

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради
на 2026 - 2030 роки



Схвалено загальними зборами
трудового колективу
„10” квітня 2026 р. протокол № 2

ЗМІСТ

	Стр.
Розділ 1. Загальні положення	3
Розділ 2. Забезпечення продуктивної зайнятості	3
Розділ 3. Оплата праці	4
Розділ 4. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку	8
Розділ 5. Охорона праці ...	10
Розділ 6. Соціально-побутові питання, пільги та гарантії	11
Розділ 7. Гарантії діяльності уповноваженого представника трудового колективу	11
Розділ 8. Гендерна рівність	11
Розділ 9. Запобігання дискримінації	11
Розділ 10. Заключні положення	13
Додаток №1 Положення про матеріальне стимулювання працівників центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради.....	14
Додаток №2. Перелік посад працівників, яким проводиться підвищення посадових окладів.у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці та за роботу. в певних типах установ соціального захисту.....	18
Додаток №3. Перелік посад працівників, які мають право на додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці	19

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Цей колективний договір укладений на основі чинного законодавства з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Центру і включає зобов'язання сторін, що його уклали, на створення умов для підвищення ефективності роботи Центру, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Сторони колективного договору є:

роботодавець, в особі директора Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради (далі- Центр) Козира Віктора Олександровича, з однієї сторони, і працівники Центру в особі уповноваженого представника від трудового колективу Гуменюк Радміли Анатоліївни, з іншої сторони.

1.3. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін улазуєвої угоди і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін та доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

1.4. Сторони вживають заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань та положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

1.5. Колективний договір приймається на 2026-2030 роки і набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами трудового колективу і підписання представниками Сторін.

1.6. Зміни та доповнення до колективного договору протягом його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін і приймаються на спільному засіданні уповноваженого від трудового колективу та роботодавця. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, зобов'язань за договором або призупинити їх виконання.

1.7. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього № 1, №2, №3.

1.8. Положення договору поширюються на всіх найманих працівників та директора Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради і є обов'язковими для сторін, що його уклали.

1.9. Дія колективного договору продовжується до прийняття нового.

Розділ 2. Забезпечення продуктивної зайнятості

2.1. Прийом на роботу працівників здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України.

Роботодавець зобов'язується:

2.2. Не вимагати від працівників виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією.

2.3. Здійснювати прийом на роботу нових працівників тільки у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України зміни в організації виробництва, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників.

2.4. Не звільняти працівників з роботи по ініціативі роботодавця без достатніх підстав і попередньої згоди уповноваженого представника від трудового колективу.

2.5. У разі планування звільнення працівників з причин економічного, структурного чи аналогічного характеру, або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності Центру, роботодавець не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень надає трудовому колективу інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультацію з радою трудового колективу про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

2.6. При прогнозуванні протягом календарного року масового вивільнення працівників розробити та реалізувати узгоджену з радою трудового колективу програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

2.7. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в тому числі за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо.

2.8. При можливості не допускати звільнення без працевлаштування працівників з великим стажем роботи.

Трудовий колектив зобов'язується:

2.9. Сумлінно виконувати свої службові обов'язки, не допускати дій та вчинків, які можуть зашкодити інтересам Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради чи негативно вплинути на репутацію працівника Центру.

2.10. Не вживати дій, що можуть бути розцінені, як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дій, які відповідно до чинного законодавства вважаються корупційними.

2.11. Працівникам Центру утримуватись і не вчиняти дій, що перешкоджають нормальному функціонуванню Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради.

2.12. Не порушувати трудову дисципліну і дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

Розділ 3. Оплата праці

Сторони домовились:

3.1. Оплату праці здійснювати у межах бюджетних асигнувань.

3.2. Скорочення бюджетних асигнувань на оплату праці не може бути підставою для зменшення розміру посадових окладів та фінансування інших передбачених законодавством гарантій, пільг і компенсацій.

