

Колективний договір  
схвалений загальними  
зборами трудового колективу

Протокол № 1  
від 17 лютого 2016 року

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**Житомирського музичного**  
**училища ім. В.С. Косенка**  
**Житомирської обласної ради**  
**на 2016-2021 роки**

Колективний договір між адміністрацією Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка Житомирської обласної ради і профспілковим комітетом Первинної профспілкової організації Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка Житомирської обласної ради укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», положень Галузевої угоди між Міністерством культури і туризму України та Центральним комітетом профспілки працівників культури України на 2009-2012 роки.

Договір укладено з метою регулювання соціально-трудових відносин в колективі та посилення соціального захисту працівників Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка.

## **Розділ I**

### **Загальні положення**

Визначаючи даний колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюється регулювання соціально-економічних питань, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

- 1.1. Цей колективний договір укладено на 5 років.
  - 1.2. Цей колективний договір діє до прийняття нового.
  - 1.3. Сторонами колективного договору є:
    - роботодавець – Житомирське музичне училище ім. В.С. Косенка Житомирської обласної ради (надалі – музучилище), в особі директора **Шестакова Євгенія Станіславовича**, що діє на підставі Статуту;
    - профспілковий комітет Первинної профспілкової організації Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка Житомирської обласної ради (надалі – профком профспілки), який відповідно до статті 247 КЗпП України представляє інтереси всіх працівників училища, в особі голови профкому профспілки **Кириленко Анжели Євгенівни**.
  - 1.4. Директор визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником усіх працівників в колективних переговорах.
  - 1.5. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
  - 1.6. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників музучилища незалежно від членства в профспілці і є обов'язковими для дотримання роботодавцем, працівниками і профспілковим комітетом.
  - 1.7. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної або Галузевої угод з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін. Зміни вносяться після проведення переговорів та досягнення згоди між сторонами і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників училища та підписання сторонами.
  - 1.8. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно. Відповідні рішення приймаються сторонами у 3-денний строк з дня отримання пропозиції іншою стороною.
  - 1.9. 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.
  - 1.10. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін підписують колективний договір.
- Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації до місцевого органу державної виконавчої влади.
- Не пізніше ніж через 10 календарних днів після реєстрації колективний договір доводиться до відома працівників музичного училища.

## *Розділ 2*

### *Трудові відносини*

#### *Роботодавець зобов'язується:*

2.1. Забезпечити ефективну діяльність музучилища, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи музучилища.

2.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази музичного училища, створення оптимальних умов для організації навчально-виробничого процесу.

2.3. Застосовувати засоби матеріально і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання тощо.

2.4. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанні.

2.5. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому під розписку його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці. Ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором, визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами, провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежної охорони.

2.6. Звільнення працівників за ініціативою Роботодавця здійснювати за попередньою згодою профкому профспілки, членом якої є працівник.

2.7. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку з скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року, з урахуванням п. 2.6. цього Договору

2.8. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розірвати з ним трудовий договір (у тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цього питання, з виплатою відповідної допомоги (ст. 7 Закону України «Про охорону праці»).

2.9. При звільненні працівника виплату всіх сум, що належать йому, проводиться в день звільнення (ст. 116 КЗпП України). В разі невиплати з вини власника належних звільненому працівникові сум, строки, зазначені в ст. 116 КЗпП України, Роботодавець повинен виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку (ст. 117 КЗпП України).

2.10. Запровадження змін та перегляд норм праці проводити за погодженням з профкомом.

2.11. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

2.12. Розподіл навчального навантаження здійснювати за умови контролю з боку профкому за дотриманням трудового законодавства. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року (до кінця червня місяця), про що повідомляти працівників невідкладно.

2.13. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

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

2.15. Залучати працівників до роботи в надурочний час для організації та участі в концертній і профорієнтаційній роботі лише за погодженням профкому.

2.16. Забезпечити вчасну оплату відряджень працівників музучилища. Викладачам та студентам забезпечувати оплату відряджень у випадках, пов'язаних з творчою діяльністю училища.

2.17. Компенсувати працівникам роботу у святкові і неробочі дні згідно з чинним законодавством.

2.18. Затверджувати графік щорічних відпусток після його погодження з профкомом не пізніше 1 лютого і доводити його до відома працівників під розпис.

Графік надання відпусток педагогічним працівникам складається з урахуванням можливості проведення регулярних консультацій для учнів, складання іспитів якими перенесено на осінь.

