

Міністерство освіти і науки України
Київський національний торговельно-економічний університет
Чернівецьке вище комерційне училище

Колективний договір

на 2022-2027 роки

прийнято «22» грудня 2021 року на зборах
трудового колективу

Чернівці 2021

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено між трудовим колективом та адміністрацією Чернівецького вищого комерційного училища Київського національного торговельно-економічного університету (надалі – Училище, ЧВКУ КНТЕУ) є нормативним документом, який відповідно до чинного законодавства регулює трудові та соціально-економічні відносини між адміністрацією і трудовим колективом Училища, гарантує захист прав та інтересів працівників Училища.

1.2. Договір розроблено згідно із Конституцією України, Кодексом законів про працю України, законами України «Про колективні договори і угоди», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про вищу освіту», «Про відпустки», «Про оплату праці» та іншими нормативно-правовими актами України, Статутом Київського національного торговельно-економічного університету, Положенням про Училище.

1.3. Терміни у цьому Договорі вживаються у таких значеннях:

— КНТЕУ або Університет — Київський національний торговельно-економічний університет;

— ЧВКУ КНТЕУ або Училище – Чернівецьке вище комерційне училище Київського національного торговельно-економічного університету;

— Незалежна профспілка — Незалежна профспілка працівників та викладачів Училища;

- Договір — Колективний договір між трудовим колективом та адміністрацією Училища

1.4. Сторонами Договору є трудовий колектив в особі його представницького органу — Незалежної профспілки та адміністрації Училища.

1.5. Уповноважені особи Сторін:

1.5.1. Зі сторони адміністрації Училища — директор Кирилюк Микола Володимирович.

1.5.2. Зі сторони трудового колективу — голова Незалежної профспілки Горук Інеса Радувна.

1.6. При укладанні Договору обидві Сторони виходять з того, що передбачені нормативно-правовими актами положення Договору розглядаються як мінімальні гарантії і не можуть бути перешкодою для встановлення більших пільгових соціальних та економічних умов за наявності реальних можливостей виробничого, матеріального і фінансового забезпечення зобов'язань, що передбачаються цим Договором.

1.7. Договір укладається, виходячи з таких принципів:

1.7.1. Соціальне партнерство, взаємна довіра і повага, розмежування прав

та відповідальності Сторін.

1.7.2. Рівноправність Сторін у внесенні пропозицій щодо його змісту.

1.7.3. Врахування реальних можливостей матеріального, виробничого і фінансового забезпечення зобов'язань Сторін.

1.7.4. Добровільність у прийнятті зобов'язань.

1.7.5. Нормативно-правове забезпечення.

1.8. Метою цього Договору є створення і забезпечення необхідних виробничо-побутових, соціально-економічних умов для плідної, ініціативної і продуктивної праці усіх працівників Училища, захист їхніх прав та інтересів, передбачених Конституцією України, чинним законодавством України, галузевими і профспілковими організаціями України.

1.9. Дія цього Договору поширюється на всіх працівників Училища.

1.10. Договір діє з дня його підписання Сторонами і до прийняття нового колективного договору.

2. Зобов'язання Сторін

2.1. Сторони зобов'язуються виконувати у повному обсязі всі вимоги цього Договору.

2.2. *Обов'язки адміністрації Училища:*

2.2.1. Забезпечує своєчасне виконання зобов'язань за цим Договором, які відносяться до її компетенції, дотримання законодавства України, нормативно-правових документів, безпечних умов праці, задовольняє побутові та соціально-культурні потреби усіх працівників Училища, виходячи з реальних можливостей.

2.2.2. Ознайомлення усіх працівників Училища з цим Договором.

2.3. *Обов'язки Незалежної профспілки;*

2.3.1. Сприяє забезпеченню сумлінного виконання всіма працівниками посадових обов'язків, Режиму робочого часу та відпочинку в ЧВКУ КНТЕУ, дотримання трудової дисципліни, правил техніки безпеки, протипожежних заходів, санітарно-епідеміологічних норм.

2.3.2. Здійснює моніторинг за своєчасним виконанням цього Договору, періодично заслуховує інформацію адміністрації ЧВКУ КНТЕУ про хід його реалізації і докладає зусиль щодо усунення виявлених недоліків. Проводить цілеспрямовану роботу з питань забезпечення соціального захисту працівників Училища.

2.3.3. На період дії цього Договору під час виконання всіх його положень Незалежна профспілка зобов'язується сприяти стабільній роботі Училища.

3. Прийом на роботу, переміщення та звільнення працівників

3.1. Особи приймаються на вакантні посади відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про вищу освіту» на конкурсній основі на умовах строкового контракту терміном не більше 5 років.

3.1.1. Працівники зобов'язані при прийнятті на роботу надати:

- паспорт або інший документ, що посвідчує особу;
- трудову книжку;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного коду, або відмову від нього;
- документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію) (у випадках, передбачених законодавством);
- довідку про проходження медичного огляду (видана не пізніше 12 місяців на дату подання документів);
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається відповідно до *Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 №1465* (для педагогічних працівників).
- інші документи про стан здоров'я (у випадках, передбачених законодавством).

Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я. *(Ст. 24 Кодексу законів про працю України)*

3.2 При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, реєстрацію місця проживання чи перебування та документи, подання яких не передбачено законодавством. *(Ст.25 Кодексу законів про працю України)*

3.3 Договір передбачає запровадження обмежень щодо спільної роботи осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному. *(Ст. 25.1 Кодексу законів про працю України).*

3.4 При укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути застережена в наказі про прийняття на роботу.

В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу: осіб, які не досягли вісімнадцяти років; молодих робітників після закінчення закладів професійно-технічної освіти; молодих спеціалістів після закінчення закладів вищої освіти; осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби; осіб з інвалідністю, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи; осіб, обраних на посаду; переможців конкурсного відбору на заміщення вакантної посади; осіб, які пройшли стажування при прийнятті на роботу з відривом від основної роботи; вагітних жінок; одиноких матерів, які мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю; осіб, з якими укладається строковий трудовий договір строком до 12 місяців; осіб на тимчасові та сезонні роботи; внутрішньо переміщених осіб. Випробування не встановлюється також при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством. *(Ст.26 Кодексу законів про працю України)*

3.5 Строк випробування при прийнятті на роботу не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з Незалежною профспівковою - шести місяців.

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця.

