

**МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ  
ЗАКЛАД ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ  
«ЦЕНТР ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ»**

**ЗМІНИ  
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ  
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ  
КОЛЕКТИВОМ  
ЗАКЛАДУ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ  
«ЦЕНТР ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ СЛУЖБИ  
ЗАЙНЯТОСТІ»  
на 2022-2025 роки**

**Схвалено Зборами трудового колективу Закладу післядипломної освіти «Центр підвищення кваліфікації служби зайнятості»  
(протокол № 4 від 3 липня 2023 р.)**

**Зміни до Колективного договору Закладу післядипломної освіти  
«Центр підвищення кваліфікації служби зайнятості» на 2022 -2025 роки**

1. Підпункт 3.2.2.1. пункту 3.2.2. «Адміністрація Центру має право» розділу III Обов'язки адміністрації Центру Колективного договору викласти в редакції:

«3.2.2.1. Проводити преміювання працівників Центру відповідно до Положення про преміювання працівників закладу післядипломної освіти «Центр підвищення кваліфікації служби зайнятості» на основі грейдової системи, затвердженого наказом адміністрації Центру.

2. Підпункт 3.2.2.2. пункту 3.2.2. розділу 3. «Адміністрація має право» розділу III Обов'язки адміністрації Центру Колективного договору викласти в наступній редакції:

"3.2.2.2. Встановлювати працівникам надбавку за високі досягнення у праці, за складність та напруженість у роботі, за виконання особливо важливих завдань у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).

При призначенні працівника на посаду, встановлювати надбавку за високі досягнення у праці, складність та напруженість у роботі, за виконання особливо важливих завдань у розмірі від 35% посадового окладу (тарифної ставки).

Розмір надбавки за високі досягнення у праці, за складність та напруженість у роботі, за виконання особливо важливих завдань встановлюється залежно від виконання працівником більш складної і відповідальної роботи у порівнянні з іншими працівниками, об'єму навантаження на працівника, та інтенсивності виконуваної ним роботи.

Пропозиції керівників самостійних структурних підрозділів Центру щодо розміру надбавки за високі досягнення у праці, за складність та напруженість у роботі, за виконання особливо важливих завдань погоджуються директором.

Рішення про встановлення надбавки за високі досягнення у праці, за складність та напруженість у роботі, за виконання особливо важливих завдань працівникам Центру приймається директором Центру.

Розмір надбавки за високі досягнення у праці, за складність та напруженість у роботі, за виконання особливо важливих завдань може переглядатись протягом року у разі потреби та у разі несвоєчасного виконання завдань або погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця (аванс) складається з 50 % тарифної ставки (посадового окладу) працівника за місяць та 50 % надбавок і доплат встановлених працівнику наказом директора Центру, пропорційно відпрацьованого часу.

За другу половину місяця працівнику нараховуються 50 % тарифної ставки (посадового окладу) працівника за місяць та 50% надбавок і доплат встановлених працівнику наказом директора Центру, пропорційно відпрацьованого часу, а також премія встановлена наказом директора Центру за підсумками місяця. З другої половини заробітної плати вираховуються податки.

Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні."

3. Підпункт 3.2.2.3. пункту 3.2.2. «Адміністрація Центру має право» розділу III Обов'язки адміністрації Центру Колективного договору викласти в редакції:

«3.2.2.3. Надавати матеріальну допомогу працівникам Центру для вирішення соціально – побутових питань працівникам Центру в розмірі один посадовий оклад на рік, при умові економії коштів фонду заробітної плати».

4. Підпункт 3.2.2.4. пункту 3.2.2. «Адміністрація Центру має право» розділу III Обов'язки адміністрації Центру Колективного договору виключити.

5. Підпункт 3.2.2.5. пункту 3.2.2. «Адміністрація Центру має право» розділу III Обов'язки адміністрації Центру Колективного договору викласти в редакції:

«3.2.2.5. Надавати матеріальну допомогу на оздоровлення педагогічним працівникам на підставі статті 57 ЗУ «Про освіту» та завідувачу бібліотекою та бібліотекару на підставі постанови КМУ «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек» від 22.01.2005 № 84, в розмірі один посадовий оклад на рік.

Надавати матеріальну допомогу на оздоровлення всім іншим працівникам Центру на підставі підпункту 5 пункту 4 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» в розмірі один посадовий оклад на рік, в межах фонду заробітної плати».

