

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та первинною профспілковою організацією
Вищого професійного училища № 3 м. Чернівці
на 2021-2025 роки

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
Протокол № 3 від 08.10.2021

м. Чернівці

Визнаючи колективний договір локальним нормативним актом, яким регулюються соціально-економічні, виробничі, трудові відносини і на підставі якого узгоджуються інтереси трудового колективу та адміністрацією Вищого професійного училища №3 м. Чернівці, а також уповноважених ними органів, сторони домовилися про наступне:

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено на термін 2021-2025рр.

1.2. Колективний договір, схвалений зборами трудового колективу (протокол №3 від 08.10.2021), набуває чинності з дня його підписання і діє до ухвалення нового колективного договору.

1.3. Сторонами колективного договору є:

адміністрація Вищого професійного училища № 3 м. Чернівці в особі директора Нікішиної Олеси Валентинівни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

профспілковий комітет первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки України (далі - профспілковий комітет), який згідно із ст.247 КЗпП України, ст.ст.37, 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» представляє інтереси працівників Вищого професійного училища № 3 м. Чернівці у сфері праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу.

1.4. Адміністрація визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників Вищого професійного училища № 3 м. Чернівці в колективних переговорах.

1.5. Сторони беруть на себе зобов'язання будувати свої взаємовідносини на основі принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості як під час переговорів (консультацій) для укладення колективного договору, внесенні в нього змін і доповнень, так і при вирішенні всіх питань в галузі соціально-економічних і трудових відносин, що виникли в ході його виконання. При цьому:

1.5.1. Профспілковий комітет бере на себе зобов'язання сприяти ефективній роботі властивими профспілці методами, усвідомлюючи відповідальність за реалізацію спільних з адміністрацією цілей та необхідність підвищення якості та результативності педагогічної праці.

1.5.2. Адміністрація бере на себе зобов'язання дотримуватися вимог чинного законодавства України, зокрема законодавства про колективні договори і угоди, про працю, про освіту та виконувати зобов'язання цього договору.

1.5.3. Предметом даного Колективного договору є переважно додаткові, порівняно з чинним законодавством, положення з оплати та умов праці, соціального та житлово-побутового обслуговування працівників училища, гарантії та пільги, які надаються адміністрацією.

1.6. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов'язань, обов'язковість їх виконання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.

1.7. Колективний договір укладено відповідно до чинного законів України про працю, освіту, Генеральної, Галузевої та Регіональної угод.

Правовою підставою Колективного договору є Кодекс законів про працю України, Закони України «Про професійні спілки, їх об'єднання права і гарантії їх діяльності», «Про об'єднання роботодавців», «Про колективні договори і угоди», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про зайнятість населення», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні (надалі Генеральна угода), Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки (надалі Галузева угода), Угоди між Департаментом освіти і науки Чернівецької ОДА та Чернівецьким обласним комітетом профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 (надалі – Регіональна угода), інших актів законодавства у сфері освіти та міжнародних договорів України, укладених в установлених законом порядку, іншими законодавчими актами України.

Положення колективного договору укладено на засадах:

- соціального діалогу, взаємної довіри та поваги, розмежування прав і відповідальності Сторін;
- обов'язковості ведення колективних переговорів;
- рівноправності Сторін у внесенні пропозицій;
- урахування реальних можливостей матеріального, виробничого й фінансового забезпечення зобов'язань, які приймаються;
- пріоритетності примирних методів при розв'язанні конфліктних ситуацій;
- взаємної відповідальності за виконання досягнутих домовленостей;
- добровільності у прийнятті зобов'язань.

1.8. На підставі колективного договору, який є локальним нормативним актом соціального партнерства, встановлено взаємні зобов'язання Сторін щодо регулювання виробничих, трудових і соціально - економічних відносин і узгодження інтересів працівників і роботодавця.

1.9. Умови колективного договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу, є обов'язковими для виконання Сторонами, які його уклали.

1.10. Сторонами колективного договору є:

- керівник державного навчального закладу Вищого професійного училища №3 м. Чернівці в особі директора Нікішиної Олеси Валентинівни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
- профспілковий комітет, у особі голови профспілкового комітету Заморняка Вячеслава Івановича, який, відповідно до ст. 247 Кодексу законів про працю України (надалі - КЗпП України), ст. 37 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, представляє інтереси працівників державного навчального закладу Вищого професійного училища № 3 м. Чернівці у питаннях виробництва, праці, побуту, культури й захищає їх трудові, соціально - економічні права та законні інтереси.

1.11. Зміни і доповнення в колективний договір вносяться з ініціативи будь-якої із сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення згоди та набувають чинності, після схвалення загальними зборами працівників Вищого професійного училища № 3 м. Чернівці.

1.12. Пропозиції кожної із сторін про внесення змін і доповнень в колективний договір розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються в 7-денний термін після їх отримання іншою стороною.

1.13. Сторони домовилися, що в період дії цього договору за умови виконання його

положень трудовий колектив висуватиме нові пропозиції з питань, передбачених цим договором, лише у випадках поліпшення фінансово-економічного стану Вищого професійного училища № 3 м. Чернівці або внесення змін в чинне законодавство, вищестоящі угоди, прийняття яких зумовлює необхідність внесення змін та доповнень в колективний договір.

1.14. Жодна із сторін не має права протягом терміну дії колективного договору одноосібно ухвалювати рішення, що змінюють його норми і зобов'язання або припиняють їх виконання.

Після затвердження проекту колективного договору на зборах трудового колективу адміністрація і голова профкому підписують його в 5-ти денний термін. Після підписання колективний договір подається на реєстрацію до органу, який здійснює реєстрацію. Впродовж 2-х днів після реєстрації колективний договір розміщується на видному місці в навчальному закладі.

1.15. За 3 місяці до закінчення терміну дії цього колективного договору з ініціативи будь-якої із сторін розпочинаються переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін або продовження терміну його дії, для чого створюється відповідна комісія з рівної кількості представників сторін.

1.16. Термін роботи комісії визначається спільним рішенням адміністрації і профспілкового комітету.

1.17. Дія даного колективного договору поширюється на роботодавця, всіх працівників Вищого професійного училища №3 м. Чернівці незалежно від їх членства у первинній профспілковій організації.

1.18. Роботодавець та профком звітують про виконання Колективного договору на загальних зборах Трудового колективу, які проводяться не рідше одного разу на рік. Хід виконання Колективного договору розглядається на спільному засіданні адміністрації Вищого професійного училища №3 м. Чернівці та профкому.

1.19. Жодна зі Сторін договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.20. При зміні представників Сторін, повноваження та обов'язки цього колективного договору переходять до правонаступника Сторін.

2. Термін дії колективного договору

2.1. Колективний договір укладено на 2021-2025 роки, схвалено загальними зборами трудового колективу від 08.10.2021 року протокол № 3, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

2.2. Жодна із Сторін, що уклали колективний договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони забезпечують впродовж дії колективного договору моніторинг чинного законодавства України з визначених колективним договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

3. Трудові відносини

3.1.Адміністрація Вишого професійного училища №3 м. Чернівці зобов'язується:

3.1.1. Забезпечити ефективну діяльність ВПУ № 3, виходячи з фактичних обсягів фінансування і раціонального використання основного та спеціального фондів для підвищення результативності роботи, поліпшення умов праці і побуту працівників.

3.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази ВПУ №3, раціональне використання наявного устаткування, технічних засобів навчання, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

3.1.3. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять за межами навчального закладу. (п.5.3.1 Галузевої угоди, п.4.3.1. Регіональної угоди).

3.1.4. При складанні розкладів навчальних занять уникати нерациональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну роботу послідовність проведення уроків, навчальних занять.

3.1.5. Застосовувати заходи морального і матеріального стимулювання сумлінної, якісної роботи працівників закладу та учнів, що стали переможцями обласних, всеукраїнських олімпіад, конкурсів, турнірів. (п.5.3.1 Галузевої угоди, п.4.3.1. Регіональної угоди).

3.1.6. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників ВПУ № 3. (п.5.3.24 Галузевої угоди, п.4.2.25. Регіональної угоди).

3.1.7. Обмежити укладення строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника.

3.1.8. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в навчальний заклад молодих фахівців за отриманою ними спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір і встановивши навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати за наявності.

3.1.9. Забезпечити наставництво над молодими фахівцями, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

3.1.10. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження. Зміну, перегляд умов праці здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом.

3.1.11. Звільнення працівників за ініціативою власника або уповноваженого ним органу здійснювати за попередньою згодою профспілкового комітету у випадках

передбачених Кодексом законів про працю України (ст. 40, 41).

3.1.12. При розірванні трудового договору з ініціативи працівника зважати на те, що працівник має право у визначений ним термін розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо адміністрація не дотримується законодавства про працю, умов цього колективного договору, умов індивідуального трудового договору.

3.1.13. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 цього Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 статті 36) - у розмірі двох мінімальних заробітних плат; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39) - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку; у разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у пункті 5 частини першої статті 41, - у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток.

3.1.14. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу випускникам закладів освіти.

3.1.15. Протягом двох днів після отримання інформації доводити до відома трудового колективу зміст нових нормативних документів, що стосуються трудових відносин, організації праці.

3.1.16. Попереджати про виникнення індивідуальних і колективних трудових конфліктів, а у випадках їх виникнення забезпечувати вирішення відповідно до чинного законодавства.

3.1.17. Суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування застосовувати за погодженням з профспілковим комітетом.

3.1.18. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження:

залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників училища, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

3.1.19. Здійснювати бронювання робочих місць за рішенням органів місцевого самоврядування та працевлаштування громадян, які потребують соціального захисту і не здатні на рівних конкурувати на ринку праці.

3.1.20. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати страхові внески до соціальних фондів та надавати матеріальне забезпечення і соціальні послуги працівникам за місцем роботи за рахунок цих коштів.

3.1.21. Використовувати кошти Фонду соціального страхування за цільовим призначенням та правильно нараховувати і своєчасно виплачувати допомогу працівникам за рахунок коштів Фонду.

3.1.22. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до шести років (ч.6,ст.179 Кодексу законів про працю України), одиноких

матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитину-інваліда (ст. 184 Кодексу законів про працю України).

3.1.23. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників закладу.

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

3.1.25. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором (крім трудового договору про дистанційну роботу) або переводячи працівника в установленому законом порядку на іншу роботу, роз'яснити під особистий підпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, 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 чинного законодавства України й цього колективного договору.

3.1.26. Установлювати наказом гнучкий режим робочого часу для працівників закладу освіти на час загрози, поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру. З таким наказом ознайомлювати працівників протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження гнучкого режиму робочого часу. У такому разі норми частини третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються (ст. 60 КЗпП України).

Запровадження гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників закладу освіти.

3.1.27. Запроваджувати наказом керівника дистанційну роботу для працівників закладу освіти на час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру, без обов'язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі. З таким наказом працівників ознайомлювати протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження дистанційної роботи. У такому разі норми частини 2 третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються (ст. 60 КЗпП України).

Дистанційна робота - це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією закладу освіти, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

3.1.28. При укладенні трудового договору про дистанційну роботу надати працівникові рекомендації щодо роботи з обладнанням та засобами, які керівник надає працівнику для виконання певного обсягу робіт. Ознайомлення може відбуватися у формі дистанційного інструктажу або шляхом проведення навчання безпечним методам роботи на конкретному технічному засобі. У трудовому договорі за згодою сторін можуть передбачатися додаткові умови щодо безпеки праці.

Ознайомлювати працівників з наказами, повідомленнями, іншими документами керівника щодо їхніх прав та обов'язків з використанням визначених у трудовому договорі засобів електронного зв'язку. У такому разі підтвердженням ознайомлення вважається факт обміну відповідними електронними документами між керівником та працівником.

3.1.29. Забезпечити безпечність і належний технічний стан обладнання та засобів виробництва, що передаються працівнику для виконання дистанційної роботи.

3.1.30. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під особистий підпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства України і даного колективного договору.

3.1.31. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року (п.5.3.5 Галузевої угоди).

3.1.32. Розривати з працівником трудовий договір, за його власним бажанням, (у тому числі строковий), якщо в закладі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги у розмірі не менше 3-місячного заробітку (ст. 6 Закону України „Про охорону праці”).

3.1.33. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладу, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу (п.5.3.12 Галузевої угоди, п.4.2.14. Регіональної угоди).

3.1.34. Забезпечити щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу згідно з планом та поза межами плану підвищення кваліфікації закладу на відповідний рік, що формується, розглядається і затверджується педагогічною радою закладу, з урахуванням особливостей, визначених Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800. На час підвищення кваліфікації педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним працівником зберігати місце роботи (посаду) із збереженням середньої заробітної плати. Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовувати у порядку, визначеному законодавством (Закон України «Про освіту», постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»).

3.1.35. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження (п.5.3.17 Галузевої угоди).

3.1.36. Включати представників профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

3.1.37. Погоджувати з профспілковим комітетом питання:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- оплати праці;
- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- час початку і закінчення роботи, графіки змінності, поділу робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, надурочних робіт, роботи у вихідні дні, графіки роботи, згідно з якими передбачити можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;
- часу відпочинку, графіку надання відпусток тощо (п. 5.3.19 Галузевої угоди, пункти 4.2.19, 4.2.20. Регіональної угоди,).

3.1.38. Сприяти створенню в колективі сприятливого морально - психологічного клімату.

3.1.39. Уживати заходів з метою запобігання в закладі поширенню епідемії ВІЛ/СНІДу, туберкульозу та інших вірусних захворювань.

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

3.2.2. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів із зазначених в п.2.2.1. цього колективного договору питань, їх права та обов'язки.

3.2.3. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.2.4. Сприяти попередженню виникнення як індивідуальних, так і колективних трудових конфліктів, брати участь в їх вирішенні відповідно до норм чинного законодавства.

3.2.5. Не рідше одного разу на 2 роки перевіряти стан дотримання законодавства про трудові книжки стосовно всіх працівників.

3.3. Сторони колективного договору домовились, що:

3.3.1. У державному навчальному закладі Вищому професійному училищі №3 м. Чернівці цілодобовий режим роботи згідно графіку роботи, затвердженим адміністрацією закладу та погодженим з профспілковим комітетом.

3.3.2. Періоди, упродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до різних форм навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності, в тому числі і дистанційно, передбаченої трудовим договором або посадовою інструкцією, відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку (п. 5.2.1 Галузевої угоди, пункти 4.2.1, 4.2.2. Регіональної угоди).

3.3.3. Режим виконання навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності регулюється правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, програмами, індивідуальними планами робіт, іншими локальними актами, як безпосередньо в закладі освіти, так і за його межами.

4. Забезпечення зайнятості працівників

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Підтримувати чисельність працівників на рівні, встановленому нормативними актами Міністерства освіти і науки України для організації навчально-виховного процесу із забезпечення обов'язкового державного стандарту освіти, залучаючи і використовуючи для цього бюджетні, позабюджетні кошти, субвенцію та забезпечувати стабільну роботу колективу впродовж навчального року, здійснювати вивільнення працівників тільки у випадку нагальної необхідності, зумовленої об'єктивними змінами в організації праці, у тому числі у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням закладу, скороченням

чисельності або штату працівників. неухильно дотримуючись при цьому вимог законодавства про працю, про освіту, умов цього договору, не допускати економічно не обгрунтованого скорочення класів, груп /підгруп/, робочих місць.

4.1.2. Письмово повідомляти профспілковий комітет про ймовірну ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання та інші зміни в організації праці не пізніше, ніж за 3 (три) місяці до запровадження цих змін. Тримісячний період використовувати для проведення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності (штату) працівників.

4.1.3. При виникненні загрози масових звільнень (понад 3% працюючих) протягом 30-денного періоду з моменту її виникнення розпочати переговори для максимального врахування всіх чинників, що впливають на збереження або розширення зайнятості працівників. Виносити на переговори проект робочого плану стосовно забезпечення зайнятості з відповідними економічними розрахунками.

4.1.4. У випадках виникнення необхідності звільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

Здійснювати вивільнення лише після використання всіх можливостей забезпечити осіб, що звільнюються, роботою на іншому робочому місці, у тому числі за рахунок припинення трудових відносин із сумісниками, ліквідації суміщення тощо.

В першу чергу пропонувати працівникові, що вивільняється, роботу за фахом, у тому числі на умовах строкового характеру або з меншим, ніж на ставку заробітної плати, навчальним навантаженням.

Виплачувати працівникам, що вивільняються, вихідну допомогу в розмірі не менше середнього місячного заробітку (ст. 44 КЗпП України) відповідно до вимог чинного законодавства. Виплату одноразової матеріальної допомоги проводити за рахунок коштів спеціального фонду або за рахунок економії фонду заробітної плати.

Надавати працівникам на їхнє прохання, з дня попередження їх про звільнення, вільний час до 8 годин в тиждень, в межах робочого часу для пошуку роботи із збереженням при цьому заробітку з розрахунку ставки заробітної плати (посадового окладу) за рахунок власних коштів установи (ст. 9-1 Кодексу законів про працю України).

