



У К Р А Ї Н А

**Комунальний заклад ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ Білокуракинської  
селищної територіальної громади**

*Відділ культури і туризму Білокуракинської селищної ради*

вул. (Паркова) № 13 с.м.т. Білокуракине, Луганська обл., 92200 тел.(06462) 2-19-74



№ \_ від \_\_\_\_ 2020

Начальнику  
управління соціального  
захисту населення  
Білокуракинської  
райдержадміністрації  
Н. Бойко

Просимо Вас при реєстрації колективного договору Комунального закладу  
«ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ Білокуракинської селищної територіальної  
громади» не оприлюднювати доходи ( заробітну плату) працівників ДШМ.  
Бо це є конфіденційна інформація

директор КЗ ДШМБСТГ \_\_\_\_\_ О.А. Болкун

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР  
Комунального закладу

«Дитяча школи мистецтв» Білокуракинської селищної  
територіальної громади»  
на 2020-2021-2022 роки

Схвалено загальними зборами  
трудового колективу  
29 січня 2020 року

Набуває чинності  
02 березня 2020 року

## **1. Загальні положення**

1.1 Колективний договір (далі – договір) укладено з метою врегулювання трудових та соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників та роботодавця.

1.2 Предметом договору є взаємні зобов'язання сторін що до врегулювання трудових та соціально - економічних відносин.

1.3 Сторонами цього договору є:

- адміністрації Комунального закладу «Дитяча школи мистецтв Білокуракинської селищної територіальної громади» (БДШМ) в особі директорки Болкун О.А., що представляє інтереси власника і має відповідні повноваження згідно Статуту(далі роботодавець);

- профорганізатор первинної профспілкової організації, який є представником трудового колективу БДШМ в особі Ладнай Т.В.(далі профспілкова сторона).

1.4 Роботодавець визнає профорганізатора, вказаного в пункті 1.3договору, єдиним представником трудового колективу який має право на ведення переговорів, та укладення договору, а також на його виконанні.

1.5Положення чинного законодавству норми генеральної, галузевої, регіональної угод приймається сторонами договору в якості мінімальної гарантії, що є обов'язковими для виконання.

1.6 Норми договору є обов'язковими як для роботодавця так і для працівників БДШМ.

1.7 Сторони починають переговори по укладанню нового договору не раніше ніж за три місяці до закінчення дії договору.

1.8 Цей договір укладено строком на три роки. Договір діє з моменту підписання його сторонами.

1.9 Після закінчення строку вказаного в пункті 1.8. договір продовжує діяти до укладення нового.

1.10. Сторони зобов'язані після підписання договору у трьох денний строк подати його на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади.

1.11 Зміни та доповнення до договору протягом його дії вносяться за взаємною згодою сторін у порядку, визначеним чинним законодавством.

1.12 Жодна зі сторін не може під час терміну дії договору в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють його положення або зобов'язання чи припинення їх виконання.

1.13 Умови договору, які погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством , є недійсними.

## **2. Термін дії Договору**

2.1 Договір укладається на 2020, 2021, 2022 роки та набуває чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду діючого Договору.

2.2 Жодна зі Сторін, що уклали цей Договір не може протягом встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення та норми.

2.3 Зміни і доповнення до Договору протягом терміну його дії вносяться тільки за взаємною згодою Сторін після проведення переговорів.

2.4 Сторони вступають у переговори для укладення нового Договору не пізніше, ніж за один місяць до закінчення терміну дії даного Договору.

2.5 До закінчення терміну дії Договір може бути розірвано або змінено тільки за взаємною згодою сторін.

### **3. Виробничі відносини**

3.1 Спрямувати свою діяльність на співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій, забезпечення конституційних прав працівників, досягнення злагоди в трудовому колективі

3.2 Упереджувати виникнення трудових спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення – прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій та переговорів.

3.3 Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у колективі.

3.4 Забезпечити дотримання колективом правил трудового внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного клімату.

### **4. Забезпечення зайнятості**

4.1. Співпрацювати з відповідними структурами державної служби зайнятості населення, брати участь у розробці та реалізації заходів щодо забезпечення зайнятості працівників при їх звільненні за скороченням штатів, ліквідації чи реорганізації підприємства.

