

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між керівництвом
Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну
та первинною профспілковою організацією
на 2022 - 2026 роки

м. Біла Церква
2022

РОЗДІЛ І

Загальні положення

1.1 Цей колективний договір розроблено згідно з Конституцією України, Кодексом законів про працю України, законами України «Про колективні договори і угоди», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про відпустки», «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», Галузевою угодою між Міністерством освіти і науки України та Профспілками працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, Статутом Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну, Положенням Первинної профспілкової організації Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин.

1.2 Колективний договір між трудовим колективом та адміністрацією Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну є основним нормативним документом, що регулює виробничі відносини, умови праці, її оплати і охорони, питання соціального розвитку трудового колективу, його участь в управлінні коледжем, взаємну відповідальність сторін, забезпечення рівних прав та можливостей.

1.3 Колективний договір укладено між керівництвом Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну в особі директора Степури Алли Олегівни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони і первинною профспілковою організацією від імені трудового колективу коледжу в особі голови Дацької Лариси Романівни, з другої сторони.

1.4 Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.5 Положення даного колективного договору діють безпосередньо і поширюються на всіх працівників коледжу незалежно від того, чи є вони членами первинної профспілкової організації, і є обов'язковими для сторін договору.

1.6 На період воєнного стану дія окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою роботодавця.

1.7 Зміни і доповнення до цього договору протягом його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою сторін.

Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, зобов'язань за договором або призупинити їх виконання.

1.8 За порушення і невиконання колективного договору сторони несуть відповідальність згідно із Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та Кодексу України про адміністративні правопорушення. Профспілковий комітет у разі порушення адміністрацією коледжу умов цього договору направляє директору подання з вимогою про усунення порушень

відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

1.9 Колективний договір укладено на чотири роки.

1.10 Повідомна реєстрація колективного договору проводиться відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 768 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115».

РОЗДІЛ II

Виробничо-економічна діяльність та розвиток коледжу

2.1. Керівництво зобов'язується:

2.1.1 Забезпечити на належному рівні навчальний процес коледжу, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи коледжу, поліпшення становища працівників.

2.1.2 Двічі на рік інформувати трудовий колектив про фінансово-економічну діяльність коледжу, плани та перспективи.

2.1.3 Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

2.1.4 Створювати належні умови для якісної організації навчально-виховного процесу здобувачів освіти та високопродуктивної праці співробітників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, безпеки праці, соціального страхування, протипожежної безпеки.

2.1.5 Вивчати попит на окремі спеціальності та професії на ринку праці і подати пропозиції до щорічного плану прийому на навчання здобувачів освіти та своєчасно доводити його до структурних підрозділів коледжу.

2.1.6 Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці та профорієнтаційної роботи.

2.1.7 Виконувати в повному обсязі план щодо підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників.

2.1.8 Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

2.1.9 Збільшувати обсяги освітніх послуг з підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації дорослого населення на різних програмах курсової підготовки.

2.1.10 Удосконалювати навчально-виховний процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи коледжу.

2.2 Первинна профспілкова організація зобов'язується:

2.2.1 Проводити роботу з формування свідомості працівників щодо належного виконання посадових обов'язків, важливості профорієнтаційної роботи, участі у роботі приймальної комісії, збереження чисельності контингенту здобувачів освіти, дбайливого ставлення до майна коледжу, ощадливого використання енергоносіїв та матеріальних цінностей.

2.2.2 Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в колективі.

2.2.3 Організовувати збір, узагальнення пропозицій працівників щодо поліпшення роботи коледжу, своєчасно доводити їх до керівництва.

2.3 Сторони зобов'язуються:

Оперативно вживати заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів. У разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без зупинки роботи шляхом примирних процедур у порядку, визначеному чинним законодавством.

РОЗДІЛ III

Трудові відносини

3.1. Керівництво зобов'язується:

3.1.1 Приймати на роботу працівників згідно з чинним законодавством України.

