



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

07.03.2024 № 2/2-86

На № _____ від _____

В.о. ректора

Комунального закладу вищої освіти «Дніпровська академія музики» Дніпропетровської обласної ради»

Юрію НОВІКОВУ

Від трудового колективу:

Голові профспілкового комітету Комунального закладу вищої освіти «Дніпровська академія музики» Дніпропетровської обласної ради»

Володимирі ОВЧАРОВУ

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №29 від 07.03.2024 з рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. По тексту колективного договору слова «академія», «установа», «заклад», «заклад освіти» привести до єдиного найменування відповідно до Статуту.
2. Титульний аркуш: не відповідає вимогам п.7.10 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» титульний аркуш в нумерацію сторінок враховується, але номер на ньому не зазначається.
3. Розділ I:
 - п.2: слово «конференцією» виключити. Згідно з інформацією на титульному аркуші та додатку №6 колективний договір схвалено зборами трудового колективу. Привести у відповідність;
 - п.4 та далі по тексту колективного договору: некоректно визначену сторону колективного договору, не відповідає вимогам ст.3 Закону України «Про колективні договори і угоди», ч.2 ст.4 Закону України «Про соціальний діалог в Україні», згідно з якою стороною колективного договору є роботодавець, а не адміністрація. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.6, п.9: не відповідає вимогам ст.2 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства;

- п.9: не відповідає вимогам ч.2 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Зміни і доповнення до колективного договору, так як і сам колективний договір, набуває чинності з дня підписання сторонами. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.13: викладений некоректно:
 - порушено вимоги п.1 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - порушено вимоги ч.9 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства.
4. Розділ II:
- п.16: порушено мінімальні державні гарантії відповідно до вимог ст.122 Кодексу законів про працю України, ст.12 Закону України «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 28.06.1997 №695. Слова «при наявності фінансування» виключити. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.19: не відображено режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку відповідно до вимог ст.13 Кодексу законів про працю України, ст.7 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.22: викладений некоректно. Не відповідає вимогам ст.62 Кодексу законів про працю України, слово «позаурочний» замінити на «надурочний». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.30: порушено вимоги ч.1 ст.6 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.34: не відповідає вимогам ст.19 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.35: виключити, не передбачено чинним законодавством;
 - п.40: викладений некоректно. Не відповідає вимогам ст.223 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.43: у разі порушення вимог у сфері охорони праці несе відповідальність роботодавець відповідно до вимог ст.44 Закону України «Про охорону праці». Працівник має право відмовитись від виконання роботи, що становить явну небезпеку для його життя, що гарантується ст.43 Конституції України, ст.6 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - підрозділ «Сторони домовились»:
 - абз. «надавати...» виключити, не передбачено чинним законодавством;
 - абз. «відповідно...»: некоректно зазначено назви нормативних актів. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - порушено право на додаткову відпустку працівників, що працюють за професією «прибиральник службових приміщень», які мають право на таку відпустку відповідно до вимог ч.1 ст.8 закону України «Про відпустки», додатку 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290. Привести у відповідність до чинного законодавства.
5. Розділ III, підрозділ «Сторони домовились»: зазначена категорія працівників передбачена ст.42 Кодексу законів про працю України та не є виключенням. Привести у відповідність до чинного законодавства.
6. Розділ IV:

