

СХВАЛЕНО  
Загальними зборами  
трудового колективу  
Ніжинського центру  
соціально-психологічної  
реабілітації дітей  
„22” липня 2024 р.  
Протокол № 2

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між керівництвом  
Ніжинського центру соціально-психологічної  
реабілітації дітей служби у справах дітей  
Чернігівської облдержадміністрації  
і трудовим колективом  
Ніжинського центру соціально-психологічної  
реабілітації дітей служби у справах дітей  
Чернігівської облдержадміністрації**

**на 2024- 2026 роки**

**м. Ніжин**

## 1. Загальні положення

1.1 Колективний договір розроблено у відповідності до Закону України «Про колективні договори і угоди», Кодексу законів про працю України, інших актів законодавства, генеральної, галузевої угод.

1.2 Метою колективного договору є регулювання виробничих, трудових і соціально – економічних відносин та узгодження інтересів працівників і керівництва центру в питаннях організації, оплати праці, умов праці, гарантій і пільг щодо побутового і соціального обслуговування працівників центру.

1.3 Сторонами даного колективного договору є керівництво Ніжинського центру соціально-психологічної реабілітації дітей служби у справах дітей Чернігівської облдержадміністрації (далі – керівництво) в особі директора – Слюсаренко Марієти Ігорівни, з однієї сторони, та трудовим колективом Ніжинського центру соціально-психологічної реабілітації дітей служби у справах дітей Чернігівської облдержадміністрації (далі – центр), в особі представника трудового колективу вихователя – Білик Надії Петрівни.

1.4 Положення колективного договору поширюється на всіх працівників центру, його керівництво і є обов'язковим для виконання як для керівництва, так і для працівників центру.

1.5 Колективний договір укладено на 2024 – 2026 роки, набирає чинності з дня підписання представниками сторін і діє до укладання нового колективного договору.

1.6 Керівництво центру ознайомлює кожного нового працівника з текстом колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення колективного договору, внесення до нього змін. Текст колективного договору розміщується у приміщенні центру на інформаційному стенді для вільного безперешкодного ознайомлення працівників.

1.7 Зміни та доповнення до колективного договору протягом його дії вносяться за взаємною згодою сторін після попередніх переговорів.

1.8 Зміни та доповнення до даного колективного договору вносяться в обов'язковому порядку в зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, галузевої, регіональної угод з питань, які є предметом колективного договору, на спільному засіданні сторін.

1.9 Зміни та доповнення до колективного договору, що вносяться сторонами, підлягають реєстрації в порядку, передбаченому для реєстрації колективного договору.

1.10 Жодна із сторін, яка підписала даний колективний договір, не може в період всього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, які змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють його виконання.

1.11 Керівництво разом з представником колективу в тижневий термін після підписання колективного договору представляють його на реєстрацію до реєстраційного органу і через 20 днів після реєстрації доводить його до відома всіх членів трудового колективу.



## 2. Оплата праці

### Керівництво центру зобов'язується:

2.1. Забезпечити дотримання чинного законодавства з оплати праці, державних гарантій, норм Генеральної, галузевої, регіональних угод, цього Договору.

2.2. Здійснювати оплату праці працівникам центру через систему посадових окладів, а також доплат, надбавок, премій, які б стимулювали продуктивну та ініціативну роботу, сприяли комплектуванню компетентними і досвідченими фахівцями.

2.3. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць (17 і 2 числа наступного місяця) або через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів; через систему платіжних заробітних карток при умові забезпечення відповідного фінансування на ці потреби. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Якщо число, встановлене для виплати заробітної плати, співпадає з вихідним, святковим або неробочим днем, виплата проводиться напередодні вихідного чи святкового дня (ч. 2 ст. 115 Кодексу законів про працю України).

2.4. Встановлювати посадові оклади працівникам залежно від кваліфікації, складності роботи на основі схеми місячних окладів працівників центрів соціально-психологічної реабілітації дітей, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. №1298 (із змінами).

Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлювати у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

2.5. Встановлювати доплату до рівня мінімальної заробітної плати, якщо нарахована заробітна плата за повністю виконану місячну (годинну) норму праці є нижчою, ніж законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати.

2.6. Здійснювати виплату заробітної плати, матеріального заохочення та матеріальної допомоги на умовах і в розмірах, встановлених відповідним Положенням (додаток 1 колективного договору).