6. Підпункт 3.2.2.9. пункту 3.2.3. «Умови оплати праці» розділу III Обов'язки адміністрації Центру Колективного договору доповнити абзацом:

«Працівникам Центру за суміщення професій (посад) встановлюється доплата у розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою.»

7. Підпункт 3.2.2.7 пункту 3.2.2. Адміністрація Центру має право розділу III Обов'язки адміністрації Центру Колективного договору доповнити словами:

«та бібліотечним працівникам».

8. Підрозділ 3.3. «Соціальне забезпечення» розділу III Обов'язки адміністрації Центру Колективного договору доповнити пунктами 3.3.7 та 3.3.8. виклавши їх в редакції:

«3.3.7. Працівникам Центру надається вільний від роботи день (із збереженням заробітної плати):

- з приводу дня народження (в разі, коли день народження припадає на святковий, вихідний день чи в період відпустки, такий же день може надаватися в будь-який інший день протягом поточного місяця);

- народження дитини (батькові);

- 1 вересня – батькам, чиї діти навчаються у 1-4 класах;

- в кінці навчального року – батькам, які мають дітей-випускників.

3.3.8. Надаються вільні від роботи 3 календарні дні (із збереженням середньої заробітної плати) працівникам у зв'язку зі смертю близьких родичів (чоловік, дружина, батько, мати, рідні брати і сестри, дідусь, бабуся), одруженням працівників або їх дітей».

9. Пункт 3.4.3. підрозділу 3.4. «Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку розділу III «Обов'язки адміністрації» Центру Колективного договору викласти у редакції:

«3.4.4. Надавати працівникам щорічні основні та додаткові відпустки відповідно до Законів України «Про відпустки», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

Працівникам Центру надається щорічна відпустка тривалістю 24 календарних дні та щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів, згідно зі Списком посад з ненормованим робочим днем (додаток 2).

Окремим категоріям працівників, відповідно до Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам, затвердженого Постановою КМУ від 14.04.1997 р. № 346, надаються відпустки:

- директору, заступнику директора, що не виконують педагогічної роботи в закладі післядипломної освіти – 28 календарних днів та щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів, згідно зі Списком посад з ненормованим робочим днем (додаток 2).

- директору, заступнику директора, що одночасно виконують в закладі післядипломної освіти, педагогічну роботу обсягом не менш як 1/3 відповідної річної норми - 56 календарних днів та щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день тривалістю до 3 календарних днів, згідно зі Списком посад з ненормованим робочим днем (додаток 2).

- завідувачу навчально-методичною лабораторією розвитку компетенцій, тренінгових програм та досліджень ринку праці - 42 календарні дні та щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів, згідно зі Списком посад з ненормованим робочим днем (додаток 2).

- завідувачу кабінету підвищення кваліфікації навчально-методичної лабораторії розвитку компетенцій, тренінгових програм та досліджень ринку праці - 42 календарні дні та щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів, згідно зі Списком посад з ненормованим робочим днем (додаток 2).

- завідувачу кабінету дослідження ринку праці навчально-методичної лабораторії розвитку компетенцій, тренінгових програм та досліджень ринку праці - до 42 календарних дні та щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів, згідно зі Списком посад з ненормованим робочим днем (додаток 2).

- завідувачу кабінету методичного забезпечення навчально-методичної лабораторії розвитку компетенцій, тренінгових програм та досліджень ринку праці - 42 календарні дні та щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів, згідно зі Списком посад з ненормованим робочим днем (додаток 2).

- методистам вищої категорії кабінету методичного забезпечення навчально-методичної лабораторії розвитку компетенцій, тренінгових програм та досліджень ринку праці - 42 календарні дні та щорічна додаткова відпустка за

ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів, згідно зі Списком посад з ненормованим робочим днем (додаток 2).

- викладачам вищої категорії кабінету підвищення кваліфікації навчально-методичної лабораторії розвитку компетенцій, тренінгових програм та досліджень ринку праці надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів.

Додаткові оплачувані відпустки можуть надаватись одночасно із щорічною відпусткою згідно з установленим графіком, або за згодою сторін, окремо від неї.

Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів (стаття 10 Закону України «Про відпустки»).

У випадках, передбачених статтею 25 Закону України «Про відпустки», працівнику за його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати.