- п. 5: некоректна назва законодавчого документу. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.7: викладений некоректно. Не відповідає вимогам п. «б» ст.110 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - не відображено вимоги пп. «г» пп.4 п.2 наказу Міністерства культури України від 18.10.05 №745. Привести у відповідність до чинного законодавства.
7. Розділ V:
- п.2, 11: відсутнє посилання на додаток до колективного договору відповідно до вимог п.5.21 ДСТУ 4163:2020 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.11: викладений некоректно. Відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про охорону праці» працівники мають право на безкоштовне забезпечення мийними та знешкджувальними засобами згідно норм, встановлених колективним договором та чинним законодавством, а не норм споживання та використання. Зазначені засоби (миючі, знешкджуючі і т.д.) застосовуються для прибирання приміщень та поверхонь, знищення збудників інфекційних хвороб та не відносяться до заходів з охорони праці. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.14: слово «інвалідів» привести у відповідність до вимог ст.12 Закону України «Про охорону праці»;
 - п.15: викладено некоректно. Не відповідає вимогам ст.17 Закону України «Про охорону праці». Забезпечення та організація безкоштовного проходження працівниками обов'язкових первинних при прийомі на роботу та періодичних медичних оглядів є обов'язком роботодавця. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.16: конкретизувати пільги і компенсації відповідно до вимог ст.7 Закону України «Про охорону праці», Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - не відображено вимоги ст.5, 6, 19, 22 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.
8. Розділ VI, п.5: вказати джерело фінансування відповідно до вимог ст.9¹ Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства.
9. Додатки №№ 2-5: не завізовано працівником, що його створив, не дотримано вимоги п.5.21 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
10. «Штатний розпис»: не пронумеровано як додаток до колективного договору. Привести у відповідність.
11. Додаток №5: зазначити нормативний документ, згідно з яким розроблено норми видачі спецодягу відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про охорону праці». Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 №1804. Привести у відповідність до чинного законодавства.
12. Додаток №6: порушено вимоги ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди». згідно з якою колективний договір схвалюється зборами

трудового колективу, а не приймається. Привести у відповідність до чинного законодавства.

13. Додаток №7:

- порушено вимоги ст.142 Кодексу законів про працю України, згідно з якою правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються зборами трудового колективу за поданням роботодавця і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), а не затверджується на загальних зборах керівником та головою профспілки. Привести у відповідність до чинного законодавства
- Розділ II, абз. «Приймаючи...» (стор.24): викладений некоректно. Привести у відповідність до вимог ст.29 Кодексу законів про працю України;
- Розділ IV, абз. «є»: відповідно до вимог ст.115 Кодексу законів про працю України працівникам заробітна плата виплачується, а не видається. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- Розділ V:
- абз. «Залучення...» (стор.29): порушено вимоги ч.3 ст.107 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- абз. «У академії...» (стор.29): слово «підсумкового» замінити на «підсумованого» відповідно до вимог ст.61 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- не відображено режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку відповідно до вимог ст.13, 142 Кодексу законів про працю України, ст.7 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства.

Звертаємо увагу на те, що відповідно до вимог ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди», умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Повідомляємо, що відповідно до вимог п.7 Порядку відомості про повідомну реєстрацію колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця). Відповідно до вимог п.9 Порядку примірник договору, поданий на повідомну реєстрацію в паперовій формі, зберігається у реєструючому органі.

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Голова профспілкового
комітету КЗВО «Дніпровська
академія музики» ДОР»



Від роботодавця:
В.о. ректора КЗВО
«Дніпровська академія
музики» ДОР»


(підпис) Володимир Овчаров


(підпис) Юрій Новіков

«30» жовтня 2023 року

«30» жовтня 2023 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем та трудовим колективом
Дніпровської академії музики
по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу
і захисту прав працівників

на листопад 2023 р. – жовтень 2028 р.

Схвалений на зборах трудового
колективу “30” жовтня 2023 року
протокол № 1

м. Дніпро
2023

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
КЗВО «Дніпровська академія музики» ДОР» на 2023-2028 роки.

