



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua
14.03.2025 № 4/3-141 На № 565 від 02.12.2024

В.о. директора
Дніпровського фахового
коледжу радіоелектроніки
Світлані ВОРОНІНІЙ

Від трудового колективу:
Голові профспілкової
організації Дніпровського
фахового коледжу
радіоелектроніки
Леоніду ДИШУКУ

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (далі – Порядок) колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №78 від 17.03.2025 з рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. Титульний аркуш та стор.15: порушено вимоги ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди». Колективний договір схвалено зборами трудового колективу 14.11.2024, підписаний сторонами – 28.11.2024, що перевищує 5 днів.
2. По тексту колективного договору слова «коледж», «заклад освіти» привести до єдиного найменування відповідно до Статуту та своєї діяльності.
3. У колективному договорі не відображено вимоги закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану». Привести у відповідність до чинного законодавства.
4. «Загальні положення»:
 - п.2.1:
 - некоректно зазначено сторони колективного договору. Не відповідає вимогам ст.3 Закону України «Про колективні договори і угоди», ч.2 ст.4 Закону України «Про соціальний діалог в Україні», згідно з якими стороною колективного договору є роботодавець, а не адміністрація. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - колективний договір підписано в.о. директора Світланою Вороніною, а не директором Василем Тіхоновим. Тобто, представником від роботодавця,

- уповноваженим на укладання та підписання колективного договору, є Світлана Вороніна, яка виконує обов'язки директора. Привести у відповідність;
- колективний договір підписано головою профспілкової організації. У тексті зазначено – голова профспілкового комітету. Привести у відповідність;
 - п.3.1: порушено вимоги ч.2 ст.9, ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди». Колективний договір схвалюється зборами трудового колективу, а не приймається, та набирає чинності з дня підписання сторонами або з дати, зазначеної у колективному договорі. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.4.1: слова «інвалід праці» у чинному законодавстві не застосовуються. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.4.3, п.5.1: не відповідає вимогам ст.2 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.6.1: не відповідає вимогам ч.9 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.6.2: не відповідає вимогам п.1 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115. Привести у відповідність до чинного законодавства.
5. Розділ II:
- стороною колективного договору є роботодавець, а не сторона власника відповідно до вимог ст.3 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.1: порушено вимоги ст.13 Кодексу законів про працю України, ст.7 Закону України «Про колективні договори і угоди». Не відображено режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.1.5: не відповідає вимогам ст.29 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.1.6: викладено некоректно. В умовах воєнного стану не застосовуються норми ст.73 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.2.3: порушено вимоги ч.2 ст.8 Закону України «Про відпустки». У колективному договорі відсутній перелік посад, професій, які мають право на додаткову відпустку за ненормований робочий день. Посилання на додаток до колективного договору, який не має відношення до змісту пункту. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.2.4: не відповідає вимогам чинного законодавства. Поняття «вільний від роботи день» нормами чинного законодавства не передбачено. Положеннями Кодексу законів про працю України визначено робочі та вихідні дні. Зазначені у пунктах дні відносяться до відпусток без збереження заробітної плати відповідно до вимог ст.25, ст.26 Закону України «Про відпустки». Відповідно до вимог ст.4 зазначеного Закону підприємство, установа, організація може передбачати інші види відпусток у колективному договорі. Якщо зазначена відпустка є оплачуваною, вказати джерело фінансування відповідно до вимог ст.9¹ Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства;

- порушено гарантовані чинним законодавством права працівників на відпочинок. Не враховано право посад, професій, на додаткову відпустку за особливий характер праці відповідно до вимог ч.2 ст.8 Закону України «Про відпустки» та які наявні у додатку 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290. Привести у відповідність до чинного законодавства.

6. Розділ IV:

- стороною колективного договору є роботодавець, а не адміністрація, відповідно до вимог ст.3 Закону України «Про колективні договори і угоди», Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.3: порушено вимоги ч.5 ст.24 Закону України «Про оплату праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.4, п.8: порушено вимоги ч.2, ч.3 ст.97 Кодексу законів про працю України, ст.15 Закону України «Про оплату праці». У колективному договорі відсутні тарифні сітки, схеми посадових окладів. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.9: порушено вимоги ч.1 ст.115 Кодексу законів про працю України. Своєчасна виплата заробітної плати у встановлені строки є обов'язковою для роботодавця. Слова «при своєчасному фінансуванні» виключити. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.12: порушено вимоги ч.5 ст.115 Кодексу законів про працю України, ст.21 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.16: у колективному договорі відсутній перелік посад, професій, яким здійснюється оплата роботи у нічний час, відповідно до вимог ст.15 Закону України «Про оплату праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.21:
- привести у відповідність до вимог нормативних документів, на які йдеться посилання. Слово «дезінфікуючих» замінити на «дезінфікувальних». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- у колективному договорі відсутній перелік посад, професій, яким здійснюється доплата за використання дезінфікувальних засобів. Не відповідає вимогам ст.15 Закону України «Про оплату праці», ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.23: не відповідає вимогам ст.15 закону України «Про оплату праці». У колективному договорі відсутні умови преміювання працівників, Положення, на яке йдеться посилання. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- стор.10: після п.47 порушено нумерацію пунктів. Привести у відповідність;
- п.60: посилання на Закону України, який втратив чинність. Привести у відповідність до чинного законодавства.