3.1.2 Не допускати працівника до роботи без укладання трудового договору, оформленого наказом директора коледжу та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнодержавне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (ст. 24 КЗпП України).

3.1.3 Забезпечувати дотримання встановленої законодавством нормативу робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю у розмірі чотирьох відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік (ст. 19 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»).

3.1.4 Забезпечити дотримання встановленої законодавством тривалості робочого часу:

3.1.4.1 для педагогічних працівників (ст. 60 Закону України «Про фахову передвищу освіту»):

Робочий час педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої посадовими обов'язками. Робочий час педагогічних та педагогічних працівників становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу закладу фахової передвищої освіти становить 720 годин на навчальний рік.

Додаткові години навчального навантаження при їх наявності встановлюються педагогічним працівникам за їх згодою та за погодженням з первинною профспілковою організацією коледжу з відповідною оплатою згідно законодавства.

Обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників визначаються закладом фахової передвищої освіти.

Види навчальної роботи педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються закладом фахової передвищої освіти за погодженням з виборними органами первинних профспілкових організацій.

3.1.4.2 для спеціалістів та технічних працівників тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП України).

Особливості встановлення та обліку часу роботи та часу відпочинку на період дії воєнного стану:

- нормальна тривалість робочого часу працівників у період воєнного стану не може перевищувати 60 годин на тиждень.

- для працівників, яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу, тривалість робочого часу не може перевищувати 50 годин на тиждень.

- п'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем за рішенням військового командування разом із військовими адміністраціями (у разі їх утворення).

- час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) визначається роботодавцем.

- тривалість щотижневого безперервного відпочинку може бути скорочена до 24 годин.

- у період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів), частини першої статті 65, частин третьої — п'ятої статті 67 та статей 71–73 (святкові і неробочі дні) Кодексу законів про працю України.

3.1.5 Встановлювати тривалість денної роботи згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками роботи, затвердженими директором за погодженням з первинною профспілковою організацією з урахуванням специфіки роботи, режиму роботи структурних підрозділів.

3.1.6 Загальними вихідними днями є субота та неділя.

Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні у випадках, передбачених законодавством, лише з дозволу первинної профспілкової організації коледжу. Компенсацію за роботу у вихідний день здійснювати згідно ст. 72 КЗпП України. Залучати працівників до роботи в надурочний час у випадках, передбачених законодавством, лише з дозволу первинної профспілкової організації з оплатою праці згідно ст. 106 КЗпП України.

3.1.7 Надавати щорічні відпустки згідно графіка, який затверджується керівництвом за погодженням з первинною профспілковою організацією.

3.1.8 Надавати щорічну основну відпустку педагогічним працівникам згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року №346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам» зі змінами та доповненнями.

Педагогічним працівникам щорічну основну відпустку у перший та наступні роки надавати у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу. У разі необхідності санаторне-курортного лікування щорічна основна відпустка або її частина може надаватися протягом навчального року. В разі звільнення працівнику виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної основної відпустки.

3.1.9 Надавати працівникам коледжу щорічну основну відпустку тривалістю не менше ніж 24 календарних днів, якщо інше не визначено законодавством, в узгоджений з ними період за відпрацьований робочий рік, який рахується з дня укладання трудового договору (ст. 6 Закону України «Про відпустки»). У період дії воєнного стану щорічна основна оплачувана відпустка

надається працівникам тривалістю 24 календарні дні.

У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.

3.1.10 Розділяти на частини будь-якої тривалості щорічну відпустку на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів, якщо це не порушує освітній процес (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

3.1.11 Надавати невикористану частину щорічної відпустки працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

3.1.12 Надавати інвалідам II групи щорічну основну відпустку тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи - 26 календарних днів (ст. 6 Закону України «Про відпустки»).

