

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і трудовим колективом

**Студії по підготовці акторських кадрів
при Національній заслуженій капелі бандуристів
України ім. Г.І.Майбороди**

на 2024-2026 роки

«УХВАЛЕНО»
загальними зборами трудового колективу
Студії по підготовці акторських кадрів
при НЗКБУ
ім. Г.І.Майбороди
Протокол № 2
«__28__» травня__2024 р.

м. Київ - 2024 рік

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та радою трудового колективу
Студії по підготовці акторських кадрів при Національній заслуженій
капелі бандуристів України ім. Г.І.Майбороди

РОЗДІЛ I

I. Загальні положення

1. Цей колективний договір укладено терміном на 2 роки.
2. Сторонами цього колективного договору є:
 - адміністрація Студії в особі **директора Лободи Тетяни Миколаївни**, яка представляє інтереси навчального закладу і має відповідні повноваження;
 - рада трудового колективу студії в особі **голови ради Пріми Наталії Іванівни**, яка представляє інтереси працівників студії, які не є членами профспілки за її відсутності.
3. Сторони визначають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів /консультацій/ щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
4. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання усіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин у Студії упродовж усього періоду його дії.
Він укладений згідно з чинним законодавством та галузевою угодою.
5. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією та працівниками Студії.
6. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу Студії – протокол № 2 від 28.05.2024 р. та згідно з їх рішенням набуває чинності з моменту його підписання.
7. При влаштуванні фізичної особи на роботу в Студію обов'язковим є ознайомлення її з умовами трудового контракту, функціональними обов'язками та колективним договором, згідно ст. 9 ЗУ «Про колективні договори і угоди», ст. 21 КЗпП.
8. Колективний договір діє до укладання нового.
9. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, галузевої угоди з питань, що є предметом колективного договору та за ініціативою однієї з сторін після проведення переговорів /консультацій/ та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників студії і підписання сторонами.

10. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.
11. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.
12. Сторони починають переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін не пізніше, як за 3 місяці до закінчення терміну дії колективного договору.
13. Адміністрація у триденний термін після підписання колективного договору подає його на реєстрацію у відповідні органи і через 5 днів після реєстрації доводить його до відома трудового колективу Студії.

РОЗДІЛ 2

Виробничі відносини

Адміністрація студії зобов'язується:

- забезпечувати формування стратегії і прогнозування розвитку Студії;
- забезпечувати працівників матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання виробничих завдань та відповідними умовами праці;
- запроваджувати систему матеріального та морального стимулювання, якісного виконання виробничо-фінансових і творчих завдань;
- забезпечувати дотримання працівниками Студії трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку.

Рада трудового колективу зобов'язується:

- сприяти дотриманню трудової та творчої дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- утримуватися від організації масових акцій протесту, страйків з питань, що є предметом цього колективного договору за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

Сторони зобов'язуються:

- запобігати виникненню колективних трудових спорів /конфліктів/, а в разі виникнення прагнути їх розв'язати без зупинки освітнього та творчого процесу;

- забезпечувати всі необхідні умови для ефективної роботи Комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів і інших органів на громадських засадах.

РОЗДІЛ 3

Трудові відносини

Адміністрація зобов'язується:

- здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадку забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України;
- здійснювати прийом на роботу згідно КЗпП ст.23 ;
- не звільняти з роботи працівників з ініціативи адміністрації без достатніх підстав і попереднього погодження з радою трудового колективу, окрім підстав, передбачених ст.43-1 КЗпП України;
- змінювати чи запроваджувати новий режим роботи для окремих категорій чи окремих працівників лише після погодження цих питань з радою трудового колективу;
- забезпечувати нормальну тривалість робочого часу 40 год. на тиждень, при 5-денному робочому тижні для адміністративного та технічного складу і 6-денному робочому тижні для директора Студії;
- надавати працівникам Студії відпустки без збереження зарплати за сімейними обставинами та з інших особистих причин протягом року терміном, передбаченим ст.25 Закону України «Про відпустки», якщо це не шкодить творчо-виробничому процесу в студії;
- забезпечувати надання відпусток без збереження заробітної плати за сімейними обставинами: на одруження – 7 днів; у випадку смерті родичів – 4 дні, згідно ст. 25 ЗУ «Про відпустки»;
- працівникам студії, які на день надання щорічної відпустки мають право на меншу кількість днів відпустки в порівнянні з основною частиною колективу /з причин малого стажу роботи в Студії – до 6 місяців /, недостаючі дні до повної відпустки надавати, як відпустку без збереження заробітної плати з незалежних від працівника і підприємства причин, з наступним зарахуванням їх в стаж, що дає право на наступну щорічну оплачувану основну відпустку;
- вихідні дні надавати: у суботу та неділю - для адміністративно-технічних працівників; у неділю - для директора Студії;
- встановлювати гарантовану тривалість щорічної оплачуваної відпустки для коменданта гуртожитку - 26 календарних днів, для прибиральниці та робітника – 24 календарних днів, для бухгалтера – 28 календарних днів, для директора Студії та концертмейстера – 56 календарних днів;

- тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлювати згідно з чинним законодавством і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки згідно з додатком. /Додаток №1/;
- встановлювати додаткові відпустки у зв'язку з сімейними обставинами: особам, які одружуються – 3 оплачувані дні та до 7 днів без збереження заробітної плати /за бажанням працівника/; батькам при народженні дитини – 2 оплачувані дні; працівникам у разі смерті чоловіка /дружини/, батьків /вітчима, мачухи/, дитини, братів, сестер - 3 оплачувані дні та 4 дні без збереження зарплати;
- встановлювати додаткові оплачувані відпустки з фонду заробітної плати: ветеранам підприємства – 7 календарних днів; працівникам при одруженні дітей – 2 календарних дні; жінкам, які працюють у Студії і мають двох і більше дітей віком до 15 років – 7 календарних днів;
- затверджувати графік щорічних оплачуваних відпусток за погодженням з радою трудового колективу не пізніше, як за два місяці до початку поточної відпустки колективу;
- не допускати без згоди працівника поділу відпустки на частини, ненадання відпустки з ініціативи адміністрації чи заміни її матеріальною компенсацією.

Рада трудового колективу

- має право одержувати інформацію від адміністрації з питань, що стосуються трудових і соціально-економічних прав та законних інтересів працівників Студії;
- разом з адміністрацією вирішує питання робочого часу і відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, тощо;

РОЗДІЛ 4

Забезпечення зайнятості

Адміністрація зобов'язується:

- приймати рішення про зміни в організації праці, скорочення робочого часу лише після попереднього проведення переговорів /консультацій/ з радою трудового колективу не пізніше, як за три місяці до здійснення цих заходів;
- здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в Студії;
- у разі виникнення необхідності звільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України – немасового характеру, здійснювати звільнення лише після використання усіх можливостей забезпечення їх роботою на іншому робочому місці в Студії.

Рада трудового колективу зобов'язується:

- вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту як працюючих так і вивільнюваних працівників;
- давати згоду на звільнення лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин;
- використовувати надане законодавством переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників;

РОЗДІЛ 5

Формування, регулювання і захист заробітної плати

Адміністрація зобов'язується:

- здійснювати оплату праці всіх категорій працівників на основі Єдиної тарифної системи і місячних окладів;
- забезпечити впровадження законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати у визначений законом термін на 2024, 2025 роки;
- Включити проведення індексації, з урахуванням встановленого державою мінімального розміру заробітної плати, згідно ЗУ «Про внесення змін до ЗУ «Про індексацію грошових доходів населення», затвердженого 06.02.2003 № 491- IV та Постанови КМУ від 17.07.2003 № 1078;
- в залежності від змін росту заробітної плати встановлювати перелік, конкретні розміри та порядок виплати доплат і надбавок окремим категоріям працівників при наявності економії фонду заробітної плати;
- будь-які зміни у формі оплати праці працівників студії здійснювати з обов'язковим узгодженням як з Міністерством культури України, так і з радою трудового колективу;
- здійснювати преміювання працівників згідно з Положенням про преміювання;
- при умові своєчасного бюджетного фінансування виплачувати заробітну плату двічі на місяць – 15 та 30 числа;
- виплачувати заробітну плату за місцем роботи, у грошовому вираженні або перераховувати на вкладні рахунки;
- при кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати;
- забезпечувати у Студії гласність умов оплати праці, порядку виплат доплат, надбавок, положень про преміювання, виплати винагород, інших заохочувальних і компенсаційних виплат;

- передбачити дотримання вимог чинного законодавства щодо першочерговості виплати заробітної плати, зокрема ЗУ від 21.10.2004 р. № 2103 – IV «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати».

РОЗДІЛ 6

Нормування праці

Адміністрація зобов'язується:

- запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з радою трудового колективу;
- забезпечувати гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм;
- про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше, як за 2 місяці до їх запровадження;
- повідомляти працівників про зміну чинних норм праці при запровадженні надзвичайного стану в країні (військового стану), використовуючи різноманітні форми сповіщення, включно із дистанційним оповіщенням онлайн.