7. Розділ V:

- п.1.10:
- посада «Прибиральниця санвузлів» не існує, відсутня у ДК 003:2010. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- доплата у розмірі 10% за шкідливі умови праці не передбачена чинним законодавством. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- не відображено вимоги ст.5–13, 17 – 20, 25 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;

- порушено вимоги ст.8, ст.20 Закону України «Про охорону праці», ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди», Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 №1804. У колективному договорі відсутні норми видачі спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту працівникам коледжу. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- порушено вимоги ст.20 Закону України «Про охорону праці». У колективному договорі відсутні комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам. Привести у відповідність до чинного законодавства.

8. Розділ VII:

- п.2.3:
- не відповідає вимогам ч.6 ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- порушено вимоги ч.7 ст. ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». Привести у відповідність до чинного законодавства.

Відповідно до вимог ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди», умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Враховуючи викладене вище, пропонуємо внести відповідні зміни і доповнення до колективного договору відповідно до вимог ст.14 Закону України «Про колективні договори і угоди», та подати на повідомну реєстрацію відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115.

Повідомляємо, що відповідно до вимог п.7 Порядку відомості про повідомну реєстрацію колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця). Відповідно до п.9 Порядку примірник договору (змін і доповнень), поданий на повідомну реєстрацію в паперовій формі, зберігається у реєструючому органі.

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова профспілкової організації



Леонід ДИШУК

« 28 » листопада 2024 року

Від адміністрації:

В.о. директора коледжу



Світлана ВОРОНІНА

« 28 » листопада 2024 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом

Дніпровського фахового коледжу радіоелектроніки

(назва підприємства, організації, установи)

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу
і захисту прав працівників

на 2025 р.

Схвалений на зборах трудового
колективу « 14 » листопада 2024 року
протокол № 4-24

м. Дніпро
2024 р.

Загальні положення

1. Мета укладання колективного договору / далі – «договір» /.

1.1 Договір укладено з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників коледжу і включає зобов'язання сторін, що його уклали, на створення умов для підвищення ефективності роботи коледжу, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників

2. Сторони договору та їх повноваження.

2.1 Договір укладено між адміністрацією в особі директора Тіхонова Василя Андрійовича з однієї сторони та представником працівників коледжу, обраним і уповноваженим трудовим колективом, в особі голови профспілкового комітету Дишука Леоніда Григоровича, з другої сторони. В подальшому сторони іменуються «Роботодавець» і «Профспілковий комітет».

2.2 Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань, що є предметом договору.

3. Термін дії договору.

3.1 Договір укладено на 1 рік, який діє до укладання нового договору.

Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами трудового колективу.

3.2 Сторони вступають у переговори з укладання нового договору не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії договору.

4. Сфера дії положень договору.

4.1 Положення договору поширюються на всіх працівників незалежно від членства в профспілковому комітеті.

Окремі положення договору поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, які звільнилися; на працівників, звільнених з ініціативи адміністрації /за скороченням штату або у зв'язку з реорганізацією підприємства/, до моменту їх працевлаштування.

4.2 Сторони визнають договір нормативним актом, його норма і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання адміністрацією, працівниками коледжу і профспілковим комітетом.

4.3 Сторони домовились враховувати норми та положення генеральної, регіональної та галузевої угод.

4.4 Невід'ємною частиною договору є додаток до нього (додаток № 1).

5. Порядок внесення змін та доповнень до договору.

5.1 Зміни і доповнення до договору вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства, генеральної, галузевої чи регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору.

Зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів та надсилає свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

5.2 Якщо внесення змін чи доповнень до договору зумовлено зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня або вони поліпшують раніше діючі норми та положення договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням адміністрації та профспілкового комітету.

У всіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до договору, після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди про це, схвалюється зборами трудового колективу.