3.1.13 Надавати працівникам з ненормованим робочим днем за особливий характер праці додаткову щорічну відпустку тривалістю до 7 календарних днів, якщо інше не передбачено трудовим договором (ст. 8 Закону України «Про відпустки»).

Щорічна додаткова відпустка надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

3.1.14 Надавати працівникам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (категорії 1, 2) додаткова оплачувана відпустка за календарний рік, тривалістю 16 календарних днів (п. 22 ст. 20 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»).

3.1.15 Надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

3.1.16 Надавати відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівників відповідно до чинного законодавства України (ст. 25 Закону України «Про відпустки»).

3.1.17 За сімейними обставинами та з інших причин надавати відпустки без

збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією коледжу, але не більше 15 календарних днів на рік (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 частиною першою ст. 26 Закону України «Про відпустки».

3.1.18 Надавати працівникам коледжу з поважних причин відпустку без збереження заробітної плати у період літніх канікул (липень, серпень), якщо використана щорічна відпустка.

3.1.19 Виплачувати грошову компенсацію у разі звільнення працівника за всі невикористані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам відповідно до вимог чинного законодавства.

3.1.1 Відкликати працівника з відпустки лише за його згодою (ст. 12 Закону України "Про відпустки").

3.1.2 Розривати трудовий договір з ініціативи керівництва у випадках, передбачених ст. 43 КЗпП України лише за попередньою згодою первинної профспілкової організації.

3.1.3 Здійснювати розподіл навчального навантаження за погодженням з первинною профспілковою організацією.

3.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

3.2.1 Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміни режиму праці, про час відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників.

3.2.2 Надавати членам трудового колективу безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства.

РОЗДІЛ IV

Забезпечення зайнятості

4.1. Керівництво зобов'язується:

4.1.1 Забезпечити функціонування коледжу з максимальною кількістю контингенту, згідно ліцензованого обсягу, що забезпечить продуктивну зайнятість працівників.

4.1.2 Рішення про ліквідацію, реорганізацію, зміну форми власності коледжу, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, зміну умов праці, приймати лише після проведення консультацій з первинною профспілковою організацією про заходи щодо запобігання збільшенню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення негативних наслідків звільнень працівників.

4.1.3 Не допускати масових звільнень працівників. При необхідності вивільнення працівників розробляти та впроваджувати узгоджену з первинною профспілковою організацією програму працевлаштування і соціальної підтримки таких працівників.

4.1.4 Розглядати пропозиції профспілкової організації про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

4.1.5 Не допускати економічно необґрунтованого скорочення груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

4.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

4.2.1 Здійснювати контроль за виконанням законодавства про зайнятість.

4.2.2 При необхідності ініціювати проведення спільних консультацій з керівництвом із проблем зайнятості з метою вжиття заходів щодо запобігання збільшенню чи зведенню їх кількості до мінімуму, або пом'якшення наслідків звільнень.

4.2.3 Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

4.2.4 Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права на залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України.

РОЗДІЛ V

Оплата праці

5.1. Керівництво зобов'язується:

5.1.1 Забезпечити в коледжі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат.

5.1.2 Проводити виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць: остаточною виплатою 25-30-го та авансом 10-15-го числа кожного місяця.

При кожній виплаті повідомляти працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- загальна сума заробітної плати з розшифруванням за видами виплат;
- розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- сума заробітної плати, що належить до виплати.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні. Заробітну плату за час відпустки виплачувати не пізніше, ніж за три дні до її початку.

На період дії правового режиму воєнного стану:

- вживати всіх можливих заходів для забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати, у разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойових дій, строк виплати заробітної плати може бути відтермінований до моменту відновлення роботи коледжу;

- роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або інших обставин непереробної сили.

5.1.3 Оплату праці працівників коледжу здійснювати відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери (зі змінами та доповненнями), наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (зі змінами та доповненнями) та наказу Міністерства освіти і науки України від 15 квітня 1993 року № 102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» (зі змінами та доповненнями).

