

ЗАРЕЄСТРОВАНО:

Надвірнянською районною
держадміністрацією

« » 20 р.



УКРАЇНА

Івано-Франківська область
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
78400, м. Надвірна, вул. Шереметьєва, 3, тел. 2-63-27

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковим комітетом

Надвірнянського професійно-технічного училища №11

на 2020-2025 р.

Схвалено на загальних зборах
трудового колективу

від «13» 08 2020 р.

Протокол № 1

м. Надвірна
2020 р.

Напис

про повідомну реєстрацію
колективного договору

Зареєстровано Обласною організацією профспілки працівників
будівництва та промбудматеріалів м. Івано-Франківськ.

Між адміністрацією та профспілкою організацією

Надвірнянське професійно-технічне училище № 11

Реєстрований номер _____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Примітка Колективний договір сформований на
основі вимог Галузевої Угоди та Законодавчих Актів
України

Керівник реєструючого органу голова Обласної організації профспілки
працівників будівництва та ПБМ.

Голова
Облорганізації



Ф. А. Перепечко



Міністерство освіти і науки України
Департамент освіти, науки та молодіжної політики
Івано-Франківської обласної державної адміністрації
НАДВІРНЯНСЬКЕ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНЕ УЧИЛИЩЕ № 11
78400, м. Надвірна, вул. Ломоносова, 3, тел./факс 2-31-52, e-mail: ptu11_nadv@meta.ua

**Рекомендації та зауваження
щодо укладення колективного договору**

Юрисконсульт Надвірнянського професійно-технічного училища №11 Афтаназів Оксана Богданівна зауважень щодо укладення колективного договору на 5 років немає. Колективний договір укладений згідно чинного трудового законодавства.

Юрисконсульт

Надвірнянського ПТУ №11

О.Б. Афтаназів

Зміст колективного договору

№ п/п	Розділ, положення	№ сторінки
1	Розділ – 1 Загальні положення	5
2	Розділ – 2 Трудові відносини	7
3	Розділ – 3 Забезпечення зайнятості	10
4	Розділ – 4 Робочий час, режим та нормування праці	11
5	Розділ – 5 Відпустки	13
6	Розділ – 6 Оплата праці	15
7	Розділ – 7 Охорона праці	21
8	Розділ – 8 Соціально-побутові гарантії, пільги, компенсації	23
9	Розділ – 9 Гарантії діяльності профспілкової організації	25
10	Розділ – 10 Контроль за виконанням чинного колективного договору	26

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією

і профспілковим комітетом Надвірнянського ПТУ №11

Розділ I. Загальні положення

Визначаючи даний колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

1. Колективний договір укладено на 5 років.
2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 1 від 13.03.2010 набуває чинності з дня його підписання директором і головою профспілкового комітету.
3. Колективний договір діє до прийняття нового.
4. Сторонами колективного договору є:
 - керівник Надвірнянського професійно-технічного училища №11 в особі директора, який представляє інтереси керівника і має відповідні повноваження згідно контракту.
 - профспілковий комітет, який відповідно до ст. 247 КЗпП України, ст. 37 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» представляє інтереси працівників Надвірнянського ПТУ №11 (у галузі виробництва, праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси).
5. Адміністрація визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників Надвірнянського ПТУ №11 в колективних переговорах.
6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
7. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством (Закони України «Про колективні договори і угоди», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії», «Про освіту»,

«Про професійно-технічну освіту», «Про відпустки», Кодекс законів про працю та ін.), Генеральною, галузевою і регіональною угодами.

8. Положення колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковим для дотримання керівником, працівниками і профспілковим комітетом.

9. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників установи.

10. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, галузевої і регіональної угод із питань, що є предметом колективного договору, з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу.

11. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10-денний строк із дня їх отримання іншою стороною.

12. Жодна із сторін, які уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

13. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у термін до 5 днів підписують колективний договір. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади (райдержадміністрації, виконавчі комітети сільських, селищних та міських Рад). Через 5-днів після реєстрації колективний договір доводиться до відома профспілкового комітету, працівників установи.

14. Після ухвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у термін до 5 днів підписують колективний договір. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади. Через 5 днів після реєстрації колективний договір доводиться до відома профспілкового комітету, працівників установи.

15. У разі ліквідації закладу колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації. Всі зобов'язання адміністрації відносно оплати праці, гарантійних, компенсаційних виплат та інших соціальних норм забезпечують у відповідності з діючим законодавством та цим колективним договором.