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

6. Після підписання договору повноважна особа сторони роботодавця:

6.1 Тиражує і доводить договір до відома всіх працівників коледжу та забезпечує протягом всього терміну дії договору ознайомлення з ним підпис щойно прийнятих працівників.

6.2 Подає договір на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади.

РОЗДІЛ I

Виробничо-економічна діяльність

1. Сторона роботодавця зобов'язується:

1.1 Встановити викладачам педагогічне навантаження в об'ємі не менше 720 годин на навчальний рік. Зменшення педагогічного навантаження нижче вказаного об'єму допускається лише за письмовою згодою працівника у встановлених законодавством випадках.

1.2 Забезпечити проведення маркетингових досліджень щодо вивчення кон'юнктури ринку потреби в фахівцях і складання на їх основі пропозицій по встановленню державного замовлення на підготовку фахових молодших бакалаврів.

1.3 Здійснювати підміни навчальних занять у випадку відсутності викладача за виключенням випадків відсутності викладача у зв'язку із службовим відрядженням.

1.4 Забезпечити встановлену «Положенням про проведення атестації педагогічних працівників» періодичність проходження переатестації викладачів і співробітників, які мають педагогічне навантаження.

1.5 Забезпечити проведення систематичної роботи по обміну досвідом між викладачами протягом навчального року.

1.6 Здійснювати щомісячний облік виконання викладачами педнавантаження. По закінченню навчального року здійснювати підготовку

зведеної відомості про кількість фактично виконаного педагогічного навантаження до 30.06.2025 р. з подальшим наданням її в бухгалтерію і доведенням до відома педколективу.

1.7 При вступі на навчання на підготовчі курси дітей викладачів і співробітників коледжу, навчання на яких здійснюється за рахунок юридичних або фізичних осіб, по можливості навчати їх на безоплатній основі.

2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.1 Проводити роботу з формування свідомості працівників щодо збереження майна коледжу, ощадливого використання обладнання.

2.2 Сприяти зміцненню трудової дисципліни викладачів і співробітників коледжу.

2.3 Організовувати збір, узагальнення пропозицій працівників щодо поліпшення роботи коледжу, своєчасно доводити їх до адміністрації, інформувати працівників про вжиті заходи.

3. Сторони зобов'язуються:

3.1 Оперативно вживати заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів /конфліктів/, у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору шляхом примирних процедур у порядку, визначеному чинним законодавством.

РОЗДІЛ II

Трудові відносини

Сторона власника зобов'язується:

1. Режим праці та відпочинку.

1.1 Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією.

1.2 Забезпечити дотримання встановленої законодавством тривалості робочого тижня.

1.3 Загальні вихідні дні встановлюються у суботу та неділю.

1.4 Організовувати роботу надурочно або у неробочі дні тільки у виняткових випадках за попереднім погодженням з профспілковим комітетом.

Повідомляти працівників про такі роботи не менш як за добу до їх початку.

Компенсації за роботу в неробочі дні здійснювати відповідно до чинного законодавства.

1.5 При прийомі на роботу нових працівників ознайомлювати їх з Правилами внутрішнього розпорядку, умовами праці, колективним договором /під підпис/, посадовою інструкцією /під підпис/.

1.6 В окремих випадках за узгодженням з профспілковим комітетом адміністрація в інтересах колективу і створення кращих умов для відпочинку

може перенести день відпочинку на інший день з метою об'єднання його з найближчим святковим днем.

2. Відпустки

2.1 Надавати щорічні відпустки працівникам згідно з графіком, який затверджується спільно з профспілковим комітетом у термін до 31 січня 2025 року.

2.2 Встановити щорічну основну відпустку у відповідності із Законом України «Про відпустки».

2.3 Надавати додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем /згідно з додатком №1/.

2.4 Надавати вільний від роботи день, оплачуваний у розмірі середнього заробітку працівника, у випадках:

- ювілейних дат з дня народження;
- жінкам, діти яких навчаються в 1-3 класах – 1 вересня;
- народження дитини /батькові/.

3. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.1 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 і відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників.

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

РОЗДІЛ III

Забезпечення продуктивної зайнятості

1. Ліквідація, реорганізація закладу освіти, зміна форми власності, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, можуть здійснюватися тільки після завчасного надання профспілковому комітету інформації з цього питання, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення. Власник або уповноважений ним орган не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення проводить консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення.

2 Профспілковий комітет має право вносити пропозиції відповідним органам про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних зі звільненням працівників і вимагати виконання всіх положень КЗпП України щодо строків попередження про звільнення працівників і виплати належних компенсацій.