2.7. Забезпечувати виплату заробітної плати працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується до початку відпустки (частина 3 статті 115 Кодексу законів про працю України, стаття 21 Закону України „Про відпустки”).

2.8. Проводити роботу у вихідні, святкові та неробочі дні у виняткових випадках, передбачених законодавством, за погодженням з представником колективу та з компенсацією відповідно до чинного законодавства (статті 72, 107 Кодексу законів про працю України).

2.9. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати працівників у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно чинного законодавства.



### 3.Трудові відносини, режим праці та відпочинку

#### Керівництво зобов'язується:

3.1. Повідомляти офіційно трудовий колектив не пізніше, як за 2 місяці, про можливі зміни в організації умов праці або скорочення штату працівників:

3.2. При регулюванні робочого часу в центрі виходити з того, що нормальна тривалість роботи не може перевищувати 40 годин на тиждень згідно чинного законодавства (окрім працівників, для яких введений підсумований облік робочого часу).

3.3. Для працівників, що працюють за графіком змінності (додаток 2) запроваджується підсумований облік робочого часу, обліковий період становить один рік, тривалість робочого часу за обліковий період не повинна перевищувати норм тривалості робочого часу на рік згідно ст.50, 51, 61 КЗпП України.

3.4. Надавати вихователю-методисту центру за згодою адміністрації методичний день раз на тиждень за межами центру для опрацювання науково-методичної, фахової літератури, нормативних документів з метою підвищення кваліфікації та самоосвіти.

3.5. Сприяти проходженню педагогічним працівникам (не рідше одного разу на п'ять років) курсів підвищення кваліфікації та проходження атестації, яке регламентується Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 №805.

3.6. Надавати працівникам центру щорічні відпустки за графіком, який погоджується з представником трудового колективу та затверджується наказом не пізніше 5 січня відповідного року. При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

3.7. Тривалість щорічної відпустки становить:

- для педагогічних працівників – 56 календарних днів;
- з інвалідністю III групи – 26 календарних днів;
- з інвалідністю II групи – 30 календарних днів;
- для інших категорій працівників центру – 24 календарних дні.

3.8. Поза графіком на вимогу працівника за погодженням з представником трудового колективу надавати відпустки у випадках:

- наявності путівки (курсівки) для санаторно-курортного або амбулаторно-медичного лікування;
- хвороби особисто або дитини чи близького родича (за документальним підтвердженням);
- інших поважних причин, за погодженням зацікавлених осіб.

3.9. Переносити щорічну відпустку на вимогу працівника у випадку несвоєчасної виплати заробітної плати за час щорічної відпустки (ч. 1 ст.11 Закону України „Про відпустки” від 15.11.1996 р. №504/96-ВР (надалі - Закон України «Про відпустки»).



3.10. Щорічні відпустки за бажанням працівників у зручний для них час надавати:

- особам з інвалідністю;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- одиноким матерям (батькам), які виховують дитину без батька (матері);
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років.

3.11. Надавати додаткову оплачувану відпустку працівникам з ненормованим робочим днем:

- головному бухгалтеру центру – 7 календарних днів;
- водію автотранспортних засобів – 7 календарних днів.

3.12. Надавати додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці, у зв'язку з роботою на персональному комп'ютері (ноутбучі):

- провідному юрисконсульту – 4 календарні дні.

3.13. Відповідно до статті 19 Закону України «Про відпустки» одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у т.ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.14. Надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку відповідно до Постанови КМУ від 17.11.1997 № 1290 „Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників, в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці”:

- медичним працівникам - 7 календарних днів.

3.15 За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін обумовлений угодою між працівником та власником, але не більше 30 календарних днів на рік, відповідно до ч. 1 ст. 26 Закону України «Про відпустки».

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, визначеного ч. 1 ст. 26 Закону України «Про відпустки».



Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін, відповідно до ч. 3 ст. 26 Закону України «Про відпустки».

Протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого ч. 1 ст. 26 Закону України "Про відпустки", без зарахування часу перебування у такій відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, відповідно до ч.3 ст.12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. №2136-IX (надалі – Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»).

У період дії воєнного стану роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, відповідно до ч.4 ст.12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

Надавати відпустки без збереження заробітної плати лише за згодою працівника та наявності його особистої заяви, на умовах та в порядку, передбаченому чинним законодавством.

#### **4. Соціально-побутове обслуговування**

##### **Керівництво зобов'язується:**

4.1. Виплачувати працівникам один раз на рік при наданні щорічної відпустки допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу згідно з додатком 1 до колективного договору (за умови економії фонду заробітної плати, крім педагогічних та медичних працівників).