До строку випробування не зараховуються дні, коли працівник фактично не працював, незалежно від причини. *(Ст.27 Кодексу законів про працю України).*

3.6. Коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, і наступне розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах.

У разі встановлення адміністрацією Училища невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі він має право протягом строку випробування звільнити такого працівника, письмово попередивши його про це за три дні. Розірвання трудового договору з цих підстав може бути оскаржене працівником в порядку, встановленому для розгляду трудових спорів у питаннях звільнення. *(Ст.28 Кодексу законів про працю України)*

3.7 До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором:

- **інспектор кадрів зобов'язаний:** - роз'яснити працівникові його права і обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, на якому він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору;

- **керівник підрозділу зобов'язаний:** ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором, визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

- **інженер з охорони праці зобов'язаний:** проінструктувати працівника з питань техніки безпеки та протипожежної охорони.

3.8 Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його згодою.

Адміністрація Училища має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою.

Забороняється тимчасове переведення на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину з інвалідністю або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди. *(Ст.33 Кодексу законів про працю України).*

При переведенні працівника за його згодою на іншу роботу, він повинен бути ознайомлений з новими посадовими обов'язками.

3.9 Адміністрація ЧВКУ КНТЕУ зобов'язана своєчасно інформувати трудовий колектив, Незалежну профспілку про можливі зміни у організаційній структурі Училища, реструктуризацію, перепрофілювання, що може значно погіршити зайнятість працюючих, умови праці, соціальну захищеність.

3.10 Адміністрація ЧВКУ КНТЕУ вживає всіх необхідних заходів для збереження існуючих та створення нових робочих місць.

3.11 У випадку закінчення контракту строкового договору, скорочення посад, трудові відносини можуть бути продовжені за згодою сторін. Припинення трудового договору (контракту) після закінчення строку не вимагає заяви, або іншого волевиявлення працівника. В свою чергу адміністрація не зобов'язана попереджати чи інформувати працівника про майбутнє звільнення. Звільнення в зв'язку із закінченням строку договору (контракту) не потребує пояснення адміністрації.

3.12 Підставами припинення трудового договору є:

- угода сторін;
- закінчення строку контракту, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення;
- призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу, крім випадків, коли за працівником зберігається місце роботи, а саме за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення
- розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39 Кодексу законів про працю України), з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (статті 40, 41 Кодексу законів про працю України) або на вимогу Незалежної профспілки (стаття 45 Кодексу законів про працю України);
- переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;
- набрання законної сили вироку суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;
- укладення трудового договору (контракту), всупереч вимогам Закону України "Про запобігання корупції";
- підстави, передбачені контрактом;
- підстави, передбачені іншими законами.

3.13 Крім підстав, передбачених п.3.12 даного Колективного договору та статтею 40 Кодексу законів про працю України, трудовий договір з ініціативи адміністрації Училища може бути розірваний у зв'язку з:

- винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо його дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку адміністрації Училища;
- вчиненням працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи;
- перебуванням всупереч вимогам Закону України "Про запобігання корупції" у прямому підпорядкуванні у близької особи;

- наявністю у працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів, який має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, передбачений Законом України "Про запобігання корупції";

- припиненням повноважень посадових осіб.

3.14 При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
 - особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самотійним заробітком;
 - працівникам з тривалим безперервним стажем роботи в Училищі;
 - працівникам, які навчаються у вищих і у фахових передвищих навчальних закладах без відриву від виробництва;
 - учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", а також особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу;
 - авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
 - працівникам, які дістали в Училищі трудове каліцтво або професійне захворювання;
 - особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
 - працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.
 - працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.
- (Ст. 42 Кодексу законів про працю України)*

3.15 Переважне право на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу мають працівники, з якими розірвано трудовий договір в зв'язку із скороченням чисельності або штату працівників протягом одного року, якщо Училище проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

3.16 Розірвання трудового договору з підстав, *передбачених пунктами 1 (крім випадку ліквідації Училища), 2-5, 7 статті 40 і пунктами 2 і 3 статті 41 Кодексу законів про працю України*, може бути проведено лише за попередньою згодою Незалежної профспілки.

3.17 Незалежна профспілка розглядає у п'ятнадцятиденний строк обґрунтоване письмове подання адміністрації Училища про розірвання трудового договору з працівником.

Подання адміністрації Училища має розглядатися Незалежною профспілкою у присутності працівника, якого воно стосується. Розгляд подання у разі відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання, розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах п'ятнадцятиденного строку. У разі повторної неявки працівника (його представника) без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності.

Незалежна профспілка повідомляє адміністрацію Училища про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття. У разі пропуску цього строку вважається, що Незалежна профспілка дала згоду на розірвання трудового договору.

Рішення Незалежної профспілки про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору повинно бути обґрунтованим. У разі якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, адміністрація Училища має право звільнити працівника без згоди Незалежної профспілки.

Адміністрація Училища має право розірвати трудовий договір не пізніше як через місяць з дня одержання згоди Незалежною профспілкою.

3.18 Розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації Училища без попередньої згоди Незалежної профспілки допускається у таких випадках:

- ліквідації Училища;
- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- звільнення із займаної посади за сумісництвом у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженням на роботу за сумісництвом, передбаченим законодавством;

- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнення працівника, який не є членом Незалежної профспілки Училища;
- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібне) майна Училища, встановлене вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- призову або мобілізації під час особливого періоду.

3.19 При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому, може провадитися в день звільнення, у разі наявності коштів. У разі відсутності коштів розрахунок проводиться разом із виплатою заробітної плати. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, працівник повідомляється письмово (розрахунковим листком із заробітної плати) перед виплатою зазначених сум.

4. Режим роботи та відпочинку

4.1 Тривалість робочого часу в Училищі встановлюється згідно з чинним законодавством України.

4.2 Для адміністрації, майстрів виробничого навчання та непедагогічних працівників установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями, субота та неділя. У випадку виробничої необхідності, при погодженні із Незалежною профспілкою вихідний день субота може бути замінено іншим днем тижня.

4.3 Для працівників з п'ятиденним робочим днем тривалість робочого тижня складає 40 годин та визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку, для викладачів визначається наказом про педагогічне навантаження працівників, розкладом занять та Планом роботи Училища на відповідний навчальний рік.

4.4 У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого. (*ст. 73 Кодексу Законів про працю України*).

4.5 Перехід на шестиденний робочий тиждень здійснювати за погодженням із Незалежною профспілкою Училища.