РОЗДІЛ IV

Оплата праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Проводити виплату заробітної плати в першочерговому порядку перед іншими платежами (ст. 15 Закону України «Про оплату праці»)
2. Забезпечити в коледжі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат.
3. Всі розрахунки з працівниками коледжу з оплати праці проводяться через їх особові поточні рахунки, операції за якими можуть здійснюватися з використанням електронних платіжних засобів, відкриті в установі банку, з якою УДКСУ укладено договір на розрахунково-касове обслуговування по видачі заробітної плати з використанням платіжних карток.
4. Оплату праці працівників коледжу здійснювати згідно інструкції про обчислення заробітної плати працівників освіти, Постанови Кабміну від 30.08.2002 р. № 1298, Наказу Міністерства освіти і науки від 26.09.2005 р. № 557.
5. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.
6. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з Профспілковий комітетом умови оплати праці в коледжі.
7. Своєчасно інформувати та узгоджувати з профспілковим комітетом рішення, які приймаються з питань організації та оплати праці, соціальних питань, в т.ч. питань, пов'язаних зі скороченням штатів та погіршення умов праці.
8. Посадові оклади (тарифні ставки) працівників розраховуються виходячи з посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду, визначеного у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на 1 січня календарного року (додаток 1 до постанови КМУ від 30.08.2002 р. № 1298).
9. Виплачувати працівникам коледжу при своєчасному фінансуванні заробітну плату у грошовому виразі регулярно в робочі дні за місцем роботи, не рідше двох разів на місяць, через проміжок часу, який не перевищує шістнадцять календарних днів – 16 числа та в останній день місяця.
10. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.
11. Заробітну плату за першу половину місяця (аванс) виплачувати в сумі 40% від тарифної ставки (посадового окладу) за фактично відпрацьований час, з урахуванням графіка роботи працівника.
12. Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку (ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

У випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період (п. 2 ст. 11 Закону України «Про відпустки»).

13. Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з навантаженням, встановленим їм при тарифікації, до кінця навчального року заробітна плата виплачується відповідно до п. 76 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти від 15.04.1993 № 102.

14. Забезпечити ведення обліку надурочних робіт на кожного працівника коледжу згідно з вимогами ст.65 КЗпП України, нараховувати заробітну плату працівникам за працю у надурочний час згідно з вимогами ст.106 КЗпП України.

15. Забезпечити ведення обліку роботи у нічний час згідно з вимогами ст.108 КЗпП України.

16. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі 35% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (у період з 10 години вечора до 6 годин ранку) відповідно до п. 94 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти від 15.04.1993 № 102, ст. 54 КЗпП України.

17. Встановлювати працівникам доплати за суміщення професій, розширення зони обслуговування, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника за рахунок і в межах фонду заробітної плати до 50% посадового окладу.

18. Педагогічним працівникам коледжу виплачувати доплати за вислугу років щомісяця у відсотках до посадового окладу залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10 відсотків, понад 10 років – 20 відсотків, понад 20 років – 30 відсотків (постанова КМ України від 31.01.2001р. № 78).

19. Працівникам бібліотеки виплачувати доплати за вислугу років щомісяця у відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи в таких розмірах: понад 3 роки – 10 відсотків, понад 10 років – 20 відсотків, понад 20 років – 30 відсотків (постанова КМ України від 22 січня 2005р. № 84).

20. Медичній сестрі коледжу виплачувати доплату за вислугу років щомісяця до посадового окладу залежно від стажу роботи в таких розмірах: понад 3 роки – 10 відсотків, понад 10 років – 20 відсотків, понад 20 років – 30 відсотків (постанова КМ України від 08.01.2012р. № 23).

21. Встановити працівникам, які прибирають приміщення із застосуванням дезінфікуючих засобів та туалети, доплату у розмірі 10% посадового (місячного) окладу (Постанова Кабінету Міністрів України №1298 від 20.08.2002р., наказу № 557 Міністерства освіти України від 26.09.2005р.).

22. Встановити доплату до 50% ст. інспектору з відділу кадрів за ведення воїнського обліку (Положення про військовий облік Кабінету Міністрів України №377 від 09.06.1997 р.).

23. Преміювання працівників коледжу проводити відповідно до Положення про преміювання у розмірах відповідно до їх особистого внеску в загальний результат роботи.

24. Працівникам коледжу щомісяця надавати розрахункові листи про суму нарахованої, утриманої й належної до виплати заробітної плати.