2.19. Письмово повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше як за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

2.20. Керівним, педагогічним, науковим і науково-педагогічним працівникам музучилища у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічна основна відпустка або її частина надається протягом навчального року.

2.21. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадку порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки.

2.22. За бажанням працівника замінити частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, при цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

2.23. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника, основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічному працівникові у канікулярний час. (п. 4 Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 р. №346), перенесення відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України «Про відпустки».

2.24. Особам, які працюють в установі на умовах неповного робочого часу, у тому числі особам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, надавати щорічну основну відпустку повної тривалості.

2.25. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда 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 інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

2.26. В межах затвердженого фонду оплати праці надавати працівникам додаткові оплачувані відпустки за згодою профспілкового комітету у випадках:

- особистого шлюбу – 3 дні;
- шлюбу дітей – 3 дні;
- батькові при народженні дитини – 2 дні;
- смерті рідних по крові або по шлюбу – 3 дні.

2.27. Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства з додержанням вимог частини першої цієї статті та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

2.28. Забезпечити створення в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

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

***Профком зобов'язується :***

2.30. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.31. Активно і в повній мірі захищати права працівників та контролювати дотримання трудового законодавства при проведенні атестації педагогічних працівників.

2.32. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

### *Розділ 3*

#### *Робочий час та час відпочинку*

3.1. За домовленістю сторін в музучилищі встановлено шестиденний робочий тиждень з таким режимом роботи:

- **викладачі та концертмейстери** працюють згідно затверджених *Роботодавцем* розкладів занять. Відповідно до Положення про ВНЗ обов'язкова участь викладачів та концертмейстерів у засіданнях педагогічних рад, методичних об'єднань, концертно-виховних заходах, відвідуваннях концертів (з метою підвищення професійного рівня та ділової кваліфікації), шефських концертах міста та області.

- **навчально-допоміжний персонал:**

бібліотека: з 8<sup>30</sup> до 18<sup>30</sup>, субота – з 9<sup>00</sup> до 13<sup>30</sup>, вихідний день – неділя.

лаборанти: 1 зміна – з 8<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup>, 2 зміна – з 13<sup>30</sup> до 20<sup>30</sup>,

субота – з 8<sup>30</sup> до 13<sup>30</sup> (без обідньої перерви), вихідний день – неділя.

- **адміністративний, обслуговуючий персонал:**

початок роботи – 9<sup>00</sup> год., обідня перерва – з 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup> год., закінчення роботи – 18<sup>00</sup> год., вихідний день – неділя.

Напередодні святкових днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

3.2. *Роботодавець* створює співробітникам училища всі умови для відпочинку, передбачені главою 5 КЗпП України.

3.3. Тривалість щорічної відпустки для працівників музучилища становить:

- для викладачів та концертмейстерів – 56 календарних днів;

- для інших працівників – тривалість відпустки встановлюється відповідно до ст. 75 КЗпП України.

3.4. Надавати додаткову оплачувану відпустку до 4-х календарних дні за роботу на персональному комп'ютері працівникам адміністративного персоналу.

3.5. За сімейними обставинами згідно заяви працівника надавати додаткову відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, передбаченою ст. 25, 26 Закону України «Про відпустки».

3.6. Додаткові відпустки в зв'язку з навчанням надаються працівникам відповідно до Закону України «Про відпустки».

### *Розділ 4*

#### *Умови та охорона праці*

4.1. Роботодавець і голова первинної профспілкової організації підтверджують, що даним Колективним договором працівникам встановлені соціальні гарантії у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений чинним законодавством.

4.2. Роботодавець забезпечує створення на кожному робочому місці умови праці відповідно до нормативно-правових актів і несе за це відповідальність згідно з чинним законодавством.

**4.3. Роботодавець** зобов'язується:

4.3.1. Щорічно розробляти, за погодженням з профспілковою стороною, і забезпечувати виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

4.3.2. Інформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і 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.

4.3.3. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або працівників, які його оточують, і навколишнього середовища.

4.3.4. За власний рахунок забезпечувати працівників, які працюють на роботах зі

шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно встановлених норм.

4.3.5. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень закладу та своєчасно здійснювати їх поточний ремонт.

4.3.6. Забезпечувати здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

4.3.7. При можливості за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим від нещасних випадків і профзахворювань та членам їх сімей додаткові виплати.

4.3.8. Створювати для інвалідів, праця яких використовується, умови праці з урахуванням рекомендацій МСЕК, індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткові заходи безпеки праці, організовувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій. Залучати інвалідів до надурочних робіт та робіт у нічний час можливо тільки за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям МСЕК.