4.6 При шестиденному робочому тижні встановлюється один вихідний день та тривалість щоденної роботи не може перевищувати 7 годин при тижневій нормі 40 годин, 6 годин при тижневій нормі 36 годин і 4 годин при тижневій нормі 24 години.

4.7 З метою створення сприятливих умов для використання святкових та неробочих днів (*ст. 73 Кодексу Законів про працю України*), а також раціонального використання робочого часу дозволяється перенести вихідні та

робочі дні у порядку і на умовах, установлених законодавством, для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

4.8 Директор, у разі застосування рекомендації Кабінету Міністрів України щодо переносу вихідних або святкових днів, не пізніше ніж за два місяці видає наказ про перенесення вихідних та робочих днів, погоджений із Незалежною профспілкою.

Напередодні святкових і неробочих днів (ст. 73 Кодексу законів про працю України) тривалість роботи працівників, скорочується на одну годину, крім працівників із скороченим робочим днем.

4.9 Перелік святкових та неробочих днів встановлюється чинним законодавством України.

4.10 В Училищі робочий тиждень встановлюється для всіх працюючих відповідно до чинного законодавства України і визначається Режимом робочого часу та відпочинку в ЧВКУ КНТЕУ (**Додаток №1 до Колективного договору**).

4.11 Питання щодо роботи у дні відпочинку та у святкові дні вирішуються згідно з чинним законодавством України, за погодженням з Незалежною профспілкою Училища.

За бажанням працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути надано інший день відпочинку.

Розділ 5. Відпустки

Зобов'язання адміністрації

5.1 Щорічні відпустки працівникам Училища і їхня тривалість для різних категорій працівників затверджується адміністрацією відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про відпустки», 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №346 (надалі Порядок №346), графіка відпусток, погодженого Незалежною профспілкою, який повинен бути затверджений до 1 лютого поточного року. Тривалість щорічної основної відпустки працівників Училища наведена у **Додатку 2**.

Перелік посад і професій працівників, що мають право на додаткову оплачувану відпустку за ненормований робочий день, шкідливі умови та особливий характер праці наведено в **Додатку 3**.

5.2 Працівники повинні подати заяви про відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну.

5.3 Графік щорічних оплачуваних відпусток необхідно затверджувати за погодженням з Незалежною профспілкою до 01 лютого та доводити до відома працівників.

5.4 Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України „Про відпустки”).

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

5.6 У випадках поділу відпустки на частин, за бажанням працівника, основну безперервну першу частину відпустки надавати у тривалість не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки, як правило, надавати викладачам у канікулярний період (п.4 Порядок №346).

5.7 Перенесення основної щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України „Про відпустки”. Перенесення основних щорічних відпусток працівників здійснювати тільки у випадках передбачених чинним законодавством (ст. 80 Кодексу законів про працю України, ст. 11 Закону України „Про відпустки”). Рішення приймати за наявності згоди працівника та погодженням із Незалежною профспілкою.

5.8 Надавати відпустку (або її частину) працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (Порядок № 346).

5.9 Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І 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 особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5.10 За бажанням працівника відпустка без збереження заробітної плати надається в обов'язковому порядку відповідно до ст. 25 Закону України „Про відпустки” а саме :

- матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

- матері або іншим особам, зазначеним у ч.3 ст.18 та ч.1 ст.19 Закону «Про відпустки», у разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина-інвалід підгрупи А" - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку;

- матері або іншій особі, зазначеній у ч.3 ст.18 Закону «Про відпустки», для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

- учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

- особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

- пенсіонерам за віком та інвалідам III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

- інвалідам I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

- особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

- працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

- працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

- працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу освіти і назад;

- сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

- ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи в Училищі до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

- працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості;

- тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

- працівникам на період проведення антитерористичної операції у відповідному населеному пункті з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш ніж сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції.

- працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

5.11 Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін може надаватися за сімейними обставинами та з інших причин працівнику на термін, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією Училища, але не більше 15 календарних днів на рік. *(ст.26 Закону України „Про відпустки“).*

5.12 За бажанням працівників можна замінювати частину щорічної основної відпустки грошовою компенсацією (за рахунок економії фонду оплати праці), при умові, що тривалість наданих працівникові щорічної та додаткових відпусток не менша ніж 24 календарних дні.

Зобов'язання Незалежної профспілки:

5.14 Забезпечити контроль за виконанням пунктів розділу 5 Колективного договору та взяти безпосередню участь у їх реалізації.

Розділ 6. Оплата праці

6. Адміністрація зобов'язується

6.1 Оплату праці працівників Училища здійснювати на підставі Закону України «Про оплату праці», постанови кабінету Міністрів України від 30.08.2002

№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», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2006 №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102 та інших нормативно-правових актів, генеральної та галузевої угод, наказів Міністерства освіти і науки України, колективного договору в межах затвердженого фонду оплати праці.

6.2 Встановити, що заробітна плата працівникам Училища виплачується два рази на місяць: 15 та 30 числа кожного місяця, а у випадку, якщо день виплати зарплати збігається з вихідним днем виплати здійснювати напередодні (за умови наявності коштів).

6.3 Виплачувати суми заробітної плати на період відпустки не пізніше ніж за три дні до початку відпустки, при умові наявності коштів та заявам, яка повинна бути подана за два тижні до початку відпустки. При відсутності необхідних коштів на виплату заробітної плати на період відпустки проводити її виплату в максимально короткий термін з появою коштів або помісячно у дні виплати заробітної плати (розрахунок сум заробітної плати на період відпустки з визначенням нарахованих та виплачених сум, а також сум утримань із зазначенням підстав надавати в день видачі сум заробітної плати на період відпустки).

6.4 У разі затримки виплати заробітної плати працівникам надавати на вимогу Незалежної профспілки інформацію про наявність коштів на рахунках Училища відповідно до **ст. 45 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності"**, а на вимогу працівника - відомості про нараховану і невиплачену йому заробітну плату відповідно до **ст. 31 Закону України "Про оплату праці"**.

6.5 Видавати кожному працівникові розрахунок заробітної плати з визначенням суми нарахування із зазначенням утримань щодо чинного законодавства з оподаткування доходу фізичних осіб.

6.6 Працівникам, які виконують поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу іншої професії (посади) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника, або роботу понад норми робочого часу, що встановлена трудовим законодавством, проводиться доплата за суміщення професій (посад).