При вивільненні працівників враховувати норми Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» щодо рівності права на працю громадян пенсійного віку порівняно з іншими громадянами і заборони звільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з мотивів досягнення пенсійного віку.

4.1.5. При кожному зверненні в профспілковий комітет з клопотанням про одержання згоди на звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, коли його працевлаштування є обов'язковою умовою, надавати письмову інформацію про наявність вільних робочих місць, забезпеченість педагогічних працівників на неповний робочий час, роботу сумісників, а також суміщення професій (посад).

4.1.6. За відсутності повних тарифних ставок уникати прийому на роботу нових працівників, а також не укладати нові трудові договори на 3 місяці до початку масових (понад 3% працюючих) звільнень та на період таких звільнень. Тільки у випадку відмови всіх працівників, що вивільняються від запропонованої роботи, використовувати право прийому на роботу інших працівників.

4.1.7. Працівникам, звільненим за п.1 ст.40 КЗпП України, впродовж року з дня звільнення надавати право поворотного прийняття на роботу за умови потреби у працівниках, кваліфікація яких аналогічна із звільненими. Переважне право на укладення трудового договору при поворотному прийомі на роботу надавати особам, зазначеним у ст.42-1 КЗпП України.

4.1.8. Забезпечувати працевлаштування педагогічних працівників з числа зареєстрованих в службі зайнятості на вільні і новостворені робочі місця відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи перевагу при цьому випускникам педагогічних навчальних закладів.

4.1.9. Не приймати на роботу нових працівників у випадках, коли прогнозується вивільнення працівників подібних професій, спеціальностей та кваліфікації п. 1. ст. 40 Кодексу законів про працю України. При вивільненні викладацьких посад надавати першочергове право на їх заміщення для працівників училища з майстрів виробничого навчання.

4.1.10. Надавати можливість використовувати скорочений робочий час при умові повного виконання своїх службових обов'язків жінкам, які мають дітей віком до 14 років або дитину-інваліда (ст.. 51 КЗпП України).

4.1.11. Тривалість роботи напередодні святкових днів (неробочих) скорочувати на одну годину.

4.1.12. Навчальне навантаження наступного навчального року доводити до відома педагогічного працівника наприкінці поточного навчального року.

4.1.13. Вживати заходів по недопущенню припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладу освіти та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року (п.4.2.11. Галузевої угоди, п. 3.1.2. Регіональної угоди).

4.1.14. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до запланованих дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення (ст.49'4 КЗпП України, підпункт 2 пункту 3 ст.50 Закону України «Про зайнятість населення», п. 4.2.2. Галузевої угоди).

4.1.15. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників (п. 1. ст. 40 КЗпП України):

здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо; своєчасно та в повному обсязі повідомляти у письмовій формі відповідний центр зайнятості Державної служби зайнятості (підпункт 4 пункту 3 ст.50 Закону України «Про зайнятість населення»);

направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

4.1.16. Уживати заходів для недопущення в закладі масових звільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року) (п.4.1.5 Галузевої угоди).

4.1.17. Проводити з профспілковим комітетом спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більш як 3 відсотків чисельності працівників (п. 4.2.1. Галузевої угоди).

4.1.18. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення кількості груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників проводити його після закінчення навчального року в установленому законом порядку (пункт 13 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчальних закладів» (наказ МОН України від 20.12.1993р. № 455 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.06.1994р. № 121/330, із змінами і доповненнями, внесеними наказом МОН України від 10.04.2000р. № 73).

4.1.19. Забезпечити створення нових робочих місць за рахунок розширення платних послуг.

4.1.20. Надавати бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівників, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених колективним договором.

4.1.21. Забезпечити працевлаштування на вільні й новостворені робочі місця в закладі незайнятого населення, зареєстрованого в Державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам і випускникам закладів освіти (п. 4.2.3. Галузевої угоди).

4.1.22. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- при звільненні педагогічних працівників звільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних, науковопедагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

4.1.23. Керівнику та його заступникам, які працюють на повну ставку, надавати години тижневого навантаження лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників педагогічним (навчальним) навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

Керівнику та його заступникам дозволяти вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в закладі, але не більше 9 годин на тиждень (360 годин на рік), якщо вони по основній посаді отримують повний посадовий оклад (ставку).

Дозволяти іншим працівникам закладу вести викладацьку роботу або заняття з гуртківцями у закладі, але в середньому не більше 2 годин (12 годин на тиждень, 480 годин на рік), якщо вони по основній роботі отримують повний посадовий оклад (ставку).

У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній роботі 0,5 посадового окладу (ставки), дозволяти вести викладацьку роботу в середньому не більше 3 годин на день (18 годин на тиждень, 720 годин на рік) (п. 91 Інструкції про порядок

обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОН України від 15.04.1993 № 102).

4.1.24. Не допускати зменшення обсягу педагогічного (навчального) навантаження особам передпенсійного віку (п. 4.2.9. Галузевої угоди).

4.1.25. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності їх випробовування (п. 5.3.7. Галузевої угоди).

4.1.26. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 КЗпП України, вважати такими, що укладені на невизначений строк (п. 5.3.9. Галузевої угоди).

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

4.2.2. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників. Сприяти організації в трудовому колективі закладу висвітлення питань чинного законодавства про зайнятість.

4.2.3. Забезпечувати захист працівників, що вивільняються відповідно до чинного законодавства. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до вимог ст.42 КЗпП України.

4.2.4. Не знімати з профспілкового обліку працівників, що вивільняються, до їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

4.2.5. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі.

4.2.4. Забезпечувати контроль за здійсненням вивільнення працівників згідно з чинним законодавством України та надавати цим працівникам необхідну юридичну допомогу. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до 6 років - ч. 6 ст. 179 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю (ст. 184 КЗпП України).

4.2.5. При виникненні необхідності вивільнення працівників, використовувати тримісячний термін для ведення переговорів із засновником та уповноваженим ним органом, обміну інформацією щодо відкриття нових робочих місць, зниження рівня вивільнення працівників, вжиття необхідних заходів щодо їх працевлаштування.

4.2.6. Вносити пропозиції відповідним органам про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників (ст. 49-4 КЗпП України).

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Що при звільненні з роботи за п.1 ст.40 КЗпП України переважне право залишення на роботі при рівних результатах праці і кваліфікації, окрім випадків, передбачених КЗпП України, надавати також:

– особам передпенсійного віку (3 роки до призначення пенсії за віком і за вислугу

років):

- працівникам, в сім'ях яких є особи із статусом безробітних;
- саодиноким матерям;
- багатодітним;
- учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";
- працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на 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.
- якщо в сім'ї є дитина-інвалід.

5. Робочий час, режим та нормування праці

5.1. Адміністрація зобов'язується:

Встановити на час дії цього колективного договору нормальну тривалість робочого часу, що не перевищує встановлену чинним законодавством про працю (40 годин в тиждень), а також п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями — в суботу і неділю (Додаток 1).

5.1.2. Застосовувати режим скороченого робочого часу.

5.1.2.1. – для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин в тиждень.

Час, пов'язаний з виконання обов'язків класного керівника, перевіркою зошитів, письмових робіт, завідуванням майстернями, кабінетами, лабораторіями і т.д., у вищезгадані норми робочого часу не входить.

5.1.3. Організувати облік часу початку і закінчення роботи.

5.1.4. Робочий час педагогічних працівників визначати розкладом занять і Правилами внутрішнього трудового розпорядку училища. Розклад занять (внесення до нього змін) погоджувати з профкомом училища до початку його застосування, враховуючи під час його розробки принципи педагогічної доцільності, максимальної економії часу вчителя та дотримуючись санітарно-гігієнічних норм.

Передбачити в розкладі занять надання вчителям вільних від навчальних занять днів («методичних днів») для здійснення методичної роботи, та підвищення кваліфікації і т.д. В обов'язковому порядку надавати «методичний день» керівникам методичних комісій і об'єднань всіх рівнів.

5.1.5. Забезпечити при складанні розкладу учбових занять оптимальний режим роботи для працівників:

5.1.5.1. – що мають двох і більше дітей віком до 16 років або дитину-інваліда;

5.1.5.2. – що навчаються без відриву від виробництва;

5.1.5.3. – не звільнених від своїх основних обов'язків працівників, що обрані головою і членами профспілкового комітету тощо.

5.1.6. Навчальне навантаження між педагогічними працівниками розподіляти за погодженням з профспілковим комітетом залежно від кількості навчальних годин, передбачених навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склалися в училищі. Зважати, що обсяг навчального та іншого педагогічного навантаження, яке може виконувати педагогічний працівник за основним місцем роботи, максимальними розмірами не обмежується.

5.1.7. Попередній розподіл навчального навантаження на новий навчальний рік здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом до початку надання працівникам відпусток. При цьому враховувати, що:

5.1.7.1. у педагогічних працівників, як правило, повинна зберігатися наступність (груп) і об'єм навчального навантаження;

5.1.7.2. молодих фахівців слід забезпечувати навчальним навантаженням не менше кількості годин, що відповідають ставці заробітної плати;

5.1.7.3. встановлення навчального навантаження в обсязі менше ставки заробітної плати здійснювати лише в крайніх випадках, зумовлених об'єктивними обставинами, за письмовою згодою педагогічного працівника;

5.1.8. Навчальне навантаження для педагогічних працівників остаточно затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 вересня, зважаючи при цьому на збереження його стабільності впродовж усього навчального року.

5.1.9. Тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, або на час простою здійснювати тільки за згодою працівника з оплатою роботи відповідно до чинного законодавства.

5.1.10. У разі використання неповного робочого дня (тижня) норму робочого часу визначати угодою між адміністрацією і працівником. При цьому не обмежувати об'єму трудових прав працівника, що працює на умовах неповного робочого часу (ст.56 КЗпП України).

Приводити Правила внутрішнього розпорядку закладу у відповідність з чинним законодавством і Типовими правилами внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України (п. 5.1.4. Галузевої угоди).

5.1.11. Затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом:

- посадові інструкції працівників закладу; (п.5.3.24. Галузевої угоди, п.4 Інструкції 102)

- навчальне навантаження педагогічних працівників

5.1.12. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України).

5.1.13. Залучати працівників до надурочних робіт, як виняток, за погодженням з профспілковим комітетом, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством України (п. 5.1.6 Галузевої угоди).

5.1.14. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.15. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу.

5.1.16. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.

5.1.17. Запровадження, зміну й перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.18. Забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

5.1.19. Протягом дії укладеного з працівником трудового договору письмово інформувати працівників про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці та розмірів пільг і компенсацій з урахуванням тих, що надаються йому додатково, не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження чи зміни.

5.1.20. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

5.1.21. Регулювати режим виконання навчальної роботи розкладом навчальних занять. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон») (п. 5.3.2. Галузевої угоди).

5.1.22. Визначати обсяг навчальної роботи для кожного педагога безпосередньо закладом освіти з урахуванням кваліфікації працівника.

5.1.23. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження.

5.1.24. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти педагогічних працівників невідкладно.

5.1.25. Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними розмірами. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою угодою педагогічного працівника.

5.1.26. При встановленні педагогічним працівникам педагогічного навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності в роботі, викладання предметів у групах (п. 6.3.1 Галузевої угоди, п. 6.3.2. Регіональної угоди).

5.1.27. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік в обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навчальне навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року (п. 6.3.2 Галузевої угоди, п. 6.3.3. Регіональної угоди).

5.1.28. Уживати заходів для забезпечення педагогічних працівників викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності (п. 6.3.1. Галузевої угоди).

5.1.29. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладу, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її у межах основного робочого часу.

5.1.30. Створити умови матеріально - відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

5.1.31. Забезпечити відповідно до санітарно - гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режим у закладі.

5.1.32. Забезпечити організацію для педагогічних працівників короткотермінових курсів, семінарів, конференцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства тощо.

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. Роз'яснювати працівникам зміст нормативних актів про робочий час та нормування праці.

5.2.2. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним і правильним застосуванням керівником законодавства про працю, про освіту, положень цього договору в частині, що стосується режиму робочого часу, графіків роботи, розподілу навчального навантаження тощо.

5.2.3. Сприяти своєчасному вирішенню конфліктних ситуацій, пов'язаних з розподілом навчального навантаження та з інших питань, пов'язаних з режимом робочого часу.

5.2.4. Надавати консультативну допомогу членам первинної профспілкової організації з питань нормування праці.

5.3. Сторони домовилися, що:

5.3.1. - час зимових канікул, а також час літніх канікул, що не співпадає з щорічною відпусткою, є робочим часом для педагогічних працівників.

В ці періоди працівники залучаються до організаційно-педагогічної, навчально-виховної, організаційно-методичної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул, відповідно до наказу керівника.

5.3.2. - в навчальному закладі п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Робочий час для працівників кожного дня з 8-00 до 17-00. Робочий час для викладачів регламентувати обсягом їх навчальних годин, методичною та організаційною роботою, передбаченими індивідуальними планами. Початок робочого дня викладача - за 20 хвилин до початку уроків. Обідня перерва для викладачів та майстрів виробничого навчання згідно розкладу занять, для інших працівників та обслуговуючого персоналу з 13-00 до 14-00.

Річне навантаження викладача становить не більше 1,5 ставки (720 x 1,5) 1080 годин, для адміністрації (директора, заступників директора) - не більше 360 годин.

Для інших категорій працівників і службовців встановити 40-годинний робочий тиждень.

6. Час відпочинку

6.1. Адміністрація ВПУ № 3 зобов'язується:

6.1.1. Визначати тривалість відпусток і порядок надання їх працівникам училища, керуючись Законом України «Про відпустки», постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року № 346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки

тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти і науковцям» (із змінами і доповненнями).

6.1.2. До 05 січня розробити, погодити з профкомом, затвердити і довести до відома працівників графік відпусток на поточний рік, дотримання якого є обов'язковим як для керівника, так і для працівників.

Про дату початку відпустки повідомляти працівника письмово не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком відпусток терміну. Якщо термін, встановлений для повідомлення працівника, буде порушено, то на вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший період.

6.1.3. Перенесення щорічної відпустки на інший період з ініціативи керівника допускати тільки в окремих випадках з дотриманням порядку, встановленого ст. 11 Закону України «Про відпустки». Обов'язково узгоджувати таке перенесення відпусток з профспілковим комітетом за наявності письмової згоди працівника. Забезпечити законодавчо встановлену регулярність надання відпусток, не допускаючи ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд.

6.1.4 Жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, матерям інвалідів з дитинства підгрупи А І групи, одиноким матерям, батькам дитини або інваліда 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 інваліда з дитинства підгрупи А І групи, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 цього Кодексу).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Така відпустка надається понад щорічні відпустки, передбачені статтями 75 і 76 цього Кодексу, а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переноситься на інший період або продовжується у порядку, визначеному статтею 80 Кодексу законів про працю України.

6.1.5. Безперешкодно надавати за бажанням працівників відпустки без збереження заробітної платні у випадках, встановлених ст.25 Закону України "Про відпустки". Матері (батькові), що виховує хвору на цукровий діабет дитину, за заявою надавати відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, вказаною в медичному висновку, але не більше як до досягнення дитиною 16-річного віку.

6.1.6. За сімейними обставинами та з інших причин, не зазначених в ст.25 Закону України "Про відпустки» надавати працівникам за їх заявою відпустку без збереження заробітної плати тривалістю не більше 15-ти календарних днів (ст.26 ч. 1 Закону України "Про відпустки") впродовж року.

6.1.7. Відпустки без збереження заробітної плати надавати працівникам училища тільки за їх особистими письмовими заявами.

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;

6.1.8. Час відпустки без збереження заробітної плати (ст.ст. 25, 26 Закону України "Про відпустки") включати в стаж, що дає право на щорічну основну відпустку (п.3 розділ 1 Закону України "Про внесення змін до Закону України " Про відпустки" від 2 листопада 2000 року).

6.1.9. За бажанням працівника частину щорічної відпустки замінювати грошовою компенсацією. При цьому тривалість фактично наданої працівнику щорічної і додаткової відпусток не повинна бути меншою 24 календарних днів.

6.1.10. Не допускати роботу в святкові і вихідні дні. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні здійснювати у виняткових випадках, передбачених законодавством, з дозволу профспілкового комітету училища згідно з письмовим наказом. Роботу у вихідні дні компенсувати оплатою в подвійному розмірі або наданням іншого дня відпочинку (відгулу) за згодою з працівником з обов'язковим відображенням питання про компенсацію в наказі «Про залучення до роботи у вихідний день».

6.1.11. Графік чергувань у вихідні і святкові дні, а також за межами робочого часу педагогічного працівника погоджувати з профспілковим комітетом. Цей графік складати за місця до його запровадження і оголошувати працівнику під розписку. Директор училища залучає педагогічних працівників до чергування в закладі. Графік чергування і його тривалість затверджує директор за погодженням з педагогічним колективом і профспілковим комітетом. Забороняється залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей віком до 3-х років. Жінки, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, не можуть залучатись до чергування у вихідні і святкові дні без їх згоди.