РОЗДІЛ 7

Охорона праці

Адміністрація зобов'язується:

- забезпечувати своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці;
- постійно забезпечувати санітарні зони, а також технічний персонал милом, необхідними миючими засобами, тощо для підтримання належних санітарних умов праці в приміщенні Студії;
- за наявності коштів у фонді соціального розвитку Студії, який фінансується коштом державного бюджету забезпечувати побутові кімнати необхідним обладнанням та інвентарем (холодильники, чайники, посуд, тощо);
- своєчасно видавати працюючим відповідно до норм спецодяг, спецвзуття інші засоби індивідуального захисту. У випадку дострокового їх зносу не з вини працівників, змінювати їх за рахунок Студії;
- при наявності коштів у фонді соціального розвитку Студії, організовувати проведення періодичних медичних оглядів працівників, придбання медикаментів;

- адміністрація несе згідно з чинним законодавством матеріальну відповідальність за шкоду, каліцтво або інші пошкодження, завдані працівникові, пов'язані з виконанням їх трудових обов'язків. /згідно з додатком № 2, № 3/;
- провадити інструктажі з дотримання правил з протипожежної безпеки, а також способів реагування в умовах надзвичайного стану;
- за порушення Закону та нормативних актів по охороні праці, притягувати винних працівників до дисциплінарної адміністративної, матеріальної, судової відповідальності згідно з ст.49 Закону України «Про охорону праці» та іншими актами законодавства;
- запроваджувати систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони та техніки безпеки, беруть активну участь в здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці в Студії.

Працівники Студії зобов'язуються:

- вивчати та виконувати вимоги правил і нормативних актів по охороні праці;
- суворо дотримуватися норм, правил, стандартів та інструкцій по охороні праці та дотриманні всіх вимог протипожежної безпеки.

РОЗДІЛ 8

Розвиток соціальної сфери Студії, соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації

Адміністрація зобов'язується:

- дотримуватися всіх пільг, передбачених законодавством України для вагітних жінок та таких, які мають малолітніх дітей;
- виплачувати одноразову матеріальну допомогу працівникам, які виходять на пенсію /при наявності коштів для формування фондів матеріального заохочення та фонду соціального розвитку/;

РОЗДІЛ 9

Зміна форми власності, господарювання, ліквідації Студії

Адміністрація зобов'язується:

- завчасно, не пізніше, як за 3 місяці, доводити до відома раду трудового колективу про зміну форми власності Студії, що планується, порядок і умови реформування власності.

Сторони встановили, що у разі зміни форми власності, господарювання:

- колективний договір зберігає чинність у повному обсязі до укладання нового колективного договору;
- переговори по укладанню колективного договору повинні розпочатися не раніше, як за 3 місяці до закінчення терміну дії чинного колективного договору;
- зміни та доповнення до чинного колективного договору у період реформування та після зміни форми власності, господарювання вносяться з п.9 розділу 1 цього колективного договору;
- після зміни форми власності, господарювання, трудові договори з усіма працівниками Студії зберігаються /крім випадків; передбачених чинним законодавством/;
- припинення /розірвання/ трудового договору з ініціативи власника чи уповноваженого ним органу /на підставі п.1 ст.40 КЗпП України/ здійснюється у відповідності з чинним законодавством та цим колективним договором;
- у разі ліквідації Студії цей колективний договір діє протягом усього терміну проведення ліквідації;
- усі зобов'язання адміністрації щодо оплати праці, гарантійних, компенсаційних виплат та інших соціальних норм забезпечуються у відповідності з чинним законодавством та цим колективним договором.

РОЗДІЛ 10

Гарантії діяльності ради трудового колективу

Адміністрація зобов'язується:

- безкоштовно надавати раді трудового колективу засоби зв'язку, обладнане приміщення для проведення зборів, засідань тощо /ст.249 КЗпП України/;
- не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до ради трудового колективу;
- надавати раді трудового колективу інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору;

РОЗДІЛ 11

Контроль за виконанням колективного договору

Відповідальними за виконанням положень колективного договору є:

від адміністрації – директор студії Лобода Т.М.
від ради трудового колективу – голова ради Пріма Н.І.

Сторони зобов'язуються:

- не менше одного разу на рік спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу;
- у разі несвоєчасного виконання або невиконання зобов'язань, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації;
- осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством і цим колективним договором.

Директор Студії



Т.М.Лобода

Голова ради трудового колективу



Н.І.Пріма



ДОДАТОК № 1

до колективного договору Студії по підготовці акторських кадрів
при Національній заслуженій капелі бандуристів України імені
Г.І.Майбороди

Список професій і посад працівників студії, які працюють за
ненормованим робочим днем і вважаються такими, які мають додаткову
відпустку в обсязі 7 календарних днів.