4.2. За умови наявності передбачуваного фінансування у фонді оплати праці, працівникові надається матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника.

#### **5. Умови роботи та охорона праці**

##### **Керівництво зобов'язується:**

5.1. Виконувати всі вимоги Законів України «Про охорону праці», «Про загальне обов'язкове державне соціальне страхування» та інші вимоги у сфері охорони праці згідно з чинним законодавством.

5.2. Створити на робочих місцях і в місцях загального користування умови, які відповідають санітарним і безпечним умовам праці та вимогам нормативних актів про охорону праці.



5.3. Забезпечувати працівників необхідною комп'ютерною, копіювальною технікою, канцтоварами, соціально-економічною, довідковою і спеціальною літературою.

5.4. При укладенні трудового договору проінформувати працівника під розписку про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

5.5. Видавати безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, інші засоби індивідуального захисту, змиваючі та знешкоджуючі засоби (статті 163, 165 КЗпП України).

5.6. Проводити аналіз виробничого травматизму і розробляти заходи по його попередженню.

5.7. Розробляти і реалізовувати комплексні заходи щодо охорони праці і техніки безпеки щодо створення здорових, безпечних умов праці відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух» та Кодексу цивільного захисту України, (додаток 3).

5.8. Вимагати своєчасного проходження планових медичних оглядів працівників центру.

5.9. Забезпечувати соціальний захист ветеранів праці та людей похилого віку відповідно до Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні».

5.10. Забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків відповідно до Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», враховуючи норми статті 18 цього Закону.

5.11. Проводити профілактику ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

5.12. Забезпечувати заходи, спрямовані на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходи щодо запобігання та протидії мобінгу, відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав. Роботодавець зобов'язаний вжити заходів для забезпечення безпеки і захисту фізичного і психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проводити інформаційні, навчальні та організаційні заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню).

## **6. Контроль за виконанням колективного договору**

6.1. Керівництво та представник трудового колективу здійснюють контроль за виконанням колективного договору і не рідше одного разу на рік звітують на загальних зборах трудового колективу Ніжинського центру соціально-психологічної реабілітації дітей про його виконання.

6.2. При необхідності керівництво в десятиденний термін надає трудовому колективу на його вимогу необхідну інформацію, пов'язану з організацією виконання колективного договору.

6.3. Підсумки виконання колективного договору за півріччя розглядаються двосторонньою комісією у липні і грудні, із затвердженням

заходів по забезпеченню реалізації невиконаних положень колективного договору. Виконання положень колективного договору оцінюється на підставі письмового підтвердження сторін.

## 7. Заключні положення

7.1. Сторони, що уклали цей Договір, виконуватимуть взяті на себе зобов'язання, визнаватимуть і поважатимуть права іншої сторони, нестимуть відповідальність за його виконання в порядку, передбаченого чинним законодавством.

7.2. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань. Дія Договору може бути припинена лише за взаємною домовленістю сторін.

7.3. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до підписання нового Договору. Кожна із сторін може вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту Договору відповідно до змін у чинному законодавстві. Ці зміни можуть бути внесені в Договір лише за згодою обох сторін.

7.4. Якщо в період договору законодавчою чи виконавчою владою будуть прийняті нормативні акти, що знижують рівень гарантій, передбачених Договором, то норми Договору діють до укладання нового Договору або реєстрації досягнутих шляхом переговорів змін до даного Договору.

7.5. Колективний договір укладено в трьох примірниках, що зберігаються у кожній із сторін та органу, який проводить реєстрацію, і мають однакову юридичну силу.

Директор Ніжинського  
центру соціально-  
психологічної реабілітації  
дітей



Слюсаренко М.І.

„22” липня 2024 р.

Представник трудового  
колективу Ніжинського  
центру соціально-  
психологічної реабілітації  
дітей

Білик Н.П.

„22” липня 2024 р.



Погоджено  
Представник трудового  
колективу Ніжинського  
центру соціально-  
психологічної реабілітації  
дітей

  
Білик Н.П.

Затверджую  
Директор Ніжинського  
центру соціально-  
психологічної реабілітації  
дітей

  
Слюсаренко М.І.



