації, встановлені Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

8.2.2. Для забезпечення роботи профспілкової організації, проведення зборів і конференцій надавати належно обладнані приміщення.

8.2.3. Надавати вільний від роботи час зі збереженням середньої заробітної плати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від трудових обов'язків, для виконання покладених на них повноважень і громадських обов'язків в інтересах трудового колективу й на період участі в роботі виборних профспілкових органів на підставі звернення профспілкової сторони, але не менше ніж 2 години на тиждень.

8.2.4. Визначати час проведення переговорів і консультацій щодо внесення змін чи доповнень до цього договору або укладення нового договору спільно з профспілковою організацією, відповідно до Правил внутрішнього розпорядку Академії та порядку проведення відповідних заходів.

8.2.5. Вирішувати питання щодо процедури проведення переговорів і вирішення суперечностей, що виникли під час їх проведення, згідно з порядком, установленим законодавством.

8.2.6. Надсилати профспілковій організації видані Академією та Національною поліцією України нормативно-правові акти (накази, інструкції, доручення, положення, рекомендації тощо), які стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників Академії.

8.2.7. Надавати можливість представникам профспілкової організації брати участі в конференціях, робочих зустрічах із представниками правоохоронних органів іноземних держав щодо вивчення їхнього досвіду у розв'язанні соціальних проблем працівників.

8.2.8. Сприяєти представникам профспілкової організації брати участь у міжнародних заходах, візитах до інших країн для вивчення та обміну досвідом, в тому числі й у складі делегацій Академії.

8.2.9. Спільно з профспілковою організацією проводити культурні, професійні та спортивно-масові заходи, зокрема за участю іноземних представників.

8.2.10. Розміщувати профспілкову інформацію у відомчих ЗМІ та на веб-порталі Академії.

8.2.11. Притягнення до дисциплінарної відповідальності, зміна умов трудового договору, оплати праці працівників, обраних до складу профкомів,

допускаються лише за попередньою згодою Профспілкової організації та в порядку, передбаченому законодавством України.

8.2.12. Забезпечувати працівникам, обраним до складу профкому, соціальні пільги та заохочення, які встановлені для осіб, що не проходять службу в поліції.

8.2.13. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілкову організацію про плани соціально-економічного розвитку Академії, гарантувати участь профспілкової організації в підготовці проектів нормативно-правових актів з питань, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників закладу незалежно від членства в профспілкових організаціях.

## 9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 9.1. Сторони домовилися:

9.1.1. Контроль за виконанням Договору здійснює двостороння комісія з контролю за виконанням Договору (далі – Комісія), склад якої додається (додаток 1).

Двостороння робоча комісія та її персональний склад утворюється за спільним рішенням Сторін за ініціативою будь-якої Сторони. Кожна Сторона самостійно призначає (делегує) для участі в її роботі своїх повноважних представників та обирає зі свого складу співголова. Координує діяльність двосторонньої комісії голова, який обирається на першому засіданні із співголів, терміном на 3 роки.

9.1.2. Надавати одна одній інформацію та документи з метою здійснення належного контролю за виконанням умов Договору в порядку, передбаченому законодавством України.

9.1.3. Самостійно визначати механізм контролю за виконанням умов Договору.

Начальник Державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти зі специфічними умовами навчання «Житомирська академія поліції» Голова первинної профспілкової організації Житомирської академії поліції Всеукраїнської профспілки Національної поліції



Максим КАПТЕНКО

*Анаїт Артеменко*  
Анаїт АРТЕМЕНКО

« 2026р.

« » 2026р.

Додаток 1  
до Колективного договору

### ПОСАДОВИЙ СКЛАД

Двосторонньої робочої комісії з укладення Колективного договору та контролю за його виконанням

Від Державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти зі специфічними умовами навчання «Житомирська академія поліції»:

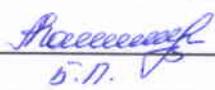
1. Перший заступник начальника Академії, співголова комісії.
2. Завідувач відділення кадрового забезпечення.
3. Завідувач відділення логістики та матеріально-технічного забезпечення.
4. Завідувач відділення фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку – головний бухгалтер.