Розділ II. Трудові відносини

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність Надвірнянського ПТУ №11, виходячи з фактичних обсягів бюджетного фінансування, та раціональне використання коштів спеціального фонду для підвищення результативності роботи Надвірнянського ПТУ №11, розвитку матеріальної бази.
2. Інформувати трудовий колектив про економічний стан із доходних та витратних частин бюджету Надвірнянського ПТУ №11 не рідше одного разу на півроку.
3. При розробці кошторису доходів і витрат училища передбачати витрати на соціальний захист працівників: оздоровлення, проведення медичних оглядів, надання матеріальної допомоги, (Додаток 1, ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди», ст. 247 КЗпП України). Проводити преміювання працівників училища за результатами роботи в звітному періоді в межах фонду заробітної плати.
4. Забезпечити створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.
5. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.
6. Забезпечити розробку і дотримання посадових інструкцій для всіх категорій працівників установи.
7. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі попередньо звільнених працівників прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).
8. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
9. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
10. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством (ст. 43 КЗпП України).

11. Розривати трудовий договір у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілюванню, скорення численності або штату працівників (ч.1 ст. 40 КЗпП України).

12. Проводити запровадження, зміну та перегляд норм праці за погодженням із профспілковим комітетом і повідомляти про це працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження (ст. ст. 32, 247 КЗпП України). Погоджувати з профспілковим комітетом час початку та закінчення роботи, режим роботи по змінах, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи інші, ніж встановлені правилами внутрішнього розпорядку (ст. ст. 57. 60 КЗпП України).

13. Забезпечити відкритість усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм. Нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації та оплати праці доводити до відома членів трудового колективу.

14. Проводити попередній розподіл між викладачами навчального навантаження на кожний наступний навчальний рік в кінці поточного навчального року з обов'язковим обговоренням на засіданнях педагогічного колективу. Узгоджувати з профспілковим комітетом розподіл навчального навантаження (ст. 86, 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права на гарантії діяльності»).

15. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, добові).

16. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

17. Затверджувати режим роботи, графіки роботи, розклад занять за погодженням з профспілковим комітетом і адміністрацією.

18. Забезпечити при складанні розкладу навчальних занять оптимальний режим роботи:

- для сумісників;
- для батьків, які мають двох і більше дітей віком до 16 років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням;
- для незвільнених від основної роботи голів профкомів тощо.

19. Надавати вільний від навчальних занять день для методичної роботи керівникам метод об'єднань і вчителям, що мають навантаження в обсязі не більше 720 годин на рік.

20. Забезпечити необхідні умови щодо запобігання виникнення індивідуальних і колективних трудових конфліктів, а у разі їх виникнення – вирішення згідно з чинним законодавством України. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
2. Брати участь у розробці і реалізації планів економічного і соціального розвитку училища, підрозділів у вирішенні питань розподілу і використання матеріальних і фінансових ресурсів. Разом з адміністрацією здійснювати практичні заходи щодо підвищення ефективності господарської діяльності підрозділів училища. Розглядати у плановому порядку ці питання на засіданні профспілкового комітету.
3. Проводити роботу щодо зміцнення трудової дисципліни та виконання правил внутрішнього розпорядку працівниками училища.
4. Забезпечити при необхідності за рахунок коштів профспілки правовий захист працівникові від незаконних дій адміністрації.
5. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.
6. Своєчасно розглядати подання адміністрації щодо згоди профкому на звільнення працівників згідно з КЗпП України.
7. Контролювати виконання наказу директора про збереження кабінетного і виробничого фондів училища, підтримання порядку в навчальних корпусах і майстернях. Сприяти залученню працівників до загального наведення чистоти та порядку на прилеглих територіях та у службових приміщеннях училища. На спільних засіданнях профспілкового комітету і адміністрації розглядати виконання цього наказу.
8. Аналізувати причини порушення трудової дисципліни працівниками училища та приймати заходи щодо її поліпшення та зміцнення.
9. Слідкувати за правильністю використання робочого часу всіх категорій працівників згідно із їх службовими обов'язками.

Працівники зобов'язуються:

1. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, сумлінно виконувати свої обов'язки, додержуватися трудової дисципліни.
2. Забезпечувати високу ефективність педагогічної діяльності, створювати умови для засвоєння здобувачами освіти навчальних програм.
3. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень виконавчої дисципліни, загальну культуру.
4. Зберігати матеріальні цінності, економити електроенергію, підтримувати чистоту на робочих місцях, не палити у навчальних корпусах та на території училища.

Розділ III. Забезпечення зайнятості

Адміністрація зобов'язується:

1. Прийняти рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів з профкомом – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів (п. 4.1.8. Галузевої угоди).
2. Надавати бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.
3. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами 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 і т.д.;
 - повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості (п. 5 ст. 20 Закону України «Про зайнятість»);
 - направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

4. Залучили до викладацької роботи працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

5. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць (ст. 13 Закону «Про зайнятість»).