4.3.9. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, згідно з розробленим за участю профспілкової сторони графіком, та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

4.3.10. За рахунок власних коштів здійснювати проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі та щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року. Забезпечувати виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

4.3.11. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

4.3.12. Організовувати за рахунок власних коштів позачерговий медичний огляд за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці, а також, за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

4.3.13. Під час прийняття на роботу і в процесі роботи за власний рахунок проводити для працівників інструктаж та навчання з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

4.3.14. Проводити спільно з профкомом профспілки своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій в закладі. Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

4.3.15. Щорічно, не пізніше 1 жовтня, завершувати підготовку закладу до осінньо-зимового періоду.

#### **4.4. Працівники зобов'язані:**

4.4.1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території закладу.

4.4.2. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці.

4.4.3. Проходити у встановленому законодавством порядку медичні огляди.

4.4.4. Працівники несуть безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

4.5. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, не менше тримісячного заробітку.

#### **4.6. Профком профспілки зобов'язується:**

4.6.1. Сприяти у сумлінному виконанні працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку, додержанні вимог нормативно-правових актів з охорони праці,

дбайливому ставленні до майна закладу.

4.6.2. Приймати участь в розробці та реалізації заходів щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період та контролювати їх виконання.

4.6.3. Брати участь у проведенні своєчасного розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій в закладі.

4.6.4. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці.

## **Розділ 5**

### **Оплата праці, гарантії та компенсації**

#### **1. Форми і системи оплати праці.**

5.1. Винагорода за виконану роботу працівникам музучилища здійснюється за такими формами системами оплати праці:

- погодинна (педагогічний персонал);
- тарифна (адміністративний та обслуговуючий персонал).

#### **2. Тарифна система, мінімальна оплата праці.**

5.2. Мінімальна тарифна ставка (місячний посадовий оклад) для працівників музичного училища, які виконують просту некваліфіковану роботу встановлюється у розмірі не нижче мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством.

5.3. Місячні посадові оклади (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам встановлюються на підставі останньої атестації з підтвердженою кваліфікаційною категорією, підвищення ставок за почесне звання «Заслужений», за звання «Викладач-методист», «старший викладач», додаткова оплата педагогічним працівникам за класне керівництво, перевірку письмових робіт, керівництво предметною та цикловою комісією, завідування кабінетом встановлюється відповідно до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 р. №102 та на підставі наказів Міністерства освіти і науки України та інших нормативних актів. Конкретний розмір доплат встановлюється Роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом.

Перелік предметних і циклових комісій на навчальний рік в музучилищі встановлюється директором відповідно до Положення про предметну (циклову) комісію.

5.4. Відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» педагогічним працівникам виплачуються надбавки за вислугу щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи.

5.5. Тарифікаційний список педагогічного персоналу музучилища з врахуванням педагогічного навантаження, додаткових видів заробітної плати та вислугу років, складений в межах затвердженого фонду оплати праці, погоджений з головою профспілкового комітету музучилища, затверджується керівником управління культури Житомирської обласної державної адміністрації.

5.6. Посадові оклади адміністративно-господарчого та обслуговуючого персоналу музучилища встановлюється відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України та інших нормативних актів.

5.7. Структура музучилища формується Директором закладу залежно від потреб навчально-виховного процесу та з метою раціонального й ефективного використання коштів та робочого часу працівників

Штатний розпис музучилища на відповідний період розробляється в межах затверджених в установленому порядку коштів на оплату праці з дотриманням найменувань посад та вимог, передбаченими Типовими штатними нормативами вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації, що затверджені наказом Міністерства освіти і науки України 23.01.2014 №60, музучилища, складений в межах визначеного фонду оплати праці, затверджується Директором музучилища за погодженням із засновником відповідно до Положення про порядок управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області у новій редакції, затвердженого рішенням обласної ради від 19.03.15 №1434.

5.8. Індexація заробітної плати, у зв'язку зі зростанням індексу споживчих цін, проводиться у відповідності з Законом України «Про індexацію грошових доходів населення» в межах затвердженого фонду оплати праці.

В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індexації згідно з чинним законодавством.

5.9. Виплата працівникам училища заробітної плати здійснюється двічі на місяць: за першу половину місяця – 15 числа, повний розрахунок за другу половину – в останній день місяця. Якщо вказані дати припадають на святкові або вихідні дні, виплати проводяться на передодні в робочий день. Виплата заробітної плати за другу половину грудня місяця проводиться в останню декаду цього місяця.