25. Надбавки до посадових окладів можуть встановлюватись:

а) за високі досягнення у праці до 49,9% від посадового окладу;

б) за складність, напруженість у роботі до 50% від посадового окладу;

26. Перелічені надбавки можуть встановлюватись за рахунок економії коштів загального або спеціального фонду в межах кошторисних призначень у розрізі відповідних джерел фінансування.

27. Надбавки встановлюються наказом директора коледжу на відповідний період за поданням керівників структурних підрозділів та за погодженням з Профспілковим комітетом (постанова КМУ № 1298 від 30.08.2002р.).

28. З метою підвищення престижності праці всім педагогічним працівникам встановлюється надбавка від 5% до 30% посадового окладу в межах фонду оплати праці. Викладачам надбавка встановлюється на весь обсяг виконаного навчального навантаження. Конкретний розмір надбавки встановлюється наказом директора коледжу (постанова КМУ від 23.03.2011р. № 373).

29. Працівникам бібліотеки встановити доплати за особливі умови роботи в граничному розмірі до 50% посадового окладу в межах фонду оплати праці. Конкретний розмір надбавки встановлюється наказом директора коледжу (постанова КМУ від 30.09.2009 р. № 1073).

30. Педагогічним працівникам коледжу надавати матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки в розмірі одного посадового окладу один раз на рік. У випадках виплати компенсації за невикористану відпустку допомога на оздоровлення не виплачується (ч. 1 ст. 57 Закону України «Про освіту»)

31. Працівникам бібліотеки коледжу надавати матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки в розмірі одного посадового окладу один раз на рік (постанова КМУ України № 1062 від 30.09.2009 р.).

32. Медичній сестрі надавати матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі одного посадового окладу під час надання щорічної основної відпустки (постанова № 524 від 11.05.2011 р.).

33. Згідно зі ст. 57 Закону України «Про освіту» виплачувати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

34. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

35. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат, премія за підсумками року.

36. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

37. Працівникам, які працюють на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці (ст. 3-1 Закону України «Про оплату праці»).

38. Доплата до рівня мінімальної заробітної плати проводиться окремо за основним місцем роботи і окремо за сумісництвом (як внутрішнім, так і зовнішнім).

39. Працівникам-сумісникам (внутрішнім і зовнішнім) проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати пропорційно відпрацьованому ними часу.

40. Диференціювати заробітну плату працівників, які її отримують на рівні мінімальної, шляхом встановлення доплат, надбавок, премій у межах фонду оплати праці. При цьому ключовими критеріями диференціації є складність, відповідальність, умови виконуваної роботи, кваліфікація працівника та результати його роботи (постанова КМУ 28.12.2016 р. № 1037).

41. Встановити працівникам доплату за науковий ступінь кандидата наук у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу. Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. Відповідність наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором коледжу. Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством (постанова КМУ № 1298 від 20.08.2002р.).

42. При звільненні працівника виплату всіх належних йому сум провадити в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми виплачуються не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, коледж повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

43. У разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, коледж в будь-якому випадку повинен виплатити не оспорювану працівником суму (ст.116 КЗпП України).

44. Установити посадові оклади (ставки заробітної плати) педагогічних працівників, оплата праці яких здійснюється за рахунок коштів

державного та місцевого бюджетів, крім тих, посадові оклади (ставки заробітної плати) яких підвищено відповідно до пункту 1 постанови КМУ від 11.01.2018 р. № 22 «Про підвищення праці педагогічним працівникам» та постанови КМУ від 7 листопада 2018 р. №1100 «Про підвищення оплати праці педагогічних працівників спеціалізованих мистецьких шкіл (шкіл-інтернатів)» підвищуються з 1 вересня 2019 р. на 10 відсотків.

45. У період, впродовж якого у закладі освіти не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, оплата праці здійснюється із розрахунку заробітної плати, установленної при тарифікації, при умові організації педагогічним працівником освітнього процесу шляхом використання технологій дистанційного навчання або виконання іншої організаційно-педагогічної роботи. (Лист МОН від 25.03.2020 р. N 1/9-176 «Щодо особливостей організації освітнього процесу під час карантину»).

46. У період, впродовж якого у закладі освіти не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, оплату простою непедагогічним працівникам встановити у розмірі не менше 2/3 посадового окладу (ставки заробітної плати) (п.3 ст.113 КЗпП), крім соціально незахищених верств населення: одиноких матерів, що мають дітей віком до 15 років.