Граничні розміри доплат за суміщення професій, посад, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлювати згідно із чинним

законодавством України, але не більше 50% посадового окладу відсутнього працівника.

6.7 Заробітна плата при виконанні працівником місячної, погодинної норми праці (обсягу робіт) не повинна бути нижче законодавчо встановленого мінімального розміру заробітної плати (*ст.3 Закону України „Про оплату праці”, ст.95 Кодексу законів про працю України*).

6.8 Заробітна плата працівників Училища складається з основної: посадових окладів (тарифних ставок) та додаткової: доплат, надбавок, премій тощо.

6.9 Посадові оклади заступників директора установлювати на 5-15 відсотків, головного бухгалтера - на 10-30 відсотків нижче, ніж посадовий оклад директора Училища, визначений за схемами тарифних розрядів, затвердженими *наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»*.

6.10 Працівникам Училища можуть встановлюватися надбавки:

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються;

б) за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР "народний" - у розмірі 40 відсотків, "заслужений" - 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

в) за спортивні звання "заслужений тренер", "заслужений майстер спорту" - у розмірі 20 відсотків, "майстер спорту міжнародного класу" - 15 відсотків, "майстер спорту" - 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за почесні та спортивні звання встановлювати працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного або спортивного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором Училища;

г) за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської - 10, однієї східної, угро-фінської або африканської - 15, двох і більше мов - 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом;

6.11 Працівникам Училища можуть встановлюватися доплати :

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

за суміщення професій (посад);

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені види доплат не встановлюються директору, заступникам директора, головному бухгалтеру, старшому майстру, методисту.

б) у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку;

в) за науковий ступінь:

доктора наук - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

кандидата наук - у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність ученого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором Училища.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання повинні відповідати нормам і вимогам, передбаченим законодавством;

г) за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового окладу;

д) водіям автотранспортних засобів:

надбавки за класність водіям II класу - 10 відсотків, водіям I класу - 25 відсотків установленної тарифної ставки за відпрацьований час;

6.12 Директору Училища надати право в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі доходів і видатків, надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці.

Педагогічним працівникам встановлюються надбавки:

- за статус вищого училища - 10 відсотків;
- за престижність педагогічної праці до 30 відсотків посадового окладу;
- за вислугу років щомісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки - 10 відсотків, понад 10 років - 20 відсотків і понад 20 років - 30 відсотків

Відповідно до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти педагогічним працівникам проводяться додаткові оплати у співвідношенні до тарифної ставки

- за класне керівництво 25 відсотків;
- за перевірку зошитів та письмових робіт проводиться додаткова оплата: з мов та літератури в розмірі 20 відсотків, математики - 15 відсотків, іноземної мови - 10 відсотків ставки заробітної плати
- за завідування навчальними кабінетами 10-15 відсотків, бібліотекою - 5-15 відсотків.
- за керівництво предметними (цикловими) і методичними комісіями 10 - 15 відсотків.

Конкретний розмір доплат працівникові встановлює директор Училища

Преміювання директора, установлення йому надбавок до посадових окладів, надання матеріальної допомоги здійснюються за рішенням органу вищого рівня, або розпорядника коштів вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

6.13 Проводити виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків у *межах фонду заробітної плати (ч.1 ст.57 Закону України «Про освіту»)*

6.14. Сторожам та операторам котельні встановити цілодобовий графік робочого часу. Заробітну плату нараховувати та виплачувати за тарифною системою оплати праці.

При підсумованому обліку робочого часу робота сторожів, операторів котелень регулюється графіками роботи (змінності). Графіки роботи (змінності) розробляються таким чином, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала числа робочих годин, передбаченого законодавством.

Обліковий період при підсумованому обліку робочого часу становить 1 рік. Він охоплює робочий час і години роботи у вихідні і святкові дні, години відпочинку. Щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, встановлена графіком, може коливатися протягом облікового періоду, але загальна сума годин роботи за обліковий період має дорівнювати нормі робочого часу в обліковому періоді.

Тривалість перерви в роботі між змінами повинна бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи перерву на обід) (*ч.1 ст.59 Кодексу законів про працю України*), тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не меншою, ніж сорок дві години. (*ст. 70 Кодексу законів про працю України*).

Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється (*ч.2 ст.59 Кодексу законів про працю України*).

В окремих випадках тривалість щоденного (міжзмінного) відпочинку може бути скорочена, але не менше, ніж 12 годин на добу. Невикористані години щоденного (міжзмінного) відпочинку підсумовуються і можуть бути надані як додаткові вільні від роботи дні протягом облікового періоду.

Графіками роботи на обліковий період мають бути передбачені дні щотижневого відпочинку. Кількість вихідних днів за графіками роботи (змінності) не повинна бути меншою, ніж кількість повних тижнів облікового періоду. Робота у визначені вихідні дні компенсується у порядку передбаченому законодавством (*ст.72 Кодексу законів про працю України*).

У разі підсумованого обліку робочого часу робота у святкові та неробочі дні (*ст. 73 Кодексу законів про працю України*) за графіком включається в норму робочого часу за обліковий період. Години роботи, що перевищують цю норму, вважаються понаднормовими і оплачуються в подвійному розмірі.

6.15 Запровадити в Училищі преміювання та матеріальне заохочення працівників згідно із Положенням про преміювання працівників Училища. (*Додаток №4*). Премії виплачувати в межах затвердженого фонду оплати праці.

Встановлення розміру премій та їх надання працівникам Училища здійснюється за спільним поданням заступників директора, старшого майстра, та головного бухгалтера відповідно до Положення про преміювання працівників Училища.

6.16 Економію фонду заробітної плати, яка утворилась направляти на виплату компенсації за невикористані відпустки, премій і надбавок до зарплати працівникам Училища

6.17 При звільненні працівника виплачувати належні йому суми, при наявності коштів, в день звільнення. При відсутності коштів виплату розрахункових проводити у максимально короткий термін з появою коштів або у дні виплати зарплати.

Незалежна Профспілка зобов'язується

6.18 Здійснювати громадський контроль за дотриманням в Училищі законодавства про працю, в тому числі за виконанням договірних гарантій з оплати праці та своєчасністю виплати заробітної плати.

6.19 Надавати працівникам необхідну консультативну допомогу щодо питань оплати праці.

6.20 Представляти інтереси працівників при розгляді трудових спорів щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (*ст. 226 Кодексу законів про працю України*).