3.3. Заробітна плата виплачується двічі на місяць. За першу половину – до 18 числа, повний розрахунок за другу половину – до 3 числа наступного за звітним місяцем. У разі, коли день виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Заробітну плату за весь період щорічної або додаткової відпусток (а також матеріальну допомогу на оздоровлення) виплачувати працівнику не пізніше, ніж за 3 дні до початку відпустки (стаття 115 КЗпП України), при умові своєчасного (за 14 календарних днів до початку відпустки) подання до відділу кадрів заяви про відпустку.

Інформувати працівників при кожній виплаті заробітної плати про її

загальну суму з повідомленням щодо видів виплат, розмірів, підстав для здійснення відповідних утримань та сум, які підлягають до виплати (ст.110 КЗпП України)

3.4. Мінімальний посадовий оклад 1-го тарифного розряду (тарифна ставка) працівників Центру встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 01 січня календарного року. Посадовий оклад утворюється шляхом множення базового розміру посадового окладу (тарифної ставки) 1-го тарифного розряду на відповідний тарифний коефіцієнт, встановлений для певного розряду (з 1-го по 25-й). Тарифний розряд встановлюється тарифікаційною комісією з врахуванням кваліфікаційних характеристик для конкретної посади, рівня освіти, результатів атестації/сертифікації.

Тарифний розряд директору Центру встановлюється за групами з оплати праці, які наведені в пункті 18 додатку 2 наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. №308/519. Показник чисельності дітей з інвалідністю визначається щорічно на початку року під час складання тарифікаційного списку за звітними даними минулого року, як середньорічна кількість дітей з інвалідністю, які отримали реабілітаційні послуги за минулий рік. Група з оплати праці встановлюється щороку за звітними даними про фактичну кількість дітей з інвалідністю, які отримали реабілітаційні послуги за минулий рік.

Посадові оклади заступника директора встановлюються на 5% нижче від посадового окладу директора Центру, головного бухгалтера – на 10% нижче від посадового окладу директора Центру.

3.5. Проводити своєчасну індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно чинному законодавству.

3.6. У разі затримки виплати заробітної плати нараховувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням термінів її виплати згідно чинному законодавству.

3.7. Здійснювати оплату праці працівникам Центру згідно тарифікаційного списку, затвердженого штатного розпису та керуватись наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. №308/519 „Умови оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення”.

Працівникам Центру, на яких поширюється дія наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. №308/519 „Умови оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення” проводиться тарифікація та встановлюються тарифні розряди. Розміри посадових окладів визначаються за тарифними розрядами Єдиної тарифної сітки.

підвищення

3.8. Згідно п.2.4 вищезазначеного наказу посадові оклади (тарифні ставки) працівників Центру підвищуються на 25 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці (додаток №2)

доплати

3.9. Прибиральнику службових приміщень може встановлюватись надбавка за використання дезінфікувальних засобів в розмірі 10 % від посадового окладу з підвищенням.

3.10. Спеціалістам і працівникам (крім заступників керівників) у межах затвердженого фонду оплати праці можуть встановлюватись доплати за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників таких самих категорій персоналу та тимчасово відсутнього керівника (у разі відсутності внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці без збереження заробітної плати, у відпустці у зв'язку з вагітністю і пологами, у частково оплачуваній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку чи у відпустці без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку) та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт в розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою.

Конкретний розмір цих доплат устанавлюється директором Центру, залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

надбавки

3.11. Здійснювати виплату надбавок за вислугу років медичним працівникам згідно Порядку, затвердженого Постановою КМУ від 29.12.2009 року № 1418, працівникам установ соціального захисту населення згідно Порядку, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 15.06.2011 року № 239.

3.12. Наказом директора Центру в межах затвердженого фонду оплати праці можуть встановлюватись стимулюючі надбавки (складність, напруженість в роботі) в розмірі до 50% посадового окладу з підвищеннями.