6.1.12. Для працівників встановлюється така тривалість щорічної основної відпустки: 56 календарних днів – для педагогічних працівників, діяльність яких безпосередньо пов'язана з навчально-виховною роботою у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України:

42 календарні дні – для майстрів виробничого навчання, старший майстер, методист;

24 календарні дні – для всіх інших категорій працівників училища;

30 календарних днів – інвалідам 1 і 2 груп;

26 календарних днів – інвалідам 3 групи;

31 календарний день – особам, віком до 18 років.

6.1.13. Працівники навчального закладу мають право на оплачувану відпустку із збереженням середньомісячного заробітку за рахунок власних коштів установи або профспілки:

3 дні – при народженні дитини;

3 дні – при одруженні самого працівника;

3 дні – при одруженні дітей;

3 дні – у зв'язку з переїздом на нове місце проживання;

3 дні – для відвідування лікарняних закладів у м. Чернівці на підставі належних документів;

3 дні – при похоронах близьких рідних (батьки, діти, брати, сестри, чоловіки, дружини, свекри та тесті);

3 дні – при виконанні громадських обов'язків голови профспілкового комітету;

1 день – день свого народження;

1 день – працівникам-батькам, чиї діти йдуть навчатися до 1 класу (1 вересня).

6.1.14. Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості надається відпустка без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку 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.

6.1.15. Надавати щорічну додаткову відпустку за роботу у шкідливих і важких умовах праці на підставі атестації робочих місць за умовами праці (Додаток № 1 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. №1290 «Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», наказ закладу «Про результати атестації робочих місць», п. 7.2.3 Галузевої угоди, Додаток № 2).

6.1.16. Надавати щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем з урахуванням часу зайнятості працівника в цих умовах, якості та ефективності виконуваної працівником роботи, ступеня відповідальності працівника (п. 5.3.10, п. 7.2.3. Галузевої угоди).

Надання додаткової оплачуваної відпустки за ненормований робочий день не повинно призводити до збільшення витрат на оплату праці. На час таких відпусток не залучати інших працівників до виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника у зв'язку з його відпусткою (Додаток № 3).

6.1.17. Надавати щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово - емоційним та інтелектуальним навантаженням (Додаток № 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290 «Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», п. 7.2.3 Галузевої угоди) (Додаток № 3).

Щорічна додаткова відпустка надається одночасно або окремо від щорічної основної відпустки (ст. 10 Закону України "Про відпустки").

6.1.18. Не допускати надання відпусток без збереження заробітної плати за ініціативою адміністрації з метою економії бюджетних коштів та виробничою необхідністю.

6.1.19. У разі встановлення Кабінетом Міністрів Карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» надавати працівнику відпустку без збереження заробітної плати, за згодою між працівником і роботодавцем на весь період карантину (ч.2. ст. 26 Закону України «Про відпустки»).

6.1.20. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів (ст.12 Закону України «Про відпустки»).

Педагогічним працівникам невикористану частину щорічної основної відпустки, за умови її поділу, надавати, як правило, в період літніх канікул, а в окремих випадках (сімейні обставини тощо) - в інший канікулярний період (п.4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №346)

6.1.21. Надавати щорічну відпустку, або її частину працівникам навчального закладу протягом навчального року у разі необхідності санаторно - курортного лікування за їх заявою (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня. 1997року №346).

6.1.22. Надавати щорічну основну відпустку повної тривалості особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, у тому числі особам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (п.2 постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346).

6.2. Профспілковий комітет училища зобов'язується:

6.2.1. Контролювати дотримання керівником училища законодавства про час відпочинку працівників і відповідних пунктів цього договору, погоджуючи відповідні питання згідно з чинним законодавством, а також вирішувати можливі конфліктні ситуації.

6.2.2. Всебічно використовувати права галузевої Профспілки щодо усунення причин та обставин, що спричиняють колективні трудові спори, з питань, що стосуються режиму праці і відпочинку.

7. Соціально - побутові гарантії, пільги, компенсації

7.1. Адміністрація ВПУ № 3 м. Чернівці зобов'язується:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати:

- оплату праці викладачів, вихователів та інших педагогічних працівників закладу освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства:

- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації викладачів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження (п. 8.3.3 Галузевої угоди).

7.1.1. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливає виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в учнівському колективі, або тимчасового переведення за тих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ч.2 ст. 57 Закону України „Про освіту“).

7.1.2. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання, диференціацію заробітної плати працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці, затвердженого кошторисом закладу, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298, постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1037 та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 577 (п. 8.3.2 Галузевої угоди, Додаток № 7).

7.1.3. Вживати заходів, спрямованих на:

- відшкодування компенсації працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень на умовах колективних договорів (п. 8.3.9. Галузевої угоди).

7.1.4. Надавати працівникам закладів та установ освіти, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворіли та перенесли це інфекційне захворювання члени їхніх сімей чи близькі родичі, чи

втрапили через нього членів сім'ї або близьких родичів, матеріальну допомогу в розмірі не менше мінімальної заробітної плати.

7.1.5. Забезпечити участь у роботі комісії із соціального страхування закладу представників первинної профспілкової організації закладу, як представників застрахованих осіб (п. 8.3.16. Галузевої угоди).

7.1.6. Рішення про передачу в оренду споруд, приміщень та обладнання закладу освіти приймати за участю профспілкового комітету, не допускаючи при цьому погіршення умов праці та навчання.

7.1.7. Забезпечити підготовку та подання документів, необхідних для призначення пенсій працівникам закладу.

7.1.8. Проводити постійну роботу з правового навчання працівників із залученням науковців, представників правозахисних та інших організацій у галузі права.

7.1.9. Сприяти духовному і культурному розвитку працівників закладу, створенню необхідних умов для реалізації особистості в існуючій мережі об'єктів культури, клубів, об'єднань, гуртків тощо. Приймати участь у проведенні галузевих спартакіад, змагань, турнірів, зльотів, фестивалів та конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів серед працівників освіти (п. 8.2.13. Галузевої угоди).

7.1.10. Забезпечити надання педагогічним працівникам закладу освіти відповідно до ст.ст.57.61 Закону України «Про освіту»:

- щорічної грошової винагороди в розмірі до посадового окладу за сумлінну працю, разкове виконання покладених на них обов'язків у межах фонду заробітної плати;
- допомоги на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу і ставки заробітної плати залежно від стажу педагогічної роботи.

7.1.11. Відраховувати профспілковим організаціям відповідно до ст. 250 Кодексу законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці (п. 8.3.11. Галузевої угоди).

7.1.12. Забезпечити створення на робочих місцях сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність – здоровий спосіб життя - здорова нація» (п. 8.3.19. Галузевої угоди).

7.2. Профком зобов'язується:

7.2.1. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в первинній профспілковій організації щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників закладу, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

7.2.2. Здійснювати громадський контроль за працевлаштуванням молодих спеціалістів, створенням належних умов для їх адаптації в колективах, підвищення кваліфікації та професійної майстерності, задоволення культурно-освітніх, оздоровчих та житлово-нобутових проблем.

7.2.3. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, які стоять на обліку у первинній профспілковій організації закладу і сплачують членські внески.

7.2.4. Сприяти організації санаторно - курортного лікування та відпочинку застрахованих осіб (членів профспілки) та членів їх сімей, перш за все тих, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворий, і тих, хто перебуває на диспансерному обліку.

7.2.5. Забезпечити виділення профспілкових коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти в літній період.

7.2.6. Організувати проведення „Днів здоров'я“, виїзди на природу, забезпечити створення груп здоров'я тощо.

7.2.7. Організувати вечори відпочинку, присвячені професійним святкам, 8 Березня, Нового року тощо.

7.2.8. Провести день вшанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці.

7.2.9. Забезпечити виділення профспілкових коштів для участі та заохочення творчих колективів закладу в територіальних, районних, міських, обласних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності тощо.

7.3. Сторони колективного договору домовились:

7.3.1. Вживати заходів для збереження в наступних роках передбачених стат. 57.61 Закону України „Про освіту“ гарантій щодо оплати праці працівників закладу.

7.3.2. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників закладу, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в закладі.

7.3.3. Сприяти вирішенню питань щодо надання пільгових путівок на лікування працівникам закладу, які перебувають на черзі потребуючих санаторно-курортного лікування в комісії із соціального страхування закладу Чернівецьким обласним відділенням виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Чернівецькій області.

7.3.4. Розробити спільні заходи щодо забезпечення реалізації законних прав та інтересів працівників закладу у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку й дозвілля працівників та членів їх сімей.

7.3.5. Організовувати участь працівників закладу у територіальних, районних, міських і обласних Днях здоров'я.

8. Оплата праці

8.1.Адміністрація училища зобов'язується:

8.1.1. Подавати до Головного розпорядника бюджетних коштів кошториси доходів і витрат, штатний розпис, а також зміни до них на затвердження за попереднім погодженням з профспілковим комітетом.

8.1.2. Залишати за собою право у разі виробничої необхідності змінювати штати

окремих структурних підрозділів або вводити посади (крім керівних), не передбачені штатними нормативами для даного закладу, у межах фонду оплати праці, доведеного лімітними довідками на відповідний період. У разі виробничої необхідності за рахунок спеціального фонду можуть бути введені додаткові посади згідно **наказу Міністерства освіти і науки України від 06.12.2010 № 1204**.

8.1.3. При прийомі на роботу ознайомлювати працівника з чинними умовами оплати праці, наявними пільгами і перевагами. При їх зміні повідомляти працівника про це під розписку.

8.1.4. Роботу працівників училища оплачувати за тарифними ставками, посадовими окладами відповідно до виконаної роботи, за посадою, залежно від професії та кваліфікації, складності і умов виконаної їм роботи. Конкретні розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників училища визначати на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів і організацій окремих галузей бюджетної сфери та відповідних нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

8.1.5. Забезпечити диференціацію заробітної плати працівників, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної у межах фонду оплати праці шляхом встановлення доплат, надбавок, премій з урахуванням складності, відповідальності, умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника та результатів його роботи для недопущення зрівняння заробітної плати згідно постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1037.

Крім посадового окладу працівнику встановлювати та виплачувати доплати згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» з метою економічного стимулювання якісної праці (Додаток 5).

Вважати, що відповідальність за своєчасне і правильне встановлення працівникам ставок заробітної плати (посадових окладів), обчислення заробітної плати покладається на директора і головного бухгалтера (п.6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

8.1.6. Погоджувати з профспілковим комітетом форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови встановлення та розміри надбавок, доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних та гарантійних виплат відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці».

8.1.7. Виплачувати працівникам училища заробітну плату у грошовому вигляді двічі на місяць:

- аванс 13 числа і остаточний розрахунок числа з дотриманням проміжків між цими виплатами не більше 16 календарних днів.

В тих випадках, коли день виплати заробітної плати або авансу співпадає з вихідним або святковим (неробочим) днем, заробітну плату (аванс) виплачувати напередодні.

8.1.8. Заробітну плату за весь період відпустки (а також матеріальну допомогу на оздоровлення, матеріальну допомогу на вирішення соціально-побутових питань) виплачувати працівникам не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

8.1.9. Інформувати працівників при кожній виплаті заробітної плати про її загальну суму з розшифровкою щодо видів виплат, розмірів, підстав для здійснення відповідних

утримань та сум, які підлягають до виплати (ст. 110 КЗпП України).

8.1.10. При порушенні термінів виплати заробітної плати з незалежних від керівника причин виплачувати її негайно після надходження коштів на рахунок ВПУ №3 м. Чернівці.

При цьому заробітну плату першочергово виплачувати:

особам, звільненим із навчального закладу (відшкодування заборгованості, розрахунок, вихідна допомога, гарантійні та компенсаційні виплати);

самотнім матерям, що виховують дитину у віці до 14 років або дитину-інваліда;

працівникам з багатодітних сімей;

працівникам у разі їхньої хвороби або хвороби близьких родичів, підтвердженої відповідним медичним висновком;

у випадку смерті близьких родичів працівника.

8.1.11. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року (ст. 6 Закону України «Про оплату праці»).

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 (ст. 3 Закону України «Про оплату праці»).

8.1.12. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення та виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, кваліфікаційної категорії, почесних звань тощо. (п.6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

При зміні розмірів тарифних ставок і посадових окладів без зволікання видавати накази про здійснення відповідних перерахунків.

8.1.13. Атестацію педагогічних працівників проводити відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 06.10.2010 №930 (із змінами і доповненнями).

Атестацію інших працівників проводити відповідно до Положення про порядок проведення атестації керівників, професіоналів та фахівців Вищого професійного училища №3 м. Чернівці, затвердженого наказом керівника навчального закладу. За результатами атестації визначати ділові якості працівників, робити висновки про їх відповідність посаді та оптимальний рівень заробітної плати. Атестації проводити відповідно до встановленого наказом керівника графіку.

8.1.14. Включати в обов'язковому порядку представника профспілкового комітету до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

8.1.15. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги і компенсації (збереження середнього заробітку, оплату витрат на відрядження, у тому числі вартості проїзду, добогих і т.д.) відповідно до чинного законодавства (постанова Кабінету Міністрів України від 28 червня 1997 року № 695; роз'яснення Міністерства освіти України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України від 25 червня 1999 року № 02-8/209).

8.1.16. Зобов'язати педагогічних працівників закладу, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту» щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених Порядком підвищення кваліфікації педагогічних науково-педагогічних працівників затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800.

Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного та науково-педагогічного працівника закладу протягом п'яти років, яка оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, не може бути меншою за 150 годин (не менше 30 годин на рік).

8.1.16. Проводити оплату праці згідно тарифікації за категорією (розрядом), установленю за наслідками атестації.

8.1.17. Забезпечити педагогічним працівникам посадові оклади (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання, доплат за наукові ступені та вчені звання, успішне проходження сертифікації, тощо.

8.1.18. Здійснювати оплату праці викладачів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом) (п. 6.3.21. Галузевої угоди).

8.1.19. Забезпечити в закладі гласність умов оплати праці працівників, запровадженням), винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України, угодами з обов'язковим погодженням вищезазначених питань з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації. Оплату праці працівників закладу здійснювати в першочерговому порядку, всі інші платежі здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці (**ст.15 Закону України "Про оплату праці", постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1037**).

8.1.20. Встановити наступні розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, у відповідності до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів I-II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» (із змінами), 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», постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2009 № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102, з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

8.1.21. Забезпечити оплату праці працівників закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією (п. 6.3.18 Галузевої угоди) відповідно до затверджених індивідуальних планів асигнувань та доведеного фонду оплати праці.

8.1.22. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

- заміни тимчасово відсутніх працівників, яка тривала менше двох місяців;
- оплати праці працівників інших установ і організацій, які залучаються до педагогічної роботи.

При заміні тимчасово відсутніх педагогічних працівників, яка тривала понад два місяці, оплату здійснювати за тарифікацією з першого дня заміни за весь час фактичного виконання роботи (п.73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

8.1.23. Установити такі розміри доплат згідно п.3 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» із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України, з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами за:

- суміщення професій, посад у розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за основною посадою;

- розширення зони обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за основною посадою;

- виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення з основної роботи до 100% посадового окладу (тарифної ставки) за основною посадою (п. 6.3.6 Галузевої угоди)(Додаток 5).

8.1.24. Здійснювати підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників з урахуванням відповідних норм чинного законодавства, зокрема Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», 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», постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2007 №643 «Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки.

8.1.25. Забезпечити підвищення посадових окладів на 10 відсотків керівним та педагогічним працівникам за роботу в певному типі навчального закладу (Вищому професійно-технічному навчальному закладі) згідно п. 28 «б» Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 № 102 , Постанова КМУ від 20.04.2007 №643 «Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки» (дод.1).

8.1.26. Забезпечити підвищення посадових окладів на 10 відсотків педагогічним працівникам згідно постанови КМУ від 11.01.2018р. № 22 « Про підвищення оплати праці педагогічних працівників».

8.1.27. З метою підвищення престижності праці педагогічних працівників, забезпечити встановлення та виплату надбавки в граничному розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати), але не менше 5 відсотків, педагогічним працівникам закладу освіти, у межах фонду оплати праці з урахуванням підвищень посадового окладу. Надбавку встановити на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником (постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів

незалежно від їх підпорядкування» із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ №88 від 25.03.2014, №23 від 11.01.2018).

Розмір надбавки обчислюватиметься пропорційно обсягам роботи чи відпрацьованому робочому часу (Додаток № 5).