### **3. Доплати та надбавки до тарифних ставок і посадових окладів.**

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

5.10. **Роботодавець** має право щомісячно встановлювати **надбавки** співробітникам училища до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах затвердженого фонду оплати праці:

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість виконуваної роботи.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються Роботодавцем за погодженням із профкомом профспілки.

5.11. Роботодавець має право щомісячно здійснювати **доплату** працівникам в межах затвердженого фонду оплати праці:

а) у розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати):

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені види доплат не встановлюються керівнику музучилища, його заступнику, керівникам структурних підрозділів музучилища, їх заступникам.

б) у розмірі до 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час за кожен годину роботи з 22-ї години до 6-ї години ранку, та 100% за роботу у святкові дні;

в) за використання у роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів – у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу;

г) водіям автотранспортних засобів:

- надбавки за класність водіям 2 класу – 10%, водіям I класу – 25% установленної тарифної ставки за відпрацьований час;
- доплати за ненормований робочий день – у розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час.

5.12. Встановлення надбавок співробітникам та здійснення доплат працівникам музучилища, передбачених пунктами 5.9. та 5.10. цього договору здійснюється Роботодавцем за спільним поданням керівників структурних підрозділів та профкому профспілки музучилища.

5.13. **Роботодавець** має право в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, за заявами працівників при наданні щорічної відпустки надавати їм матеріальну допомогу на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік.

**Роботодавець** має право в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, за заявами працівників надавати матеріальну допомогу разового характеру у зв'язку з сімейними обставинами, на оплату лікування, оздоровлення



дітей, поховання у розмірі, що не перевищує суми граничного доходу, визначеного згідно з абзацом п.п. 169.4.1 п. 169.4 ст. 169 Податкового Кодексу України. ....

#### **4. Матеріальне заохочення за результатами праці.**

Відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» визначаються наступні умови матеріального стимулювання педагогічних та інших категорій працівників.

##### **5.14. Роботодавець** в межах затвердженого фонду оплати праці **має право:**

5.14.1. Надавати співробітникам , а також позаштатним працівникам училища, грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків відповідно до затвердженого **Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків** (Додаток №2).

5.14.2. Преміювання керівника навчального закладу, його заступників, установавання їм надбавок і доплат до посадових окладів, надання матеріальної допомоги здійснюються за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці, за поданням профкому профспілки.

5.15. **Роботодавець** за рахунок власних коштів музучилища та при наявності заяв працівників, може надавати матеріальну допомогу педагогічним та науково-педагогічним працівникам для вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) на рік.

5.16. Преміювання працівників та позаштатних працівників музучилища здійснюється згідно до **Положення про преміювання співробітників та позаштатних працівників Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків** (Додаток №3).

5.17. Не допускається прийняття Керівником музучилища одноособового рішення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам та/або преміювання працівників музучилища без спільного подання керівників структурних підрозділів та профкому профспілки музучилища.

##### **Роботодавець** зобов'язується:

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

5.20. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці.

##### **Профком** зобов'язується:

5.21. Здійснювати контроль за дотриманням в навчальному закладі законодавства про оплату праці.

5.22. Сприяти в наданні працівникам музучилища необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

5.23. Згідно з чинним законодавством (ст. 45 КЗпП України, ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди») порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, матеріальної та кримінальної відповідальності осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці та умов даного колективного договору, що стосується оплати праці.

5.24. Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки. Представляти в суді, на прохання працівника, його інтереси щодо оплати праці.

5.25. Повідомляти про факти порушень щодо оплати праці органи виконавчої влади, що забезпечують реалізацію державної політики з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю.

5.26. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

## **Розділ 6**

### **Соціально-трудова пільги**

#### **Роботодавець зобов'язується:**

6.1. Сприяти профспілковому комітету в організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки та їх сімей.

#### **Профком зобов'язується:**

6.2. Представляти інтереси працівників у комісіях, які передбачені Законом України «Про загальнообов'язкове соціальне страхування».

6.3. Щорічно (в кінці року) проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях України, сприяти забезпеченню їх путівками.

6.4. Організувати проведення «Днів здоров'я» та інших державних та професійних свят.

6.5. Організувати проведення культурно-масових заходів для працівників училища.