4.2. Вживати заходів щодо недопущення в організації масових вивільнень працюючих у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (п.1 ст.40 КЗпП України) більше 5% від загальної чисельності працівників протягом календарного року, а в разі його збільшення - приймати рішення після проведення консультацій з профспілковим органом та отримання його згоди на більший відсоток скорочення.

4.3. Надавати щорічно профспілковій організації інформацію щодо скорочення чисельності працівників, включаючи інформацію про причини наступних звільнень та працевлаштування звільнених відповідно до ст. 22 Закону України “Про професійні спілки їх права та гарантії діяльності”.

4.4. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу без будь-яких обмежень трудових прав працівника із збереженням повної

тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених Договором.

4.5. За виникненням необхідності звільнення працівників на підставі п.1 ст. 40 КЗПП України:

- повідомляти не пізніше як за 3 місяці у письмовій формі Державну службу зайнятості про звільнення працівників у зв'язку зі скороченням кількості штату працівників;

- звільнення здійснювати після використання усіх можливостей забезпечення їх роботою на іншому робочому місці;

4.6. Надавати офіційне повідомлення профспілковому комітету:

- про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання організації не пізніше, як за 3 місяці;

4.7. Якщо в наслідок переговорів не вдалося уникнути масових звільнень необхідно:

- створити комісію по змінах складу персоналу та включити до її складу представників профспілки;

- зберегти попередній заробіток працівників, які переведені на інше місце роботи з меншим заробітком терміном на 2 місяці;

- виплачувати при звільненні одноразову допомогу в розмірі місячного окладу.

4.8 Попереджувати працівника про його вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за 2 місяці.

## **5. Оплата праці**

5.1. Фонд оплати праці встановлювати згідно штатного розпису (Додаток №1). Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок та компенсаційних виплат.

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

5.3. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України). Видавати розрахункові листи.

5.4. Здійснювати оплату праці 2 рази на місяць кожного місяця відповідно до чинного законодавства. У випадку, коли день співпадає з вихідним або святковим днем – напередодні цього дня.

5.5. Виплачувати компенсацію заробітної плати в випадку порушення строків її виплати згідно ст. 34 “Про оплату праці” та Постанови Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 року №159.

5.6. Виплачувати індексацію заробітної плати у зв'язку зростань індексу споживчих цін згідно ЗУ «Про індексацію грошових доходів населення» від 06.02.2003 року № 491-4 та Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 року №1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації

грошових доходів населення» (зі змінами – Постанова КМУ №690 від 17.05.2006 року).

5.11. Відповідно до ЗУ «Про освіту» ч.1 ст.57 виплачувати викладачам ДШМ допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу. Виплачувати щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у межах фонду оплати праці, затвердженого на відповідний рік, у розмірі до одного посадового окладу.

5.12. Відповідно до Постанови КМУ від 23.03.2011 року № 373 встановити надбавку у розмірі 20 % посадового окладу педагогічним працівникам позашкільних навчальних закладів (ДШМ).

5.14. Встановити доплати та надбавки до посадового окладу та тарифної ставки в межах фонду заробітної плати згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року №577 «Про впровадження умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»( Додаток №2).

5.15. Здійснювати виплату Надбавок за вислугу років педагогічним працівникам згідно ст. 57 ЗУ «Про освіту» щомісячно у відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи працівників в розмірах: понад 3 роки – 10%, понад 10 років – 20%, понад 20 років – 30%.

5.16. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами.

5.17. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за 3 робочих дні до початку відпустки (ст.115КЗпП України).

5.18. Здійснювати оплату праці працівників згідно 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» ( на підставі постанови КМУ № 1298 від 30.08.2002 р. зі змінами), а також згідно постанови КМУ № 643 від 20. 04. 2007р. «Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів(\* ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки».

5.19. Відповідно до Закону України “Про державний бюджет України на 2020 рік”, дотримуватись в оплаті праці встановлених розмірів мінімальної заробітної плати протягом року.

5.20. Бюджетні кошти використовувати згідно кошторису, за призначенням.

5.21. Встановити тарифну ставку некваліфікованого робітника за відпрацьований час в розмірі, не нижче мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством.

