

Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Роздільнянської районної ради Одеської області

## Колективний договір

між адміністрацією та уповноваженим

представником трудового колективу

Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр»

Роздільнянської районної ради Одеської області

На 2020-2023р.

### Уповноважені представники сторін

Директор  
КУ «Інклюзивно-ресурсний центр»  
Роздільнянської районної ради  
Одеської області

Уповноважений представник  
трудового колективу  
КУ «Інклюзивно-ресурсний центр»  
Роздільнянської районної ради  
Одеської області

  
Л.В. Щепковська

  
В.І. Раскатова

« 13 » шестопяда 2020 року.

## РОЗДІЛ 1. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено між роботодавцем – директором Комунальної установи «Інклюзивно – ресурсний центр» Роздільнянської районної ради Одеської області (далі – директор, КУ «ІРЦ») в особі директора Щепковської Л.В., з однієї сторони, та уповноваженим представником трудового колективу КУ «Інклюзивно-ресурсний центр» Раскатової В.І., який уповноважений представляти інтереси найманих працівників закладу, з другої сторони. Колективний договір укладено для регулювання, виробничих, трудових та соціально-економічних інтересів працівників та роботодавця. Положення й норми договору розроблені на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», інших законодавчих актів України, Генеральної, Галузевої і регіональної Угоди.

1.2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол №1 від 03 листопада 2020 року, № 2 від 13 листопада 2020 року.

1.3. Даний колективний договір укладений на 2020 –2023 роки набуває чинності від дня його підписання сторонами і діє до прийняття нового.

1.4. Невід’ємною частиною договору є додатки до нього.

1.5. Після підписання колективного договору Сторони подають його на повідомну реєстрацію. Після реєстрації директор доводить його до відома всіх працівників, а також знайомить під розпис щойно прийнятих у заклад працівників.

1.6. Положення даного колективного договору діють безпосередньо є обов’язковим для виконання адміністрацією й представником трудового колективу і поширюється на всіх працівників закладу.

1.7. Жодна зі Сторін, що 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.

1.8. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.9. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної угоди, вносяться без проведення переговорів. Інші зміни та доповнення або припинення дії колективного договору – тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо змін та доповнень у колективний договір;

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

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

Зміни та доповнення додаються до колективного договору і підлягають обов'язковій реєстрації.

## **2. Термін дії колективного договору**

2.1. Колективний договір укладений на 2020-2023 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

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

2.3. Сторони забезпечують упродовж дії колективного договору моніторинг чинного законодавства України з визначених в колективному договорі питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Колективного договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

2.5. Сторони домовилися, що при зміні власника навчального закладу чинність колективного договору зберігається до укладення нового.

## **3. Створення умов для забезпечення стабільної діяльності установи**

### **3.1. Адміністрація зобов'язується:**

3.1.1. Створювати необхідні організаційні, матеріально – фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку установи.

3.1.2. Спрямовувати діяльність КУ «ІРЦ» на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту.

3.1.3. Вживати заходи щодо стабільної та ефективної роботи установи, раціонального використання бюджетних коштів, недопущення їх вилучення, дотримання нормативних вимог щодо фінансування господарських витрат.

3.1.4. Організувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників.

3.1.5. Вживати заходи для реалізації положень, передбачених Законом України «Про освіту», в частині соціально – економічного забезпечення працівників КУ «ІРЦ».

3.1.6. Періодично заслуховувати на засіданнях педагогічної ради питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в КУ «ІРЦ».

### **3.2. Сторони домовились:**

3.2.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

3.2.2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для стабільної та ефективної роботи установи.

3.2.3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

3.2.4. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників установи.

3.2.5. Вживати заходів для недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються КУ «ІРЦ»:

- безпідставної ліквідації, реорганізації та перепрофілювання КУ «ІРЦ»;
- безпідставного зменшення кількості годин у навчальних планах установи;

- безпідставного посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників;

- без відповідного погодження з працівником зміни його умов та нормування праці, зокрема включення обсягу педагогічної роботи, пов'язаної із зовнішнім незалежним оцінюванням, до педагогічного навантаження педагогічних працівників.

3.2.6. Сприяти належному фінансовому забезпеченню установи.

3.2.7. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

3.2.8. Попереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення – прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

### **3.3. Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:**

3.3.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в установі.

3.3.2. Утримуватись від організації страйків з питань, включених до колективного договору, за умови їх вирішення в установленому законодавством порядку.

## **4. Зайнятість**

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

4.1.1. Спільно з відповідними органами державної служби зайнятості населення брати участь у розробці, реалізації, контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників установи при їх вивільненні.