6.21 Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді у відповідності до вимог Цивільно-процесуального кодексу України.

Розділ 7. Соціальні гарантії, пільги та компенсації

Зобов'язання адміністрації:

7.1 Передбачати у кошторисі Училища витрати на підвищення кваліфікації працівників Училища.

7.2 При наданні основної щорічної відпустки, в межах фонду оплати праці, надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі до посадового окладу.

7.3 За наявності грошових коштів, з нагоди святкових та ювілейних дат, Дня ювілею Училища працівникам, призначати одноразові грошові виплати в розмірі до одного посадового окладу.

7.4 З нагоди ювілейних дат: 50 - , 60 - , 70 – річчя від Дня народження надавати працівникам Училища одноразову грошову винагороду у розмірі до одного посадового окладу та з нагоди 30-; 40 та 50 річчя роботи в Училищі, за наявності коштів, може надаватися одноразова грошова винагорода за рахунок економії коштів призначених на заробітну плату.

7.5 Встановити матеріальне заохочення за випуск монографій, підручників, навчальних посібників, в розмірі до одного посадового окладу, при умові передачі авторських прав Училищу, 30% від посадового окладу за статтю у фахових виданнях, 20% в інших.

7.6 За участь працівників та за підготовку здобувачів освіти до участі:

а) у Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах та олімпіадах надавати працівникам Училища одноразові грошові виплати, при умові, що здобувачі освіти зайняли призові місця у відсотках до посадового окладу:

I місце – 100 відсотків

II місце – 85 відсотків

III місце - 70 відсотків ;

б) у міжпредметних Олімпіадах та конкурсах;

II етап

I місце – 50 відсотків

II місце - 40 відсотків

III місце – 30 відсотків

III етап

I місце - 100 відсотків

II місце – 85 відсотків

III етап - 70 відсотків

Зобов'язання Незалежної профспілки

7.7 Незалежна профспілка Училища є представником трудового колективу Училища і здійснює всі повноваження щодо представництва трудового колективу у правовідносинах з роботодавцем.

7.8 Голові Незалежної профспілки, скарбнику, голові комісії із соціального страхування на громадських засадах, Незалежна профспілка може надавати грошову винагороду за виконання громадських доручень, за рахунок профспілкових коштів. Розмір грошової винагороди визначається Незалежною профспілкою.

7.9 Директор, заступники директора, головний бухгалтер надають в 7-денний термін відповіді на усні або письмові запити Незалежної профспілки з питань, що стосуються трудових, соціально-економічних прав та законних інтересів членів Незалежної профспілки, інформацію про результати господарської діяльності Училища, інформацію з питань умов праці, оплати праці працівників та виконання умов Колективного договору.

7.10 Незалежна профспілка, за можливості, виділяє матеріальну допомогу членам Незалежної профспілки на оздоровлення при наявності путівки на санітарно-курортне лікування і в будинки відпочинку, у зв'язку з похованням рідних (діти, батьки, брат, сестра) та з відзначенням ювілеїв 50, 60, 70 років.

7.11 Незалежна профспілка, за можливості, виділяє матеріальну допомогу членам Незалежної профспілки у сумі не більше 500 гривень.

7.12 Незалежна профспілка дає згоду або відмовляє у дачі згоди на розірвання трудового договору з працівником з ініціативи роботодавця у випадках передбачених законодавством. Здійснює інші повноваження передбачені Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

Розділ 8. Охорона праці

Зобов'язання адміністрації

8.1 Забезпечувати працівникам безпечні та нешкідливі умови праці на робочих місцях, безпеку обладнання, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

8.2 Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу

відповідно до Законів України «Про охорону праці», Кодексу цивільного захисту України, «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

8.3 Направляти осіб, які влаштовуються на роботу на попередній медичний огляд у лікувальну установу відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерством охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246 (*ст. 17 Закону України „Про охорону праці“*).

8.4 Забезпечувати розробку і затвердження положень, інструкцій, інших нормативних актів про охорону праці, що діють у межах Училища та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території Училища відповідно до державних, міжгалузевих та галузевих нормативно-правових актів про охорону праці, забезпечувати безоплатно працівників нормативними актами з охорони праці.

8.5 Забезпечувати своєчасну розробку і виконання в повному обсязі комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій.

8.6 Підтримувати належний санітарний стан територій, навчальних аудиторій (кабінетів), та інших приміщень Училища.

Забезпечувати проведення щорічних чергових та позачергових (у випадках необхідності) медичних оглядів працівників, які підлягають обов'язковому медичному огляду.

8.7 Передбачити у кошторисі Училища розміри витрат на охорону праці згідно з *ч.3 ст.19 Закону України „Про охорону праці“*.

8.8 За порушення *Закону України „Про охорону праці“* притягувати винних працівників до дисциплінарної відповідальності відповідно до чинного законодавства.

Зобов'язання Незалежної профспілки

8.9 Сприяти адміністрації у виконанні у повному обсязі комплексних заходів щодо охорони праці відповідно до вимог Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності“.

8.10 Забезпечувати здійснення громадського контролю за дотриманням вимог законодавства про охорону праці, виконанням необхідних профілактичних заходів, спрямованих на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників Училища.

8.11 Організовувати контроль за використанням фонду охорони праці; здійснювати контроль за правильним нарахуванням розміру відшкодування шкоди, заподіяної працівникові; проводити аналіз і перевірку умов праці; брати участь у розслідуваннях нещасних випадків на виробництві та профзахворювань; здійснювати контроль за станом виробничої санітарії, побутових умов працівників, виконанням норм по охороні праці.

8.12 *Працівники Училища зобов'язані:*

- дотримуватися умов охорони праці, визначених нормативно-правовими актами України, а також правилами та інструкціями з охорони праці;
- проходити навчання з охорони праці та перевірку знань вимог охорони праці;
- терміново повідомляти свого безпосереднього керівника або керівництво Училища про виникнення ситуації, яка загрожує життю та здоров'ю людей;
- проходити обов'язкові попередні (при наймі на роботу) та періодичні (під час трудової діяльності) медичні обстеження.

8.13 Вимагати від адміністрації усунення причин, що можуть призвести до нещасних випадків, професійних захворювань і виконання профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин.

8.14 Сприяти адміністрації у підтриманні належного санітарного стану території Училища.