5.22. Здійснювати преміювання працівників за результатами праці за рахунок економії фонду заробітної плати, за рахунок коштів, отриманих від надання платних послуг, згідно Положення «Про преміювання» (Додаток № 3).

5.23. Згідно Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України відносно строків виплати заробітної плати», виплачувати заробітну плату за першу частину місяця (аванс) у розмірі не менше плати за фактично відпрацьований час із розрахунку посадового окладу працівника. Термін між обома виплатами не повинен перевищувати 16 календарних днів. Повний розрахунок за місяць обов'язково проводити не пізніше 7 днів після його закінчення.

5.24. Повідомляти працівників не пізніше ніж за 2 місяці про введення нових або про зміни діючих умов оплати праці в сторону їх погіршення (стаття 103 КЗпП України).

5.25. Не приймати рішення по питанням оплати праці що погіршують умови праці, встановлені законодавством та діючим Договором (стаття 97 КЗпП України).

5.26. при прийнятті Верховною Радою України нового трудового кодексу, обов'язково внести зміни ( по тарифікації заробітної плати працівників)

## **6. Охорона праці**

6.1. При прийомі на роботу інформувати працівника під розпис про умови праці, про наявність на робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, можливих наслідків їх впливу на його здоров'я, інформувати про права працівника на льоти та компенсацію (ст.5 ЗУ «Про охорону праці»).

6.2. Гарантувати працівнику право на відмову від виконання роботи, небезпечної для здоров'я та життя з виплатою середньої заробітної плати (ст.6 ЗУ «Про охорону праці»).

6.3. Встановити розмір одноразової допомоги потерпілим в наслідок нещасного випадку не менше 50% основного заробітку.

6.4. Забезпечити проведення щорічних медичних оглядів працівників, попередніх медичних оглядів під час прийняття на роботу та позачергових за проханням працівників (Постанова КМУ №559 від 23.05.2001 року зі змінами).

6.5. Виконувати в установлені терміни заходи, спрямовані на поліпшення охорони праці та умов праці в організації. Щорічно розробляти заходи по зниженню та попередженню травматизму та професійних захворювань забезпечувати їх виконання (Додаток №5,6).

6.6. Забезпечувати належне утримання, фінансування та систематичне поповнення медичних аптечок.

6.7. Безкоштовно забезпечувати працівників, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, засобами колективного та індивідуального захисту, спецодягом, миючими та дезінфікуючими засобами згідно ст.8 ЗУ «Про охорону праці» (Додаток № 8,9,10).

6.8. Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір

одноразової допомоги зменшується на підставі висновку цієї комісії, але не більш як на 50 відсотків, згідно п.3.5.3. Постанови правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві «Про затвердження Порядку призначення, перерахування та проведення страхових виплат» від 27 квітня 2007 року N 24 (Додаток №7).

6.9. Щорічно аналізувати стан захворювання та травматизму серед працівників та приймати запобіжні заходи для його зниження.

6.10. Сприяти роботі комісії по соціальному страхуванню, створеної згідно ЗУ «Про охорону праці».

6.11. Проводити щомісячно дні охорони праці у закладі за участю представників профспілки.

6.12. Забезпечувати збереження архівних документів згідно яких здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

6.13. Забезпечувати за рахунок коштів підприємства своєчасну зміну або ремонт спецодягу, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.

6.14. Запроваджувати преміювання, моральні заохочення, листи подяки за сумлінне ставлення до вирішення завдань охорони праці.

6.15 Сприяти роботі комісії по трудовим спорам, обраної на загальних зборах трудового колективу (Додаток №11).

6.16. Організувати облік та розслідування нещасних випадків та аварій.

6.17. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві.

6.18. Працівник під час роботи повинен дбати про свою безпеку та безпеку учнів. Знати та виконувати нормативно-правові акти з охорони праці.

6.19. Профсоюзи здійснюють громадський контроль за виконанням законодавства з охорони праці. Профсоюзи мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, брати участь під час проведення розслідування причин нещасного випадку та професійних захворювань на виробництві, надавати свої висновки про них.

6.20. Здійснювати громадський контроль за дотриманням всіх законодавчих актів про охорону праці.