*Додаток 1  
До колективного договору  
на 2024 – 2026 роки*

## **Положення про оплату праці працівників Ніжинського центру соціально-психологічної реабілітації дітей служби у справах дітей Чернігівської облдержадміністрації**

1. Це положення визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах на підставі трудового договору, контракту з Ніжинським центром соціально-психологічної реабілітації дітей служби у справах дітей Чернігівської облдержадміністрації.

Положення розроблено у відповідності до Закону України „Про оплату праці” від 24 березня 1995 року № 108/95 – ВР(зі змінами), Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково – педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2001 року № 78, наказу Міністерства освіти і науки України „Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти” від 15 квітня 1993 року № 102, наказу Міністерства соціальної політики України від 18.05.2015р. №526 «Про умови оплати праці працівників закладів соціального захисту дітей, закладів соціального обслуговування, закладів соціальної підтримки сімей, дітей та молоді і центрів соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді», Постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної(професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від підпорядкування», постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016



№1037 «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери; наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 року №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення».

2. Метою даного Положення є підвищення матеріальної зацікавленості працівників центру в належному виконанні своїх функціональних обов'язків та їх відповідальності за кінцеві результати роботи, підвищення ефективності діяльності центру.

3. Основна та додаткова заробітна плата працівників центру складається з посадових окладів, доплат, надбавок, премій.

4. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) розраховується виходячи з посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду, визначеного у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на 1 січня календарного року.

5. Встановлювати доплату до рівня мінімальної заробітної плати, якщо нарахована заробітна плата за повністю виконану місячну (годинну) норму праці є нижчою, ніж законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати.

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

7. При невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

8. Посадовий оклад головного бухгалтера центру закладів соціального захисту дітей встановлюється на 10 відсотків менший ніж посадовий оклад директора центру, визначений за схемою тарифних розрядів, затвердженими наказом Мінсоцполітики №526 від 18.05.2015 року «Про умови оплати праці працівників закладів соціального захисту дітей, закладів соціального обслуговування, закладів соціальної підтримки сімей, дітей та молоді і центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді».

9. Ставки заробітної плати педагогічним працівникам центру підвищуються на 20 відсотків згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 р. №1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки.

10. Ставки заробітної плати педагогічним працівникам центру підвищуються на 10 відсотків згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року за №22 «Про підвищення оплати праці педагогічних працівників» (зі змінами внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 року №695).



11. Ставки заробітної плати педагогічних працівників центру підвищуються на 10 відсотків згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 р. №1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» за встановлене педагогічне звання «старший вихователь».

12. Установити надбавку в розмірі 20 відсотків до посадового окладу педагогічним працівникам (згідно постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від підпорядкування»).

13. За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, встановлюється доплата у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу (п.3 наказу Міністерства соціальної політики України від 18.05.2015р. №526 «Про умови оплати праці працівників закладів соціального захисту дітей, закладів соціального обслуговування, закладів соціальної підтримки сімей, дітей та молоді і центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді»).

14. Місячні посадові оклади медичних працівників центру (лікаря, сестер медичних, сестри медичної з дієхарчування) підвищуються в розмірі до 30 відсотків (відповідно до п.п. 7 п.п. 2.4.5. п. 2.4 розділу 2 Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затверджені наказом спільним Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. №308/519).

15. Надбавка за вислугу років виплачується медичним працівникам центру (лікарю, сестрам медичним, сестрі медичній з дієтичного харчування) в розмірі до 30 відсотків, в залежності від стажу роботи (п.2 Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 р. № 1418 (зі змінами).

16. Водієві автотранспортних засобів центру (1-го класу) встановлюються доплата за класність в розмірі 25 відсотків установлені тарифної ставки за відпрацьований час, а також доплата за ненормований робочий день - у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час (п.3 наказу Міністерства соціальної політики України від 18.05.2015р. №526 «Про умови оплати праці працівників закладів соціального захисту дітей, закладів соціального обслуговування, закладів соціальної підтримки сімей, дітей та молоді і центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді».). Встановлені виплати за час, коли водій не був зайнятий безпосередньо керуванням транспортного засобу, не виплачуються.

17. Працівникам центру можуть встановлюватися доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників та за суміщення професій (посад) в розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою,



затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. №1298 (зі змінами).

18. Працівникам центру, які чергують в нічний час, встановлюється доплата у розмірі 40 відсотків годинного посадового окладу за кожну годину роботи з 22.00 до 6.00 години ранку.