47. Працівники, що знаходяться на самоізоляції у зв'язку із санітарно-епідеміологічними обставинами, та яким виповнилось 60 років, можуть здійснювати роботу дистанційно. Якщо вони не виходять на роботу і при цьому не оформлюють відпустку, табелюються позначкою «і» – інші причини неявок. Ці дні не вважаються прогулом, але й не оплачуються (Постанова КМУ від 11.03.2020 р. № 211).

Профспілковий комітет зобов'язується:

50. Здійснювати контроль за дотриманням в коледжі законодавства про оплату праці.

51. Сприяти наданню працівникам необхідної консультативної допомоги з питань оплати праці.

52. Ініціювати питання про залучення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності відповідно до чинного законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного Колективного договору, що стосуються оплати праці.

53. Представляти інтереси працівника під час розгляду його трудового спору з оплати праці в комісії з трудових спорів (ст. 226 КЗпП).

54. За бажанням працівника представляти його інтереси щодо оплати праці в державних органах (ч. 2 ст. 13 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

Гарантії, компенсації, пільги

Адміністрація зобов'язується:

55. Не допускається без економічного та соціального обґрунтування змін в організації освітнього процесу, скорочення робочих місць коледжу, перепрофілювання та зміну організаційно-правових форм коледжу.

56. Адміністрація повинна повідомляти профспілковий комітет не пізніше ніж за три місяці про ліквідацію, або часткове припинення діяльності підрозділів коледжу, за якими настає скорочення штатів.

57. У відповідності до ст. 44 КЗпП України адміністрація повинна надавати вихідну допомогу працівникам коледжу при розірванні трудового договору у розмірі, передбаченому чинним законодавством.

58. Адміністрація здійснює заходи щодо удосконалення системи підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації кадрів. Забезпечує виконання статей 121, 122 КЗпП України стосовно витрат на відрядження.

59. Співпрацівникам-сумісникам відпускні, згідно із законодаположенням, виплачувати одночасно з відпускними за основним місцем роботи.

60. Адміністрація повинна забезпечити реалізацію Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням».

61. Робітникам коледжу, які направлені у службове відрядження за розпорядженням директора коледжу, здійснюються гарантійні та компенсаційні виплати відповідно до Закону України «Про оплату праці» та відшкодовуються добові та інші виплати згідно Постанови КМУ від 02.02.2011 №98, Положенням № 637 та Інструкцією про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 № 59 (далі – Інструкція № 59). Розмір оплати за період перебування у відрядженні здійснюється в розмірі середньоденного заробітку за останніх два календарних місяця роботи.

62. Здійснювати виплати в установленому розмірі особам, які потерпіли від Чорнобильської катастрофи (крім надбавок та доплат до тарифних ставок (окладів, посадових окладів) у розмірах, передбачених законодавством, за роботу на територіях радіоактивного забруднення, оплата додаткових відпусток, що надаються відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»).

РОЗДІЛ V

Охорона праці

1 Керуючись законом України «Про охорону праці» з метою забезпечення здорових і безпечних умов праці, зниження захворювань і недопущення травматизму, адміністрація коледжу зобов'язується:

1.1 Здійснювати роботи по покращенню умов і безпеки праці, впроваджувати безпечну техніку, забезпечувати виконання вимог стандартів безпеки праці, правил і норм техніки безпеки.

1.2 Не допускати в робочих приміщеннях перевищення допустимих рівнів шуму і вібрацій, гранично-допустимих концентрацій шкідливих речовин у повітрі аудиторій і рівнів електромагнітних випромінювань. Забезпечити дотримання норм освітленості.

1.3 Забезпечувати ефективну роботу приточно-витяжних вентиляційних установок і систем кондиціонування повітря, дотримання норм температури, вологості і швидкості переміщення повітря.

1.4 Забезпечити до 1 жовтня закінчення всіх робіт з підготовки корпусів коледжу до роботи в осінньо-зимовий період.

1.5 Утримувати в належному стані територію коледжу і прилеглу до нього закріплену територію.

1.6 Виконувати заходи по посиленню пожежної безпеки. Забезпечити підрозділи протипожежним інвентарем, інструкціями і правилами пожежної безпеки.

1.7 Постійно підтримувати чистоту і порядок у санітарно-побутових приміщеннях, слідкувати за справним станом санітарно-технічних пристроїв.

1.8 Паління тютюнових виробів на території коледжу і на прилеглій території категорично забороняється.

1.9 Проводити своєчасно інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії і пожежної безпеки викладачів, співробітників і здобувачів освіти коледжу. Слідкувати за дотриманням режиму енергозбереження в приміщеннях коледжу.

1.10 Особам, які працюють в умовах небезпечних факторів (прибиральницям санвузлів) проводити доплату в розмірі 10% від тарифної ставки за роботу в шкідливих умовах.