## **Розділ 7**

### **Гарантії діяльності профспілкової організації**

#### **Роботодавець зобов'язується.**

7.1. Надавати профкому профспілки всю необхідну інформацію про результати діяльності музучилища, з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки щодо захисту трудових і соціально-економічних прав та законних інтересів працівників. Зазначена інформація має бути надана не пізніше п'ятиденного терміну.

7.2. Для забезпечення нормальної роботи профспілкової організації навчального закладу надати в користування профкому приміщення, обладнане телефонним зв'язком і сейфом для зберігання документів. При необхідності виділяти профкому безплатно транспорт, оргтехніку, канцтовари та приміщення для проведення загальних зборів членів трудового колективу (ст. 249 КЗпП України).

7.3. За наявності письмових заяв працівників, що є членами профспілки, щомісячно та безоплатно утримувати із заробітної плати та протягом 3 календарних днів перераховувати на рахунок профспілки членські профспілкові внески.

7.4. Забезпечити звільнення від основної роботи представників профкому, зі збереженням за ними робочих місць і заробітної плати, на час участі їх у статутних заходах музичного училища, а також короткострокового навчання з профспілкових питань.

7.5. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профкому, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.

7.6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб навчального закладу для здійснення профкомом прав та обов'язків по контролю за дотриманням чинного колективного договору.

## **Розділ 8**

### **Контроль за виконанням колективного договору**

#### **Сторони зобов'язуються:**

8.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити терміни їх виконання (Додаток №1).

8.2. Періодично проводити зустрічі Роботодавця та профкому профспілки, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

8.3. Один раз на рік спільно аналізувати хід виконання колективного договору. Заслуховувати на загальних зборах колективу звіти директора музучилища, голови профкому про реалізацію сторонами взятих зобов'язань.

8.4. У разі неповного або несвоєчасного виконання умов колективного договору винна сторона в цьому несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

8.5. Колективний договір укладено в 3-х примірниках, що зберігаються у кожній стороні і мають однакову юридичну силу. Зміни і доповнення вносяться до колективного договору за взаємною згодою сторін після проведення колективних переговорів.

8.6. Колективний договір укладений терміном з 17 лютого 2016 року до 31 серпня 2020 року і вступає в дію з моменту підписання сторонами і діє до укладання сторонами нового колективного договору.

**Роботодавець зобов'язується:**

8.7. Забезпечити друкування, реєстрацію та розмноження колективного договору.

**Профком зобов'язується:**

8.8. Вимагати від власника розірвання трудового договору з директором Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка, у разі порушення ним законодавства про працю або невиконання ним зобов'язань за цим колективним договором (ст.45 КЗпП України).

**Розділ 9  
Інші умови**

Додатки до колективного договору є невід'ємною складовою частиною цього договору.

Договір підписали:


Від сторони Роботодавця

Від сторони трудового колективу

Директор Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка

Голова Первинної профспілкової організації Житомирського музичного училища

  
Шестаков Є.С.

  
Кириленко А.Є.



Додаток №1  
до колективного договору  
Житомирського музичного  
училища ім. В.С. Косенка  
Житомирської обласної ради на  
2016-2021 роки

**Особи, відповідальні за виконання колективного договору**

Від сторони Роботодавця

№ з/р	П.І.Б.	посада
1.	Бродська Г.Ю.	заступник директора
2.	Міхеєва Л.О.	головний бухгалтер
3.	Дідковський Л.А.	заступник директора з АГР
4.	Нагірняк В.В.	зав. денним відділенням

Від сторони трудового колективу

№з/р	П.І.Б.	посада
1.	Кириленко А.Є.	голова профспілки
2.	Шевелуха А.Ю.	викладач
3.	Вацковський М.А.	голова комісії
4.	Стародубова М.В.	голова комісії
5.	Глозман Ю.М.	викладач

Додаток № 2  
до колективного договору  
Житомирського музичного  
училища ім. В.С. Косенка  
Житомирської обласної ради  
на 2016-2021 роки

### **ПОЛОЖЕННЯ**

**про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків**

Дане Положення розроблено з метою підвищення ефективності роботи співробітників училища, їх професійної майстерності, досягнень у роботі та якісного виконання особливо важливих завдань та у відповідності до ст. 57 Закону України «Про освіту».

#### **Умови надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам**

Винагорода надається педагогічному працівнику індивідуально, в залежності від його особистого внеску в загальні результати роботи, своєчасного та якісного забезпечення навчального процесу, з метою матеріального стимулювання.

Підставою для надання щорічної грошової винагороди є підсумки роботи за навчальний рік та спільне подання керівників структурних підрозділів та профкому профспілки музучилища, внесені Роботодавцеві.