19. За високі досягнення у праці, складність та напруженість у роботі працівникам центру може встановлюватись надбавка в розмірі до 50% від посадового окладу за умови наявності економії фонду оплати праці.

20. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни ця надбавка скасовується або зменшується.

21. Педагогічному і медичному персоналу один раз на рік при наданні щорічної відпустки виплачується допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу, всім іншим працівникам центру за умови наявності економії фонду заробітної плати.

22. Відповідно до особистого вкладу працівників центру в загальні результати роботи за рахунок фонду преміювання, утвореного шляхом економії фонду оплати праці, чи інших коштів, що можуть бути використані на дане, проводиться преміювання за результатами роботи за рік, з нагоди ювілейних та святкових дат, а також за виконання особливо важливої роботи.

23. Преміювання працівників закладу здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці відповідно до Положення про преміювання центру, що затверджується наказом директора.

Премії розподіляються директором центру з урахуванням особистого вкладу працівників в загальні результати роботи, ініціативності, відповідального ставлення до своїх функціональних обов'язків.

24. Працівники, які допустили упущення в роботі, порушення трудової чи виконавської дисципліни позбавляються премії повністю або частково. Позбавлення премії проводиться за той розрахунковий період, в якому було вчинено порушення та оформляється наказом по центру з обов'язковим зазначенням причин.

Премія може бути зменшена у випадках:

- не виконання або не належне виконання наказів, розпоряджень, доручень адміністрації Центру – 10%;
- порушення трудової дисципліни – 20%;
- накладення на працівника дисциплінарного стягнення – 100%.

У випадках допущення працівниками Центру діянь, що не передбачені даним пунктом Положення, але за які до винного працівника можуть бути за рішенням директора застосовані засоби матеріального впливу у вигляді позбавлення повністю або частково премії, їх розмір визначається безпосередньо директором центру, про що видається відповідний наказ.

30. Преміювання директора центру проводиться за рахунок фонду преміювання, утвореного шляхом економії фонду оплати праці на підставі розпорядження начальника служби у справах дітей Чернігівської облдержадміністрації.



**Перелік професій і посад працівників, що працюють  
за графіком змінності**

1. Вихователь.
2. Черговий з режиму.
3. Помічник вихователя.
4. Кухар.
5. Підсобний робітник.
6. Сестра медична (брат медичний).

Директор центру



М.І.Слюсаренко

Представник трудового колективу




Н.П.Білик

**Перелік комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці**

- |                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Забезпечити функціонування систем природного та штучного освітлення з метою досягнення нормативних вимог щодо освітлення робочих місць, проходів, дитячих кімнат та санітарно-побутових приміщень. |
| 2. Забезпечити справність приладів опалення, електроустановок, технічного обладнання.                                                                                                                 |
| 3. Перевірити стан евакуаційних шляхів та системи оповіщення на випадок надзвичайних ситуацій.                                                                                                        |
| 4. Посилити контроль за дотриманням протипожежного режиму в закладі.                                                                                                                                  |

Директор центру

  
М.І.Слюсаренко

Представник трудового колективу

  
Н.П.Білик



Принято й  
процурований  
(згодженою)  
судом  
Вісник  
М. І. Шевченко  
д. д. 04 до м. п.





УКРАЇНА  
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ  
НІЖИНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

пл. імені Івана Франка, 1, м. Ніжин, 16600, тел. (04631)7-12-59, e-mail: post@nizhynrada.gov.ua  
сайт: <https://nizhynrada.gov.ua> код згідно з ЄДРПОУ 04061783

30.07.2024 № 01.1-21/6-1930

На № 354/01-14 від 23.07.2024

Директору Ніжинського центру  
соціально-психологічної  
реабілітації дітей

Марієті СЛЮСАРЕНКО

Про повідомну реєстрацію  
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір Ніжинського центру соціально-психологічної реабілітації дітей служби у справах дітей Чернігівської облдержадміністрації на 2024-2026 роки, схвалений на зборах трудового колективу Ніжинського центру соціально-психологічної реабілітації дітей (протокол №2 від 22.07.2024 року), який надійшов 26.07.2024 року за вхідним №6-1930/01.1-21, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою КМУ від 13.02.2013 року №115 (в редакції постанови КМУ від 21.08.2019 року №768) зареєстрований виконавчим комітетом Ніжинської міської ради Чернігівської області 30 липня 2024 року за № 22.

Перший заступник міського голови  
з питань діяльності виконавчих  
органів ради

Федір ВОВЧЕНКО