5.1.4 Виплачувати надбавки за вислугу років педагогічним працівникам щомісяця згідно постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 року №78.

5.1.5 Виплачувати педагогічним працівникам надбавку за престижність праці в межах 5-30 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

5.1.6 Преміювання працівників коледжу проводити відповідно до Положення про преміювання, затвердженого директором за погодженням з первинною профспілковою організацією (загальна сума премії максимальним розміром не обмежується).

5.1.7 Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду в

розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та здійснювати виплати допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

- щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається штатним педагогічним працівникам, крім тих, які працюють за сумісництвом;

- розмір щорічної грошової винагороди за сумлінну працю визначається за рейтингом відповідно до розроблених критеріїв оцінювання роботи педагогічних працівників з урахуванням досягнень в навчальній, виховній, методичній роботі.

- виплата здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці, один раз на рік, не більше одного посадового окладу (ставки заробітної плати);

- щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам нараховується на підставі наказу директора коледжу.

5.1.8 Здійснювати доплати працівникам у розмірі до 50% посадового окладу відсутнього працівника або за вакантною посадою (постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298), наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року №557 зі змінами.

- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;

- за суміщення професій (посад);

- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;

- майстру виробничого навчання за роботу з двома групами.

5.1.9 Встановлювати надбавки працівникам у розмірі до 50% посадового окладу:

- за високі досягнення у праці;

- за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання);

- за складність, напруженість у роботі.

5.1.10 Здійснювати матеріальне заохочення працівникам, які сприяють у наданні освітніх послуг, послуг ксерокопіювання, буфету в розмірі 10 % від надання послуг та націнки товару.

5.1.11 Здійснювати матеріальне заохочення майстрів виробничого навчання за роботу із замовленнями, виробничу практику на виробництві в розмірі 10 % від вартості наданих послуг та зарплати практикантів.

5.1.12 Встановлювати доплати:

- в розмірі 10% місячного окладу за використання в роботі дезінфікувальних засобів і працівникам, які зайняті прибиранням туалетів;

- в розмірі до 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 22-й вечора до 6-й ранку;

- у розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час водіям автотранспортних засобів за ненормований робочий день;

- у розмірі до 12% посадового окладу працівникам їдальні за шкідливі умови

праці (миття посуду, тари із застосуванням кислот, луг та інших хімічних речовин, робота біля гарячих плит, розчинення та обтинання м'яса, риби, птиці.)

5.1.13 Встановлювати щомісячну доплату до заробітної плати в розмірі 10% окладу протягом навчального року педагогам, яких занесено на Дошку пошани коледжу за результатами роботи за рік.

5.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

5.2.1. Забезпечити контроль за дотриманням законодавства про оплату праці.

5.2.2. Надавати працівникам коледжу необхідну консультативну допомогу щодо питань оплати праці.

5.2.3. Представляти і захищати на всіх рівнях інтереси працівників коледжу в сфері оплати праці.

5.2.4. Проводити перевірку нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї.

5.2.5. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці державну службу України з праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

РОЗДІЛ VI

Охорона праці

6.1. Керівництво зобов'язується:

6.1.1 Забезпечити виконання комплексних заходів для забезпечення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

6.1.2 При прийнятті на роботу ознайомлювати під розписку працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я.

6.1.3 Забезпечувати безоплатно господарських працівників спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту, а також миючими засобами.

6.1.4 Здійснювати належне утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання.

6.1.5 Забезпечити проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників коледжу, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників. Не допускати працівників коледжу до роботи, яка протипоказана їм за результатами медичного огляду.

6.1.6 Забезпечити в коледжі належний питний режим.

6.1.7 Виконувати до 15 жовтня щорічно всі заплановані заходи по підготовці до робіт в зимових умовах.

6.1.8 Виконувати заходи і здійснювати нагляд з пожежної безпеки, забезпечити майстерні, кабінети та виробничі приміщення протипожежним інвентарем.