8.1.28. Затвердити Положення про присвоєння класності водія (довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників, затверджений наказом Міністерства транспорту та зв'язку України 14.02.2006 № 136, лист Мінсоцполітики України від 30.12.2015 № 781/13/116-15 «Щодо присвоєння водіям I та II класів та збереження класності водіям, присвоєної роботодавцем на попередньому місці роботи»); ;

Виплачувати надбавку за класність водіям II клас - 10%, водіям I класу - 25% установленної тарифної ставки за відпрацьований час. Для присвоєння II класу у посвідченні водія має бути дозвіл на керування транспортними засобами категорій «В», «ВЕ», «С», «СЕ» або «БЕ» («Б»), а також безперервний стаж роботи водієм III класу на підприємстві - не менше трьох років. Для присвоєння I класу повинен бути дозвіл на керування транспортними засобами категорій «В», «ВЕ», «С», «СЕ», «Б», «ОЕ», а також безперервний стаж роботи водієм II класу на даному підприємстві - не менше двох років.

Якщо водій у робочий час знаходився на роботі, але не виїжджав, надбавка за класність за ці години не виплачується (**Положення про робочий час і час відпочинку водіїв колісних транспортних засобів, затверджені наказом Мінтрансзв'язку від 07.06.2010 № 340**)(Додаток 5).

8.1.29. Проводити надбавки та доплати до тарифних ставок (посадових окладів) у розмірі:

Надбавки:

- За вислугу років педагогічним працівникам із урахуванням відпрацьованого періоду - 10% - понад 3 роки, 20% - понад 10 років, 30% - понад 20 років згідно постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 №78 (із урахуванням підвищеного посадового окладу згідно ПКМУ № 643 від 20.04.2007). Зміну розміру надбавки проводити з місяця що настає за місяцем, коли виникло таке право.

- За класність водію – 25% (I клас), 10% (II клас) згідно пп 4. п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298.

- За особливі умови роботи бібліотекарів – 50% згідно п.1 постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2009 №1073;

- За складність і напруженість у роботі працівникам – до 50 % тарифних ставок (посадових окладів з урахуванням підвищення)

Доплата:

- За роботу в шкідливих умовах праці - 12% тарифної ставки (посадового окладу) згідно з п. 33 та додатку №9 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти. Оцінку умов праці на кожному робочому місці здійснювати на підставі атестації робочих місць.

- За обслуговування комп'ютерної техніки - 10% тарифної ставки (посадового окладу) згідно п.41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти;

- За організацію роботи з проживання учнів в гуртожитку – 10% згідно п.61 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти;

- За використання в роботі дезінфікуючих засобів та за прибирання туалетів – 10% згідно пп.3 п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298;

та інші, що визначенні нормативно-правовими актами України та можуть підлягати виплаті працівникам навчального закладу:

- За роботу в нічний час, за кожну годину роботи з 22:00 год. до 06:00 год. – 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу);

- За суміщення професій, посад у розмірі до 50% посадового окладу (тарифної

ставки) за основною посадою;

- За розширення зони обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за основною посадою;

- За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення з основної роботи до 100% посадового окладу (тарифної ставки) за основною посадою;

6.1.19. Установлювати доплати за окремі види педагогічної діяльності педагогічним працівникам закладу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 року № 1096 «Про встановлення розмірів доплат за окремі види педагогічної діяльності» (Додаток № 5).

8.1.30. Забезпечити оплату працівнику за завідування навчальним кабінетом, майстернею виробничого навчання з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2007 № 643 «Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом розміру доплати конкретному педагогічному працівнику (п. 6.3.4 Галузевої угоди).

8.1.31. Забезпечити встановлення та виплату надбавки для працівників бібліотеки, яка є структурним підрозділом закладу освіти, за особливі умови роботи в граничному розмірі 50% посадового окладу в межах фонду оплати праці незалежно від виплати інших надбавок і доплат, відповідно до статті 30 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», постанови Кабінету Міністрів України «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» від 30.09.2009 № 1073 із змінами, внесеними згідно з постановою КМ від 25.03.2014 №89, листа-роз'яснення Міністерства освіти і науки України від 11.12.09 № 1/9-876 та Положення про виплату працівникам бібліотек надбавки за особливі умови роботи (Додаток № 5).

8.1.32. Встановити виплату працівникам бібліотеки допомоги на оздоровлення під час щорічної відпустки в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно до статті 30 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.2005 № 84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек».

8.1.33. Забезпечити виплату доплати за вислугу років бібліотечним працівникам, які працюють у закладі освіти, згідно постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.2005 № 84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек».

Доплату за вислугу років виплачувати щомісяця за фактично відпрацьований час у межах коштів, передбачених на оплату праці, за основним місцем роботи у відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи (Додаток № 5).

8.1.34. Забезпечити встановлення надбавки за вислугу років медичним працівникам, які працюють у закладах освіти, за умови, що оплата праці таких працівників здійснюється відповідно до умов оплати праці медичних працівників державних і комунальних закладів охорони здоров'я та дотримання критеріїв для її встановлення, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 року № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я» із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ від 20.01.2010 року № 47, від 18.01.2012 № 23, та наказу Міністерства освіти і науки України від

30.01.2010 № 56, постанову Кабінету Міністрів України № 47 від 20.01.2010 «Про внесення змін до пункту 4 Порядку виплати надбавки за вислугу років лікарям і фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою державних та комунальних закладів охорони здоров'я». Надбавку за вислугу років виплачувати щомісяця за фактично відпрацьований час за основним місцем роботи та за сумісництвом (**Додаток №5**).

8.1.35. Забезпечити встановлення й виплату доплати за роботу у несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я медичним працівникам закладу в розмірі 20 відсотків посадового окладу, визначеного розрядами ЄТС, в межах фонду заробітної плати з 01.01.2021 року та до відміни карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України (**постанова КМУ від 03.02.2021 № 67 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів освіти»**), з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої корона вірусом SARS-CoV-2 і **постанова КМУ від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та окремих галузей бюджетної сфери»**).

8.1.36. Забезпечити встановлення й виплату медичним працівникам закладу допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки (**Постанова Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»**).

8.1.37. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних та інших працівників, яким дозволено вести викладацьку роботу з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (**п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти**).

8.1.38. Виплачувати педагогічним працівникам училища відповідно до п. 1 ст.57 Закону України «Про освіту» із урахуванням підвищеного посадового окладу (ПКМУ №643 від 20.04.2007):

- допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічних відпусток;
- щорічну грошову винагороду у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків відповідно до Положення, розробленого за погодженням з профспілковим комітетом (**Додаток № 7**).

8.1.39. Надавати працівникам одноразову премію за підсумком року та матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань в розмірі посадового окладу з врахуванням підвищення за рахунок коштів за рахунок економії фонду заробітної плати бюджетних коштів або за рахунок коштів спеціального фонду.

8.1.40. Передбачити у кошторисі закладу видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників, залежно від особистого внеску кожного працівника або за виконання особливо важливих (термінових) робіт на строк їх виконання у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати (**п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 5.04.1993 № 102, п. 6.3.16 Галузевої угоди**). Кошти для встановлення надбавок працівникам за високі досягнення в праці, за виконання особливо важливої роботи, за складність, напруженість в роботі, за роботу в шкідливих умовах праці (**п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти**).

Забезпечити обов'язкове матеріальне заохочення (в т.ч. преміювання) педагогічних працівників, учні яких стали переможцями всеукраїнських і міжнародних учнівських

олімпіад, конкурсів, турнірів.

8.1.41. Здійснювати преміювання працівників відповідно до Положення про преміювання, розробленим з урахуванням думки трудового колективу та затвердженим за погодженням з профспілковим комітетом.

8.1.42. Преміювання працівників здійснювати за рахунок економії коштів заробітної плати загального фонду, субвенції, в межах, затверджених кошторисом, плати та фактичні надходження до спеціального фонду.

При цьому забезпечити реалізацію права профспілкового комітету на оперативне одержання у будь-який час відомостей про наявність економії фонду заробітної плати та її конкретні розміри.

8.1.43. Проводити преміювання працівників закладу відповідно до їх внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці, за погодженням з профспілковим комітетом (постанова 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», п. **8.3.2 Галузевої угоди**) (Додаток №6)

8.1.44. Преміювання, часткове або повне позбавлення премії працівників училища здійснювати на підставі спільного рішення директора і профспілкового комітету із зазначенням у ньому прізвища, ім'я і по-батькові працівника, конкретного розміру премії, відсотка, на який знижується премія та підстав для цього (або для повного позбавлення премії). Наказ про преміювання працівників в односторонньому порядку (без участі профкому) не видавати.

8.1.45. Звернути особливу увагу на визначення розмірів преміювання, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків, надбавок і доплат, надання щорічних відпусток, тарифікацію тощо близьких осіб посадових осіб юридичних осіб публічного права (**ст.28 Закону України «Про запобігання корупції»**).

8.1.46. Здійснювати оплату праці вчителів, вихователів, інших педагогічних працівників закладу у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводиться з незалежних від них причин (пандемії, епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства України.

Час простою не з вини працівників, включаючи непедагогічних працівників, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачувати в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу) (п. **8.3.3 Галузевої угоди**, п. **6.3.33. Регіональної угоди**).

8.1.47. Здійснювати оплату праці керівних та інших працівників закладу за години викладацької роботи чи заняття з гуртками в закладі, понад основний посадовий оклад (ставку) у порядку, передбаченому відповідно для учителів, керівників, викладачів та керівників гуртків (за тарифікацією).

За години викладацької роботи чи занять з гуртками, виконані, як виняток, у зв'язку з виробничою необхідністю понад норму, зазначену вище, провадити погодинну оплату за фактичну кількість годин, але не більше 240 годин на рік (п. **91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОН України від 15.04.1993 № 102**).

8.1.48. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника, або людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за працівником зберігати середній заробіток (ст. 6 Закону України „Про охорону праці”).

8.1.49. Зберігати за працівником місце роботи (посаду) і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”).

8.1.50. Забезпечити своєчасне й правильне встановлення й виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розмірів посадових окладів на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці, розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорій, звань, наукових ступенів тощо.

8.1.51. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників згідно Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги.

8.1.52. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору відповідно до **ст. 44 КЗпП України**:

- з підстав, зазначених у пункті 6 ст. 36, пунктах 1, 2, 6 ст. 40 КЗпП України, - у розмірі не менше середнього місячного заробітку;
- у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (військову) службу (пункт 3 ст. 36 КЗпП України), - у розмірі двох мінімальних заробітних плат;
- унаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом вимог законодавства про працю і зобов'язань колективного чи трудового договору (ст. ст.38,39 КЗпП України), - у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.

8.1.53. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі до 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати) (**п. 6.3.7 Галузевої угоди (Додаток № 5)**).

8.1.54. Здійснювати доплати працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці на підставі атестації робочих місць за умовами праці (Додаток до постанови Держкомпраці СРСР та Секретаріату ВЦРПС від 03.10.1986 № 387/22-78 «Про оцінку умов праці на робочих місцях та порядку застосування галузевих переліків робіт, на яких можуть встановлюватись доплати працівникам за умови праці», наказ закладу «Про результати атестації робочих місць за умовами праці та визначення права працівників на пільги і компенсації, передбачені чинним законодавством») (**Додаток № 5**).

8.1.55. Звільняти від роботи в закладі працівників, які є або виявили бажання стати донорами крові та/або компонентів крові, у дні відповідного медичного обстеження і дотації крові або компонентів крові (крім випадків, якщо відсутність донора на його робочому місці в ці дні може призвести до загрози життю чи здоров'ю людей, до невиконання завдань, пов'язаних із забезпеченням громадського порядку, до значної матеріальної шкоди або інших тяжких наслідків) на підставі відповідних заяв, поданих керівництву не пізніше як за один робочий день до дня донорства крові та/або компонентів крові, із збереженням за ними середнього заробітку за рахунок коштів закладу (**ст. 124 КЗпП України, абзац 2 частини 2 статті 12 Закону України Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові**).

8.1.56. Працівникам - донорам, які протягом року безоплатно здійснили донорство крові в сумарній кількості, що дорівнює двом разовим максимально допустимим дозам, або плазми

крові в сумарній кількості, що дорівнює чотирьом разовим максимально допустимим дозам, заготовленим методом аферезу, або тромбоцитів у двох разових донатіях методом аферезу, допомогу з тимчасової непрацездатності у зв'язку із захворюванням виплачувати у розмірі 100 відсотків середньої заробітної плати донора незалежно від стажу роботи. Така пільга надається протягом року після здійснення донатії крові та/або компонентів крові у зазначених кількостях (**частина 4 статті 20 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»**).

8.1.57. Використовувати кошти загального й спеціального фондів за призначенням згідно з чинним законодавством України. Не допускати вилучення спеціальних коштів на покриття видатків, що мають здійснюватись за рахунок загального фонду.

8.1.58. При ліквідації або реорганізації закладу забезпечити своєчасну виплату працівникам розрахунку по заробітній платі.

8.1.59. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини власника (уповноваженого ним органу), заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективного договору і угод (**п. 6.3.10 Галузевої угоди**).

8.1.60. Обчислювати середню заробітну плату для оплати за період відпусток, а також в інших випадках її збереження відповідно до чинного законодавства з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» від 8 лютого 1995 року №100.

8.1.61. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені чинним законодавством та цим колективним договором умови оплати праці.

8.1.62. Перерахування профспілкових внесків (у розмірі 1% від усіх видів заробітної плати, надбавок, доплат і премій) здійснювати безготівково через бухгалтерію училища.

8.2. Профком зобов'язується:

8.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в закладі законодавства про працю, зокрема, за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати (**ст. 259 КЗпП України**).

8.2.2. Реагувати на безпідставне скасування або зменшення педагогічним працівникам окремих видів доплат та надбавок.

8.2.3. Організувати контроль з боку профспілкового комітету за здійсненням перерахунків посадових окладів, ставок заробітної плати працівників закладу відповідно до розміру мінімальної заробітної плати.

8.2.4. Посилити роль профспілкового комітету первинної профспілкової організації в питанні узгодження визначених керівником закладу розмірів преміювання, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання покладених на них обов'язків, надбавок і доплат, надання щорічних відпусток, тарифікацію тощо для близьких осіб посадових осіб юридичних осіб публічного права (**ст.28 Закону України «Про запобігання корупції»**).

8.2.5. Забезпечувати взаємодію з органами місцевого самоврядування, виконавчої влади, органами державного нагляду, обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

8.2.6. Сприяти в наданні працівникам закладу необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

8.2.7. Інформувати департамент освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації, головне управління Держпраці у Чернівецькій області, обласну організацію профспілки працівників освіти і науки України про випадки порушення термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективним договором в закладі для вжиття необхідних заходів (п. 6.4.5.Галузевої угоди, п.6.4.5.Регіональної угоди).

8.2.8. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної та адміністративної відповідальності згідно із законодавством, осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, - умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст. ст. 45, 147і КЗпП України, ст. 36 Закону України „Про оплату праці”, ст. 18 Закону України „Про колективні договори і угоди”).

8.2.9. Представляти інтереси працівника при розгляді трудового спору в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

8.2.10. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст.46 ЦПК України).

8.2.11. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань у закладах освіти.

8.2.12. Заохочувати бухгалтерів - членів Профспілки по нарахуванню заробітної плати за роботу по утриманню, перерахуванню та обліку членських профспілкових внесків в розмірі 1% від суми утриманих внесків.

8.3. Сторони колективного договору домовились:

8.3.1. Кваліфікувати несвочасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю і цього колективного договору та вживати спільних оперативних заходів відповідно до чинного законодавства України.

8.3.2. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень колективного договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень. (Додаток 6).

8.3.3. Сторони домовилися про те, що кошти від економії фонду заробітної плати вилученню не підлягають і спрямовуються з метою, визначеною цим договором.

8.3.4. Своєчасно інформувати трудовий колектив про нормативні акти з питань заробітної плати, соціально-економічних пільг, пенсійного забезпечення, а також забезпечити гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, премій, інших заохочувальних або компенсаційних виплат.

9. Охорона праці і здоров'я

9.1. Адміністрація училища зобов'язується:

9.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо створення безпечних умов освітнього процесу відповідно до **Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти»** та інших нормативно-правових актів.

9.1.2. Створити у закладі освіти службу охорони праці, безпеки життєдіяльності відповідно до Типового положення про службу охорони праці, призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти та визначити їх функціональні обов'язки, забезпечити функціонування системи управління охороною праці.

9.1.3. Затверджувати посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

9.1.4. Перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року перевіряти технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладу освіти.

9.1.5. Уживати заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці в межах кошторисних призначень.

9.1.6. Забезпечувати виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, сприяти розгляду пропозицій профспілкового комітету первинної профспілкової організації (представника Профспілки).

9.1.7. Організовувати звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору на засіданнях педагогічної ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, видавати накази, розпорядження з цих питань.

9.1.8. Організовувати профілактичну роботу щодо попередження травматизму зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти.

9.1.9 Організовувати роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечувати проведення всіх видів інструктажів з охорони праці і з безпеки життєдіяльності.