4.1.2 Надавати переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (ст. 42 КЗпП України) працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- сімейним – при наявності двох і більше утриманців;
- особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- працівникам з тривалим безперервним стажем роботи в даній установі;



- працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

#### **4.2. Сторони домовились:**

4.2.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання установи, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.2.3. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження (не менше відповідної кількості годин на ставку) особам передпенсійного віку.

4.2.4. Не допускати звільнення працівників установи при зміні власника, зокрема при створенні об'єднаних територіальних громад.

### **5. Регулювання виробничих, трудових відносин.**

#### **Режим праці та відпочинку.**

5.1 Режим праці і відпочинку встановлюється відповідно до чинного законодавства, Правилами внутрішнього трудового розпорядку затвердженими на загальних зборах трудового колективу (додаток № 1).

Правила внутрішнього трудового розпорядку обговорюються та затверджуються щорічно на зборах трудового колективу. Працівники, працевлаштовані протягом року, ознайомлюються з Правилами, що підтверджується їх підписом.

Установити на підприємстві 5-ти денний робочий тиждень із тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень.

5.2 Періоди, впродовж яких в установі не здійснюється проведення комплексної оцінки розвитку, корекційно-розвиткові заняття у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до форм та видів робіт згідно наказу директора центра (Додаток 3)

5.3 Щорічна оплачувана відпустка тривалістю не менше 24 календарних днів за відпрацьований рік надається згідно Графіку щорічних оплачуваних відпусток, де враховуються інтереси установи та працівників, що затверджує директор, та погоджує представник трудового колективу, до 5 січня та доводять до відома всіх працівників.

5.4 Надання відпустки без збереження заробітної плати або розрив щорічної відпустки адміністрація здійснює тільки з письмової згоди працівника.

5.5. Згідно з Законом України «Про відпустки» адміністрація зобов'язується надавати короткострокові відпустки **без збереження заробітної плати** у випадках:

- особам, що одружуються – до 10 календарних днів;
- у разі смерті рідних по крові – до 7 календарних днів; (без урахування днів на проїзд)
- у разі смерті інших рідних – до 3 календарних днів; (без урахування днів на проїзд)
- пенсіонерам за віком і особам з інвалідністю III групи – до 30 календарних днів;
- працівникам для догляду за хворими рідними по крові або по шлюбу, згідно з медичним висновком – до 30 календарних днів;
- ветеранам праці – до 14 календарних днів;
- для вступу до вищих навчальних закладів – до 15 календарних днів без урахування часу для проїзду;
- особам з інвалідністю I та II груп – тривалістю 60 календарних днів щороку;
- чоловікові, дружина якого перебуває в післяпологовій відпустці – тривалістю до 14 календарних днів.

5.6 Надавати працівникам відпустку без збереження заробітної плати тривалістю до 15 календарних днів на рік за сімейними обставинами або за інших причин.

5.7 Надавати відповідно до ст. 10 п. 9 Закону України «Про відпустки» працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування.

5.8 Надавати щорічну **додаткову оплачувану відпустку працівникам з ненормованим робочим днем** (п.2 ст. 8 Закону України «Про відпустки», наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997 р. № 7 «Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці», та листа Міністерства освіти і науки України від 11.03.1998 № 1/9-96 «Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватися додаткова відпустка») (додаток № 2).

5.9 Надавати щорічну **додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці** (п. 1 ст.8 Закону України «Про відпустки», постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 «Списки виробництв, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких діє право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими та важкими умовами праці та за особливий характер») (додаток № 7).

5.10 Встановити жінкам після довгострокових відпусток (лікарняних по догляду за дитиною) режим щадної виробничої адаптації.

5.11 Жінці, яка працює і 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 що має інвалідність 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 особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання соціальної відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. (ст. 19 в редакції Закону № 490-IV від 06.02.2003 р. змінено Законом України від 19.05.2009 р. № 1343/IV «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей»).

5.12 Загальна тривалість щорічних основних та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів (ст. 10 Закону України «Про відпустки»), але слід враховувати, що соціальна відпустка на дітей надається працівникам понад щорічної відпустки (ч. 6 ст. 20 Закону України «Про відпустки»).

## **6. Нормування і оплата праці**

6.1. Виплату заробітної плати здійснювати у першочерговому порядку згідно з діючим законодавством і цим колективним договором. Всі інші платежі проводяться після виконання зобов'язань по виплаті заробітної плати.

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

6.3. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

6.4. Під час виплат за цивільно-правовим договором доплата до рівня мінімальної заробітної плати не провадиться.

6.5. При обчисленні розміру зарплати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових та ювілейних дат.