6.1.9 Проводити навчання і перевірку знань працівників з охорони праці.

6.1.10 Витрати на охорону праці передбачити в кошторисі видатків не менше 0,2 % від фонду оплати праці.

6.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

6.2.1 Здійснювати контроль за дотриманням керівництвом законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом та іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

6.2.2 У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від керівництва негайного припинення робіт на робочих місцях, ділянках на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

6.2.3 Брати участь у розробці комплексних заходів з питань охорони праці, опрацюванні та прийнятті локальних нормативних актів про охорону праці, оцінюванні умов праці на робочих місцях.

РОЗДІЛ VII

Соціальні пільги та гарантії

7.1. Керівництво зобов'язується:

7.1.1 Відшкодувати витрати та надавати компенсації працівникам у зв'язку із службовими відрядженнями.

7.1.2 Відрахування із заробітної плати провадити тільки у випадках, передбачених законодавством. Не допускати відрахувань з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат.

7.1.3 В разі ушкодження здоров'я працівників або у разі їх смерті за рахунок власних коштів коледжу здійснювати виплату потерпілим та членам їх сімей одноразову допомогу в розмірі посадового окладу потерпілого.

7.1.4 Надавати матеріальну допомогу в сумі 50% посадового окладу:

- ювілярам (50, 55, 60 і т.д.);

- працівникам в зв'язку зі смертю чоловіка (дружини), батьків, дітей,

7.1.5 Надавати матеріальну допомогу в розмірі посадового окладу штатним працівникам коледжу при втраті чи пошкодженні майна, що сталося внаслідок дії обставин непереборної сили (надзвичайні ситуації природного, техногенного, воєнного характеру).

7.1.6 При звільненні в зв'язку з виходом на пенсію надавати вихідну допомогу в розмірі посадового окладу працівника.

7.1.7 Звільняти від сплати за навчання студентів, батьки яких є працівниками коледжу.

7.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

7.2.1 Надавати матеріальну допомогу членам профспілкової організації – від 1000 грн.:

- в зв'язку з ювілеями (50, 55, 60 і т.д.)

- в зв'язку зі смертю чоловіка (дружини), батьків, дітей.

7.3. Порядок надання матеріальної допомоги на оздоровлення.

1. Матеріальна допомога на оздоровлення педагогічному персоналу видається один раз при наданні щорічної основної відпустки, в розмірі одного посадового окладу (ст.57 Закону України «Про освіту»).

2. В межах фонду заробітної плати може надаватися матеріальна допомога на оздоровлення адміністративно-господарському персоналу в розмірі не більше одного посадового окладу (постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року №1298).

3. Матеріальна допомога на оздоровлення нараховується на підставі наказу директора.

РОЗДІЛ VIII

Гарантії діяльності первинної профспілкової організації

8.1. Керівництво зобов'язується:

8.1.1 Визнавати первинну профспілкову організацію коледжу як єдиний і повноважний представник колективу (в колективних переговорах з питань регулювання трудових відносин, оплати праці, зайнятості, умов і охорони праці, умов найму, соціальних пільг та гарантій працівників, інших положень цього Договору) відповідно до Положенням Первинної профспілкової організації Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

8.1.2 Забезпечувати гарантії прав первинної профспілкової організації, встановлені Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

8.1.3 Для забезпечення роботи первинної профспілкової організації і проведення зборів працівників коледжу надавати безкоштовно приміщення з необхідним обладнанням, опаленням, прибиранням, охороною, а також у постійне користування засоби зв'язку і, при необхідності, транспорт.

8.1.4 Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам первинної профспілкової організації не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, для виконання їх повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також для профспілкового навчання.

8.1.5 Забезпечити організацію безготівкового утримання із заробітної плати членських профспілкових внесків через бухгалтерію коледжу з перерахуванням зібраних внесків на рахунок первинної профспілкової організації не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

8.1.6 Гарантувати участь первинної профспілкової організації в розробці проєкту Статуту коледжу, змін та доповнень до нього, обов'язковий розгляд пропозицій профспілкової організації до Статуту.