Від Профспілкової організації:

1. Голова первинної профспілкової організації, голова комісії.
2. Заступник голови первинної профспілкової організації.

Начальник Державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти зі специфічними умовами навчання «Житомирська академія поліції»  
Голова первинної профспілкової організації Житомирської академії Національної поліції

 Максим КАПТЕНКО

 Анаїт АРТЕМЕНКО

« \_\_\_\_\_ » 2026р.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026р.

Додаток 2  
до Колективного договору

**ПЕРЕЛІК**  
посад, робіт та професій з ненормованим робочим днем, перебування на яких дає право на щорічну додаткову відпустку

№	Посада	Кількість календарних днів
1	Завідувачі відділень всіх найменувань	7
2	Бухгалтери всіх категорій	7
3	Робітники з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями	7
4	Робітники з комплексного обслуговування і ремонту будинків ВЛМТЗ	7
5	Фахівці всіх категорій	7
6	Інженери з охорони праці всіх категорій	7
7	Викладачі	3
8	Провідники службових собак	7
9	Бібліотекарі всіх категорій	7
10	Водії автотранспортних засобів	7
11	Фельдшер ветеринарної медицини	7

Примітка 1. До працівників з ненормованим робочим днем також належать:

1.1. Особи, які є «головними», «старшими», «провідними» фахівцями згідно з посадою, включеною в цей Перелік.

1.2. Особи, які займають посади з подвійним найменуванням, якщо одна з цих посад передбачена Переліком.

Список працівників з ненормованим робочим днем і тривалість додаткової відпустки (до 7 календарних днів) в Академії встановлюється начальником за погодженням з відповідним профспілковим органом у межах цього переліку на початок кожного року.

Начальник Державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти зі специфічними умовами навчання «Житомирська академія Національної поліції» Голова первинної профспілкової організації Житомирської академії Національної поліції Всеукраїнської профспілки

Максим КАПТЕНКО

Анаїт АРТЕМЕНКО

2026р.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026р.



Додаток 3  
до Колективного договору

**ПЕРЕЛІК І РОЗМІРИ ДОПЛАТ І НАДБАВОК**  
**до тарифних ставок, окладів і посадових окладів працівників установ,**  
**підприємств і організацій, що мають міжгалузевий характер для**  
**встановлення у галузевих, регіональних угодах та колективних договорах**

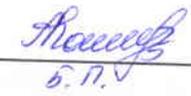
Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
<b>Доплати:</b>	
За збільшення обсягу виконуваних робіт	До 50 відсотків тарифної ставки (окладу, посадового окладу)
За використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	10 відсотків тарифної ставки (окладу)
За роботу в нічний час	35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
За науковий ступінь: доктора філософії доктора наук кандидата наук	25 відсотків посадового окладу (тарифної ставки); 25 відсотків посадового окладу (тарифної ставки); 15 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).
Підвищення посадового окладу	10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)
<b>Надбавки:</b>	
За роботу (службу) в умовах режимних обмежень	До 10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)
За складність, напруженість в роботі	До 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)
За специфічні умови проходження служби	До 100 відсотків посадового окладу (тарифної ставки), звання та вислуги років поліцейського
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	Водіям 2-го класу – 10 % 1-го класу – 25% установленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час
За престижність праці	30 відсотків від посадового окладу та підвищення посадового окладу
За вислугу років	До 30 відсотків від посадового окладу та підвищення посадового окладу
За педагогічне звання «Старший викладач»	10 відсотків від посадового окладу

За стаж служби в поліції	До 50 відсотків від посадового окладу та окладу за звання
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	До 50 відсотків посадового окладу

Начальник Державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти зі специфічними умовами навчання Житомирська академія поліції

Голова первинної профспілкової організації Житомирської академії поліції Всеукраїнської профспілки Національної поліції

  
Максим КАПТЕНКО

  
Анаїт АРТЕМЕНКО

«    »    2026р.

« 15 »    01    2026р.