9.1.10. Організовувати роботу щодо розроблення і перегляду інструкцій з охорони праці не рідше ніж один раз на 5 років, а для робіт з підвищеною небезпечкою або там, де є потреба у професійному доборі, - не рідше ніж один раз на 3 роки, відповідно до **Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01.1998 №9.**

9.1.11. Сприяти здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

9.1.12. Забезпечити придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів та колективного договору. У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника, замінити їх за рахунок закладу (п.7.2.3. Галузевої угоди).

9.1.13. Видавати своєчасно працівникам закладу та вести облік спеодягу, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту відповідно до норм, передбачених колективним договором (п.7.2.3. Галузевої угоди, наказ Держгірпромнагляду від 16.04.2009 № 62).

9.1.14. Ужити заходів щодо забезпечення працівників закладу засобами колективного та індивідуального захисту відповідно до законодавства України (підпункт 2 пункту 1 ст.20 Кодексу Цивільного захисту України, наказ Міністерства соціальної політики № 1804 від 29.11.2018 «Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці).

9.1.15. Організувати один раз на три роки в установленому порядку навчання і перевірку знань з питань, охорони праці та безпеки життєдіяльності, проведення інструктажів з охорони праці на робочих місцях керівника, спеціаліста служби з охорони праці, осіб, які є відповідальними за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інших працівників, які є членами постійно діючої комісії з перевірки знань у закладі освіти, відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 р. № 304.

9.1.16. Передбачити в кошторисі закладу видатки на фінансування профілактичних заходів з питань охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевої та регіональної програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням не менше 0.2 відсотка від фонду оплати праці, відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».

9.1.17. За результатами проведеної атестації робочих місць за умовами праці надавати працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, додаткові пільги (ст. 7 Закону України «Про охорону праці», Додаток до постанови Держкомпраці СРСР та Секретаріату ВЦРПС від 03.10.1986 № 387/22-78 «Про оцінку умов праці на робочих місцях та порядку застосування галузевих переліків робіт, на яких можуть встановлюватись доплати працівникам за умови праці», наказ закладу «Про результати атестації робочих місць за умовами праці»).

9.1.18. Забезпечити своєчасну роботу й виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

9.1.19. З метою покращення умов праці жінок, не допускати жінок до піднімання і перенесення речей, маса яких перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких речей жінками в установленому порядку (ст. 174 КЗпП України, наказ Міністерства охорони здоров'я від 10.12.1993 № 241) (Додаток № 4).

9.1.20. Забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами

праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. За час проходження медичного огляду зберігати за працівниками місце роботи (посаду) і середній заробіток (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”, Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246, наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 № 280 "Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб").

9.1.21. Забезпечити фінансування та організацію позачергового медичного огляду працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;

- за власною ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”).

9.1.22. При настанні під час освітнього процесу нещасних випадків, уживати заходів, передбачених Порядком розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 337, та Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 № 659.

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку буде встановлено, що ушкодження здоров'я настало не лише з причин, що залежать від роботодавця, а і внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги підлягає зменшенню.

Порядок зменшення розміру одноразової допомоги, яка надається потерпілому від нещасного випадку на виробництві, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці

Вид здійсненого потерпілим порушення, що стало причиною нещасного випадку	Розмір зменшення допомоги (%) умовно
--	---

1. Виконання роботи в нетверезому стані, якщо цей стан було визнано причиною нещасного випадку 50 %.

2. Неодноразові свідомі порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за які раніше накладалися дисциплінарні стягнення, вносилися відповідні документально оформлені попередження 50%.

3. Перше свідоме порушення вимог безпеки при виконанні робіт або обслуговуванні об'єктів підвищеної небезпеки 40 %.

4. Перше свідоме порушення вимог правил техніки безпеки праці під час обслуговування машин, механізмів, устаткування, технологічних процесів, що не є об'єктами підвищеної небезпеки 30%.

5. Невикористання виданих працівникові засобів індивідуального захисту, передбачених правилах і нормах, якщо порушення було:

- першим 20 %
- повторним 40 %

9.1.23. До 25 грудня поточного року проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробити конкретні заходи запобігання нещасних випадків та профзахворювань у закладі.

9.1.24. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, місце роботи (посаду) та середню заробітну плату за весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи провести його навчання і перекваліфікацію, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій (ст. 9 Закону України „Про охорону праці”).

9.1.25. Створити умови праці для працівників з інвалідністю з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

9.1.26. Надавати матеріальну допомогу працівникам у разі хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби в межах фонду заробітної плати.

9.1.27. Виконати до 15 вересня поточного року заплановані заходи з підготовки до роботи в зимових умовах.

9.1.28. Придбати для куточків з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки і т.п.

9.1.29. Створити умови для навчання педагогічних працівників основам домедичної допомоги, забезпечення аптечок домедичної допомоги медикаментами і матеріалами.

9.1.30. Забезпечити участь представника Профспілки в роботі комісій з розслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я працівників закладу.

9.1.31. Інформувати працівників, осіб, уповноважених на здійснення громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з охорони праці, обласну виконавчу дирекцію Фонду соціального страхування про стан охорони праці, причину аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для усунення та для забезпечення в закладі умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

9.1.32. Забезпечити працівникам та/або їхнім представникам доступ до інформації та документів, що містять результати атестації робочих місць, заплановані профілактичні заходи, результати розслідування, обліку та аналізу нещасних випадків і професійних захворювань і звіти з цих питань, а також до повідомлень, подань та приписів органів державного управління і державного нагляду за охороною праці (ст. 23 Закону України «Про охорону праці»).

9.1.33. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки до закладу, відповідно до вимог ст. 259 КЗпП України, ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 21, пункту 12 ст.38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (п. 7.2.11. Галузевої угоди).

9.1.34. Тимчасово призупиняти або забороняти освітній процес у закладі освіти, а також виконання робіт в небезпечних для життя і здоров'я умовах, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладу та стан довкілля.

9.1.35. Брати участь у територіальному, районному, міському, обласному і всеукраїнському оглядах-конкурсах стану умов і охорони праці.

9.1.36. Визначити порядок заохочення відповідальних працівників з питань охорони праці за зразкове виконання посадових обов'язків, дотримання вимог особистої і колективної безпеки, ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки, охорони праці та поліпшення умов праці.

9.2. Профком зобов'язується:

9.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних та нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям іншими засобами індивідуального та колективного захисту, дотриманням працівниками вимог інструкцій з охорони праці.

9.2.2. Вимагати від роботодавця, у разі загрози життю або здоров'ю працівників, негайного припинення робіт на робочих місцях на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

9.2.3. Проводити незалежну експертизу умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, які проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та надавати свої висновки про них, вносити роботодавцю, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

9.2.4. Провести в установлені строки вибори представників профспілки з питань охорони праці та делегувати їх до складу комісії з охорони праці закладу.

9.2.5. Брати участь у роботі комісій з розслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.

9.2.6. Затвердити Положення про комісію з охорони праці первинної профспілкової організації, визначити та затвердити кількісний та персональний склад комісії.

9.2.7. Вносити на розгляд профспілкових зборів, засідань профкому питання стану умов і охорони праці в закладі, вивчати відповідність вимогам нормативних документів та результатам оцінки придбаних ЗІЗ, а також здійснювати контроль за їх застосуванням.

9.2.8. Застосовувати заохочення до працівників - членів Профспілки за здійснення належного громадського контролю

10. Рівність і недискримінація

10.1. Адміністрація училища зобов'язується:

10.1.1. Складаючи оголошення про вакансії, дотримуватися вимог **ст.11 Закону від 05.07.2012р. № 5067 – VI «Про зайнятість населення»**, а саме в цих оголошеннях не зазначати обмеження щодо віку кандидата на посаду.

10.1.2. Не пропонувати роботу лише чоловікам чи жінкам, не зазначати про переваги для однієї статі, не вимагати відомості про особисте життя. Виняток становлять специфічні роботи, що можуть виконуватися лише особами певної статі.

10.1.3. Не обумовлювати під час співбесіди із претендентом на посаду сімейний стан жінки (чоловіка), питання щодо наявності малолітніх дітей чи майбутньої вагітності жінки.

10.1.4. Не відмовляти жінці у прийнятті її на роботу через її вагітність, а також пропонувати їй звільнення через те, що вона періодично перебуває на лікарняному у зв'язку із хворобою дитини.

10.1.5. Не допускати, щоб посади, які обіймають одинокі матері з дітьми віком до 14 років, підпадали під скорочення.

10.1.6. Не спрямовувати на працівників принизливих сексистських коментарів, жартів, відвертих зауважень, ігнорування осіб, знецінюючі коментарі про одяг, зовнішній вигляд, а також ставлення до жінок-матерів як ненадійних колег та приниження чоловіків, які піклуються про своїх дітей.

10.1.7. Неухильно дотримуватися вимог **ст. 23 Загальної декларації прав людини та Конвенції №100** стосовно права кожної людини на рівну оплату за ту саму працю без жодної дискримінації.

10.1.8. Усувати нерівність за її наявності в оплаті праці жінок і чоловіків, які працюють в закладі, на базі загального соціального нормативу оплати праці, а також на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів (**ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»**).

10.1.9. Здійснювати комплектування кадрами і просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в закладі існує дисбаланс (**ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»**).

11. Молодіжна політика

11.1. Сторони домовились:

11.1.1. Сприяти забезпеченню у працевлаштуванні молодих спеціалістів, які закінчили вищі заклади освіти III-IV рівня акредитації за рахунок державного замовлення в межах затвердженого фонду оплати праці.

11.1.2. Сприяти професійній та соціально-психологічній адаптації молодих працівників, їх закріпленню на першому робочому місці.

11.1.3. Сприяти забезпеченню молодих працівників можливістю для підвищення своєї кваліфікації, просування по службі та здобуття освіти, в тому числі без відриву від виробництва.

11.1.4. Організовувати для молоді навчання про роль профспілок у суспільно-політичному житті та виробництві, з питань трудового законодавства та охорони праці, здорового способу життя.

12. Сприяння роботі первинної профспілкової організації закладу з питань соціально-економічного захисту працівників закладу, підвищення ефективності її діяльності

12.1. Адміністрація училища зобов'язується:

12.1.1. Забезпечувати в закладі права та гарантії діяльності первинної профспілкової організації відповідно до ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці, Конституції України, Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, актів Президента України та Кабінету Міністрів України.

12.1.2. Забезпечувати вільний вхід до закладу представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками (п. 10.2.1 Галузевої угоди).

12.1.3. Не допускати втручання адміністрації закладу у статутну діяльність первинної профспілкової організації, передбаченого чинним законодавством України.

12.1.4. Активізувати співпрацю з первинною профспілковою організацією з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу:

- вводити до складу атестаційної комісії представника первинної профспілкової організації;

- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність первинної профспілкової організації;

створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу, органів виконавчої влади, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених питань у сфері соціально-трудових відносин.

12.1.5. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

12.1.6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб закладу (харчоблок, медичний кабінет) для здійснення профкомом наданих Профспілці прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

12.1.7. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку (в т.ч. електронна пошта, інтернет), сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань, тощо (ст. 249 КЗпП України, ст. 42 Закону України „Про профспілки, їх права та гарантії діяльності”) (п. 10.1.8 Галузевої угоди).

12.1.8. Щомісячно й безоплатно утримувати із заробітної плати, згідно з особистими письмовими заявами працівників - членів первинної профспілкової організації закладу, членські профспілкові внески в розмірі 1 відсотку від усіх видів заробітної плати, надбавок, премій, проводити безготівковий порядок сплати на рахунок об'єднаної, районної, міської обласної організації профспілки працівників освіти і науки України не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам, відповідно ст.42 Закону України „Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності”, та не допускати заборгованості із перерахування зазначених коштів (п. 10.1.5 Галузевої угоди).

12.1.9. Сприяти навчанню профспілкового активу первинної профспілкової організації, підвищенню кваліфікації профспілкових активістів.

12.1.10. Надавати членам виборних профспілкових* органів, не звільненим від виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі у роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень (ст. 41 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності»).

12.1.11. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів закладу, надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю до шести календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця (ст. 41 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності»).

12.1.12. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профспілковими органами.

12.1.13. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою власника працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профспілкового органу.

12.1.14. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації і соціально - побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраних профспілкових працівників.

12.1.15. Проводити преміювання голови первинної профспілкової організації, який здійснює свої повноваження на громадських засадах, за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників закладу (п. 10.2.3 Галузевої угоди).

12.1.16. Сприяти первинній профспілковій організації у розміщенні інформації на сайті закладу.

12.2. Профком зобов'язується:

12.2.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкому, оперативного інформування членів Профспілки різноманітними засобами зв'язку.

12.2.2. Своєчасно доводити до відома членів первинної профспілкової організації зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти.

12.2.3. Спрямовувати роботу профспілкового комітету та його постійних комісій на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладі трудового законодавства.

12.2.4. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників закладу, а також методів і форм їх захисту безпосередньо в трудовому колективі.

12.2.5. Посилити особисту відповідальність голови первинної профспілкової організації стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів первинної профспілкової організації.

12.2.6. Сприяти реалізації права профспілкових органів, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору з керівником закладу, якщо він порушує законодавство про працю, колективний договір та угоди (п. 10.3.7 Галузевої угоди).

12.2.7. Ініціювати проведення переговорів, консультацій, зустрічей з адміністрацією закладу щодо укладення колективного договору, перегляду його норм, внесення до нього змін і доповнень, звіту про його виконання.

12.2.8. Представляти інтереси членів первинної профспілкової організації при розгляді їх трудових спорів у комісіях по трудових спорах, судах (п. 10.3.12 Галузевої угоди).

12.2.9. Інформувати департамент освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації, об'єднану, обласну організацію профспілки працівників освіти і науки України про факти порушення гарантій та прав діяльності первинної профспілкової організації в закладі з метою вжиття відповідних заходів (п. 10.3.13 Галузевої угоди).

12.2.10. Забезпечити попереднє інформування департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації, Чернівецької обласної організації профспілки працівників освіти і науки України перед направленням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності первинної профспілкової організації закладу (п. 10.3.14 Галузевої угоди).

13. Гарантії діяльності профспілкової організації

13.1. Адміністрація училища зобов'язується:

13.1.1. Утримуватися від яких-небудь дій, що можуть вважатися втручанням в статутну діяльність Профспілки навчального закладу. Створити необхідні умови для нормальної діяльності профспілкової організації і профспілкового комітету училища:

надавати приміщення для проведення профспілкових зборів і засідань профкому;

сприяти друкуванню і розмноженню відповідної інформації;

безкоштовно надавати приміщення для потреб профспілкового комітету (з опаленням, освітленням, забезпеченням прибирання);

безкоштовно надавати профкому можливість для користування технічними засобами, засобами зв'язку, транспортом, розмножувальною технікою і т.д.

13.1.2. Забезпечити голові та членам профкому безперешкодний доступ до керівника навчального закладу, надавати для здійснення контролю книги наказів, трудові книжки працівників, документи щодо обліку робочого часу, відпусток, заяви та скарги працівників та книгу їх реєстрації, документи з тарифікації, атестації працівників, відомості та інші документи з питань заробітної плати і т.д.

13.1.3. Голові і членам профкому, не звільненим від основної роботи, надавати вільний від роботи час впродовж годин на тиждень /не менше 2-х годин/ із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків на користь трудового колективу, участі в консультаціях і переговорах, в роботі виборних профспілкових органів, у тому числі вищестоящих.

13.1.4. Надавати додаткову відпустку голові і членам профспілкового комітету на час профспілкового навчання тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати (ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

13.1.5. Надавати профспілковому комітету необхідну інформацію з питань, що стосується змісту даного колективного договору, сприяти реалізації права Профспілки на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

13.1.6. Не перешкоджати відвідуванню та огляду виробничих, побутових та інших приміщень, робочих місць профспілковим комітетом, перевіркам дотримання законодавства України про працю, охорону праці, оплату праці, ведення трудових книжок, надання, облік і використання відпусток тощо, розміщенню інформації профспілкового комітету в приміщеннях і на території в доступних для працівників місцях, своєчасно (в тиждень термін) розглядати пропозиції профкому про усунення виявлених ними порушень, в цей же термін надавати профкому письмову відповідь щодо вжитих заходів.

13.1.7. Не змінювати умов трудового договору, не притягати до дисциплінарної відповідальності членів профкому, а також членів комісії з трудових спорів без згоди на це профкому.

13.1.8. Звільнення членів профкому, його голови (профорганізатора), крім дотримання загального порядку, проводити за попередньою згодою профкому і вищестоящого профспілкового органу.

13.1.9. Не допускати протягом року після закінчення терміну обрання звільнення бувших членів та голови профкому з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, крім випадків, передбачених ч.4 ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». (Зазначена гарантія не надається у випадку дострокового припинення повноважень у зв'язку з непалежним виконанням своїх обов'язків як членів профкому або за власним бажанням, крім випадків, коли це зумовлено станом здоров'я).

13.1.10. Відповідно до письмових заяв працівників, що є членами профспілки, щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати і перераховувати на рахунок членські профспілкові внески не пізніше наступного за днем виплати заробітної плати дня.

