

«Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», прагнути до їх розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів, залученням до їх розгляду КТС.

2.1.11. Сприяти зниженню соціальної напруги в трудовому колективі, удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни.

Уповноважений трудового колективу зобов'язаний:

2.1.8. Здійснювати роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціально-економічних інтересів працівників, які вивільняються.

2.1.9. Забезпечувати захист працівників, які вивільняються, відповідно до законодавства України.

### **3. Режим праці та відпочинку**

3.1. Адміністрація зобов'язана:

3.1.1. Забезпечувати ефективну діяльність закладу освіти, враховувати фактичні обсяги фінансування, сприяти раціональному використанню коштів для підвищення результатів роботи, поліпшення умов праці.

3.1.2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти, раціональне використання наявного устаткування та обладнання, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

3.1.3. Уживати заходів для морального і матеріального стимулювання сумлінної, якісної праці працівників.

3.1.4. Забезпечувати наставництво молодих фахівців, сприяти їх адаптації в колективі, професійному зростанню.

3.1.5. Укладати строкові трудові договори лише в разі, якщо трудові відносини не може бути встановлено на невизначений термін з урахуванням характеру майбутньої роботи, умов її виконання, інтересів працівників або в інших випадках, передбачених законодавством України.

3.1.6. Приймати працівників та звільняти їх відповідно до вимог законодавства України.

3.1.7. Доводити до відома працівників зміст нових нормативних документів та офіційних роз'яснень, що стосуються трудових відносин, організації праці.

3.1.8. Запобігати виникненню індивідуальних і колективних трудових конфліктів, а в разі виникнення забезпечувати їх якнайшвидше розв'язання відповідно до норм законодавства України.

3.1.9. Забезпечувати дотримання вимог законодавства України щодо повідомлення працівників про запровадження нових і зміну чинних умов праці не пізніше ніж за два місяці до їх уведення.

3.1.10. Під час прийняття на роботу ознайомлювати працівників зі Статутом закладу освіти, правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором, посадовими чи робочими інструкціями.

3.2. Уповноважений трудового колективу зобов'язана:

3.2.1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації праці, розподілу навантаження тощо.

3.2.2. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів із зазначених у пункті 2.2.1 Колективного договору питань, їхні права та обов'язки.