6. За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятим на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи, посада і середній заробіток (ст. 119 КЗпП України).

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. 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 шести років – частина друга статті 149 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України).

3. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку), але не більше пів року.

Розділ IV. Робочий час, режим та нормування праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Встановити 5-денний робочий тиждень з двома вихідними днями; при проходженні виробничої практики чи виробничого навчання 6-денний робочий тиждень (згідно Статуту училища), (ст. 52 КЗпП України).

2. Напередодні святкових і неробочих днів (стаття 53 КЗпП України) тривалість роботи працівників, скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні.

3. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).
4. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу профкому. За погодинною системою оплати праці робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі годинної справи. (ст. 106 КЗпП України або ст. 64 КЗпП України).
5. У разі запровадження чергування в установі завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки згідно Галузевої угоди дод. 5.
6. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.
7. За угодою між працівником і керівником або профспілковим органом може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, керівник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку. Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.
8. Початок роботи та її закінчення, тривалість обідньої перерви встановлюється правилами внутрішнього розпорядку училища.
9. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу (чергових, сторожів, вахтерів) згідно внутрішнього трудового розпорядку.
10. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за згодою працівника. Розмір доплати праці такого працівника становить до 50% ставки працівника якого замінюють.
11. Забезпечувати відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий, і водний режими в закладі.

Розділ V. Відпустки

Адміністрація зобов'язується:

1. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом станом на 01.01 поточного року і доводити до відома працівників.
2. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).
3. Відкликання працівників із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством, і за погодженням з профспілковим комітетом (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).
4. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком період у випадках: порушення керівником або уповноваженим ним органом терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки; (час. 10 ст. 10 Закону України «Про відпустки»).
5. У випадках поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не меншому ніж 14, 24 календарних днів. Не використану частину відпустки надавати викладачам у канікулярний період (п. 4 постанови КМУ від 14 квітня 1997 року № 346 ст. 12 Закону України «Про відпустки»). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України «Про відпустки».
6. Не допускати перенесення відпусток без поважних причин. Рішення про перенесення відпустки приймати за наявності згоди працівника та погодження з профспілковим комітетом (ст. 80 КЗпП України ст. 11 Закону України «Про відпустки»).
7. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей до 15 років, або дитину-інваліда, яка усиновила дитину, одинокій матері. Батьку який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 19 Закон України про відпустки).
8. В межах бюджетних асигнувань та за рахунок інших джерел (власних коштів) надавати додаткові відпуски, не передбачені Законом України «Про відпустки», у випадках :
 - Жінкам, які мають двоє і більше дітей віком до 14- років-5 днів;
 - Особистого шлюбу і шлюбу дітей – 3 дні;
 - Батькові при народженні дитини – 2 дні;

- Смерті близьких – 3 дні (п.5.2.11 Галузевої угоди)

9. Педагогічним та іншим працівникам училища у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічну, основну відпустку або її частину надавати підчас навчального року (Постанова КМУ від 14 квітня 1997 року №346).

10. За бажанням керівних, педагогічних та інших працівників частина щорічної основної відпустки може замінюватися грошовою компенсацією при необхідності забезпечення їх у відповідний період роботою. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної основної відпустки не повинна бути меншою ніж 24 календарні дні (Постанова КМУ від 14 квітня 1997 року №346).

11. У відповідності до ст.8 Закону України «Про відпустки», ст. 76 КЗпП України, п.5.2.6 Галузевої Угоди надавати працівникам із ненормованим робочим днем додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 7 календарних днів.

12. У випадку порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки, затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період (ст.80 КЗпП України).

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за виконанням пунктів розділу V колективного договору «Відпустки».
2. Аналізувати умови праці працівників з метою розширення категорії працівників, яким можливе надання додаткової відпустки , за ненормований робочий день дод. 5 Галузевої угоди.
3. Разом з адміністрацією забезпечувати своєчасне введення в дію законодавчого-нормативних документів з питань відпусток та роботи при зміні закону «Про відпустки».