13.1.11. Встановити і виплачувати за активну і сумлінну роботу для захисту прав і інтересів працівників щорічну винагороду у розмірі посадового окладу /ставки заробітної платні/ голові профспілкового комітету, за рахунок коштів профкому.

Зазначену виплату здійснювати з урахуванням думки первинної профспілкової організації з відображенням її у протоколі профспілкових зборів.

13.2. Профспілковий комітет зобов'язується використовувати надані чинним законодавством України про працю, освіту, профспілки, а також цим колективним договором повноваження для захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

14. Зобов'язання між адміністрацією та учнівською організацією профспілкового комітету

14.1. Роботодавець зобов'язується:

14.2. Проводити навчально-виробничий процес в училищі відповідно до «Положення про організацію навчально-виробничого процесу в професійно-технічних навчальних закладах». (зі змінами) відповідно до наказу №419 Міністерства освіти і науки України.

14.3. Виплати стипендії учням здійснювати відповідно Закону України про Державний бюджет України на відповідний рік, постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 року № 882 «Питання стипендіального забезпечення» (із змінами) та згідно Правил призначення та виплати стипендій, матеріальної допомоги та заохочення учням Вищого професійного училища №3 м. Чернівці 22 числа кожного місяця (Додаток 11). При затримці виплати стипендії вживати заходи для погашення її заборгованості.

14.4. При формуванні розкладу занять додержуватися норм навчального навантаження вчителя та рівномірного розподілу навчальних годин протягом тижня (не більше 36 годин на тиждень).

14.5. Забезпечити практику організації харчування для дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 05.04.1994 № 226 « Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування», від 22.11.2004 р. № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах».

14.6. Зарахованим на повне державне утримання учням з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, що не виїжджають до місць організованого відпочинку в дні канікул, а також під час їх хвороби видається грошова компенсація в межах установленної грошової норми на харчування з урахуванням торговельної націнки згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 05.04.1994 № 226 « Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування», від 22.11.2004 р. № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах».

14.7. Видавати дітям-сиротам і дітям, позбавлених батьківського піклування, що навчаються в училищі, єдиний квиток, який дає право на безплатне відвідування кінотеатрів, виставок, музеїв, спортивних споруд, безплатний проїзд у громадському міському (приміському) транспорті (крім таксі) згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.1994 № 226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування».

14.8. Забезпечити на період навчання, дітям-сиротам і дітям, позбавлених батьківського піклування проживання в гуртожитку навчального закладу згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.1994 № 226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування».

14.9. Забезпечити особам з числа дітей - сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, учням, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, до завершення навчання виплату щорічної допомоги для придбання навчальної літератури в розмірі 3-х соціальних стипендій для осіб зазначеної категорії згідно з постановою Кабінету

Міністрів України від 05.04.1994 № 226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування».

14.10. Дітям-сиротам і дітям, позбавлених батьківського піклування що перебувають на повному державному утриманні надати грошову компенсацію не менше 35 ПМДГ на первісне забезпечення для придбання предметів гардеробу.

14.11. Дітям-сиротам і дітям, позбавлених батьківського піклування, що навчалися в училищі і перебували на повному державному утриманні, при їх працевлаштуванні видається одяг, взуття, м'який інвентар і обладнання на суму, не менш як 40 неоподаткованих мінімумів доходів громадян, а також грошова допомога на початкові витрати не менш як 6 неоподаткованих мінімумів доходів громадян згідно з ст. 8 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», постановами Кабінету Міністрів України від 05.04.1994 № 226 « Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування».

14.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

14.2.1. Забезпечити зміцнення контролю за роботою пунктів громадського харчування на території училища.

14.2.2. Здійснювати громадський контроль за систематичністю медичних оглядів учнів.

15. Контроль та відповідальність

15.1. Сторони зобов'язуються:

15.1.1. Спільно визначати необхідні заходи для організації виконання цього колективного договору.

15.1.2. Здійснювати контроль за його виконанням як самостійно кожною із сторін, так і спільно.

15.1.3. Взаємно і одночасно звітуватися про виконання цього колективного договору на зборах трудового колективу в наступні терміни:

за перше півріччя поточного року не пізніше 30 червня;

за підсумками року - не пізніше 30 січня.

15.1.4. Здійснювати (перед звітами) комісією з рівного числа представників кожної із сторін перевірку стану виконання зобов'язань і положень цього колективного договору з оформленням відповідних актів перевірки, зміст яких доводити до відома трудового колективу; акти зберігати у представників сторін впродовж терміну дії даного колективного договору.

15.1.5. Визначати осіб, відповідальних, за виконання окремих положень колективного договору, і встановлювати терміни виконання зобов'язань сторін.

15.1.6. Періодично проводити зустрічі для взаємного інформування про стан виконання зобов'язань.

15.1.7. При невчасному виконанні або невиконанні зобов'язань (положень) цього колективного договору аналізувати причини та вживати необхідних заходів для забезпечення реалізації положень колдоговору.

15.2. Адміністрація училища зобов'язується:

15.2.1. У встановленому Законом порядку:
притягати до відповідальності осіб, винних у невиконанні зобов'язань (положень) цього колективного договору, належному (невчасному) їх виконанні, порушенні законодавства про колективні договори:

15.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.3.1. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору (контракту) з керівником, якщо він порушує законодавство про працю, профспілки, не виконує зобов'язань цього колективного договору, на підставі ст.45 КЗпП України.

5.3.1. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору (контракту) з керівником, якщо він порушує законодавство про працю, профспілки, не виконує зобов'язань цього колективного договору, на підставі ст.45 КЗпП України.

15.3.2.Адміністрація зобов'язується забезпечити друкування, подання на реєстрацію трьох примірників цього колективного договору і розмноження його після реєстрації в кількості трьох примірників.

За дорученням трудового колективу.

Директор



Олеся НІКІШИНА

М.П. «28» жовтня 2021р.

Голова профкому



Вячеслав ЗАМОРНЯК

М.П. «28» жовтня 2021р.

ПРАВИЛА
внутрішнього розпорядку
Вишого професійного училища № 3 м. Чернівці

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відповідно до Конституції України громадяни України (працівники ВПУ №3 Чернівці) мають право на працю, тобто на одержання гарантованої роботи з оплатою праці відповідно до її кількості та якості і не нижче встановленого державою мінімального розміру, включаючи право на вибір професії, роду занять і роботи відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти та з урахуванням суспільних потреб.

У Вишому професійному училищі №3 м. Чернівці трудова дисципліна ґрунтується на свідомому і сумлінному виконанні працівниками своїх трудових обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці і навчального процесу.

Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу.

2. Метою цих Правил є визначення обов'язків педагогічних та інших працівників ВПУ № 3 м. Чернівці, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в навчальному закладі. Зазначені норми закріплені в Типових правилах внутрішнього розпорядку, у відповідності з якими трудові колективи закладів освіти затверджують за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету свої правила внутрішнього розпорядку.

3. Усі питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього розпорядку, розв'язує директор ВПУ № 3 м. Чернівці в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених діючим законодавством і правилами внутрішнього розпорядку, спільно або за погодженням з профспілковим комітетом.

ІІ. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

1. Працівники училища приймаються на роботу за трудовими договорами, контрактами на строкові умови праці.

2. При прийнятті на роботу директор зобов'язаний вимагати від особи, що працевлаштовується:

а/ подання трудової книжки (у разі її наявності), оформленої у встановленому порядку або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, пред'явлення паспорта, при необхідності диплома або іншого документа про освіту чи професійну підготовку. Військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, Прикордонних військ України, Цивільної оборони України, Управління охорони вищих посадових осіб України, інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, та військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил колишнього Союзу, РСР і Збройних Сил держав учасниць СНД, пред'являють військовий квиток;

Особи, які влаштовуються на роботу, що вимагає спеціальних знань, зобов'язані подати відповідні документи про освіту чи професійну підготовку (диплом, атестат, посвідчення), копії яких завіряються директором і залишаються в особовій справі працівника.

При укладанні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну та національну приналежність, походження та

документи, подання яких не передбачено законодавством.

3. Посади педагогічних працівників заміщуються відповідно до вимог Закону України «Про освіту» та Закону України «Про професійно-технічну освіту».

4. Прийняття на роботу оформляється наказом, який оголошується працівнику під розписку.

5. На осіб, які пропрацювали понад п'ять днів ведуться трудові книжки (за бажанням працівника).

6. Працівники училища можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства. На тих, хто працює за сумісництвом, трудові книжки ведуться за основним місцем роботи. На осіб, які працюють на умовах погодинної оплати, трудова книжка ведеться за умови, якщо ця робота є основною.

Запис у трудову книжку відомостей про роботу та звільнення, за сумісництвом проводиться за бажанням працівника власником або уповноваженим ним органом за місцем основної роботи.

Запис у трудову книжку відомостей про роботу та звільнення, за основним місцем роботи проводиться за бажанням власника.

Трудові книжки працівників (при наявності) зберігаються як документи суворої звітності.

Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на директора ВПУ №3 м. Чернівці.

7. Приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу, директор зобов'язаний:

а/ роз'яснити працівникові його права і обов'язки та істотні умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, 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 чинного законодавства і колективного договору;

б/ ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором;

в/ визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

г/ проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

8. Припинення трудового договору може мати місце лише на підставах, передбачених чинним законодавством, та умовами, передбаченими в контракті.

9. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу допускається у випадках, передбачених чинним законодавством та умовами контракту. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи може мати місце тільки в кінці навчального року.

Звільнення педагогічних працівників за результатами атестації, а також у випадках ліквідації закладу освіти, скорочення кількості або штату працівників здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

10. Припинення трудового договору оформляється наказом директора.

11. Директор ВПУ №3 зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку (при наявності такої), внести належні записи про звільнення до трудової книжки (за бажанням працівника). Видати працівникові копію наказу(розпорядження) про звільнення і провести з ним розрахунок у відповідності з чинним законодавством. Записи про причини звільнення у трудовій книжці повинні проводитись у відповідності з формулюванням чинного законодавства із посиланням на відповідний пункт статтю закону.

Днем звільнення вважається останній день роботи.

III. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВПУ № 3

1. Працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь в громадському самоврядуванні;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

2. Працівники училища зобов'язані:

- працювати сумлінно, виконувати навчальний режим, вимоги статуту училища і правил внутрішнього трудового розпорядку, дотримуватись дисципліни праці;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники тощо, виховувати в учнів бережливе ставлення до майна навчального закладу.

Працівники ВПУ № 3м, Чернівці в установлені строки повинні проходити медичний огляд у відповідності з чинним законодавством.

3. Коло обов'язків /робіт/, що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями і положеннями, затвердженими в установленому порядку кваліфікаційними довідниками посад службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, положеннями і правилами внутрішнього розпорядку училища та умовами контракту, де ці обов'язки конкретизуються.

IV. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА

1. Директор ВПУ № 3 зобов'язаний:

1) забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, для ефективної роботи педагогічних та інших працівників училища відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації;

2) визначити педагогічним працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами роботи;

3) удосконалювати навчально-виховний процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи училища;

4) організувати підготовку необхідної кількості науково-педагогічних, інженерно-педагогічних та педагогічних кадрів, їх атестацію, правове і професійне навчання як у своєму навчальному закладі, так і відповідно до угод в інших навчальних закладах;

5) укладати і розривати угоди, контракти з керівниками структурних підрозділів, педагогічними та науковими працівниками відповідно до чинного законодавства, Закону України "Про освіту", «Про професійну (професійно-технічну освіту)»;

6) доводити до відома педагогічних працівників у кінці навчального року /до надання відпустки/ педагогічне навантаження в наступному навчальному році;

7) видавати заробітну плату педагогічним та іншим працівникам у встановлені строки. Надавати відпустки всім працівникам училища відповідно до графіка відпусток;

8) забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків;

9) дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати щодо вдосконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни;

10) додержуватись умов колективного договору, чуйно ставитись до

повсякденних потреб працівників училища, учнів і слухачів, забезпечувати надання їм установлених пільг і привілеїв;

11) організувати харчування учнів училища;

12) своєчасно подавати центральним органам державної виконавчої влади встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан навчально-виховного закладу;

13) забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників училища, учнів.

V. РОБОЧИЙ ЧАС І ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ

12. Для працівників установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи визначається правилами внутрішнього розпорядку або графіками змінності, які затверджує директор училища за погодженням з профспілковим комітетом закладу з додержанням тривалості робочого тижня.

13. Режим роботи педагогічних працівників установлюється розкладом занять, навчальним планом закладу, індивідуальними навчальними планами та планами роботи класних керівників. Режим роботи непедагогічних працівників установлюється відповідно до трудових договорів і посадових (робочих) інструкцій.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється директором спільно з профспілковим комітетом з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевими органами виконавчої влади.

В межах робочого дня педагогічні працівники училища повинні вести всі види навчально-методичної та науково-дослідницької роботи відповідно до посади, навчального плану і плану науково-дослідницької роботи. Час початку роботи встановити з 08.00 год., час закінчення роботи 17.00 год., обідня перерва з 13.00 до 14.00. Для окремих працівників умовами контракту може бути передбачений інший режим роботи. За погодженням з профспілковим комітетом деяким структурним підрозділам і окремим групам працівників може встановлюватись інший час початку і закінчення роботи.

14. За відсутності педагога або іншого працівника училища директор зобов'язаний терміново вжити заходів щодо його заміни іншим педагогом чи працівником.

15. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається.

Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні допускається у виняткових випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом директора училища та з дозволу профспілкового комітету. Робота у вихідний день компенсується у грошовій формі у подвійному розмірі.

16. Директор училища залучає педагогічних працівників до чергування в закладі. Графік чергування і його тривалість затверджує директор за погодженням з педагогічним колективом і профспілковим комітетом. Забороняється залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей віком до 3-х років. Жінки, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, не можуть залучатись до чергування у вихідні і святкові дні.

17. Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, директор залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул.

18. Робота органів самоврядування закладу освіти регламентується Положенням про відповідні заклади освіти, затвердженими Кабінетом Міністрів України та Статутом.

19. Графік надання щорічних відпусток погоджується з профспілковим комітетом і складається до 05 січня на кожний календарний рік.

Надання відпустки директору училища оформляється наказом управління освіти

Чернівецької міської ради, а іншим працівникам наказом директора. Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів (ст.79 КЗпП). Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством.

20. Педагогічним працівникам забороняється:

- а/ змінювати на свій розсуд розклад занять і графіки роботи;
- б/ подовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;
- в/ передоручати виконання трудових обов'язків.

21. Забороняється в робочий час:

а/ відволікати педагогічних працівників від їх безпосередніх обов'язків для участі в різних господарських роботах, заходах, не пов'язаних з навчальним процесом;

в/ відволікання працівників училища від виконання професійних обов'язків, а також учнів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

VI. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ В РОБОТІ

1. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці й за інші досягнення в роботі до працівників училища можуть застосовуватись наступні заохочення:

- подяка в наказі по ВПУ №3;
- виплата премії;
- нагородження подякою, почесною грамотою та цінним подарунком.

2. За досягнення високих результатів у навчанні й вихованні учнів педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення, а також можуть бути присвоєні почесні звання.

3. Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються переваги при просуванні по роботі. Заохочення оголошується в наказі, доводяться до відома всього колективу училища та заносяться до трудової книжки працівника.

VII. СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з таких заходів стягнення:

- а) догана;
- б) звільнення;

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване відповідно до п.п. 3,4,7,8 ст.40, ст.41 Кодексу законів про працю України.

2. Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу /обрання, затвердження, призначення на посаду даного працівника.

3. Працівники, обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої діяльності, не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди органу, членами якого вони є. До застосування дисциплінарного стягнення директор повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення. У випадку відмови працівника дати письмові пояснення складається відповідний акт. Дисциплінарні стягнення застосовуються власником або уповноваженим ним органом безпосередньо після виявлення провини, але не пізніше одного місяця від дня її виявлення, не рахуючи часу хвороби працівника або перебування його у відпустці. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

4. За кожне порушення трудової дисципліни накладається тільки одне

дисциплінарне стягнення.

5. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі /розпорядженні/ і повідомляється працівникові під розписку.

6. Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

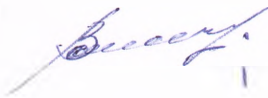
Власник або уповноважений ним орган має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

Директор

Голова Первинної
профспілкової організації



Олеся НІКШИНА



Вячеслав ЗАМОРНЯК

**Перелік
професій і посад Вищого професійного училища №3, які дають право на щорічну
додаткову відпустку тривалістю на 4 дні**

1. Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням санвузлів.
2. Робітник, зайнятий ремонтом та обслуговуванням водопроводу та каналізації.
3. Шеф-кухар.
4. Кухар.

Підстава: список виробництв, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах, у яких дає право на щорічну додаткову відпустку, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17.11. 1997 року № 1290.