РОЗДІЛ I. Загальні положення

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

1. Цей колективний договір укладено на п'ять років.
2. Колективний договір схвалений загальними зборами (конференцією) трудового колективу, протокол № 1 від 30 жовтня 2023 року і набуває чинності з дня його підписання.
3. Цей колективний договір діє до прийняття нового.
4. Сторонами колективного договору є:
 - адміністрація КЗВО «Дніпровська академія музики» ДОР» в особі ректора Юрія Новікова
 - профспілковий комітет, який відповідно до ст.247 КЗпП України представляє інтереси працівників КЗВО «Дніпровської академії музики» ДОР»
 - Ректор КЗВО «Дніпровська академія музики» ДОР» визнає профспілковий комітет єдиним повноваженим представником всіх працівників КЗВО «Дніпровська академія музики» ДОР» в колективних переговорах.
5. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань, соціально-економічних і трудових відносин.
6. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством Генеральною, Галузевою, регіональною угодами.
7. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.
8. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників установи.
9. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства Генеральної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди, і набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) працівників.
10. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін та доповнень до колективного договору розглядається спільно, відповідні рішення приймаються у 5-ти денний строк з дня їх отримання іншою стороною.
11. Жодна із 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.
12. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 30 днів до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше, як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору).
13. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у термін 5-ти днів підписують колективний договір. Після підписання колективний договір спільно подається доповідною реєстрації в місцеві органи державної виконавчої

влади. Після реєстрації колдоговір доводиться до відома профспілкового комітету, працівників установи.

II РОЗДІЛ. Виробничі та трудові відносини

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення ефективності роботи, поліпшення становища працівників.
2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.
3. Застосувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.д.
4. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1.ст.40 КЗпП України.
5. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України).
6. Не застосовувати контрактну форму трудового договору для працюючих педагогічних працівників, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови наявності фінансової бази.
7. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
8. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права та пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
9. Залучати до викладацької роботи: керівних, педагогічних та науково-педагогічних працівників даної установи; працівників інших підприємств, установ, організації на умовах погодинної оплати лише за умов забезпечення штатних педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.
10. Звільнення працівників з ініціативи адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом, згідно з чинним законодавством.
11. Звільнення педагогічних та науково-педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.
12. Протягом двох днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи, стосовно трудових відносин, організації праці, і роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.
13. Запровадження, зміну та перегляд норм праці посадових інструкцій, доплат і надбавок проводити за погодженням з профспілковим комітетом.
14. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.
15. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.
16. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на 5 років) підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добових,) при наявності бюджетного фінансування.

17. Розподіл навчального навантаження, тарифікацію та її зміни здійснювати за погодженням з профкомом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно. Навчальні навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

18. Включати представника профкому до складу атестаційної комісії.

19. Режим роботи, графіки роботи затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

20. При складанні розкладу навчальних занять забезпечити оптимальний режим роботи:

- для жінок, що мають 2-х і більше дітей віком до 14 років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням.

21. Не допускати відволікання педагогічних та науково-педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством)

22. Залучати працівників до роботи в позаурочний час, як виняток, лише з дозволу профкому з оплатою у відповідному розмірі.

23. При проведенні виховної, навчальної роботи в позаурочний час узгоджувати графіки з профспілковим комітетом.

24. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

25. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день, згідно з чинним законодавством.

26. Графік щорічних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників.

27. Повідомляти працівника про дату початку щорічної відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України „Про відпустки”).

28. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
- несвоєчасні виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж до початку щорічної відпустки (ст.10, 11 Закону України „Про відпустки”).

29. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника, основну безперервну частину відпусток надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997р. №346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку передбаченому ст.11 Закону України „Про відпустки”.

30. Тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткових відпусток не може бути менше ніж 24 календарних дні.

31. Надавати відпустку, або її частину, керівним, педагогічним та науково-педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (Постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997р. №346).

32. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

33. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлювати згідно чинного законодавства, іншими нормативними актами і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки, згідно з додатком №3 (ст.8 Закону України „Про відпустки”, Наказом Міністерством праці та соціальної політики України №7 від 10 жовтня 1997р. та №18 від 05 лютого 1998р.; Лист Міністерства освіти України від 11 березня 1998р. №1/9 – 96).

34. Жінкам, які працюють і мають 2-х і більше дітей віком до 15 років або дитину інваліда щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування вихідних. Відпустку такої ж тривалості надавати жінкам, які всиновили дітей, батькам, які виховують дітей без матерів (в тому числі у разі тривалого їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку дітей.

35. За рахунок власних коштів установи надавати оплачувані відпустки у випадках:

- особистого шлюбу – 3 дні;
- при народженні дитини – 2 дні;
- шлюбу дітей – 3 дні;
- смерті близьких – 3 - 5 днів.