6.21. Відповідно до ч.2 абз.1,2 ст.35 ЗУ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням» від 18 січня 2001 року №2240-III, допомогу по тимчасовій непрацездатності в наслідок захворювання чи травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, виплачувати через Фонд соціального страхування починаючи з шостого дня непрацездатності до її відновлення, а оплату перших п'яти днів тимчасової непрацездатності в наслідок захворювання чи травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, здійснювати за рахунок коштів роботодавця.



6.22. Проводити всі види інструктажів та забезпечити фінансування навчання відповідальних з питань охорони праці (ст.18 ЗУ «Про охорону праці»).

## **7. Трудові відносини, режим праці та відпочинку**

7.1. Спільно з керівником закладу та профорганізатором забезпечувати роботу закладу згідно «Правил внутрішнього розпорядку» (Додаток №16):

7.2 Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень: встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями ( субота , неділя) ( ст. 50, 52, КЗпП України)

7.3 Встанови у закладі гарантовану тривалість щорічної основної відпустки:

- для керівних, педагогічних працівників – 56 календарних днів згідно постанови КМУ № 346 від 14.04. 1997 р.( зі змінами)

- для інших категорій працівників – 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладання трудового договору;

- для інвалідів 1-2 груп 30 календарних днів, інваліди 3-4 групи 26 календарних днів ( ст.6 ЗУ « Про відпустки»)

7.4. Надавати відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника на підставах та у порядку, визначених ст.ст. 25 – 26 ЗУ «Про відпустки».

7.5. Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше як за 2 тижні до встановленого графіком періоду ( ст. 6, ЗУ «Про відпустки»).

7.6. Надавати працівникам вільний від роботи день з приводу ювілейних дат – з дня народження працівника. 1 вересня – жінкам, діти яких навчаються у I, XI класах.

7.7 Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України “Про відпустки”)

7.8. Щорічні відпустки надавати згідно до графіка відпусток узгодженого з профспілковим комітетом. Складати графік щорічних відпусток на кожен календарний рік не пізніше 5 січня поточного року, узгоджувати його з профспілковим комітетом та в 5 – ти денний термін доводити до відома всіх працівників. При складанні графіків урахувувати інтереси закладу, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку.

7.9. Напередодні святкових днів тривалість робочого часу скорочується на 1 годину.

7.10.Надавати працівникам додатково оплачувану відпустку в разі сімейних обставин:

- реєстрації шлюбу – 3 дні;

- в разі смерті одного із подружжя, або близьких по крові родичів (батька, матері, брата, сестри, дітей) – 3 дні;

7.11. Поділ щорічної відпустки на частини здійснювати у порядку визначеному ст.12 ЗУ «Про відпустки» та п.4 «Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю 56 календарних днів керівникам навчальних закладів та педагогічним працівникам», затвердженому постановою КМУ № 346 від 14.04.1997 р.

7.12 Відпустку в зв'язку з вагітністю та пологами надавати на підставі медичного заключення. До відпустки, по бажанню жінки, приєднувати щорічну відпустку незалежно від терміну її роботи в поточному році (ст. 20 Закону України «Про відпустки»).

7.13. Надавати щорічну додатково оплачувану відпустку за особливі умови праці ст. 8 ЗУ «Про відпустки» згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року №1290 (Додаток № 4).

7.14. Відповідно до Закону України «Про внесення змін в деякі законодавчі акти України з питань соціального захисту багатодітних сімей», надавати щорічну додатково оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів наступним категоріям працівників:

- жінкам, які мають 2 – х та більше дітей віком до 15 років;
- жінкам, які мають дитину інваліда;
- самотнім матерям;
- чоловікам, які виховують дитину без матері;
- особам, що всиновили або взяли дитину під опіку.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки надавати працівникові додаткову відпустку загальної тривалості не більше 17 календарних днів.

7.15 Утворити комісію з питань охорони праці згідно ст.16 ЗУ «Про охорону праці» та сприяти її роботі ( Додаток № 14 ).

7.16 Утворити комісію з соціального страхування згідно п.3 ст. 50 ЗУ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням» на паритетних засадах з профспілковою стороною; створити відповідні умови для роботи цієї комісії ( Додаток № 15 ).

7.17.Компінсувати час, витрачений на ремонтні роботи у приміщенні ДШМ за рахунок відгулів ( 2 дні) під час канікулярного періоду.