1.11 Не допускати до роботи працівників коледжу, як знову прийнятих, так і переведених на іншу роботу без освоєння ними вимог інструкції з охорони праці щодо роботи, яку вони виконують.

1.12 Допускати до самостійної роботи тільки осіб, які пройшли спеціальне навчання з охорони праці та здали відповідний іспит кваліфікаційній комісії. До роботи особливої небезпеки допускати тільки осіб, які мають наряд-допуск, і тільки після виконання всіх заходів, які записані в ньому.

1.13 Забезпечити суворе дотримання посадовими особами, викладачами і співробітниками вимог охорони праці, трудової дисципліни,

правил внутрішнього трудового розпорядку, графіків ремонту устаткування, безперебійну роботу вентиляції. Не допускати роботу на несправному устаткуванні.

1.15 Надавати пільгові умови придбання путівок для забезпечення можливості оздоровлення співробітників з відповідним корегуванням графіка відпусток, надання часткової або повної відпустки, за власний рахунок і т.д. при можливості отримання путівки на лікування в тому числі за кошти соціального страхування.

1.16 Підтримувати на належному рівні функціонування медкабінету, його забезпечення медикаментами і медперсоналом відповідного рівня.

2 Адміністрація і профспілковий комітет зобов'язуються:

2.1 Забезпечити виконання заходів по покращенню умов охорони праці і санітарно-оздоровчих заходів.

2.2 Забезпечити підрозділи коледжу наочними посібниками з техніки безпеки (інструкції, пам'ятки, плакати по охороні праці).

2.3 Впроваджувати заходи по попередженню травматизму, проводити розслідування виробничих, пов'язаних з роботою і побутових нещасних випадків згідно з «Порядком розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві» та «Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру» і вести їх облік.

2.4 Вживати, згідно з діючим законодавством, заходи до осіб, які систематично порушують вимоги охорони праці, обговорювати випадки порушень на педагогічних нарадах і загальних зборах.

3. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.1 Проводити контроль виконання працівниками і студентами коледжу правил техніки безпеки, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

РОЗДІЛ VI

Взаємні обов'язки трудового колективу і профспілкового комітету

1. Трудовий колектив зобов'язується:

1.1 Виконувати в повному обсязі Правила внутрішнього розпорядку коледжу.

1.2 Бережливо ставитись до майна коледжу, виконувати заходи по забезпеченню належного санітарного стану приміщень коледжу.

1.3 Здійснювати підготовку навчальних приміщень для роботи в осінньо-зимових умовах.

1.4 Виконувати вимоги охорони праці і протипожежної безпеки на робочих місцях.

1.5 Викладачі і співробітники, які мають педагогічне навантаження зобов'язуються:

правил внутрішнього трудового розпорядку, графіків ремонту устаткування, безперебійну роботу вентиляції. Не допускати роботу на несправному устаткуванні.

1.15 Надавати пільгові умови придбання путівок для забезпечення можливості оздоровлення співробітників з відповідним корегуванням графіка відпусток, надання часткової або повної відпустки, за власний рахунок і т.д. при можливості отримання путівки на лікування в тому числі за кошти соціального страхування.

1.16 Підтримувати на належному рівні функціонування медкабінету, його забезпечення медикаментами і медперсоналом відповідного рівня.

2 Адміністрація і профспілковий комітет зобов'язуються:

2.1 Забезпечити виконання заходів по покращенню умов охорони праці і санітарно-оздоровчих заходів.

2.2 Забезпечити підрозділи коледжу наочними посібниками з техніки безпеки (інструкції, пам'ятки, плакати по охороні праці).

2.3 Впроваджувати заходи по попередженню травматизму, проводити розслідування виробничих, пов'язаних з роботою і побутових нещасних випадків згідно з «Порядком розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві» та «Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру» і вести їх облік.

2.4 Вживати, згідно з діючим законодавством, заходи до осіб, які систематично порушують вимоги охорони праці, обговорювати випадки порушень на педагогічних нарадах і загальних зборах.

3. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.1 Проводити контроль виконання працівниками і студентами коледжу правил техніки безпеки, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

РОЗДІЛ VI

Взаємні обов'язки трудового колективу і профспілкового комітету

1. Трудовий колектив зобов'язується:

1.1 Виконувати в повному обсязі Правила внутрішнього розпорядку коледжу.

1.2 Бережливо ставитись до майна коледжу, виконувати заходи по забезпеченню належного санітарного стану приміщень коледжу.

