

Додаток 1  
до Порядку повідомної реєстрації  
галузевих (міжгалузевих) і  
територіальних угод, колективних  
договорів.

## Напис

про повідомну реєстрацію галузевої (міжгалузеві),  
територіальної угоди, змін  
до колективного договору на 2022-2026 р.р.

Зареєстровано: Берегівський міський виконавчий комітет  
(найменування реєструючого органу)

**Приватний заклад «Гімназія імені П. Каталін Франгепан»**

Реєстраційний номер 495 від 08.12.2022 року

Рекомендації реєструючого органу \_\_\_\_\_  
(вихідний номер і дата надсилання листа)

Міський голова



Золтан БАБЯК

## Приватний заклад «Гімназія імені П. Каталін Франгепан»

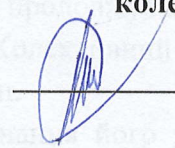
Затверджено  
Педагогічною радою ПЗ  
Протокол № 01  
від 05 вересня 2022 р.

Схвалено  
Загальними зборами трудового колективу  
Приватного закладу «Гімназія імені П.  
Каталін Франгепан»  
04 листопада 2022 року  
Протокол № 01

В.о. Директора

  
А.П. Йокоб  
«04» листопада 2022 р.

Керівник організації  
захисту інтересів трудового  
колективу ПЗ

  
В.В. Масляник  
«04» листопада 2022 р.

### КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Приватного закладу «Гімназія імені П. Каталін Франгепан»  
на 2022-2026 роки

## 1. Загальні положення

1.1. Сторонами даного колективного договору є Приватний заклад «Гімназія імені П. Каталін Франгепан» (далі – ПЗ в особі директора (керівник ПЗ), який діє на підставі Статуту, та організація захисту інтересів трудового колективу Приватного закладу «Гімназія імені П. Каталін Франгепан», в особі В.В. Масляника, голови організації, надалі – СТОРОНИ.

1.2. Метою колективного договору є регулювання трудових і соціально-економічних відносин з питань організації праці, умов та оплати праці, гарантій і пільг щодо побутового, культурного й соціального обслуговування усіх членів трудового колективу.

1.3. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників ПЗ і є обов'язковими для Сторін договору.

1.4. Колективний договір укладено строком на 3 роки. Він набирає чинності з дня підписання його представниками Сторін.

Після закінчення строку дії колективного договору він продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий колективний договір. Колективний договір зберігає чинність в разі зміни найменування ПЗ чи керівників Сторін.

1.5. Сторони колективного договору забезпечують виконання його умов та щорічно звітують про його виконання перед трудовим колективом ПЗ.

## 2. Трудові відносини

### *ПЗ зобов'язується:*

2.1. Забезпечити належні умови праці для всіх працівників ПЗ, необхідні для виконання роботи, функціональних обов'язків, обумовлених трудовим договором (контрактом) і колективним договором та передбачених законодавством про працю.

2.2. Прийом на роботу педагогічних працівників здійснювати відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту», а всіх інших – згідно вимог Кодексу законів про працю України.

2.3. Прийом на роботу педагогічних працівників за сумісництвом здійснювати на час фактичного виконання ними навчального навантаження.

2.4. У разі звільнення науково-педагогічного працівника, закінчення дії контракту організувати конкурс на заміщення вакантної посади. Під час проведення конкурсу надавати перевагу найбільш кваліфікованим працівникам та кращим випускникам засновника закладу. З особами, які пройшли конкурсний відбір на посаду педагогічних працівників, укладається контракт.

2.5. Забезпечити проходження педагогічними працівниками ПЗ один раз на п'ять років стажування із збереженням заробітної плати для підвищення педагогічної кваліфікації в навчальній чи науковій установі, в тому числі за кордоном (при стажуванні за кордоном заробітна плата може зберігатись за наявності коштів). Стажування здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України, згідно графіку ухваленого Педагогічною радою.