36. Не пропонувати відпустки з частковим збереженням заробітної плати, вагітним жінкам, особам, в сім'ях яких не має інших годувальників, членам багатодітних сімей.

37. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України „Про відпустки”).

38. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морального, психологічного мікроклімату.

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

40. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

41. Затверджувати Статут установи, а також зміни і доповнення до нього на зборах колективу.

42. Вживати заходів для забезпечення безпеки і захисту фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, не рідше одного разу на рік проводити інформаційні, навчальні та організаційні заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню). Повідомляти органи Держпраці про випадки мобінгу у закладі.

43. Не допускати 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, життя та здоров'я інших людей.

Профком зобов'язується:

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

2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку.

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

4. Погоджувати посадові інструкції, норми праці, системи оплати праці, доплати, надбавки, премії працівникам.

5. Контролювати дотримання адміністрацією трудового законодавства, правил і норм охорони праці і техніки безпеки, режиму праці і відпочинку, правильність застосування встановлених умов оплати праці.

6. Організовувати проведення експертизи рішень адміністрації, якщо ці рішення викликають трудові суперечки (за допомогою профспілкових органів).

7. У випадку утиску трудових, економічних, соціальних інтересів та прав членів профспілки відстоювати їх перед адміністрацією.
8. Надавати матеріальну допомогу членам профспілки із своїх коштів при наявності фінансових можливостей та підстав.
9. Організувати культурно-масову роботу в колективі за рахунок коштів закладу, власних коштів та інших джерел.
10. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів
11. Контролювати виконання роботодавцем заходів для забезпечення безпеки і захисту фізичного та психічного здоров'я працівників.
12. На виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції», за рішенням Профкому та пропозиції адміністрації закладу, за наявності підстав бути стороною внутрішнього контролю для усунення або недопущення конфлікту інтересів.

Сторони угоди домовились:

- для всіх працівників академії встановити шестиденний робочий тиждень, з одним вихідним днем в неділю;
 - надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника;
 - відповідно до Закону України Про фахову передвищу освіту ст. 60 (п.1), Закону України Про вищу освіту ст.56 (п.1) встановити робочий час 36 тижневих годин на ставку;
 - у закладі може бути оголошена повна, або для певної категорії працівників, дистанційна робота. В такому випадку робота виконується працівником за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором, у тому числі за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, але поза приміщенням роботодавця.
- При дистанційній (надомній) роботі працівники виконують свою роботу і розподіляють робочий час на свій розсуд, на них не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не передбачено у трудовому договорі. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 КЗпП.

Спосіб комунікації працівників з роботодавцем протягом робочого часу при дистанційній формі роботи встановлюється наказом про введення дистанційної форми роботи.

Виконання дистанційної (надомної) роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

При дистанційній (надомній) роботі працівники повинні виконувати свою роботу у повному обсязі.

РОЗДІЛ III. Забезпечення зайнятості.

Адміністрація зобов'язується:

1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання академії, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.
2. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості

оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.

3. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в установі.

4. При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 10 % від загальної чисельності працюючих), розробити та реалізувати узгоджену з профкомом (трудоим колективом) програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити. Надавати профспілковому комітету інформацію про наявність вільних робочих місць, ставити до відома про прийом на роботу будь-яких нових працівників у цей період.

5. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів, груп (підгруп), робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

б. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпПУ країни:

— повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацію, реорганізацію або перепрофілювання академії, скороченням чисельності або штату працівників;

— вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т. д.;

— направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

7. Надавати працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час (8 годин на тиждень) в межах робочого часу для пошуку нової роботи (згідно Галузевої угоди).

8. При зміні власника Дніпровської академії музики, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

9. При скороченні робочих місць осіб з інвалідністю забезпечувати їх роботою.

10. Інформувати працівників, які працюють за строковим трудовим договором, про вакансії, що відповідають їх кваліфікації та передбачають можливість укладення безстрокового трудового договору, а також забезпечити рівні можливості таких працівників для його укладення (ч. 3 ст. 23 КЗпП України).