6.6. Установити посадовий оклад (мінімальну тарифну ставку) не нижче ніж розмір прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

6.7. Проводити індексацію заробітної плати та її компенсації у зв'язку з порушенням термінів її виплати відповідно до чинного законодавства.

6.8. Виплату заробітної плати проводити не рідше 2-х разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів, та не



пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата у межах бюджетних асигнувань у наступні строки:

- за першу половину місяця - 16 число, за другу – 01 число

6.9. Розмір заробітної плати за першу половину місяця встановлюється з розрахунку не менше посадового окладу працівника за фактично відпрацьований час.

6.10. Виплачувати зарплату напередодні, якщо день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

6.11. В день остаточної виплати заробітної плати працівникам, за вимогою, видаються розрахункові листки про суму нарахованої зарплати, розмірів відрахувань та сумі, що підлягає виплаті.

6.12. Забезпечити виплату заробітної плати за період перебування у відпустці не пізніше, чим за 3 дні до її початку.

6.13. Виплачувати матеріальну допомогу на оздоровлення (при наданні щорічної відпустки тривалістю не менше 14 календарних днів) у розмірі одного посадового окладу при наданні щорічної відпустки.

6.14. Працівникам, які направлені у службові відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється у розмірі не нижче середнього заробітку.

6.15. Здійснювати преміювання працівників установи згідно з Положенням про преміювання (додаток № 9). Здійснювати виплату грошової винагороди педагогічним працівникам. (додаток 8)

6.16. Понаднормові роботи, роботу у святкові, неробочі та вихідні дні здійснювати тільки у виняткових випадках.

6.17. Робота у вихідні дні, за згодою сторін, може бути компенсована іншим днем відпочинку або оплачуватися у подвійному розмірі. При цьому підвищена оплата роботи у вихідні, святкові і неробочі дні включаються до виплат, які мають ураховуватися для забезпечення мінімального розміру заробітної плати.

6.18. Здійснювати доплату прибиральницям службових приміщень у розмірі 10% за використання дезінфікуючих засобів в роботі. (Додаток 4)

6.19. Погоджувати з уповноваженим представником трудового колективу усі питання, пов'язані з організацією праці, забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядок виплати доплат, надбавок, премій, винагород, інших заохочувальних виплат, положення про преміювання.

6.20. При виникненні заборгованості з виплати заробітної плати вживати заходів для її ліквідації, в обов'язковому порядку складати графік її погашення.

6.21. Забезпечити нарахування компенсації за несвоєчасну виплату заробітної плати та своєчасну виплату такої компенсації працівникам.

6.22. Забезпечити оплату працівникам, включаючи непедагогічних, простою не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати (пункт 8.3.3 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки).



6.23. Здійснювати виплату надбавок та доплат до тарифних ставок і посадових окладів працівників:

6.23.1. за виконання в основний час обов'язків тимчасово відсутнього працівника – до 50% посадового окладу;

6.23.2. за суміщення професій, посад – до 50% посадового окладу (тарифної ставки);

6.23.3. для педагогічних працівників за роботу у закладі (установі) з дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку – на 25 % (Постанова КМУ від 20.04.2007 № 643, Наказ МОН України від 15.04.1993 № 102 п.29);

6.23.4. за високі досягнення у праці - у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати);

6.23.5. за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання) - у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати) (абзац «а» пп.2 п.4 наказу МОН України №557 від 26.09.2005);

6.23.6. за складність, напруженість у роботі - у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати) (абзац «а» пп.2 п.4 наказу МОН України №557 від 26.09.2005).

6.23.7. за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів - у розмірі 10% посадового окладу ( абзац «г» пп. 3 п.4 наказу МОН України №557 від 26.09.2005).

6.24. Виплачувати педагогічним працівникам відповідно до п. 4 ст. 61 Закону України «Про освіту»:

- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи: понад 3 роки – 10%; понад 10 років -20%; понад 20 років -30%;

6.26. Виплачувати надбавку педагогічним працівникам за престижність праці у розмірі до 30 % посадового окладу (Постанова КМУ від 23 березня 2011 р. № 373).

## **7. Охорона праці та здоров'я**

Сторони домовились про спільні дії по забезпеченню на підприємстві здорових і безпечних умов праці згідно із Законом України «Про охорону праці» та контролю за додержанням вимог нормативних актів з питань охорони праці.

**Сторона роботодавця зобов'язується:**

7.1. Забезпечити виконання Комплексних заходів по досягненню встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення діючого рівня охорони праці, попередженню випадків виробничого травматизму та аварій на виробництві (додаток № 11).

Спрямовувати витрати на охорону праці не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік.