2.6. Надавати працівникам щорічні відпустки згідно з графіками, затвердженими спільно з керівником організації захисту інтересів трудового колективу ПЗ не пізніше 31 грудня року, що передує року, в якому вони надаються. Під час складання графіків враховуються інтереси ПЗ, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

- 2.7 Тривалість основної щорічної відпустки для працівників ПЗ встановлюється згідно Закону України «Про відпустки» та Кодексу законів про працю України.
- 2.8 Забезпечити надання працівникам ПЗ щорічних додаткових відпусток за виконання роботи із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці відповідно до статей 7, 8 Закону України «Про відпустки» з урахуванням списків професій і посад, зайнятість працівників у яких дає право на щорічні додаткові відпустки за виконання роботи із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290.
- 2.9 Забезпечувати надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем.
- 2.10 Надавати 1 вересня вільний від роботи день із збереженням заробітної плати батькам, діти яких ідуть до початкових класів школи, а також один день із збереженням заробітної плати батькові при народженні дитини. Порядок надання додаткових оплачуваних відпусток та відпусток без збереження заробітної плати, їх тривалість визначається Законом України «Про відпустки». За рішенням директора ПЗ, як виняток та при гострій потребі, працівникам можуть надаватися додаткові дні відпустки зі збереженням (або без збереження) заробітної плати у випадках, які не передбачені Законом України «Про відпустки».
- 2.11 Забезпечувати виплату працівникам заробітної плати за період щорічної відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку.
- 2.12 Надавати працівникам відпустку протягом навчального року за необхідності санаторно-курортного лікування за наявності путівки та/або підтвердження медичним висновком.
- 2.13 На прохання працівника здійснювати поділ щорічної відпустки на частини та її перенесення відповідно до Закону України «Про відпустки».

### 3. Органи самоврядування, організація праці

- 3.1 Вищим колегіальним органом організації захисту інтересів трудового колективу є загальні збори трудового колективу ПЗ. У вищому колегіальному органі громадського самоврядування повинні бути представлені всі категорії працівників. При цьому, не менше ніж 75 відсотків загальної чисельності членів повинні становити педагогічні працівники, які працюють у цьому закладі освіти на постійній основі, і не менш ніж 15 відсотків – виборні представники з числа працівників, які обираються шляхом прямих таємних виборів.
- 3.2 До складу загальних зборів трудового колективу входять члени батьківського комітету, в особі Голови та заступників батьківського комітету, які обираються шляхом виборів на щорічних загальних батьківських зборах.
- 3.3 Органами громадського самоврядування структурних підрозділів ПЗ є загальні збори їх працівників.
- Керівник ПЗ зобов'язується:**
- 3.4 Інформувати працівників ПЗ про умови праці та їх зміну, наявність на робочому місці, де вони будуть працювати, шкідливих факторів, можливість їхнього впливу на здоров'я, а також інформувати про права, пільги й компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства та колективного договору.

3.5 Забезпечувати працівників ПЗ канцтоварами, оргтехнікою, спеціальною літературою, періодичними виданнями, виходячи з потреб структурного підрозділу та фінансових можливостей закладу, а також забезпечувати своєчасне та якісне сервісне обслуговування, ремонт, поновлення обладнання та оргтехніки.

3.6 Погоджувати з керівником організації накази, що стосуються зміни норм праці, охорони праці, умов соціально-побутового і медичного обслуговування працівників.

3.7 Встановлювати максимальний обсяг навчального навантаження науково-педагогічних працівників ПЗ на навчальний рік згідно законодавства.

3.8 Встановити в ПЗ робочий тиждень відповідно до вимог чинного законодавства з урахуванням специфіки роботи навчального закладу та трудових обов'язків працівників.

3.9 Встановлювати за згодою сторін працівникам ПЗ за їх заявами та за наявності підстав для цього гнучкий режим робочого часу за погодженням з керівником структурного підрозділу.

3.10 Повідомляти не менше ніж за місяць письмово керівника організації захисту інтересів трудового колективу ПЗ про майбутні зміни в організації праці, включаючи інформацію про можливе скорочення посад та інформацію щодо кількості й категорії працівників, яких це може стосуватися, та про терміни проведення скорочень. Керівництво не пізніше як за три місяці до запланованих скорочень зобов'язане розпочати консультації з керівником організації про заходи щодо запобігання скороченням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшенню несприятливих наслідків будь-яких змін.

3.11 При звільненні працівника за власним бажанням у зв'язку з неможливістю продовжувати роботу за станом здоров'я, через необхідність догляду за дитиною до досягнення нею 14-річного віку або дитиною-інвалідом, догляду за хворим членом сім'ї, відповідно до медичного висновку, або інвалідом 1 групи виплачувати одноразову матеріальну допомогу в розмірі посадового окладу за наявності коштів.