3.13. Водіям автотранспортним засобів устанавлюється щомісячна надбавка за класність до тарифної ставки з урахуванням підвищень за фактично відпрацьований час в розмірах: водіям II класу – 10%, водіям I класу – 25%.

Педагогічним працівникам Центру, на яких не поширюється дія наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. №308/519 "Умови оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення" оплата праці здійснюється відповідно до умов оплати праці аналогічних працівників установ освіти.

3.14. Оплата праці педагогічних працівників проводиться відповідно до наказів Міністерства освіти від 15.04.93р. №102 "Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти" (із змінами) та від 26.09.2005 р. №557 "Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ" (із змінами).

Посадові оклади педагогічних працівників визначаються за схемами тарифних розрядів, затвердженими наказом міністерства освіти від 26.09.2005 р. №557.

підвищення

3.15. Згідно постанови КМУ від 26.12.2025 №1749 «Деякі питання оплати праці педагогічних та науково-педагогічних працівників» педагогічним працівникам установ соціального захисту посадові оклади підвищуються на 40 відсотків, перелік посад яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000р. №963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників»

3.16. Згідно постанови КМУ від 28.12.2021 №1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних та комунальних закладах та установ освіти» педагогічним працівникам та помічникам вихователів установ соціального захисту посадові оклади підвищуються на 20 відсотків за роботу в певних типах установ соціального захисту (додаток №2).

3.17. Згідно постанови КМУ від 28.12.2021 №1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних та комунальних закладах та установ освіти» педагогічним працівникам установ соціального захисту передбачено підвищення за педагогічні звання

доплати

3.18. Педагогічним працівникам (крім заступників керівників) у межах затвердженого фонду оплати праці можуть встановлюватись доплати за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників таких самих категорій персоналу та тимчасово відсутнього керівника (у разі відсутності внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці без збереження заробітної плати, у відпустці у зв'язку з вагітністю і пологами, у частково оплачуваній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку чи у відпустці без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку) та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт – до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою.

Конкретний розмір цих доплат встановлюється директором Центру, залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

надбавки

3.19. Наказом директора Центру в межах затвердженого фонду оплати праці можуть встановлюватись стимулюючі надбавки (складність, напруженість в роботі) в розмірі до 50% посадового окладу з підвищеннями.

3.20. Здійснювати виплату надбавок за вислугу років педагогічним працівникам Центру перелік посад, яких затверджений Постановою КМУ від 14.06.2000р. №963, згідно Порядку, затвердженого Постановою КМУ від 31.01.2001 року №78.

3.21. З метою підвищення престижності праці встановити надбавку в розмірі 20 відсотків посадового окладу, визначених з урахуванням підвищень, згідно постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011р. № 373.

3.22. За сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам Центру виплачується щорічна грошова винагорода до Дня вчителя в розмірі не більше одного посадового окладу з урахуванням підвищень, в межах затвердженого фонду оплати праці згідно п.5¹ постанови

Кабінету Міністрів України від 31.01.2001р. № 78.

3.23. У разі несвоєчасного та неякісного виконання своїх посадових обов'язків, погіршення якості роботи і систематичного порушення трудової дисципліни розмір стимулюючої надбавки (складність, напруженість в роботі) можуть зменшуватися або скасовуватись.

3.24. Проводити виплату премії по підсумках роботи в межах фонду преміювання та економії коштів на оплату праці. Преміювання проводиться за результатами роботи за місяць, в розмірі визначеному для працівників Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради і відповідно до Положення про матеріальне стимулювання працівників Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради (додаток №1) в межах кошторисних призначень та наявних коштів на оплату праці.

Визначення розмірів премій за підсумками роботи за місяць проводити за умови участі уповноваженої особи від трудового колективу.

3.25. Позбавлення або зменшення розміру премії проводиться за недобросовісне та неналежне виконання працівниками своїх посадових обов'язків, виявлені упущення в роботі, порушення трудової та виконавської дисципліни та при оголошенні дисциплінарного стягнення.