Директор

**Голова Первинної
профспілкової організації**

Олеся НІКШИНА

Вячеслав ЗАМОРНЯК

Перелік
професій і посад працівників із ненормованим робочим днем у Вищому
професійному училищі №3, яким може надаватись додаткова оплачувана відпустка
тривалістю до 7 календарних днів:

№ з/п	Посада	Тривалість додаткової відпустки
1	Головний бухгалтер	7
2	Бухгалтер (2 шт.одиниці)	7
3	Економіст	7
4	Завідувач господарством	7
5	Секретар-друкарка	7
6	Секретар навчальної частини	7
7	Інженер з охорони праці	7
8	Іюрисконсульт	7
9	Інженер - електроник	7
10	Механік	7
11	Комендант	7
12	Бібліотекар	7
13	Фельдшер	7
14	Черговий гуртожитку	7

Підстава: Рекомендації Міністерства освіти і науки України та наказ Міністерства освіти і науки України № 1/9-96 від 11.03.1998 р.

Директор

**Голова Первинної
профспілкової організації**



Олеся НІКІШИНА



Вячеслав ЗАМОРНЯК

Схема тарифних розрядів посад працівників Вишого професійного училища №3

з/п	Найменування посад	Тарифні розряди
	Педагогічні працівники:	
1.	Директор	15-18
2.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	90% від окладу керівника
3.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	90% від окладу керівника
4.	Заступник директора з навчальної роботи	90% від окладу керівника
5.	Методист	10-14
6.	Психолог	10-14
7.	Соціальний педагог	10-14
8.	Керівник фізичного виховання	10-13
9.	Старший майстер	90% від окладу керівника
10.	Майстри виробничого навчання	10-14
11.	Викладач	10-14
12.	Вихователь	10-14
13.	Фахівці:	
14.	Головний бухгалтер	90% від окладу керівника
15.	Завідувач господарством	8
16.	Економіст	10
17.	Бухгалтер	10
18.	Юрисконсульт	10
19.	Інспектор з кадрів	4-6
20.	Секретар-друкарка	5
21.	Бібліотекар	11
22.	Механік	7
23.	Інженер з охорони праці	9
24.	Інженер-електронник	8-9
25.	Секретар навчальної частини	4-5
26.	Робітники:	
27.	Комірник	2
28.	Прибиральник службових приміщень	2
29.	Сторож	2
30.	Двірник	1
31.	Електромонтер з обслуговування та електроустаткування	2 - 5
32.	Слюсар-сантехнік	2 - 5
33.	Слюсар ремонтник	2 - 5
34.	Технік (з експлуатації приміщень)	7
35.	Комендант	5
36.	Шеф-кухар	5-6
37.	Каштелян	2
38.	Підсобний робітник	1
39.	Опалювач	1
40.	Кухар	3
41.	Черговий гуртожитку	3
42.	Слюсар-ремонтник	3
43.	Водій	4
44.	Фельдшер	7-10

Директор
Голова Первинної профспілкової організації



Олеся НІКІШИНА
Вячеслав ЗАМОРНЯК

**Положення
про встановлення доплат і надбавок працівникам Вищого професійного
училища №3**

Це положення розроблено відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів I-II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» (із змінами), 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», постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2009 № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек», постанова КМУ від 22.01.2005 № 84 «Про затвердження порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек», постанова КМУ від 29.12.2009 № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів здоров'я» (зі змінами), постанова КМУ від 03.02.2021 № 67 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів освіти», постанова КМУ від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розмірів доплат за окремі види педагогічної діяльності», постанова КМУ від 20.04.2007 № 643 «Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки». Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102, умов Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України ЦК профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, зареєстрованого Мінсоцполітики України від 18.06.2021 року №12

1. Надбавки встановлюються в межах фонду заробітної плати в процентному відношенні до посадового окладу з урахуванням підвищення:

- за складність, напруженість у роботі у розмірі до 50%.

- передбачено виплати педагогічним, медичним працівникам та працівникам бібліотек надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10%, понад 10 років – 20%, понад 20 років – 30 %.

- за особливі умови роботи бібліотекарів – 50%

- за класність водію автотранспортного засобу встановлюється надбавка у розмірі:

II клас – 10% посадового окладу;

I клас – 25% посадового окладу;

Якщо водій у робочий час знаходився на роботі, але не виїжджав, надбавка за класність за ці години не виплачується.

Граничним розміром не обмежуються розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами (п.6.3.6 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України ЦК профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, зареєстрованого Мінсоцполітики України від 18.06.2021 року №12).

- у розмірі до 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 10 години

вечора до 6 години ранку.

- у разі несвоєчасного виконання завдання, погіршення якості роботи й порушення трудової дисципліни ці надбавки скасовуються або зменшуються.

- з метою економічного стимулювання якісної праці педагогічним працівникам встановлюється надбавка до 20% посадового окладу за престижність праці.

- у зв'язку із виконанням робіт, що пов'язані із використанням гарячих плит, електрожарових шаф та інших апаратів для смаження та випікання встановлюється надбавка працівникам кухні у розмірі 12 % посадового окладу.

- за використання в роботі дезінфікуючих засобів та за прибирання туалетів встановлюється надбавка в розмірі 10% посадового окладу прибиральницям службових приміщень.

- за організацію роботи з проживання учнів в гуртожитку встановлюється надбавка 10 % посадового окладу.

- за окремі види педагогічної діяльності педагогічним працівникам закладу.

Директор

Олеся НІКШИНА

**Голова Первинної
профспілкової організації**

Вячеслав ЗАМОРНЯК

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників ВПУ №3 м. Чернівці

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на підставі норм Кодексу законів про працю від 10.12.1971 р. № 322-VIII, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР, постанови КМ України №1298 від 30 серпня 2002 р. «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів в оплаті праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами), ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 р. №102, п. 6.3.16, п. 8.3.2 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України ІЦК професійки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, зареєстрованого Мінсоцполітики України від 18.06.2021 року №12 з метою матеріального стимулювання добросовісної праці працівників ВПУ №3 м. Чернівці.

1.2. Зазначене Положення спрямоване на забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у підвищенні якості виконуваних обов'язків, функцій, завдань спрямованих на покращення діяльності установи.

1.3. Визначення розміру та виплата премій здійснюється в межах економії фонду заробітної плати, та в межах, передбачених кошторисом видатків, а також за рахунок позабюджетних коштів.

1.4. Дане Положення може бути доповнене чи змінене відповідно до умов дії інструктивних та нормативних документів.

2. Критерії і показники преміювання

2.1. Навчальним закладом застосовуються такі види премій: **за підсумками роботи за певний період** (місяць, квартал, півріччя, рік); **виробничі** (одноразові).

2.2. Преміювання працівників ВПУ №3 за підсумками роботи за певний період (місяць, квартал, півріччя, рік) проводиться за сумлінне виконання своїх функціональних обов'язків, своєчасне, якісне та точне виконання вказівок і доручень керівництва, безпосередніх керівників, дотримання та виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, їх особистий вклад у загальні результати роботи училища, виконання індивідуальних завдань та планів роботи, творче ставлення до праці, відсутність претензій до працівника з боку учнів та батьків, збільшення обсягу робіт та обов'язків.

2.3. Працівники мають право на отримання виробничої (одноразової) премії в розмірі посадового окладу, незалежно від відпрацьованого часу:

- а) за виконання особливо важливих завдань в установленний строк;
- б) за підсумками конкурсів-оглядів, спортивних змагань як училищних так і обласних;
- в) до ювілеїв, пам'ятних і круглих дат, виходу на пенсію, тощо (за рахунок власних коштів навчального закладу);
- г) за участь у виставці технічної та художньої творчості;
- д) творчому звіті училища;
- е) до Міжнародного жіночого дня;
- є) за підготовку призерів в обласних олімпіадах і конкурсах професійної майстерності;
- ж) за призові місця в оглядах – конкурсах кабінетів і учбової документації – обласних і училищних;
- з) за профорієнтаційну роботу, виконання плану прийому і випуску та працевлаштування учнів;
- и) за своєчасну і якісну підготовку училища до нового навчального року;
- і) за участь у місячнику охорони праці і благоустрою;

- к) до Дня захисника Вітчизни;
- л) до професійних свят;
- м) за виконання та перевиконання плану виробничої діяльності;
- н) тощо.

2.4. Преміювання працівників здійснюється з розрахунку підвищеного посадового окладу із урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2007 №643.

2.5. Преміювання працівників здійснюється у відповідності до критеріїв викладених у пункті 4.4. цього Положення.

2.6. Преміювання директора ВПУ №3 здійснюється за погодженням з Головним розпорядником коштів вищого рівня у межах економії фонду на оплату праці.

2.7. Преміювання, встановлення надбавок, доплат, матеріальної допомоги заступникам директора встановлюється керівником навчального закладу самостійно в межах економії фонду на оплату праці відповідно до постанови КМ України №1298 від 30 серпня 2002 року в редакції від 05.08.2015 №566.

3. Джерела преміювання

3.1. Джерелом для виплати премії є кошти загального фонду, субвенції, передбачені на ці цілі в межах, затверджених кошторисом, економії коштів фонду заробітної плати та фактичні надходження до спеціального фонду.

4. Порядок і умови преміювання

4.1. Умовою отримання премії є обов'язкова оцінка конкретної діяльності кожного працівника щодо виконання завдань і зобов'язань, особистого внеску у підсумки результатів роботи училища за фактично відпрацьований час.

4.2. Підставою для нарахування та виплати премії є наказ директора ВПУ №3 м. Чернівці.

4.3. Нарахування премії проводиться за фактично відпрацьований час. Не вважається фактично відпрацьованим робочим часом: перебування працівника на курсах підвищення кваліфікації; відпустках, в тому числі навчальній; перебування на лікарняному; та інший час, коли працівник не виконав свої функціональні обов'язки через поважні причини.

Без урахування практично відпрацьованого часу нараховується премія за високий рівень трудової активності, виконання робіт не пов'язаних з основною діяльністю.

4.4. На розмір премій впливають наступні критерії: дані бухгалтерської і статистичної звітності; підсумкові дані за півріччя та квартали поточного як календарного так і навчального року, які відображають стан та ефективність роботи працівника: збереження контингенту учнів, виконання плану виробничої діяльності, участь у методичній роботі, якість ведення уроків виробничого та теоретичного навчання, дотримання вимог ведення документації, вчасна здача звітної документації, дотримання санітарного стану у майстернях, навчальних кабінетах, результати профорієнтаційної роботи, результати діагностування рівня навчальних досягнень учнів, внутрішнього контролю за проведенням Державної підсумкової атестації і поетапної атестації учнів; підсумки і висновки голів методичних об'єднань; результати конкурсів, олімпіад, спортивних змагань; висновки (акти) щодо готовності навчального закладу до роботи в новому навчальному році; накази, розпорядження, приписи, акти та інші документи органів управління; акти ревізій фінансово-господарської діяльності навчального закладу; тощо.

4.5. Преміювання працівників проводиться щомісячно, щоквартально, за I та II півріччя, за підсумками року або одноразово в межах наявних коштів.

4.6. Відповідно до п.53 Інструкції №102 премія максимальним розміром не обмежується.

4.7. Преміювання працівників в один місяць не обмежується кількістю, що не суперечить нормам чинного законодавства.

4.8. Конкретний розмір премії встановлюється у відсотковому відношенні до

посадового окладу або в абсолютній сумі встановленій наказом директора.

4.9. Керівниками структурних підрозділів в строк до 20 числа календарного місяця подаються керівнику в усному порядку пропозиції щодо преміювання у поточному місяці (кварталі) підлеглих працівників, з аргументацією мотивів щодо зміни розміру премії по кожному працівникові, якщо таке має місце.

4.10. На підставі узагальнення вищезгаданих пропозицій в строк до 25 числа календарного місяця готується наказ директора училища про преміювання працівників за поточний місяць, квартал, півріччя, рік, за попереднім погодженням з профспілковим комітетом навчального закладу.

4.11. Премія за поточний місяць виплачується разом із заробітною платою, що нарахована в цьому місяці.

4.12. Щомісячні премії, виплачені на підставі цього Положення, включаються у розрахунок середньої заробітної плати працівників при обчисленні її у всіх випадках, згідно з діючим законодавством (для оплати допомоги по тимчасовій непрацездатності, виплат на час щорічної відпустки, або компенсації за невикористану відпустку, тощо). Щомісячні премії включаються в заробіток того місяця, на який вони припадають, згідно з розрахунковою відомістю на заробітну плату.

4.13. Премія не виплачується повністю або частково працівникам, які несумлінно ставляться до виконання своїх обов'язків, порушують трудову дисципліну (на період дії стягнення), а також тим, хто в цей період перебував у щорічній відпустці, відпустці без збереження заробітної плати або одержували допомогу у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

4.14. Позбавлення премій, передбачених системою оплати праці, проводиться відповідно із цим Положенням тільки за той розрахунковий період (місяць, квартал) в якому було допущено порушення.

4.15. Працівники, які звільнились з роботи в місяці, за який проводиться преміювання, премія не виплачується, за винятком тих працівників, які вийшли на пенсію або звільнились з роботи за станом здоров'я.

4.16. Позбавлення премій оформляється наказом директора із зазначенням конкретних обставин, які стали причиною не проведення преміювання.

4.17. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Директор

Олеся НІКШИНА

Голова Первинної
профспілкової організації

Вячеслав ЗАМОРНЯК

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату матеріальної допомоги працівникам закладу освіти

1. Положення про виплату матеріальної допомоги працівникам комунального закладу Вищого професійного училища № 3 м. Чернівці (надалі - Положення) вводиться з метою матеріальної підтримки всіх категорій працівників закладу, включаючи педагогічних.

2. Юридичною підставою для виплати матеріальної допомоги є:

- п.53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 № 102 та погодженої з Міністерством праці та соціальної політики України, Центральним комітетом профспілки працівників освіти і науки України і Міністерством Фінансів України;

- постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 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».

- постанова Кабінету Міністрів України від 11 травня 2011 р. № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

3. Виплата матеріальної допомоги здійснюється у вигляді виплат працівникам грошових сум понад основний заробіток (посадовий оклад) в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах закладу.

4. Кошти для надання матеріальної допомоги працівникам закладу встановлюються в межах асигнувань, виділених на поточний рік по кошторису видатків за рахунок економії по заробітній платі з урахуванням індексації.

5. Розмір матеріальної допомоги на оздоровлення становить не більше, ніж один посадовий оклад на рік (з розрахунку підвищеного посадового окладу). Матеріальна допомога на поховання виплачується в межах фонду заробітної плати.

Розмір допомоги на поховання, лікування, для вирішення соціально-побутових питань тощо зазначеним вище розміром не обмежується.

6. Персональну відповідальність за дотримання цього Положення несе керівник закладу. Контроль здійснює профспілковий комітет.

7. Розмір матеріальної допомоги працівникам визначається керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

8. Підставою для видачі матеріальної допомоги працівникам закладу є заява працівника, наказ керівника закладу, погоджений з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації закладу.

9. Підставою для нарахування матеріальної допомоги керівнику закладу є заява керівника, постанова і подання профспілкового комітету первинної профспілкової організації закладу та наказ відповідного відділу (управління освіти) місцевої ради, департаменту освіти і науки Чернівецької ОДА або розпорядження голови відповідної місцевої ради.

10. Матеріальна допомога надається працівникам на оздоровлення, лікування, на поховання рідних, для вирішення соціально- побутових питань тощо.

Директор

Олеся НІКШИНА

Голова Первинної профспілкової організації

Вячеслав ЗАМОРНЯК

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок і умови виплати щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам
Вищого професійного училища №3 м. Чернівці
за підсумками роботи з 1 вересня по 31 серпня

Це Положення розроблено відповідно до Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 року № 898.

1. Дія цього Положення поширюється на всіх педагогічних працівників Вищого професійного училища №3 м. Чернівці, крім тих, що зазначені в п. 4 цього Положення.

Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, професійній підготовці учнівської молоді, методичне забезпечення навчального процесу, виконанні Державних стандартів освіти, при відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни і здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом училища на оплату праці, із урахуванням наступних критеріїв: повне та своєчасне виконання учбових планів та програм; рівень професійної майстерності, його підтвердження тарифним розрядом, категорією та званням; якісне проведення уроків виробничого та теоретичного навчання; створення навчально-методичної бази кабінетів і майстерень; систематична робота над підвищенням рівня знань учнів та відвідуванням занять; максимальне збереження контингенту учнів; профілактична робота по попередженню правопорушень та злочинів; активна участь у загальноучилищних заходах (художня самодіяльність, технічна творчість, спортивні заходи); трудова дисципліна; підготовка до нового навчального року; успішне завершення навчального року, випуск учнів; якісне завершення навчального процесу за звітний період.

2. Винагорода виплачується в повному обсязі (у розмірі підвищеного посадового окладу) педагогічним працівникам, які відпрацювали у навчальному закладі, з 1 вересня по 31 серпня включно.