Розділ 9. Підвищення кваліфікації, перепідготовка, професійне просування кадрів

9.1 Працівники Училища зобов'язані проходити підвищення кваліфікації, шляхом відповідного навчання, стажування не рідше одного разу на п'ять років.

9.2 Перепідготовка та професійне зростання працівників здійснюється за виробничою необхідністю з урахуванням ділових якостей працівників, кваліфікаційних вимог до посади, на яку переходить працівник.

9.3 Основними напрямками діяльності ЧВКУ КНТЕУ у сфері професійного розвитку працівників є:

9.3.1 Організація професійного навчання працівників.

9.3.2 Добір педагогічних кадрів та фахівців для проведення професійного навчання працівників безпосередньо у ЧВКУ КНТЕУ.

9.3.3 Ведення первинного та статистичного обліку кількості працівників, зокрема тих, які пройшли професійне навчання (стажування).

9.3.4 Стимулювання професійного зростання працівників.

9.3.5 Визначення періодичності атестації працівників та організація її проведення.

9.4 Професійне навчання, у тому числі стажування, працівників може

здійснюватися на договірній основі, у професійно-технічних та вищих навчальних закладах, на підприємствах, в установах або організаціях.

9.5 ЧВКУ КНТЕУ забезпечує контроль за підвищенням загального рівня самоосвіти педагогічних працівників.

9.6 Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до наказу директора Училища та *Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 №930.*

9.7 Атестація працівника проводиться тільки в його присутності.

9.8 За рішенням атестаційної комісії атестація може бути проведена за відсутності працівника, якщо він не з'явився на засідання атестаційної комісії з об'єктивних причин (службове відрядження, територіальна віддаленість, тривала хвороба та інші причини, що перешкоджають присутності на засіданні) і дав на це письмову згоду, за винятком випадків атестації працівників, стосовно яких порушено питання про невідповідність займаній посаді.

9.9 На кожного працівника, який підлягає атестації, безпосередній керівник складає характеристику, що подається атестаційній комісії після ознайомлення з нею працівника, але не пізніше ніж за тиждень до засідання атестаційної комісії.

9.10 Не допускається проведення оцінки професійного рівня та кваліфікації працівника за ознаками, що безпосередньо не пов'язані з виконуваною роботою.

9.11 Атестаційна комісія приймає рішення про відповідність або невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі.

9.12 У разі прийняття рішення про невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі комісія може рекомендувати адміністрації ЧВКУ КНТЕУ перевести працівника, за його згодою, на іншу посаду чи роботу, що відповідає його професійному рівню, або направити на навчання з подальшою (не пізніше ніж через рік) повторною атестацією. Рекомендації комісії з відповідним обґрунтуванням доводяться до відома працівника у письмовій формі.

9.13 У разі відмови працівника від переведення на іншу посаду чи роботу, що відповідає його кваліфікаційному рівню, або від професійного навчання адміністрація ЧВКУ КНТЕУ за результатами атестації має право звільнити працівника відповідно до Кодексу законів про працю України.

9.14 Результати атестації можуть бути оскаржені працівником у порядку, встановленому законодавством.

Розділ 10. Гарантії діяльності Незалежної профспілки

Зобов'язання адміністрації

10.1 Надавати Незалежній профспілці необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права Незалежної профспілки щодо захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

10.2 Згідно із заявами членів Незалежної профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перерахування їх в день видачі зарплати на розрахунковий рахунок Незалежної профспілки.

10.3 Не допускати звільнення з роботи, за ініціативою адміністрації, працівників, які обрані до складу Незалежної профспілки і не звільненні від виробничої роботи, без згоди Незалежної профспілки.

10.4 Забезпечити доступ членів Незалежної профспілки до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб для здійснення Незалежною профспілкою прав контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

10.5 Керівництво Училища і Незалежна профспілка Училища зобов'язуються забезпечувати систематичну перевірку виконання умов колективного договору, надавати інформацію на конференцію трудового колективу, проводити засідань Незалежної профспілки. Спірні питання, що виникають у процесі виконання колективного договору, розглядаються погоджувальною комісією, створеною відповідно до діючого законодавства, про це складається відповідний протокол.

10.6 Посадових осіб, винних у невиконанні положень Колективного договору, сприяти до притягнення до відповідальності згідно з чинним законодавством (*ст.18 Закону України „Про колективні договори і угоди”*).

10.7 У випадку внесення Незалежною профспілкою подань адміністрації щодо порушення трудового законодавства та умов Колективного договору розглядати їх в тижневий термін, з питань Колективного договору – в місячний термін.

10.8 Залучати представників Незалежної профспілки до підготовки рішень стосовно розроблення та внесення змін до внутрішніх документів Училища, що відносяться до компетенції профспілки.

Зобов'язання Незалежної профспілки

10.9 Своєчасно доводити до відома профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників Училища та осіб, які навчаються.

10.10 Здійснювати контроль за виконанням адміністрацією законодавства про працю, правил і норм техніки безпеки та виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених умов оплати праці.

10.11 Здійснювати контроль за державним соціальним страхуванням працівників у призначенні допомоги із соціального страхування,

Розділ 11. Контроль за виконанням колективного договору

11.1 Адміністрація та Незалежна профспілка мають право здійснювати перевірку виконання Колективного договору.

11.2 У випадку невиконання або неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, сторони несуть відповідальність у відповідності з чинним законодавством.

Розділ 12. Заключні положення

12.1 Зміни і доповнення до цього Договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін.

12.2 У випадку зміни або прийняття нових державних нормативно-правових актів, що регламентують питання, висвітлені у даному Договорі, до нього вносяться відповідні зміни за погодженням із Незалежною профспілкою.

12.3 У разі реорганізації Училища зміни його складу, структури, найменування, Колективний договір зберігає свою дію до укладення іншого договору.

У разі ліквідації Училища Колективний договір діє протягом строку проведення ліквідації.

12.4. Цей договір складено у 2-х примірниках, які зберігаються у сторін і мають рівну юридичну силу.

Договір підписали:

Від адміністрації:

Від Трудового колективу Училища:

Директор Училища

Голова Незалежної профспілки



Микола Кирилюк



Інеса Горук

ПОЛОЖЕННЯ **про преміювання працівників Училища**

1.1. З метою стимулювання сумлінної праці працівників, відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2006 №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Колективного договору в межах затвердженого фонду оплати праці розроблено Положення про преміювання працівників Училища.

1.2 Положення визначає порядок і розміри виплати працівникам училища премій за підсумками роботи.