3.26. Всім працівникам Центру до щорічної відпустки надається матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі не більше ніж один посадовий оклад з урахуванням підвищення.

Умови та порядок надання матеріальної допомоги працівникам Центру визначені Положенням про матеріальне стимулювання працівників Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради (додаток №1).

3.27. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення повідомляти про це працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження або зміни (ст.103 КЗпП).

Розділ 4. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку

Зобов'язання роботодавця:

4.1. Згідно Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради встановлено п'ятиденний робочий тиждень з тривалістю 40 годин. Загальні вихідні дні встановлені субота та неділя.

4.2. При умові прийнятті на роботу на умовах роботи упродовж половини чи чверті встановленої тривалості робочого часу (згідно тарифікаційного списку) графік роботи встановлюється за погодженням директора Центру.

4.3. Режим роботи Центру - з 9.00 до 18.00, перерва для відпочинку з 13.00 до 14.00.

4.4. При необхідності для працівників можуть застосовуватись гнучкі режими праці.

4.5. Встановити педагогічне навантаження педагогічних працівників Центру в обсягах, що відповідають ставці заробітної плати (посадовому окладу) згідно Наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 12 лютого

2007 року №44, зокрема:

- 18 годин на тиждень: для вчителів (усіх спеціальностей), логопедів.
- 20 годин на тиждень: для практичних психологів.
- 24 годин на тиждень: для керівників музичних.
- 25 годин на тиждень: для вихователів, вихователів соціальних по роботі з дітьми з інвалідністю, асистентів вчителів– реабілітологів, асистентів вихователів соціальних по роботі з дітьми з інвалідністю.

4.6. Застосовувати для медичних працівників Центру норми тривалості робочого часу, установлені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.2006 №319.

4.7. Облік відсутності працівника з поважних причин ведеться в спеціальному журналі.

4.8. Напередодні святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП України) тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

4.9. Працівник, який з'явився на роботі в нетверезому стані, не допускається до роботи в даний робочий день і цей день вважається прогулом.

4.10. За порушення трудової дисципліни, невиконання або несвоєчасне неякісне виконання працівником покладених на нього трудових обов'язків директором Центру можуть накладатись такі дисциплінарні стягнення: оголошення догани, звільнення з роботи.

4.11. Крім того, порушення трудової дисципліни, невиконання або несвоєчасне неякісне виконання працівником покладених на нього трудових обов'язків призводить до застосування заходів дисциплінарного громадського впливу та інших заходів, передбачених чинним законодавством

4.12. Відпустки працівникам Центру надаються згідно закону України " Про відпустки" та інші.

Основна щорічна відпустка для працівників Центру складає не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік. Особам з інвалідністю I і II груп надається основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів. Педагогічним працівникам Центру (згідно переліку , затвердженого Постановою КМУ від 14.06.2000р. №963) надаються щорічні основні відпустки тривалістю до 56 календарних днів згідно ПКМУ від 14.04.1997 р. №346 і надається згідно з графіком, який затверджується директором Центру до 5 січня поточного року.

Додаткові щорічні відпустки (додаток №3), які оплачуються згідно законодавства:

- головному бухгалтеру, бухгалтеру (як працівникам, які працюють на обчислювальних машинах)– 4 календарних дні за особливий характер праці відповідно до п.1 ч.1 ст.8 ЗУ «Про відпустки» та постанови КМУ від 17.11.97р. №1290 додатка 2 ;

- лікарям всіх спеціальностей, середньому медичному персоналу та молодшому медичному персоналу центру, водію автотранспортних засобів – 7 календарних днів за особливий характер праці відповідно до п.1 ч.1 ст.8 ЗУ «Про відпустки» та постанови КМУ 17.11.97р. №1290 додатка 2;

- одному з батьків, що працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини

або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному з прийомних батьків – 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів, а у разі наявності декількох підстав – до 17 календарних днів;

- Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу - додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік відповідно до ст.16/2 ЗУ «Про відпустки»;

4.13. Надаються щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час згідно графіку. Перенесення щорічної відпустки відбувається за згодою між працівником і роботодавцем за наявності об'єктивних причин.