7.18. при прийнятті Верховною Радою України нового трудового кодексу, обов'язково внести зміни та доповнення до колективного договору.

## **8. Зобов'язання профорганізатора та первинної профспілкової організації БДШМ.**

8.1. Сприяти адміністрації БДШМ здійснювати постійний контроль за дотриманням чинного законодавства, виконанням положень цього договору.

8.2. Сприяти адміністрації БДШМ в реалізації договору по зниженню соціальної напруги в трудовому колективі, зміцненню трудової дисципліни, поліпшення здоров'я працівників, охорони безпеки й праці.

З цією метою первинна профспілка організація:

- всебічно використовує свої права та можливості по усуненню причин або обставин, що спонукають колективні трудові спори в рамках цієї угоди;
- надає допомогу в організації оздоровлення та відпочинку працівників галузі та членів їх сімей, здійснює заходи по розвитку мережі санітарно-курортних таборів відпочинку дітей;
- бере участь у розробці і перегляді правил, положень по охороні праці, здійснює контроль за створенням на підприємстві безпечних та здорових умов праці;
- забезпечує своєчасну і повну виплату матеріальної допомоги за рахунок коштів соціального страхування у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, по вагітності та пологах, при народженні дитини та інших соціальних виплат у відповідності з діючим законодавством.

## **9. Відповідальність сторін за виконання взятих зобов'язань і контроль за їх реалізацією**

9.1. Первинна профспілкова організація гарантує своє невторчання в оперативно-господарську діяльність керівника закладу.

9.2. Сторони дійшли до згоди, що на період дії колективного договору первинна профспілкова організація не буде висувати нових вимог і не організує акцій протесту, зокрема і страйків з питань, передбачених в цьому Договорі за умовою їх вирішення.

9.3. Контроль за ходом виконання колективного договору здійснювати комісією з представників обох сторін (згідно Додатка №13).

9.4. Двічі на рік аналізувати стан та хід виконання Договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

9.5. В разі невиконання зобов'язань аналізувати причини та прийняти термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

9.6. З метою забезпечення реалізації положень та норм колективного договору, призначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору та встановити термін їх виконання (згідно Додатку №12).

## **10. Гарантії діяльності профспілкової організації**

10.1 Створити необхідні умови для діяльності профспілкової організації (ст. 248 – 249 КЗПП України та ст. 42 ЗУ « Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

10.2 Для продуктивної праці профспілкової організації надавати приміщення, засоби зв'язку для забезпечення її діяльності, проведення зборів, засідань, тощо.(ст. 249 КЗПП України)

10.3 Надавати профорганізатору вільний від праці час із збереженням середнього заробітку для участі в консультаціях, перевірках, виконання громадських обов'язків в інтересах колективу на участь у роботі райкому не менше 2-х годин на тиждень. На час профспілкового навчання надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів зі збереженням заробітної плати за рахунок фонду оплати праці ст. 252 КЗПП України.

10.4 Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, обраних до складу профспілкових органів і працюючих на громадських засадах без угоди з профспілкового осередка.

10.5 Згідно із Законом України “Про профспілки їх права і гарантії діяльності (ст.44) відраховувати кошти профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу не менш як 0.3% від фонду оплати праці. Відрахування вести за рахунок додаткових бюджетних асигнувань.

10.6 Вираховувати членські профспілкові внески із заробітної плати та переказувати їх в 10 денний термін на поточний рахунок РК профспілки через бухгалтерію ( при наявності письмових заяв працівників).

## **11. Порядок внесення до колективного договору змін та доповнень.**

11.1. За виникнення обставин, що потребують доповнень чи змін до колективного договору, зацікавлена сторона вносить пропозиції про проведення переговорів не пізніше як за місяць. Зміни і доповнення до договору оформлюються не пізніше двох тижнів до вступу їх у дію.

## **12. Соціальні права та гарантії життєвого рівня працівників закладу.**

12.1. Забезпечувати надання пільг та соціальних гарантій по комунальним послугам працівникам та пенсіонерам закладу, які мешкають в сільській місцевості (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

Від імені роботодавця

Від імені трудового колективу

Директорка БДШМ

Профорганізатор

\_\_\_\_\_ О. Болкун

\_\_\_\_\_ Т. Ладнай