1.3. Положення спрямоване на піднесення матеріальної зацікавленості працівників у покращенні якості виконання ними посадових обов'язків, функцій та завдань, стимулювання до виконання працівниками службових обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни.

1.4 Визначення розміру премії та її виплата проводиться в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

1.5. Преміювання здійснюється за рахунок та в межах затвердженого фонду заробітної плати установи на поточний рік за джерелами утворення економії фонду, а саме:

- економії фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондами, яка може утворюватись за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для усіх працівників Училища;

1.6 Норми цього Положення реалізуються Училищем тільки в межах наявних коштів та кошторису, при цьому не допускається створення кредиторської заборгованості з оплати праці.

1.7 . Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов Колективного договору на 2022-2024 роки за згодою із Незалежною профспілкою Училища.

II. Порядок та умови преміювання

2.1. Директор має право преміювати працівників Училища в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2 Преміювання працівників установи може проводитись за підсумками роботи трудового колективу за місяць (квартал, рік тощо), до державних і професійних свят, ювілейних дат, Дня освітнього працівника та в інших випадках за умови виконання основних показників діяльності установи в залежності від особистого внеску кожного працівника.

2.3 Преміюванню підлягають співробітники, які займають посади згідно штатного розпису та працівники за сумісництвом.

2.4 Для цілей цього Положення, встановлюються наступні ювілейні дати: 50, 60, 70, 80, 90 років з Дня народження.

2.5. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в результати роботи Училища, не обмежується граничними розмірами та встановлюється на підставі клопотання керівника підрозділу.

2.6. Розмір премії працівнику може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі, за поданням керівника.

2.7. Розмір премії кожного працівника Положення та граничними розмірами не обмежується.

2.8. Для своєчасної розробки проектів наказів на преміювання працівників керівниками підрозділів подаються службові записки щодо пропозицій з преміювання членів підрозділу.

- за місяць — до 20 числа місяця;
- за квартал — до 20 числа останнього місяця поточного кварталу;
- за рік — до 15 грудня поточного року.

2.9. Конкретні розміри даних виплат встановлюються директором Училища на підставі подань на преміювання заступників директора, головного бухгалтера та старшого майстра.

2.10 Відділ кадрів не пізніше трьох робочих днів готує проекти наказів про преміювання працівників та забезпечує його погодження.

2.11. Підставою для виплати премії працівникам є наказ директора Училища.

2.12 Преміювання директора здійснюється головним розпорядником бюджетних коштів – Управлінням освіти Чернівецької міської ради на підставі подання, за підписом одного із заступників директора Училища та Голови трудового колективу, або Голови профкому.

III. Виплата премії

3.1. При визначенні премії директору враховується:

- своєчасна та якісна підготовка Училища до нового навчального року;
- організація роботи працівників закладу, створення сприятливого мікроклімату в педагогічному колективі;

- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази Училища;

- створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я здобувачів освіти;

- організація та проведення на високому рівні навчально-виробничого та навчально-виховного процесів в Училищі.

- відсутність заборгованості із виплати заробітної плати, стипендії і комунальних платежів ;

- відсутність рішень суддів щодо виплати заробітної плати за незаконне звільнення працівників із займаної посади.

3.2. При визначенні премії заступникам Училища враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;

- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;

- якісний та дієвий контроль за навчально-виробничим та навчально-виховним процесами, якістю знань, умінь, навичок здобувачів освіти;

- чітку організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я здобувачів освіти.

3.3. При визначенні премії заступнику директора з адміністративно-господарчої роботи враховується:

- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази Училища;

- якісна організація роботи щодо утримання приміщень навчального закладу у належному санітарно-гігієнічному стані;

- чітка організація роботи щодо збереження матеріальних цінностей;

- проведення на високому рівні робіт щодо підготовки Училища до нового навчального року;

- належна організація та систематичний контроль протипожежного стану навчального закладу.

3.4. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;

- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу;

- проведення уроків для колег на основі новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 уроку протягом навчального року);

- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;

- активна участь у підготовці навчального закладу до нового навчального року, зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
- досягнення високих результатів у навчанні та вихованні здобувачів освіти.

3.5. При визначенні розміру премії іншим працівникам Училища (адміністративно-господарський персонал, бухгалтерія, кадри, юристконсульт тощо враховується:

- сумлінне ставлення до виконання посадових обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність.

3.6. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску та не має обмежень.

IV. Причини не надання премії, повного або часткового позбавлення премії

4.1. Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.

4.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.

4.3. Невиконання правомірних вимог, розпоряджень та наказів керівництва Училища, відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.

4.4. Несвоєчасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимог розпоряджень керівництва Училища.

4.5. Працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації, які звільненні із займаної посади за власним бажанням, на яких накладено дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі.

Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлено премії частково.

V. Джерела преміювання

5.1. Премія працівникам виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року.

Додаток 3
до розділу VIII
колдоговору
на 2022-2027 роки

ПОГОДЖЕНО

Управління Держпраці
в Чернівецькій області

Григорук
« *Григорук* »
ОБЛАСТІ 2022р.
39888333

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЧВКУ ДТЕУ

Микола Кирилюк
« *Микола Кирилюк* »
2022р.

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 в **Чернівецькому вищому комерційному училищі Державного торговельно-економічного університету** на 2022 рік.

Фонд оплати праці за попередній рік складає 14729,7 тис. грн.

Згідно з законодавством на заходи з охорони праці виділяється не менше 0.5 % від фонду оплати праці за минулий рік, що складає 73,6 тис. грн.