4.14. Працівникам за їх заявою можуть надаватись додаткові відпустки без збереження заробітної плати, визначені чинним законодавством для певних категорій осіб.

Розділ 5. Охорона праці

Роботодавець зобов'язується :

5.1. Створювати на кожному робочому місці здорові і безпечні умови праці відповідно до нормативних актів з охорони праці.

5.2. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці. На реалізацію комплексних заходів з охорони праці виділяти кошти у розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці згідно статті 19 Закону України „ Про охорону праці”. Використовувати кошти за погодженням директора Центру тільки на виконання комплексних заходів, що забезпечують досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

5.3. Проводити спільно з уповноваженим представником трудового колективу своєчасне розслідування та ведення обліку нещасних випадків в установі відповідно до чинного законодавства.

5.4. У випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання роботодавцем законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань виплачувати працівнику вихідну допомогу у розмірі три місячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП).

5.5. Своєчасно вживати заходів щодо підготовки приміщень до роботи в зимовий період.

Працівники зобов'язуються:

5.6. Дотримуватися правил техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежної безпеки, утримувати в чистоті і порядку своє робоче місце,

зберігати майно Центру, раціонально використовувати енергоносії, канцтовари, папір тощо.

5.7. Проходити у встановленому порядку та у встановлені строки періодичні медичні огляди.

5.8. Своєчасно інформувати керівництво Центру про нещасний випадок, що стався під час виконання трудових обов'язків, про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

5.9. Дбайливо та раціонально використовувати майно Центру, не допускати його пошкодження та знищення.

Розділ 6. Соціально-побутові питання, пільги та гарантії

Сторони домовились:

6.1. За зразкове виконання трудових обов'язків, поліпшення якості роботи, за багаторічну і бездоганну роботу, інші досягнення у праці застосовуються такі заохочення працівників **за успіхи в роботі:**

- виплата премії;
- нагородження Грамотою;
- оголошення Подяки.

Заохочення оголошується наказом і заноситься до трудової книжки працівника.

6.2. За особливі трудові заслуги керівник може представляти працівників у вищі органи. до заохочення, до нагородження орденами, медалями, почесними грамотами і до присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за даною професією.

6.3. Організовувати в Центрі культурно-масові, спортивні та оздоровчі заходи для працівників Центру.

Розділ 7. Гарантії діяльності уповноваженого представника трудового колективу.

Роботодавець зобов'язується :

7.1. Роботодавець визнає цим договором уповноваженого представника від трудового колективу що представляє інтереси всіх працівників, на яких поширюється дія цього договору.

7.2. Надавати уповноваженому представнику трудового колективу необхідне для діяльності обладнання, приміщення для роботи та проведення зборів, необхідні засоби зв'язку.

7.3. Уповноважений представник трудового колективу не звільняється від своїх посадових обов'язків, але їм надається вільний від роботи час із збереженням заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконанні інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу.

7.4. Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, допускається лише за погодженням з уповноваженим трудового колективу.

Розділ 8. Гендерна рівність

8.1. Сторони домовились:

8.1.1. Урахувати, що відносини між Роботодавцем і працівниками, а також

між працівниками установи будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

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

8.2. Зобов'язання Роботодавця:

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

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

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

8.2.4. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань – на Уповноваженого трудового колективу.

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

8.2.6. Надавати для узгодження уповноваженому з гендерних питань – Уповноваженого трудового колективу оголошення про вакансії у закладі для уникнення статевих або вікових стереотипів.