3.12 Сплачувати у разі розірвання трудового договору з ініціативи працівника через недотримання ПЗ законодавства про працю, умов колективного чи трудового договору (підтверджене рішенням суду) працівникові вихідну допомогу в розмірі його двохмісячного середнього заробітку.

#### 4. Оплата праці

##### **Керівництво ПЗ зобов'язується:**

4.1 Здійснювати своєчасну виплату заробітної плати працівникам закладу двічі на місяць у безготівковій грошовій формі: до 18 числа поточного місяця авансовий платіж та до кінця місяця заробітну плату. У разі, коли день виплати зарплати припадає на вихідні або святкові дні, виплачувати заробітну плату напередодні.

4.2 Видавати на прохання працівника письмову довідку про встановлений розмір посадового окладу, надбавки, про фактично нараховані суми та суми відрахувань за встановленою формою.

4.3 Заробітна плата працівників ПЗ складається з посадових окладів, доплат, надбавок та інших виплат, передбачених чинним законодавством.

4.4 Директор має право встановлювати надбавки та доплати до посадових окладів (тарифних ставок) працівників закладу та преміювати працівників закладу за

погодженням із Засновниками, які здійснюють фінансування та утримання закладу.

4.5 Економію фонду заробітної плати, яка утворилась в ПЗ, направляти на виплату матеріальної допомоги, заохочувальних та компенсаційних виплат.

4.6 Здійснювати індексацію заробітної плати у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.7 У випадках порушення термінів виплати заробітної плати працівникам протягом наступного дня за датою виплати інформувати організацію захисту інтересів трудового колективу ПЗ про причини несвоєчасної виплати, вжиті заходи щодо відновлення порушеного права працівників на своєчасне отримання винагороди за працю й узгоджувати протягом 3-х робочих днів з представником організації терміни повернення заборгованої заробітної плати.

4.8 Працівники, які працюють в окремих структурних підрозділах, або виконують деякі види робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу (оператори котелень, сторожа, чергові гуртожитків тощо) допускається запровадження підсумованого обліку робочого часу відповідно до вимог Кодексу законів про працю України.

## 5. Охорона праці

### *Керівництво зобов'язується:*

5.1 Забезпечити своєчасне та якісне створення безпечних умов для належного здійснення навчального процесу.

5.2 Забезпечити своєчасне та якісне навчання й інструктажі з питань охорони праці працівників та студентів.

5.3 За наявності коштів ПЗ забезпечує проведення первинних (під час прийняття на роботу) та щорічних медичних оглядів працівників, у тому числі систематичних оглядів працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці.

5.4 Забезпечувати проведення систематичної роботи щодо підвищення культури та покращення умов праці; постійно здійснювати контроль за станом техніки безпеки, охорони праці, вживати заходи щодо усунення виявлених порушень.

5.5 Організовувати періодичні (не рідше одного разу на півріччя) або на вимогу керівника організації захисту інтересів трудового колективу ПЗ позачергові перевірки стану умов і безпеки праці на робочих місцях працівників закладу та в місцях загального користування, у разі потреби вживати заходи щодо поліпшення охорони праці.

5.6 Організовувати та забезпечувати роботу котелень в осінньо-зимовий опалювальний період відповідно з діючими нормами.

5.7 Забезпечувати працівників, робота яких пов'язана із забрудненням, спеціальним одягом, взуттям, миючими засобами та іншими засобами індивідуального захисту згідно із встановленими нормами.

### *Організація захисту інтересів трудового колективу закладу зобов'язується:*

5.9. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов.

5.10. Інформувати працівників щодо періодичного проходження медичного огляду та

здійснювати контроль за цим.

5.11 Вживати заходів щодо дотримання працівниками закладу правил техніки безпеки, контролювати порядок використання одержаного працівниками спеціального одягу, взуття, засобів індивідуального захисту та дбайливого ставлення до них.

## **6. Соціально-побутове, культурне обслуговування, організація оздоровлення та відпочинку працівників**

### ***Керівництво зобов'язується:***

6.1 Здійснювати виплату працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу, відповідно до чинного законодавства, за наявності фінансування.