7.2. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я.

7.3. При прийнятті на роботу ознайомити працівника під розпис про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

7.4. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці відповідно до Закону України «Про охорону праці», Галузевої угоди, а саме:

- працівники установи зобов'язуються знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правил експлуатації технологічного устаткування, машин та механізмів;

- працівники установи мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя і здоров'я. На період до усунення порушень за працівником зберігається середня заробітна плата та інші пільги;

- систематично проводити навчання та перевірку знань робітників з питань охорони праці (особливо пов'язаних з виконанням робіт в умовах підвищеної небезпеки).

7.5. Забезпечити умови праці жінок, неповнолітніх згідно із законодавством. Не допускати до роботи з переміщення вантажів, маса яких перевищує встановлені граничні норми. Прийняти міри по вивільненню жінок з нічних змін та важких робіт.

7.6 Зберігати за працівниками на період проходження ними медичного огляду місце роботи (посаду) і середній заробіток.

7.7. Не допускати працівників до роботи, яка протипоказана їм за станом здоров'я.

7.8. Забезпечити належне утримання і фінансування куточку з охорони праці.

Укомплектувати куточок з охорони праці навчальними посібниками, плакатами, пам'ятками й інструкціями з професій, тощо.

7.9. Забезпечити комплектацію аптечок необхідними медикаментами не рідше рази на квартал.

7.10. Забезпечити проведення навчання з питань охорони праці в порядку та у строки, встановлені Положенням про навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

7.11. Забезпечити організацію своєчасного і кваліфікованого надання першої домедичної та невідкладної медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і аварій на виробництві, створення служб гігієни праці.

7.12. Недопущення притягнення до відповідальності працівників внаслідок вчинених ними належним чином дій щодо захисту своїх прав з питань охорони праці, або працівників, які відмовились від виконання роботи

чи залишили роботу і мали достатні підстави вважати, що вона становить безпосередню й серйозну небезпеку для їх життя чи здоров'я інших людей.

7.13. Вживати заходів з інформаційно - роз'яснювальної роботи щодо безпечних і шкідливих умов праці серед працівників підприємства.

**Сторона Уповноваженого представника трудового колективу зобов'язується:**

7.15. Здійснювати громадський контроль за створенням безпечних і нешкідливих умов праці на виробництві, забезпеченням працюючих необхідним спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального й колективного захисту.

7.16. Забезпечити участь уповноваженого представника трудового колективу у розслідуванні кожного нещасного випадку на виробництві, розробці заходів їх попередження, а також захищати потерпілих у випадках їх необгрунтованого обвинувачування.

## **8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації.**

### **8.1. Адміністрація зобов'язується:**

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічними та іншими працівниками закладу, а також особам, які навчаються, гарантії, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Забезпечити проведення обов'язкових щорічних медичних оглядів працівників закладу.

8.1.3. Забезпечення надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати та відповідно до Положення (Додаток 8, 9), затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298.

8.1.4. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, в тому числі не педагогічним, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу);

- оплату праці дефектологів, логопедів, психологів, сурдопедагогів, олігофренопедагогів, тифлопедагогів, реабілітологів, у випадках, коли окремі дні (місяці) заняття не проводяться з не залежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

### **8.2. Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:**

8.2.1. Вжити заходів для активізації діяльності з метою безумовного забезпечення соціальних гарантії, пільг та компенсацій, передбачених Договором.



8.2.2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників, соціального страхування; рекомендувати, за необхідності, безкоштовну правову допомогу.

## **9. Розвиток соціального партнерства**

### **9.1. Адміністрація зобов'язується:**

9.1.1. Погоджувати з уповноваженим представником трудового колективу нормативні акти, які стосуються прав та інтересів працівників та осіб, які навчаються, у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

9.1.2. Надавати інформацію щодо соціально-економічного розвитку закладу, стану фінансування закладу, результатів о діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових соціально-економічних прав та інтересів працівників, осіб, які навчаються.

9.1.3. Сприяти трудовому колективу у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведені з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів, фінансуванні відповідних заходів.

9.1.4. Спільно з уповноваженим представником трудового колективу спрямовувати свою діяльність на виконання зобов'язань за даним Договором.

## **10. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін**

11.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється спільною комісією Сторін (Додаток 10).

11.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням даного колективного договору. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання Договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

11.3. Угода підписана в двох примірниках, які зберігаються в кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор  
КУ «Інклюзивно-ресурсний  
центр» РРР ОО

 Л.В. Щепковська

Уповноважений представник  
трудового колективу КУ  
«Інклюзивно-ресурсний центр»  
РРР ОО

 В.І. Раскатова