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

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

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

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

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

8.3. Зобов'язання уповноваженого трудового колективу:

8.3.1. Забезпечити розгляд скарг працівників установи та структурних підрозділів на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття роботодавцем заходів щодо усунення проявів дискримінації за їх наявності.

8.3.2. Забезпечити виконання обов'язків уповноваженого з гендерних питань – Уповноваженого трудового колективу щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

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

8.3.4. Забезпечити розгляд скарг працівників на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття роботодавцем

заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

Розділ 9. Запобігання дискримінації

9.1. Сторони домовились:

9.1.1. Урахувати, що відносини між Роботодавцем і працівниками, а також між працівниками установи будуються на засадах рівних можливостей та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

9.1.2. Вживати заходів, спрямованих на уникнення дискримінаційних проявів за ознакою раси, релігії, кольору шкіри, походження, сімейного стану, національності, сексуальної орієнтації, етнічного походження, політичних переконань, іноземного або соціального походження, статусу ветерана, інвалідності чи будь-якого іншого розрізнення, недопущення або переваги, що призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи поводження.

9.1.3. Створювати робоче середовище сприятливе для просування та професійного самоствердження на підставі кваліфікації та здатності виконувати робочі обов'язки, запобігаючи будь-яким проявам дискримінації.

9.1.4. Вживати заходів, спрямованих на формування культури відносин трудового колективу, у якому ключовими факторами є гідність і повага.

Розділ 10. Заклучні положення

10.1. Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що його уклали на спільному засіданні

10.2. Сторони щорічно звітуються про виконання колективного договору на загальних зборах трудового колективу

10.3. Колективний договір складається у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу, а також за місцем реєстрації колективного договору.

10.4. Щойно прийняті працівники повинні бути ознайомлені з даним колективним договором.

10.5. За три місяці до закінчення дії колективного договору сторони вступають в переговори по укладанню нового договору.

10.6. Протягом п'яти днів після підписання колективного договору він подається на реєстрацію і після реєстрації доводиться до відома всіх працівників.

10.7. Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

За дорученням сторін колективний договір підписали :

Директор Центру комплексної реабілітації
для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради



Віктор КОЗИР

Уповноважений представник
від трудового колективу

Радміла ГУМЕНЮК


Додаток № 1
до розділу 3 «Оплата праці»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор Центру комплексної
реабілітації для дітей з інвалідністю
Житомирської міської ради


Віктор КОЗИВ



ПОГОДЖЕНО
Уповноважений представник
від трудового колективу


Радміла ГУМЕНЮК

ПОЛОЖЕННЯ
про матеріальне стимулювання працівників
Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської
міської ради

I. Загальні положення

1.1. Це положення визначає порядок преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради і розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, наказу Міністерства праці та соціальної політики України, міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. №308/519 „Умови оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення”, наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. №557.

1.2. Положення вводиться з метою матеріального заохочення працівників для підвищення рівня виконавської дисципліни та персональної відповідальності за доручену ділянку роботи, розвитку творчої активності в реалізації покладених на центр завдань, підвищенні якості та ефективності виконуваної роботи.

1.3. Преміювання здійснюється щомісячно за підсумками роботи за місяць, в розмірі визначеному для працівників Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради відповідно до цього Положення в межах кошторисних призначень та наявних коштів на оплату праці в місяці за який проводиться виплата заробітної плати.

1.4. Розмір премії директора Центру здійснюється згідно наказу директора департаменту соціальної політики Житомирської міської ради, працівників центру визначається директором центру за поданням голови зборів ради трудового колективу, відповідно протоколу, яке подається до 25 числа звітного місяця, відповідно до особистого вкладу працівника та за фактично відпрацьований час.

1.5. За бездоганне, сумлінне виконання працівниками службових обов'язків, проявлену ініціативу, високі досягнення у праці, виконання особливо важливих доручень керівництва, розмір премії може збільшуватись. Максимальним розміром премія не обмежується.