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років — частина шоста ст. 179), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини - інваліда (ст. 184 КЗпП України)

3. Надавати матеріальну допомогу вивільнюваним працівникам за рахунок коштів профспілкового бюджету.

4. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

Сторони домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників, переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:

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

РОЗДІЛ IV. Оплата праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити в академії гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

2. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

3. Відповідно до ст. 15 Закону України „Про оплату праці” погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці.

4. Затвердити попередньо погоджене з профкомом положення про преміювання та надання матеріальної допомоги (додаток № 2).

Спільно з профкомом:

- розподіляти фонд матеріального заохочення,
- здійснювати преміювання працівників установи,
- надавати матеріальну допомогу,
- виплачувати винагороди за результатами роботи та надбавки за вислугу років згідно законодавства.

5. Виплачувати працівникам академії заробітну плату у грошовому вираженні двічі на місяць:

- аванс 15 числа,
- остаточний розрахунок 30 числа,
- виплату заробітної плати за період відпустки для педагогічних та науково-педагогічних працівників роботи до початку відпустки (ст.115 КЗПП, ст.21 Закону про відпустки),

- виплата стипендії – 25 число.

При співпаданні термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.

6. Заробітну плату за період відпустки виплачувати до початку відпустки. У випадку затримки виплати відпускних, відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період.

7. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належать до виплати (ст. 110 КЗпП України).

8. При затримці виплати заробітної плати нараховану до виплати суму індексувати відповідно до Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 року № 159; ст.33 Закону України „Про оплату праці” від 24.03.1995 №108/95 ВР).

9. При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

10. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних та науково-педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-

господарського та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

11. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводиться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, сільгоспроботи і т. д.), з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

12. Доплату за заміну тимчасово відсутніх непедагогічних працівників здійснювати за фактично виконану роботу в межах місячної ставки заробітної плати відсутнього працівника.

13. Педагогічним та науково-педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації, відповідно до п. 76 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, виплачувати до кінця навчального року:

— у випадку, коли навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку — заробітну плату за фактичну кількість годин;

— у випадку, коли навантаження, що залишилось, нижче встановленої норми на ставку — заробітну плату за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в даній місцевості за умови виконання іншої організаційно - педагогічної роботи;

— у випадку, коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми на ставку, заробітну плату, встановлену при тарифікації за умови виконання іншої організаційно-методичної роботи.

14. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами, виходячи із посадового окладу (ставки) того місяця, в якому відбулась подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок (постанови Кабінету Міністрів України №100 від 8 лютого 1996 р., 348 від 16 травня 1995 року).

15. Час простою не з вини працівника, при умові попередження адміністрацією про його початок, оплачувати в розмірі середньомісячної заробітної плати. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника, або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток (ст. 6 Закону України „Про охорону праці”).

16. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”).

17. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору:

— з підстав, зазначених у п. 5 ст. 36, п. п. 1, 2, 6 ст. 40 КЗпП (при порушенні власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, умов колективного або трудового договору) у розмірі середнього місячного заробітку;

— у випадку, якщо працівники вимушені розірвати трудовий договір з причин невиконання власником або уповноваженим ним органом вимог законодавства і зобов'язань колективного договору з охорони праці у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП, ст. 7 Закону України „Про охорону праці”).

18. Забезпечувати збереження середнього заробітку за час перебування працівників в укрітті, якщо таке перебування припадає на робочий час. (п. 5.1.2. Галузевої угоди між Міністерством культури та інформаційної політики України та Професійною спілкою працівників культури України на 2023-2028 роки.)