6.2 У межах фінансування, передбаченого кошторисом, спрямовувати частину коштів, отриманих за надання платних послуг, на:

- утримання медичного кабінету, придбання медикаментів та необхідного медичного обладнання, аптек;
- виплату винагороди ветеранам праці при виході на пенсію, вшанування ювілярів та надання їм пільгових путівок на оздоровлення (за наявності коштів).

6.3 Надавати за поданням організації захисту інтересів трудового колективу закладу працівникам тимчасове житло у пансіонаті для викладачів. Тимчасове житло надається на підставі протокольного рішення комісії. До складу комісії, що приймає рішення щодо надання тимчасового житла у пансіонаті, входять керівники структурних підрозділів, керівник організації захисту інтересів трудового колективу ПЗ. Списки осіб, бажаючих отримати тимчасове житло у пансіонаті, формують керівники структурних підрозділів. Позачергово тимчасове житло надається педагогічним працівникам. Переважне право надається педагогічним працівникам, які мають найвищий педагогічний розряд. До уваги береться стаж роботи в закладі, вклад особи у його становлення та розвиток тощо.

6.6 Працівники ПЗ, які підготували дисертаційне дослідження, мають право на його безоплатний захист у спеціалізованих вчених радах, зокрема, за наявності коштів ПЗ має право оплатити захист дисертації здобувача або аспіранта в іншій установі.

### ***Організація захисту інтересів трудового колективу ПЗ зобов'язується:***

6.7 За наявності коштів може організувати разом з керівництвом відпочинок і оздоровлення дітей працівників у літній період (в Україні та за кордоном), а також організувати для них новорічні свята. Розподіл та реалізацію путівок до баз відпочинку (санаторіїв) для працівників, членів їх сімей проводити щорічно згідно з виділеними квотами відповідно до кошторису.

6.8 Інформувати трудовий колектив про наявність путівок у санаторії, пансіонати та їх розподіл.

6.9 Здійснювати контроль за своєчасною виплатою допомоги по тимчасовій непрацездатності.

6.10 Надавати допомогу в організації поховання у разі смерті працівника членам його сім'ї або у разі смерті його близьких родичів (батьки, чоловік, жінка, діти).

6.11 Здійснювати перевірку роботи кухні, охорони здоров'я, відпочинку, підприємств побутових послуг, що діють в закладі.

## **7. Гарантії діяльності організації захисту інтересів трудового колективу ПЗ**

**Керівництво ПЗ зобов'язується:**

- 7.1. Сприяти створенню належних умов для діяльності організації.
- 7.2. Забезпечити організацію для роботи та ведення діловодства окремою кімнатою з необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням тощо.
- 7.3. Сприяти наданню організації автотранспорту для колективного проведення святкових вечорів, а також за наявності коштів – придбання подарунків, продуктів тощо.
- 7.5. Надавати голові та членам організації для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу, в тому числі, участі в консультаціях і переговорах, у роботі виборних органів вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати не менше ніж 2 години на тиждень.
- 7.6. Надавати Організації для ознайомлення документи, які надійшли до закладу та видані в закладу (накази, розпорядження тощо), що мають відношення до питань оплати, охорони праці, умов та організації праці, відпочинку, оздоровлення тощо.

**8. Прикінцеві положення**

8.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється сторонами самостійно.

За необхідності ректор та президент у п'ятиденний термін надає на вимогу організації необхідну інформацію, пов'язану з виконанням умов колективного договору або здійснення контролю за його виконанням.

8.2. Керівник організації щорічно звітують на загальних зборах трудового колективу про виконання колективного договору та взятих на себе зобов'язань.

8.3. Зміни й доповнення до колективного договору, спрямовані на поліпшення його умов або пов'язані зі змінами в законодавстві, вносяться за взаємного згодою Сторін шляхом укладення додаткових угод у письмовій формі з наступним інформуванням колективу.

8.4. Спори (конфлікти), що можуть виникнути у зв'язку з виконанням колективного договору, підлягають вирішенню в порядку переговорів та досягнення взаємної згоди. У разі неможливості досягнення взаємної згоди спори та конфлікти вирішуються в установленому законодавством порядку.

8.5. На вимогу Організації захисту інтересів трудового колективу закладу керівник зобов'язується вживати заходів, передбачених законодавством, до керівника, з вини якого порушуються зобов'язання, встановлені колективним договором.

8.6. Колективний договір укладений у двох примірниках, які знаходяться у кожній стороні і мають рівну юридичну силу.