1.3 Здійснювати підготовку навчальних приміщень для роботи в осінньо-зимових умовах.

1.4 Виконувати вимоги охорони праці і протипожежної безпеки на робочих місцях.

1.5 Викладачі і співробітники, які мають педагогічне навантаження зобов'язуються:

1.5.1 Проводити профорієнтаційну роботу з абітурієнтами в школах міста і області згідно з затвердженими планами.

1.5.2 Підтримувати зв'язок з випускниками коледжу, вести облік їх професійного росту після закінчення коледжу.

1.5.3 Проводити виховну роботу із здобувачами освіти в позанавчальний час, здійснювати керівництво предметними і технічними гуртками.

1.5.4 Особисто нести відповідальність за безпеку здобувачів освіти під час занять, виконання лабораторних і практичних робіт.

1.5.5 Проводити навчальні заняття за розпорядженням навчальної частини на підмінах відсутніх викладачів.

2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.1 Здійснювати контроль і проводити заходи, направлені на виконання взятих зобов'язань адміністрацією і трудовим колективом.

2.2 Подавати адміністрації коледжу клопотання про заохочення працівників за високі досягнення в праці.

2.3 З метою популяризації здорового способу життя і зменшення захворювань серед працівників коледжу організовувати для них заняття з фізичної культури з використанням спортивних тренажерів.

РОЗДІЛ VII

Гарантії діяльності профспілкового комітету

1. Адміністрація коледжу визнає цим договором профспілковий комітет повноважним представником інтересів працівників, на яких поширюється дія договору, і погоджує з ним накази та інші локальні нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного договору.

2. Адміністрація зобов'язується:

2.1 Забезпечувати гарантії прав профспілок, встановлені розділом 4 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

2.2 Для забезпечення роботи профспілкового комітету і проведення зборів працівників коледжу надавати безкоштовно приміщення з необхідним обладнанням, опаленням, прибиранням, охороною, а також постійне користування засобами зв'язку і, при необхідності, транспорт.

2.3 Надавати вільний від роботи час зі збереженням середньої заробітної плати членам профспілкового комітету для виконання їх повноважень, а також для профспілкового навчання.

2.4 Забезпечити організацію утримання із заробітної плати за письмовими заявами працівників, які є членами профспілки, членських профспілкових внесків через бухгалтерію коледжу з перерахуванням зібраних внесків на рахунок профспілкового комітету не пізніше 3-х банківських днів після виплати заробітної плати працівникам у будь-якій формі.

2.5 На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілковий комітет про плани і напрями розвитку коледжу, забезпечувати участь представників профспілкового комітету у нарадах, роботі адміністративної ради коледжу.

РОЗДІЛ VIII

Контроль за виконанням договору, відповідальність сторін за його невиконання

1. Сторони домовились:

1.1 Контроль за виконанням договору здійснює спільна робоча комісія представників сторін, яка веде переговори щодо його укладання /надалі – робоча комісія/. Склад додається /додаток №1/. Результати перевірки оформляються актом.

При здійсненні контролю надавати необхідну для цього інформацію.

1.2 Звіт про виконання колективного договору заслуховується на загальних зборах колективу не менше ніж два рази на рік.

1.3 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.

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

1.5 У разі порушення чи невиконання зобов'язань з вини конкретного керівника, він несе відповідальність згідно з чинним законодавством, Статутом коледжу та профспілкового комітету.

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова профспілкової організації


(підпис)
Леонід ДИШУК
(підпис)
«28» листопада 2024 року
радіоелектроніки

Від адміністрації:

В.о. директора коледжу


(підпис)
Світлана ВОРОНІНА
(підпис)
«28» листопада 2024 року

Додаток №1

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора
Світлана ВОРОНІНА
« 28 » листопада 2024 року



ПОГОДЖУЮ
Голова ГПЮ
Леонід ДИШУК
« 28 » листопада 2024 року



Склад комісії
з контролю за виконанням колективного договору

Від сторони адміністрації:

1. Вороніна Світлана Володимирівна
2. Копейкін Андрій Олексійович
3. Снаговська Любов Віталіївна

Від трудового колективу:

1. Шайтанова Олена Анатоліївна
2. Васильченко Ігор Анатолійович
3. Дишук Леонід Григорович

В. о. директора коледжу



Світлана ВОРОНІНА

Голова профспілкової організації



Леонід ДИШУК

Всього у Колективному договорі прошито,
прошнуровано, пронумеровано та скріплено печаткою
16 (шістнадцять) аркушів
В.о директора коледжу Світлана ВОРОНІНА
«02» грудня 2022 р.