Профком зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в академії законодавства про оплату праці.
2. Сприяти в наданні працівникам академії необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.
3. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного Договору, що стосуються оплати праці (ст. ст. 45, 141, 147—1 КЗпП, ст. 36 Закону 10 України „Про оплату праці“, ст. 18 Закону України „Про колективні договори і угоди“).
4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП).
5. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

РОЗДІЛ V. «Охорона праці»

Адміністрація академії зобов'язується:

1. Забезпечувати дотримання виконання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці /призначення відповідальних осіб, розробка та затвердження інструкцій і положень, проведення обстеження та оцінки умов праці, усунення причин травматизму, забезпечення належного утримання будівель, споруд тощо/ (ст.13 Закону України «Про охорону праці»).
2. Забезпечувати своєчасну розробку і виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму (ст.20 Закону України «Про охорону праці»).
3. Забезпечувати відповідність умов праці на робочих місцях вимогам нормативних актів про охорону праці (ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).
4. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, вживати заходів щодо їх покращення.
5. Проводити навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, електробезпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності відповідно до чинного законодавства.
6. Забезпечувати проведення щорічних навчань та атестації працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою (ст. 18 Закону України «Про охорону праці»).
7. Забезпечувати виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».
8. Забезпечувати відповідно до санітарно-гігієнічних норм повітряний, світловий, водний та тепловий режим у приміщеннях академії, які повинні бути підготовлені до експлуатації в зимовий період.
9. Щорічно організовувати роботу комісії з перевірки готовності закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.
10. Організувати роботу щодо огляду будівель, споруд та інженерних мереж відносно їх подальшої надійної і безпечної експлуатації. При виявленні їх незадовільного стану терміново вживати відповідних заходів.
11. Своєчасно видавати працюючим спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також миючі, дезінфікуючі та знешкоджуючі засоби відповідно до норм споживання та використання.

12. Забезпечити належне утримання музичних інструментів, приладів та іншого матеріально-технічного оснащення, моніторинг за їх технічним станом, проведення планово-попереджальних та профілактичних ремонтів.

13. Забезпечувати контроль за станом пожежної безпеки в закладі освіти.

14. Дотримуватись чинного законодавства про охорону праці жінок та інвалідів.

15. При прийомі на роботу, а також у процесі роботи вимагати проходження працівниками медичного огляду відповідно до чинного законодавства України (ст.17 Закону України «Про охорону праці», ст. 31 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», ст. 169 КЗпП України).

Працівників, які ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду, може бути притягнуто до дисциплінарної відповідальності та бути усунуто від роботи без збереження заробітної плати (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

16. Надавати працівникам, зайнятим на роботах з особливим характером роботи, відповідні пільги та компенсації.

17. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до визначення їх в установленому порядку інвалідами (ст.9 Закону України «Про охорону праці»).

18. Впроваджувати конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань.

19. Забезпечити обов'язкову участь представника профспілкового комітету у розслідуванні нещасних випадків.

20. Розробляти положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах академії та встановлюють правила виконання робіт та поведінки в академії, на робочих місцях та її території.

21. Систематично проводити інструктажі та перевірку знань працівників з питань охорони праці відповідно типового положення.

22. За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці притягати винних працівників до дисциплінарної, матеріальної відповідальності відповідно чинного законодавства.

23. Організовувати на період воєнного стану оповіщення працівників про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, забезпечити їх відповідним укриттям.

Працівники академії зобов'язані:

1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання робіт. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці (ст. 14 Закону України «Про охорону праці»).

2. Належним чином застосовувати засоби індивідуального та колективного захисту.

3. Проходити навчання та перевірку знань з охорони праці.

4. Терміново повідомляти свого безпосереднього керівника або керівництво академії про виникнення ситуації, яка загрожує життю та здоров'ю людей.

5. Проходити обов'язкові попередні (при прийомі на роботу) і періодичні (під час трудової діяльності) медичні обстеження, якщо це передбачено законом або підзаконними нормативними актами.

6. Знати і дотримуватись правил поведінки з устаткуванням та іншими засобами, що використовуються при виконанні функціональних обов'язків.

7. Проходити у встановленому порядку інструктажі (навчання) з техніки безпеки й охорони праці.

8. Додержуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених Договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Профком зобов'язується:

1. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці.
2. Відзначати кращих громадських інспекторів, членів комісій, представників профспілки з питань охорони праці.
3. Систематично перевіряти виконання господарськими керівниками пропозицій громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.
4. Регулярно виносити на розгляд зборів (конференцій), засідань профкомів питання стану умов і охорони праці.
5. Контролювати цільове використання витрати коштів на охорону праці, згідно ст.19 Закону України „Про охорону праці”.

РОЗДІЛ VI. Соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації.

Адміністрація зобов'язується:

1. Виплачувати педагогічним та науково-педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України „Про освіту”).
2. Надавати педагогічним та науково-педагогічним працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірі до місячного посадового окладу за рахунок власних коштів академії.
3. Сприяти педагогічним та науково-педагогічним працівникам у забезпеченні їх житлом у першочерговому порядку та наданні їм службового житла (ст. 57 Закону України „Про освіту”).
4. Сприяти педагогічним та науково-педагогічним працівникам у наданні їм пільгових кредитів для індивідуального та кооперативного будівництва (ст. 57 Закону України „Про освіту”).
5. Сприяти забезпеченню усіх працівників академії гарячим харчуванням за місцем роботи.
6. Створити умови для проходження педагогами-жінками, які мають дітей віком до 14 років, курсів підвищення кваліфікації та перепідготовки за місцем проживання без направлення їх у відрядження.
7. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.
8. У разі захворювання педагогічного чи науково-педагогічного працівника, яке тимчасово унеможливає виконання ним посадових обов'язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, або військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період за таким працівником зберігається попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

Профком зобов'язується:

1. Забезпечити гласність щодо наявних профспілкових путівок. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки і їх сімей..
2. Допомогати в організації проведення „днів здоров'я”, виїздів на природу, роботі „групи здоров'я” для осіб похилого віку.

3. Організувати проведення лекцій, зустрічей з спеціалістами щодо різних методів лікування.
4. Провести день вшанування людей похилого віку. Забезпечити поздоровлення і запрошення ветеранів праці та пенсіонерів.

РОЗДІЛ VII. Гарантії діяльності профспілкової організації.

Адміністрація зобов'язується:

1. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
2. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України).
3. Згідно з заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати їх в день виплати зарплати.
4. Забезпечити звільнення від основної роботи представників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.
5. Розглядати в оперативному порядку пропозиції і претензії профкому, пов'язані із скаргами викладачів і працівників.
6. Гарантувати виборним профспілковим працівникам (якщо вони обрані на ці посади із штатних посад даної установи) після закінчення їх повноважень надання місця попередньої роботи, на яке інші працівники приймаються тимчасово (за строковим договором, ст. 23 КЗпП України).
7. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.
8. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи без згоди відповідного профоргану.
9. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації і соціально-побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраних профспілкових працівників.
10. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб академії для здійснення профкомом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.
11. Згідно статті 251 Кодексу Законів України "Про працю" і статті 44 Закону України "Про профспілки їх права та гарантії діяльності" відраховувати кошти профспілковій організації на культурно-масову і фізкультурну роботу в розмірі не менше ніж 0,3 відсотки фонду оплати праці.

РОЗДІЛ VIII. Контроль за виконанням колективного договору

Сторони зобов'язуються:

1. Визначати осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання (додаток № 1).
2. Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
3. Двічі на рік (червень-липень, січень-лютий) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах (конференції) трудового колективу.
4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язавь (положень) аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.
5. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Профком зобов'язується:

вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст. 45 КЗпП).

Адміністрація зобов'язується:

надрукувати, забезпечити реєстрацію та розмножити колективний договір.

За дорученням трудового колективу

Від трудового колективу:
Голова профспілкового
комітету КЗВО «Дніпровська
академія музики» ДОР»


(підпис)

Володимир Овчаров

Від роботодавця:
В.о. ректора КЗВО
«Дніпровська академія
музики» ДОР»




(підпис) Юрій Новіков

«30» жовтня 2023 року

«30» жовтня 2023 року

спрашувовано
пронжуєрвано
38 ешаг.

В. В. В. В.