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією Центру, але не більше 15 календарних днів на рік, з урахуванням Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною першою статті 26 Закону України «Про відпустки».

На час дії Законів України "Про правовий режим воєнного стану», «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» для працівників Центру включаючи працівників, які працюють за трудовим договором, адміністрацією Центру можуть бути встановлені обмеження щодо надання відпусток або їх кількості».

10. Підпункт 3.4.4 пункту 3.4. «Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку» Колективного договору доповнити абзацом і викласти в такій редакції:

«3.4.4. Для забезпечення навчального процесу та господарської діяльності Центру, для окремих працівників може встановлюватись індивідуальний графік роботи, відмінний від встановленого графіка роботи Центру, з дотриманням встановленої тижневої норми тривалості робочого часу

Для обліку робочого часу чергових Гуртожитку Центру застосовується підсумований облік робочого часу. Обліковим періодом встановити календарний місяць з обов'язковим дотриманням норм тривалості робочого часу.».

11. Абзац 5 пункту 6.1. розділу VI «Відпустки» додатку 1 до Колективного договору «Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників Центру підвищення кваліфікації служби зайнятості» викласти у редакції:

« -директору, заступнику директора, що одночасно виконують в закладі післядипломної освіти, педагогічну роботу обсягом не менш як 1/3 відповідної річної норми - 56 календарних днів та щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день тривалістю до 3 календарних днів, згідно зі Списком посад з ненормованим робочим днем (додаток 2);».

12. Додаток 2 викласти у новій редакції.

13. Всі інші пункти Колективного договору залишаються без змін.

**ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ЗАКЛАДУ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ «ЦЕНТР ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ» НА 2022-2025 РОКИ ПІДПИСАЛИ:**

Від адміністрації закладу  
післядипломної освіти «Центр  
підвищення кваліфікації служби  
зайнятості»

В.о. директора Центру



Валентина МЕЛЬНИК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.

Від трудового колективу закладу  
післядипломної освіти «Центр  
підвищення кваліфікації служби  
зайнятості»

Уповноважений представник  
трудового колективу Центру



Оксана ХАРЧЕНКО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.

## Список посад з ненормованим робочим днем

| № з/п | Посада  | Тривалість додаткової відпустки (дні) |
|-------|---|---------------------------------------|
| 1.    | Директор  | 7                                     |
| 2.    | Заступник директора   | 7                                     |
| 3.    | Провідний юристконсульт   | 5                                     |
| 4.    | Завідувач навчально- методичної лабораторії розвитку компетенцій, тренінгових програм та досліджень ринку праці | 6                                     |
| 5.    | Завідувач кабінетом підвищення кваліфікації   | 6                                     |
| 6.    | Завідувач кабінетом дослідження ринку праці   | 6                                     |
| 7.    | Завідувач кабінетом методичного забезпечення  | 6                                     |
| 8.    | Методист вищої категорії  | 4                                     |
| 9.    | Завідувач лабораторії інформаційно- комунікаційних технологій   | 6                                     |
| 10.   | Провідний інженер з інформаційних технологій  | 3                                     |
| 11.   | Начальник відділу кадрів та організаційної роботи   | 6                                     |
| 12.   | Провідний інженер відділу кадрів  | 4                                     |
| 13.   | Головний бухгалтер  | 6                                     |
| 14.   | Провідний бухгалтер   | 4                                     |
| 15.   | Начальник відділу експлуатаційно- технічного забезпечення   | 6                                     |
| 16.   | Начальник адміністративно-господарського відділу  | 6                                     |
| 17.   | Провідний інженер відділу експлуатаційно – технічного забезпечення  | 4                                     |
| 18.   | Слюсар - сантехнік  | 4                                     |
| 19.   | Оператор котельні   | 4                                     |
| 20.   | Технік - електрик   | 4                                     |
| 21.   | Водій автотранспортних засобів  | 4                                     |
| 22.   | Завідувач гуртожитку  | 4                                     |

Від адміністрації закладу  
післядипломної освіти «Центр  
підвищення кваліфікації служби  
зайнятості»

В.о. директора Центру

 Валентина МЕЛЬНИК

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.

Від трудового колективу закладу  
післядипломної освіти «Центр  
підвищення кваліфікації служби  
зайнятості»

Уповноважений представник трудового  
колективу Центру

 Оксана ХАРЧЕНКО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.

Исполнитель  
протокол  
7  
Владимир  
Владимир  
Владимир