8.1.7 На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілкову організацію про плани і напрямки розвитку коледжу, забезпечувати участь представників профспілкової організації у адміністративних нарадах.

8.1.8 На підставі ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати профспілковому комітету кошти із фонду оплати праці за рахунок інших операційних витрат на культурно – масову, спортивну та оздоровчу роботи в розмірі 0,3% за наявності кошторису на проведення зазначених заходів.

8.1.9 Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами профспілкового комітету, допускається лише за попередньою згодою профспілкового комітету, членами якого вони є.

8.1.10 Звільнення членів профспілкового комітету, крім випадків додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди профспілкового комітету.

8.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

8.2.1 Контролювати виконання цього Договору, звітувати про його виконання

на Загальних зборах трудового колективу.

8.2.2 Разом з адміністрацією коледжу вирішувати питання запровадження, перегляду та змін норм праці.

8.2.3 Разом з адміністрацією коледжу вирішувати питання оплати праці працівників.

8.2.4 Разом з адміністрацією коледжу вирішувати питання робочого часу і часу відпочинку, погоджувати графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо.

8.2.5 Разом з адміністрацією коледжу вирішувати питання соціального розвитку коледжу, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників.

8.2.6 Брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг.

8.2.7 Брати участь у розробленні Правил внутрішнього трудового розпорядку в коледжі.

8.2.8 Представляти інтереси працівників за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню.

8.2.9 Надавати згоду або відмовляти в наданні згоди на розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації коледжу з працівником, який є членом професійної спілки, у випадках, передбачених законом.

8.2.10 Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці.

8.2.11 Здійснювати громадський контроль за виконанням адміністрацією коледжу законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням у коледжі безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків.

8.2.12 Безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи, де працюють члени профспілкової організації.

8.2.13 Вимагати і одержувати від керівництва відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання колективного договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників.

8.2.14 Для реалізації повноважень профспілкою, передбачених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», члени профспілкового комітету та його повноважні представники мають право:

- безпосередньо звертатися в усній або письмовій формі до адміністрації коледжу, посадових осіб з профспілкових питань;

- розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території коледжу в доступних для працівників місцях.

РОЗДІЛ ІХ

Контроль за виконанням колективного договору

9.1. Сторони домовилися:

9.1.1 Визначити осіб, відповідальних за виконання положень договору та встановити термін їх виконання.

9.1.2 Контроль за виконанням договору здійснює спільна робоча комісія представників сторін, яка вела переговори щодо його укладання (надалі - робоча комісія). Результати перевірки оформляються актом. При здійсненні контролю надавати необхідну для цього інформацію.

9.1.3 Самостійно визначати механізм здійснення контролю за виконанням положень і норм договору.

9.1.4 При виявленні порушень виконання договору зацікавлена в їх усуненні сторона письмово інформує іншу сторону про порушення. У тижневий термін мають бути проведені взаємні консультації і прийняте рішення робочої комісії.

9.1.5 Контроль за виконанням договору здійснює також трудовий колектив, члени якого можуть безпосередньо або через виборні органи, керівників звернутися по суті питання до робочої комісії.

9.1.6 Хід виконання договору розглядати 2 рази на рік на спільних засіданнях представників сторін договору, підсумки - 1 раз на рік на зборах трудового колективу.

9.1.7 Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

9.1.8 У разі порушення чи невиконання зобов'язань з вини конкретного керівника, він несе відповідальність згідно з чинним законодавством. Дане порушення є підставою для позбавлення премії.

Договір підписали:

Від сторони керівництва

Від сторони первинної профспілкової організації

Директор Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну

Голова первинної профспілкової організації



Алла СТЕПУРА

Лариса ДАЦЬКА