Назва посади	Кількість додаткових календарних днів до щорічної відпустки
1. Директор Студії	7
2. Головний бухгалтер	7
3. Комендант гуртожитку	7

«Схвалений»
загальними зборами трудового колективу
Студії по підготовці акторських кадрів
при Національній заслуженій капелі
бандуристів України ім. Г.І.Майбороди

Протокол № 2 від 28. 05. 2024р.

ДОДАТОК № 2

ПЕРЕЛІК

доплат і надбавок, до тарифних ставок і посадових окладів працівників Студії по підготовці акторських кадрів при Національній заслуженій капелі бандуристів України імені Г.І.Майбороди

Доплати і надбавки	Розмір доплат і надбавок
Доплати:	
За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	у розмірі до 10 відсотків посадового (місячного) окладу.
Надбавки:	
За почесні звання України: «народний» «заслужений»	у розмірі 40 відсотків, у розмірі 20 відсотків пос. окладу (ставки заробітної плати)
головному бухгалтеру	у розмірі 50 відсотків посадового окладу

«Схвалений»
загальними зборами трудового колективу
Студії по підготовці акторських кадрів
при Національній заслуженій капелі
бандуристів України ім. Г.І.Майбороди

Протокол № 2 від 28.05. 2024 р.

ДОДАТОК № 3

Порядок зниження одноразової матеріальної допомоги працівникам, травмованим на виробництві

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
1. Виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння не було обумовлено застосованими у виробництві технічними спиртами, ароматичними, наркотичними та іншими речовинами.	50%
2. Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень або документально засвідчувалось офіційне попередження.	50%
3. Первинне свідоме порушення правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, виконанням технологічних процесів і робіт, що не є об'єктами підвищеної безпеки.	30%
4. Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки.	40%
5. Невиконання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було:	
- первинним	20%
- повторним	40%

Примітка: порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, з яким він був обізнаний внаслідок несвоєчасного або неякісного проведення навчання та інструктажу, незабезпечення необхідними нормативними документами, не є підставою для зменшення розміру одноразової допомоги або відшкодування шкоди.

«Схвалений»
загальними зборами трудового колективу
Студії по підготовці акторських кадрів
при Національній заслуженій капелі
бандуристів України ім. Г.І.Майбороди

Протокол № 2 від 28. 05. 202р.

Погоджено з педагогічною
Радою Студії при НЗКБУ
«28» травня 2024 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор Студії по підготовці
акторських кадрів при НЗКБУ



Лобода Т.М.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання колективу
Студії по підготовці акторських кадрів при
Національній заслуженій капелі бандуристів України ім. Г.І.Майбороди

I

Премія та матеріальна допомога керівнику студії виплачується згідно Контракту за рішенням Міністерства культури та інформаційної політики України у межах наявних коштів на оплату праці.

Премія головному бухгалтеру Студії виплачується при умові додержання трудової дисципліни за сумлінне ведення бухгалтерського обліку та бухгалтерської звітності за рахунок економії фонду заробітної плати. Матеріальна допомога виплачується згідно поданих заяв у межах фонду заробітної плати.

II

Премія викладацькому (в тому числі викладачам - сумісникам) персоналу студії виплачується при умові виконання ними учбової програми, участі кожного в підготовці високопрофесійних виконавців, додержання творчої та виробничої дисципліни за рахунок економії фонду заробітної плати.

Показником освітньої діяльності Студії є виконання освітніх планів, плану учбово-виховної роботи, рівень дисципліни викладачів та учнів у відвідуванні занять. Показником концертної діяльності Студії є участь учнів Студії у концертах.

Премія виплачується диференційовано, відповідно до особистого внеску кожного викладача в загальні результати роботи, за рахунок економії фонду заробітної плати.

Матеріальна допомога директору та концертмейстеру, в тому числі на оздоровлення, виплачується у сумі не більше одного посадового окладу на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

III

Премія господарському персоналу Студії виплачується при умові додержання трудової дисципліни, сумлінного ставлення до виконання своїх робочих обов'язків. Премія виплачується диференційовано за рахунок економії фонду заробітної плати.

Матеріальна допомога виплачується згідно поданих заяв в межах посадових окладів за рахунок економії фонду заробітної плати.

«Схвалений»
загальними зборами трудового колективу
Студії по підготовці акторських кадрів
при Національній заслуженій капелі
бандуристів України ім. Г.І.Майбороди

Протокол № 2 від 28.05.2024 р.



Затверджено і підшито
15 (п'ятнадцять) аркушів

Директор Студії
Т.М. Лобиза
Голова ради труд. колективу
Н.І. Пріча



Затверджено і підшито
15 (п'ятнадцять) аркушів

Директор Студії
Т.М. Лобиза
Голова ради труд. колективу
Н.І. Пріча