1.6. До професійного свята Дня соціального працівника виплачується премія в розмірі посадового окладу з врахуванням підвищення в межах

кошторисних призначень на відповідний рік окрім педагогічних працівників (цій категорії передбачена щорічна грошова винагорода-п.3.23).

II. Умови преміювання та визначення розміру премії

2.1. Для визначення розміру премії по підсумках роботи за місяць працівників враховуються такі показники:

2.1.1. Забезпечення ефективного та безперебійного виконання повноважень Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради, додержання Конституції та законів України, постанов Кабінету Міністрів України.

2.1.2. Якісне та своєчасне виконання покладених посадових обов'язків, завдань та доручень керівництва центру .

2.1.3. Постійне вдосконалення організації своєї роботи, підвищення професійної кваліфікації.

2.1.4. Сумлінне ставлення до виконання службових обов'язків, ініціативність і творчість в роботі.

2.1.5. Шанобливого ставлення до громадян та їх звернень, проявлення в роботі високого рівня культури спілкування і поведінки, підтримання високого авторитету Центру.

2.1.6. Недопущення дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити у виконанні повноважень, покладених на центр.

2.1.7. Додержання Правил внутрішнього трудового розпорядку по Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради.

2.2. Премія працівникам нараховується залежно від особистого вкладу працівника, належного виконання функціональних обов'язків, в межах економії фонду оплати праці. Конкретний розмір премії робітників граничним розміром не обмежується.

2.3. Працівники можуть бути частково або повністю позбавлені премії за :

- порушення трудової дисципліни, запізнення на роботу, відсутність на роботі протягом робочого дня без поважних причин до 3-х годин;

- невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього посадових обов'язків;

- несвоєчасне та неякісне виконання працівником посадових обов'язків, розпоряджень та доручень директора Центру.

- надходження скарг на роботу та неетичну поведінку працівника центру;

- недотримання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежної безпеки.

2.4. За кожний випадок порушення працівник позбавляється премії від 10% до 100% від загального розміру премії. Позбавлення премії або часткове її зменшення проводиться за той період, в якому виявлені порушення, за поданням директора Центру.

2.5. Працівники, до яких застосовані заходи дисциплінарного стягнення позбавляються премії по підсумках роботи за місяць повністю (100%) в тому місяці, в якому винесено дисциплінарне стягнення.

2.6. Упродовж строку дії дисциплінарного стягнення працівника не може бути заохочено, тобто не надаються винагорода за вислугу років, премія до державних та професійних свят тощо, за винятком тих випадків, коли у вигляді заохочення з нього достроково (до 1 року) знімається дисциплінарне стягнення.

2.7. Працівник, щодо якого вноситься подання про зменшення або скасування премії по підсумках роботи за місяць, має право надати письмове пояснення щодо виявлених порушень в його роботі або порушення ним трудової дисципліни.

2.8. Працівникам, які відпрацювали менше місяця в зв'язку з переведенням на іншу роботу, вступом до навчального закладу, виходом на пенсію, звільненням за скороченням штатів або за станом здоров'я, призовом або вступом на військову службу та з інших поважних причин виплата премії проводиться за фактично відпрацьований час в даному розрахунковому періоді.

2.9. Преміювання працівників, які призначені на посаду протягом місяця, може здійснюватись за фактично відпрацьований час.

2.10. Премія не виплачується працівникам за час тимчасової непрацездатності, перебування у відпустках, за період довгострокових відряджень, а також, премія не нараховується та не виплачується працівнику, який на дату нарахування премії є звільненим, незважаючи на те, що він пропрацював у місяці, за який проводиться преміювання, крім випадків передбачених пунктом 2.8 цього Положення.

III. Надання матеріальної допомоги

4.1. Матеріальна допомога на оздоровлення надається працівникам Центру один раз на рік при наданні основної щорічної відпустки у сумі не більше ніж один посадовий оклад з врахуванням підвищення за заявою працівника і виплачується з фонду оплати праці поточного бюджетного року.