3. Педагогічним працівникам, які пропрацювали в навчальному закладі менший період ніж той, що зазначений в п.2 цього положення і були звільнені на підставі п. 2, 3, 5, 6 ст. 36, ч.3, ст. 38, 39, п. 1, 2, 5, 6 ст. 40 ст. 38 КЗпП України (за наявності поважної причин, що перешкоджає подальшому продовженню роботи), або призначені та не відпрацювали вказаний в п. 2 цього Положення період повністю, грошова винагорода виплачується пропорційно до відпрацьованого часу. Педагогічним працівникам, яким в період з 1 вересня по 31 серпня була надана відпустка, передбачена ст. 179 КЗпП України, щорічна грошова винагорода виплачується пропорційно до відпрацьованого часу.

4. Щорічна грошова винагорода не виплачується:

- педагогічним працівникам, що працюють на умовах сумісництва;
- тим, що звільнилися за власним бажанням без поважних причин вказаних в п. 3 цього положення, до кінця періоду, за який нараховується винагорода;
- за наявності догани за порушення трудової і виконавчої дисципліни (при цьому працівник позбавляється винагороди за той період, в якому дисциплінарне стягнення оголошено наказом);
- керівнику навчального закладу при порушенні, невиконанні колективних зобов'язань, угод, законодавства про працю, освіти, професії.

7. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам та заступникам директора виплачується (позбавлення, зниження) на підставі наказу директора училища, а керівнику – за погодженням з організацією вищого рівня.

8. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень в періоді за який здійснюється

виплата. Розмір щорічної грошової винагороди визначається на засіданні ради керівництва училища в присутності голови профспілкового комітету.

Виплата щорічної грошової винагороди виплачується один раз на рік у грудні поточного року.

9. Щорічна грошова винагорода за рішенням ради керівництва училища і за погодженням з профспілковим комітетом може зменшуватись за:

- порушення правил внутрішнього розпорядку і режиму дня;
- запізнення на роботу та залишення роботи раніше строку;
- антипедагогічні дії по відношенню до вихованців;
- ігнорування та відмову виконувати законні розпорядження адміністрації училища;
- неналежну підготовку вчителів до уроків;
- неякісне ведення училищної документації;
- незадовільне збереження училищного майна;
- неналежне виконання обов'язків педагогічного працівника, визначених посадовою інструкцією;
- порушення правил протипожежної безпеки;
- відсутність результативності у засвоєнні учнями програмового матеріалу;
- неналежне виконання навчальних планів та програм.

Конкретний відсоток зниження премії визначається на засіданні ради керівництва училища за погодженням з профспілковим комітетом.

10. Виплата грошової винагороди здійснюється в рамках загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці з обласного бюджету, є обов'язковим щорічним платежем за умови виконання норм цього положення і гарантується ст. 57 закону України «Про освіту», ПКМУ від 05.06.2000 №898.

11. Це положення вивішується на видному місці і є додатком до Колективного договору Вищого професійного училища №3 м. Чернівці.

Директор



Олеся НІКШИНА

Голова Первинної профспілкової організації



Вячеслав ЗАМОРНЯК

Перелік
професій і посад працівників Вищого професійного училища №3, що
забезпечуються спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами
індивідуального захисту

№ п/п	Найменування професій та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв	Строк експлуатації, роки
1	2	3	4
1	Слюсар-сантехнік	чоботи гумові рукавиці куртка	12 6 24
2	Електромонтер	рукавиці	6
3	Слюсар-ремонтник	рукавиці куртка	6 24
4	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням санвузлів	гумові рукавички халат	1 12

Директор

Олеся НІКІШИНА

Голова Первинної
профспілкової організації

Вячеслав ЗАМОРНЯК

Перелік
професій і посад працівників Вищого професійного училища №3, які
забезпечуються безоплатно знешкоджувальними миючими засобами

№ п/п	Найменування професій та посад	Найменування знешкоджувальних миючих засобів	Кількість на місяць, грамів
1	2	3	4
1	Слюсар-сантехнік	мило	200
2	Електромонтер	мило	200
3	Слюсар-ремонтник	мило	200
4	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням санвузлів	мило засіб для миття унітазів засіб для миття вікон дезактин	200 500 500 100
5	Шеф-кухар	мило засіб для миття посуду дезактин	200 500 100

Директор

Голова Первинної
профспілкової організації

Олеся НІКІШИНА

Вячеслав ЗАМОРНЯК

ПРАВИЛА призначення та виплати стипендій, матеріальної допомоги та заохочення учням Вищого професійного училища №3 м. Чернівці

I. Загальні питання

1.1. Правила призначення та виплати стипендій, матеріальної допомоги та заохочення учнів у Вищому професійному училищі №3 м. Чернівці (надалі – ВПУ №3) розроблені на підставі постанови Кабінету Міністрів України № 882 від 12 липня 2004р. «Питання стипендіального забезпечення» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1050 (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України № 1047 від 28.12.2016 «Про розміри стипендій у державних та комунальних навчальних закладах, наукових установах» (зі змінами), ст. 51 Закону України «Про освіту», ст. 40, 41 Закону України «Про професійно-технічну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 08.06.2005 № 436 « Про визначення розміру щорічних стипендій та грантів Президента України призерам і учасникам всеукраїнських конкурсів фахової майстерності серед учнів професійно-технічних навчальних закладів та їх випускникам».

1.2. Дія цих Правил поширюється на учнів, які навчаються за денною формою навчання у Вищому професійному училищі №3 м. Чернівці (надалі – ВПУ №3) за державним замовленням за рахунок коштів загального фонду місцевого бюджету.

1.3. Учням, визначеним пунктом 1.2 цих Правил, призначаються такі стипендії:

- 1) академічні - за результатами навчання у ВПУ №3;
- 2) соціальні - на підставі законів, що встановлюють державні пільги і гарантії щодо призначення соціальних стипендій для окремих категорій громадян.
- 3) президентські – за результатами всеукраїнських олімпіад та конкурсів.

1.4. Стипендії виплачуються один раз на місяць. Стипендії призначаються з першого числа місяця, що настає після закінчення семестрового контролю згідно з навчальним планом, на період до визначення результатів наступного семестрового контролю.

1.5. У разі коли зарахування осіб на навчання до ВПУ №3 з дати, що не збігається з початком календарного місяця, академічна стипендія виплачується у сумі, пропорційній кількості календарних днів, які залишаються до закінчення такого місяця.

У разі коли строк закінчення навчання учня, який отримує академічну або соціальну стипендію, настає до закінчення місяця або стипендіат вибуває з навчального закладу до закінчення строку навчання, їм виплачується стипендія у повному обсязі за останній місяць навчання.

1.6. У період тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я, учень ВПУ №3 отримує академічну або соціальну стипендію у призначеному їй розмірі.

1.7. Стипендіатам, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, протягом строку перебування на військовій службі виплачується стипендія у розмірі, встановленому згідно з цими Правилами за результатами навчання в останньому перед призовом навчальному семестрі.

1.8. У разі коли учень ВПУ №3 має право на безоплатне харчування, але ВПУ №3 не має змоги його забезпечити, учню виплачується академічна або соціальна стипендія без урахування зменшення її розміру згідно з харчуванням.

II. Стипендіальна комісія

2.1. Для вирішення питань щодо призначення та позбавлення академічної або соціальної стипендії (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги учням ВПУ №3, заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній діяльності наказом керівника ВПУ №3 утворюється стипендіальна комісія.

2.2. До складу стипендіальної комісії входять керівник навчального закладу, головний бухгалтер, заступники директора, соціальний педагог, голова профспілкового комітету навчального закладу, представники органів учнівського самоврядування та учнівської первинної профспілкової організації ВПУ №3, які навчаються.*

2.3. Кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи учнівського самоврядування та учнівську первинну профспілкову організацію з числа учнів, які навчаються, становить не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії ВПУ №3.

2.4. У своїй роботі стипендіальна комісія керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки учнів, які навчаються, цим Порядком та Статутом ВПУ №3.

2.5. Для підготовки матеріалів для стипендіальної комісії ВПУ №3 класні керівники не пізніше ніж до 05 січня та до 05 липня щороку здійснюють підготовку інформації (складання відомостей про учнів із зазначенням оцінок за відповідний семестр) необхідної для роботи стипендіальної комісії.

За достовірність, оформлення та своєчасність подачі відомостей про учнів відповідає класний керівник призначений відповідно до наказу директора ВПУ №3.

2.6. За поданням стипендіальної комісії керівник навчального закладу затверджує реєстр учнів, яким призначаються стипендії, в разі, коли рішення стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та цим правилам призначення академічних та соціальних стипендій ВПУ №3.

Контроль за визначенням стипендіатів та складанням «Реєстру учнів на отримання стипендій» здійснює заступник голови стипендіальної комісії.

III. Академічні стипендії у ВПУ №3

3.1. Академічними стипендіями у ВПУ №3 є:

1) стипендії, засновані Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (у тому числі іменні), які призначаються учням ВПУ №3 за результатами навчання за певним освітнім (освітньо-кваліфікаційним) рівнем, розміри та порядок призначення яких визначаються окремими нормативно-правовими актами;

2) ординарні (звичайні) академічні стипендії;

3) стипендії у підвищеному розмірі учням ВПУ №3, які досягли особливих успіхів у навчанні;

3.2. Розмір академічних стипендій для учнів ВПУ №3 визначається виходячи з установленого Кабінетом Міністрів України розміру мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії з урахуванням успішності стипендіата.

3.3. У разі коли стипендіат має право на призначення кількох академічних стипендій, виплачується одна стипендія найбільшого розміру, якщо інше не передбачене законодавством.

3.4. Академічні стипендії призначаються з першого числа місяця, що настає після закінчення семестрового контролю згідно з навчальним планом, на період до визначення результатів наступного семестрового контролю.

ВПУ №3 в межах коштів, передбачених для виплати стипендій, призначає академічні стипендії учням згідно протоколу успішності, що складається стипендіальною комісією на підставі чітких результатів навчальних досягнень учнів з кожного навчального предмета, які визначаються у балах.

3.5. Академічна стипендія першочергово у мінімальному розмірі призначається: учням першого року навчання до першого семестрового контролю;

учням, які за результатами семестрового контролю мають хоча б з одного навчального предмета (дисципліни) менше ніж 10 балів за дванадцятибальною або середній бал успішності нижчий ніж 5 за п'ятибальною шкалою оцінювання.

Дія цього пункту не поширюється на учнів ВПУ №3 з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особам з їх числа, а також учням, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків.

3.6. У разі коли за результатами семестрового контролю середній бал учня нижче ніж 7 за дванадцятибальною та 4 за п'ятибальною шкалою оцінювання такий учень не може претендувати на отримання мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії.

3.7. У разі коли за результатами семестрового контролю середній бал учня не нижче ніж 7 за дванадцятибальною та 4 за п'ятибальною шкалою оцінювання розмір його академічної стипендії дорівнюватиме розміру мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії установлені Кабінетом Міністрів України.

3.8. У разі коли за результатами навчання успішність учня становить 10-12 балів за дванадцятибальною та 5 балів за п'ятибальною шкалою оцінювання з кожного навчального предмета (дисципліни), отриманих під час семестрового контролю, розмір академічної стипендії, призначеної такій особі згідно з абзацами першим і другим пункту 3.5. цих Правил, збільшується на 45.5 відсотка.

3.9. Учням, строк навчання яких становить не більш як 10 місяців, які закінчили загальноосвітні навчальні заклади, в яких вивчали основи тваринництва і сільськогосподарської техніки, а також з числа осіб, звільнених у запас із Збройних Сил, розмір академічної стипендії збільшується на 20 відсотків, учням, які є інвалідами по зору і слуху, - на 50 відсотків.

3.10. Особа, яка протягом попереднього навчального семестру отримувала академічну стипендію і внаслідок тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я, не склала семестровий контроль у строк, визначений навчальним планом, має право на отримання академічної стипендії у розмірі мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії ВПУ №3.

Рішенням керівника навчального закладу таким особам встановлюється строк ліквідації академічної заборгованості, але не більш як на місяць з дня припинення тимчасової непрацездатності, після чого питання призначення академічної стипендії такій особі вирішується на загальних підставах відповідно до цього Порядку.

У разі коли такій особі призначена академічна стипендія, здійснюється перерахунок коштів та виплата академічної стипендії у повному обсязі із урахуванням результатів семестрового контролю.

3.11. У разі коли розмір академічної стипендії, розрахований відповідно до цього Порядку, визначений у гривнях з копійками, розмір такої стипендії заокруглюється до найближчого цілого числа, більшого за розрахунок.

IV. Соціальні стипендії у ВПУ №3

4.1. Соціальна стипендія у розмірі та порядку визначеному Кабінетом Міністрів України, в обов'язковому порядку першочергово призначається та виплачується учням ВПУ №3:

1) з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особам з їх числа, а також учням, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків;

2) з числа осіб, які згідно із Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" мають пільги під час призначення стипендії;

3) з малозабезпечених сімей (за умови отримання відповідної державної допомоги згідно із законодавством);

4) які є дітьми-інвалідами та інвалідами I-III групи;

5) які відповідно до статті 5 Закону України "Про підвищення престижності шахтарської праці" мають право на призначення соціальних стипендій;

6) яким Законом України "Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підтримки учасників бойових дій та їхніх дітей, дітей, один із батьків яких загинув у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів або під час масових акцій громадянського протесту, дітей, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи, для здобуття професійно-технічної та вищої освіти" гарантується призначення соціальної стипендії.

4.2. Учні ВПУ №3, зазначені у пункті 4.1. цих Правил, які вперше претендують або поновлюють право на призначення соціальної стипендії, подають стипендіальній комісії ВПУ №3 документи, що підтверджують їх право на отримання пільг та гарантій на стипендіальне забезпечення згідно з нормативно-правовими актами.

Стипендіальна комісія протягом трьох робочих днів приймає рішення щодо призначення соціальної стипендії.

4.3. Учням з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особам з їх числа, а також учням, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, призначається соціальна стипендія у розмірі, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4.4. У разі коли за результатами навчання успішність учня ВПУ №3 з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, а також учні, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, становить 10-12 балів за дванадцятибальною та 5 балів за п'ятибальною шкалою оцінювання з кожного навчального предмета (дисципліни), отриманих під час семестрового контролю, розмір соціальної стипендії, призначеної такій особі згідно з підпунктом 1 пункту 4.1. цих Правил, збільшується на 45.5 відсотка.

4.5. Особи, які згідно із Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" мають пільги під час призначення стипендії, за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті на здійснення заходів з ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи, виплачується **додаткова соціальна стипендія** у сумі учням - 130 гривень;

4.6. Учням, які мають право на призначення соціальних стипендій на підставі нормативно правових актів, якими встановлені державні пільги і гарантії для окремих категорій громадян (крім дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особам з їх числа, а також особам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків), призначається соціальна стипендія у розмірі, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4.7. У разі коли за результатами навчання успішність учня ВПУ №3 з числа учнів, які мають право на призначення соціальних стипендій на підставі нормативно правових актів, якими встановлені державні пільги і гарантії для окремих категорій громадян, становить 10-12 балів за дванадцятибальною та 5 балів за п'ятибальною шкалою оцінювання з кожного навчального предмета (дисципліни), отриманих під час семестрового контролю, розмір соціальної стипендії, призначеної такій особі згідно з підпунктами 2-6 пункту 4.1. цих Правил, збільшується на 45.5 відсотка.

4.8. Учням, які відповідно до наказу керівника ВПУ №3 поновлені на навчання за державним (регіональним) замовленням, у разі наявності права на призначення соціальної стипендії така стипендія призначається за процедурою та у строки, визначені цими Правилами.

4.9. У разі коли розмір соціальних стипендій, розрахований відповідно до цього Порядку, визначений у гривнях з копійками, розмір такої стипендії заокруглюється до

найближчого цілого числа, більшого за розрахункове.

V. Матеріальна допомога та заохочення учням

5.1. З метою підвищення життєвого рівня та заохочення за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній або дослідницькій діяльності ВПУ №3 виплачує матеріальну допомогу та заохочення учням, які навчаються за державним (регіональним) замовленням за денною формою навчання (з відривом від виробництва) за рахунок коштів, передбачених у кошторисі навчального закладу, затвердженому у встановленому порядку.

5.2. Порядок використання коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги та заохочення учнів, розробляється ВПУ №3 та затверджується педагогічною радою.

Стипендіальна комісія приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати.

5.3. За особливі успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній або дослідницькій діяльності учням за поданням стипендіальної комісії навчального закладу можуть призначатися іменні або персональні стипендії навчального закладу, виплата яких здійснюється у межах коштів передбачених для виплати стипендій, відповідно до положення про іменні або персональні стипендії навчального закладу, що затверджуються його керівником.

5.4. Розмір іменної або персональної стипендії навчального закладу підвищується порівняно з призначеною згідно з пунктами 3.8. та 4.4. цього Порядку на 65 гривень.

Директор

Олеся НІКІШИНА

Голова Первинної профспілкової організації

Вячеслав ЗАМОРНЯК

Пронумеровано, пронумеровано та скріплено
печаткою 71 аркушів



Директор

О.В.Нікішина

Голова профспілкового
Комітету



В.І. Заморняк