Розмір винагороди педагогічним працівникам училища не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищення та здійснюється в межах затвердженого фонду оплати праці.

#### **Показники преміювання**

За сумлінну працю та високу якість здійснення навчального процесу, за розробку та запровадження у навчальному процесі найновіших досягнень науки, передового досвіду ВНЗ:

- зразкове виконання службових обов'язків;
- дотримання виконавчої і трудової дисципліни;
- досягнення творчих успіхів у роботі зі студентами, активну концертну діяльність;

діяльність:


- високі показники у навчанні та вихованні студентів;
- провадження нових форм і ефективних методів навчання;
- надавання практичної допомоги студентам, молодим спеціалістам, дитячим музичним школам міста та області;
- активна участь педагогічним працівникам у підготовці та проведенні обласних музичних концертів.

Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам музучилища видається на підставі наказу директора Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка.

Від сторони Роботодавця

Від сторони трудового колективу

Директор Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка  
  
Шестаков Є.С.

Голова Первинної профспілкової організації Житомирського музичного училища  
ім. В.С. Косенка  
  
Кириленко А.Є.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання співробітників та позаштатних працівників**  
**Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка**  
**за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків**

Дане положення розроблено з метою підвищення ефективності роботи співробітників та нештатних працівників училища, їх професійної майстерності, творчих досягнень у роботі та якісного виконання особливо важливих завдань.

Відповідно до п. 3 ст. 59 Закону України «Про вищу освіту», керівник вищого навчального закладу відповідно до законодавства, статуту та колективного договору визначає порядок, встановлює розміри доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги та заохочення педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників вищих навчальних закладів.

**Умови преміювання співробітників та позаштатних працівників**

Премія призначається з метою матеріального стимулювання працівників музучилища, в залежності від особистого внеску в загальні результати роботи, в своєчасне та якісне забезпечення навчального процесу, в раціональне використання грошових і матеріальних ресурсів, в якісне побутове обслуговування студентів.

Підставою для преміювання є підсумки роботи за місяць, квартал, півріччя, рік та спільне подання керівників структурних підрозділів та профкому профспілки музучилища, внесені Роботодавцем.

Сума премій працівникам училища максимальним розміром не обмежується та здійснюється в межах затвердженого фонду оплати праці та отриманого спецфонду.

**Показники преміювання**

За високу якість здійснення навчального процесу, за розробку та запровадження у навчальному процесі найновіших досягнень науки, передового досвіду ВНЗ:

- зразкове виконання службових обов'язків;
- дотримання виконавчої і трудової дисципліни;
- досягнення творчих успіхів у роботі зі студентами, активну концертну діяльність;
- високі показники у навчанні та вихованні студентів;
- провадження нових форм і ефективних методів навчання;
- надання практичної допомоги студентам, молодим спеціалістам, дитячим музичним школам міста та області;
- активну участь працівників училища у підготовці та проведенні обласних звітних концертів;
- сприяння розвитку та поширенню бібліотечної справи;
- сприяння розвитку матеріально - технічної бази та збереження, ремонт музичних інструментів;
- забезпечення якісного обслуговування технічних та музичних засобів навчання, методичного обладнання кабінетів;
- забезпечення підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період;
- економію паливно-мастильних матеріалів та енергоносіїв;
- якісний ремонт і дотримання належних санітарно-гігієнічних норм;
- своєчасне і якісне подання бухгалтерської звітності;

- контроль за матеріально-технічною базою;
- впровадження комп'ютеризації бухгалтерського обліку та звітів;
- дотримання мінімальних витрат по утриманню та обслуговуванню автотранспорту;
- організацію та якісне проведення святкових концертів, призначеним знаменним датам;
- преміювання співробітників за багаторічну роботу в училищі у зв'язку з ювілеями (50, 55, 60 років та інші);
- преміювання співробітників до ювілейних дат училища та до державних свят, до Дня міста, Дня працівників освіти та інших професійних свят відповідної категорії співробітників.

Премія *співробітникам та позаштатним працівникам* призначається за кожний місяць окремо на підставі наказом директора Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка.

Від сторони Роботодавця

Директор Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка



Шестаков Є.С.

Від сторони трудового колективу

Голова Первинної профспілкової організації Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка



Кириленко А.Є.



В колективному договорі  
пронумеровано та прошнуровано  
**15 (п'ятнадцять) листків.**

Директор *[Signature]* Є. С. Шестаков

Голова ПК *[Signature]* А. Є. Кириленко