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт, тис. грн		Ефективність заходів		Термін виконання	Особи, відповідальні за виконання
		Асигновано	Фактично витрачено	Планується	Досягнутий результат		
1	Приведення основних фондів у відповідність з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці щодо:						
1.1.	захисту працюючих та здобувачів освіти від можливих пожеж,	19,5		Забезпечення пожеж		До початку	Заступник директора з АГР,

	обробити дерев'яні конструкції горища вогнезахисним розчином			ної безпеки усіх працівників та здобувачів освіти		нового навчального року	технік з обслуговування будівель
2	Оновлення знаків безпеки в приміщеннях училища	1,0		Виконання вимог правил безпеки		Постійно	Заступник директора з АГР, технік з обслуговування будівель
3	Придбання необхідних дезінфікуючих засобів	4,8		Дотримання вимог виробничої санітарії		Постійно	Старший майстер Сестра медична
4	Технічне обслуговування автоматики безпеки опалювальних котлів	13,0		Забезпечення безпечної та якісної роботи техніки		Постійно	Заступник директора з АГР, технік з обслуговування будівель
5	Технічне обслуговування вогнегасників	3,1		Забезпечення пожежної безпеки		До початку нового навчального року	Заступник директора з АГР, технік з обслуговування будівель
6	Придбання вогнегасників	4,0		Забезпечення пожежної безпеки		До початку нового навчального року	Заступник директора з АГР, технік з обслуговування будівель
7	Страховання працівників-членів добровільної пожежної дружини	5,2		Попередження нещасних		До початку календарно	Заступник директора з АГР Головний бухгалтер

				випадків та можливості виплати компенсації за втрату працездатності під час гасіння пожежі		го року	
8	Технічне обслуговування димовентиляційних каналів	0,5		Забезпечення безпеки роботи опалювальної техніки		До початку опалювального періоду	Заступник директора з АГР, технік з обслуговування будівель
9	Вимірювання опору заземлення	9,0		Забезпечення електробезпеки попередження ураження електричним струмом		Листопада-грудень	Заступник директора з АГР, технік з обслуговування будівель
10	Перевірка та допуск до опалювального сезону	4,5		Забезпечення температурних норм та виробничої санітарії		До початку опалювального періоду	Заступник директора з АГР, технік з обслуговування будівель
11	Забезпечення медикаментами	7,0		Забезпечення заходів першої долікарської		Протягом року	Сестра медична

				допомоги			
12	Проведення навчання керівників і відповідальних осіб закладу освіти з питань охорони праці та пожежної безпеки в спеціалізованих закладах.	2,0		Виконання вимог нормативних документів з охорони праці і пожежної безпеки		Протягом року	Інженер з охорони праці
	Всього	73,6					

Заходи розробив
Інженер з охорони праці

Роман ОЛЕКСЮК

Погоджено
Керівник служби з охорони праці

Тетяна ВЕРСТЮК

Голова профкому

Інеса ГОРУК



ПОГОДЖУЮ

Голова профспілкової організації



Інеса ГОРУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор



Микола КИРИЛЮК

ПОЛОЖЕННЯ

**про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам
Чернівецького вищого комерційного училища Державного торговельно-
економічного університету**

I. Загальні положення

1.1. За сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків, згідно із статтею 57 Закону України від 05.09.2017 № 2145-VIII «Про освіту», Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898 розроблено дане Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам Чернівецького вищого комерційного училища Державного торговельно-економічного університету (надалі – Училище, ЧВКУ ДТЕУ), що є невід'ємною частиною Колективного договору на 2022-2027 роки.

1.2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників».

1.3. Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за зразкове виконання посадових обов'язків, творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання здобувачів освіти, небайдуже ставлення до рейтингу навчального закладу, показників його діяльності.

1.4. Це Положення поширюється на всіх педагогічних працівників навчального закладу, крім тих, які працюють за сумісництвом.

II. Основні показники для визначення розміру щорічної грошової винагороди.

2.1. Виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, дотримання у роботі вимог чинного трудового законодавства.

2.2. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів директора Училища, висока виконавська дисципліна, відсутність обґрунтованих зауважень з боку керівника.

2.3. Досконале володіння методикою організації навчально-виробничого та навчально-виховного процесів.

2.4. Результати впровадження в навчально-виробничий та навчально-виховний процеси сучасних інноваційних технологій.

2.5. Досягнення в роботі, які призвели до зростання рейтингу Училища.

- 2.6. Ініціативність у діяльності та результативність роботи.
- 2.7. Дотримання норм професійної етики, прояв поваги до колег, чуйності, толерантності, позитивний вплив на психологічний клімат в колективі.
- 2.8. Активна участь в навчальній, навчально-виробничій навчально-методичній та культурно-виховній роботі, постійне і якісне покращення діяльності Училища.
- 2.9. Ефективне використання кабінетної системи, дотримання державних санітарних норм, нормативних актів з охорони праці та техніки безпеки, якісна підготовка навчального кабінету до нового навчального року.
- 2.10. Стабільна багаторічна праця.

III. Порядок надання щорічної грошової винагороди

- 3.1. Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється за рахунок коштів, призначених кошторисом на оплату праці, в межах економії коштів і не може перевищувати посадового окладу (ставки заробітної плати).
- 3.2. Виплата щорічної грошової винагороди проводиться за результатами роботи за календарний рік з урахуванням особистого вкладу кожного педагогічного працівника в загальні результати роботи.
- 3.3. Розмір щорічної грошової винагороди може змінюватись при:
 - неналежному виконанні посадових обов'язків;
 - порушенні строків виконання наказів, завдань;
 - порушення норм чинного законодавства, трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики;
 - наявності випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.
- 3.4. Педагогічні працівники, які мають дисциплінарні стягнення, здійснили прогул без поважних причин, або скоїли інший вчинок, який порушує етику педагогічного працівника, позбавляються щорічної грошової винагороди повністю.
- 3.5. Щорічна грошова винагорода нараховується та виплачується за основним місцем роботи на підставі наказу директора Училища, який видається до 15 грудня поточного року.
- 3.6. Грошова винагорода директору Училища нараховується на підставі рішення розпорядника коштів вищого рівня.
- 3.7. Нарахування щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків проводиться бухгалтерією Училища у терміни виплати заробітної плати за другу половину місяця.

- активна участь у підготовці навчального закладу до нового навчального року, зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
- досягнення високих результатів у навчанні та вихованні здобувачів освіти.

3.5. При визначенні розміру премії іншим працівникам Училища (адміністративно-господарський персонал, бухгалтерія, кадри, юристконсульт тощо враховується:

- сумлінне ставлення до виконання посадових обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність.

3.6. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску та не має обмежень.

IV. Причини не надання премії, повного або часткового позбавлення премії

4.1. Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.

4.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.

4.3. Невиконання правомірних вимог, розпоряджень та наказів керівництва Училища, відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.

4.4. Несвоєчасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимог розпоряджень керівництва Училища.

4.5. Працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації, які звільненні із займаної посади за власним бажанням, на яких накладено дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі.

Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлено премії частково.

V. Джерела преміювання

5.1. Премія працівникам виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року.

5.2 Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних розходів.

Від адміністрації

Директор



Микола Кирилюк

Від трудового колективу

Голова Незалежної профспілки

Геннадій Горук