- педагогічним працівникам за основним місцем роботи у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) з врахуванням підвищення незалежно від тижневого (річного) навчального навантаження або обсягу роботи, що виконується (ч.1 ст.57 Закон України «Про освіту»).

- медичним працівникам (лякарям, середньому медичному персоналу) за основним місцем роботи у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) з врахуванням підвищення залежно від фактично зайнятого посадового окладу (пропорційно займаній ставці посадового окладу) (абз.4 п.2 постанови КМУ від 11.05.2011 №524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

- іншим працівникам Центру, на яких не розповсюджується дія вищезазначених нормативних актів (кервникам, спеціалістам, професіоналам з вищою немедичною освітою, молодшому медичному персоналу, робітникам та обслуговуючому персоналу) за основним місцем роботи у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) з врахуванням підвищення залежно від фактично зайнятого посадового окладу (пропорційно займаній ставці посадового окладу) згідно п.5.11 наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. №308/519 „Умови оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та

установ соціального захисту населення”

Матеріальна допомога надається в межах затвердженого фонду оплати праці.

4.2. Положення набуває чинності з моменту підписання колективного договору сторонами.

Додаток № 2
до розділу 3 «Оплата праці»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Центру комплексної
реабілітації для дітей з інвалідністю
Житомирської міської ради

Віктор КОЗИР

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник
від трудового колективу

Радміла ГУМЕНЮК

ПЕРЕЛІК

посад працівників, яким проводиться підвищення посадового
окладу у зв'язку зі шкідливими та важкими умовами праці.

№ п/п	назва професії	%
1.	директор	25
2.	заступник директора	25
3.	головний бухгалтер	25
4.	бухгалтер	25
5.	водій автотранспортних засобів	25
6.	фахівець із соціальної роботи	25
7.	лікарі всіх спеціальностей	25
8.	ерготерапевт	25
9.	сестра медична	25
10.	сестра медична з фізіотерапії	25
11.	молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)	25
12.	фахівець з фізичної реабілітації	25

ПЕРЕЛІК

посад педагогічних працівників, яким проводиться підвищення
посадового окладу за роботу в певних типах установ соціального
захисту.

№ п/п	назва професії	%
1.	методист	20
2.	вчитель-реабітолог	20
3.	вихователь соціальний по роботі з дітьми з інвалідністю	20
4.	вчитель-логопед	20
5.	вчитель-дефектолог	20
6.	практичний психолог	20
7.	асистент вихователя соціального по роботі з дітьми з інвалідністю	20
8.	вихователь	20
9.	помічник вихователя	20

«Тривалість додаткової оплачуваної відпустки працівникам за особливий характер праці»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради

Віктор КОЗИР

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник від трудового колективу

Радміла ГУМЕНЮК

Перелік посад працівників, які мають право на додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці

Найменування посади	Тривалість додаткової відпустки, календарні дні	Підстава для надання додаткової відпустки
<p>Категорії працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням (додаток 2 до ПКМУ №1290 від 17.11..1997р.)</p> <p>1. лікарі всіх спеціальностей, 2. середній медичний персонал: -сестра медична з фізіотерапії, -сестра медична, 3. молодший медичний персонал: -молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця), 4. працівники, які працюють на обчислювальних машинах: - головний бухгалтер - бухгалтер, 5. водій автотранспортних засобів (вантажністю більше 3 т)**</p>	<p>7</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>7</p>	<p>п.1 ч. 1 ст.8 ЗУ «Про відпустки», Додаток №2 до постанови КМУ №1290 від 17.11.97 р.,</p>

В цьому колективному договорі

пронумеровано, прошифровано та

скріплено гербовою печаткою Центру

19 (дев'ятнадцять) аркушів.

Директор Центру комплексної

реабілітації для дітей з інвалідністю ЖМР

Віктор КОЗИР