Розділ VI. Оплата праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити нарахування та виплату заробітну плату відповідно до Законів України «Про оплату праці» ст.92, Генеральної та Галузевої угоди, колективного договору та інших.
2. Виплачувати працівникам на основі поданих табелів виходу на роботу працівниками училища заробітну плату у грошовому вираженні двічі на місяць: аванс-22 числа, залишковий розрахунок – до 7 числа наступного місяця. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або не робочим днем, заробітна плата виплачується напередодні (ст.115 КЗпП України).
3. Установлювати розміри посадових окладів (тарифних ставок) та доплат працівників згідно з Постановами КМУ та наказами Міносвіти України незалежно від того, як вона утримуються: за рахунок загального чи спеціального фондів в межах фонду заробітної плати.
4. Преміювати майстрів виробничого навчання при виконанні плану виробничої практики в розмірі 10% від суми зароблених коштів за рахунок від виробничих доходів, але не більше тарифного окладу, та інших працівників училища, які сприяють виконанню плану, в розмірі 3-5% від отриманої суми доходів, але більше 0,5 тарифного окладу за поданням старшого майстра.
5. Забезпечити оплату відряджень згідно поданого авансового звіту підзвітною особою за наявності коштів діючого кошторису.
6. Забезпечити встановлення і виплату мінімальної заробітної плати відповідно до законодавства.
7. Відповідно до діючих норм спеціального фондів при наявності коштів встановлювати працівникам доплати (ст.97 КЗпП України)
8. Дотримуватись системи оплати праці:
 - погодинної;
 - тарифної ставки;
9. Згідно додатку №3 Галузевої угоди здійснювати доплату та надбавку оплати праці педагогічним працівникам лише у випадках:
 - заміщення тимчасово відсутніх педагогічних працівників протягом не менше ніж два місяці;
 - оплата праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.
10. Середня місячна заробітна плата викладачам середніх спеціальних та професійно-технічних навчальних закладів визначається шляхом множення

годинної ставки викладача на встановлений йому обсяг річного навантаження і ділення цього добутку на 10 навчальних місяців. Годинна ставка обчислюється шляхом ділення місячної ставки заробітної плати на середньомісячну норму навчального навантаження (72 години). Встановлена середньомісячна заробітна плата виплачується викладачу за роботу протягом навчального року, включаючи час роботи в період канікул, що не збігається з відпусткою.

Викладачам, які стали до роботи протягом навчального року, середня місячна заробітна плата визначається шляхом множення годинної ставки цього викладача на обсяг навчального навантаження, що припадає на повні навчальні місяці, які залишились до кінця навчального навантаження, що припадає на повні навчальні місяці, які залишались до кінця навчального року, і ділення цього добутку на кількість цих же місяців. Заробітна плата за неповний робочий місяць у цьому випадку виплачується за фактичну кількість годин за годинними ставками.

При підвищенні ставки у зв'язку зі зміною розряду, освіти щодо середньомісячна заробітна плата визначається шляхом множення нової годинної ставки на обсяг річного навантаження, встановленого на початку навчального року при тарифікації, і ділення цього добутку на 10 навчальних місяців.

11. У випадках, коли викладачі відповідно до діючого законодавства або з незалежних від них причин звільняються від навчальних занять (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність, відволікання учнів на сільгоспроботи, зимові канікули тощо), встановлений їм обсяг річного навантаження зменшується на 1/10 частину за кожний повний місяць відсутності на роботі або відсутності занять із зазначених причин (за неповний місяць-виходячи з відповідної кількості робочих днів).

Встановлена викладачам на початку навчального року середня місячна заробітна плата в зазначених випадках зменшуватись не повинна. Години викладацької роботи, виконані викладачем протягом навчального року зверх зменшеного річного навантаження, оплачуються додатково за годинними ставками після виконання зменшеного навчального навантаження.

Зменшення навчального навантаження не проводиться за час відрядження викладача для проведення навчальних занять в іншій місцевості (наприклад, у філіалі навчального закладу), а також за час чергової відпустки, якщо навчальний процес триває протягом всього календарного року і відпустка в зв'язку з цим може надаватись не тільки в період літніх канікул.

12. Години викладацької роботи, виконані понад встановлене річне навантаження, оплачуються додатково за годинними ставками (визначеними

відповідно до п.78) після виконання викладачем річного навчального навантаження. Ця оплата проводиться щомісячно або в кінці навчального року.

13. Якщо протягом навчального року навчальне навантаження викладача зменшується з незалежних від нього причин (зміни в навчальних планах, злиття груп тощо), до кінця навчального року йому виплачується середня місячна заробітна плата, встановлена на початку цього навчального року, за умови довантаження іншою організаційно-педагогічною роботою.

14. Працівники підприємств, організацій і установ можуть залучатись до викладацької роботи в професійно-технічні та середні спеціальні навчальні заклади тільки на умовах погодинної оплати. При цьому розмір годинної ставки визначається шляхом ділення місячної ставки на середньомісячну норму навчального навантаження (72 години).

Оплата праці педагогічних працівників, які залучаються з інших навчальних закладів для проведення занять у професійно-технічних та середніх спеціальних навчальних закладах, провадиться на умовах, передбачених для педагогічних працівників цих закладів. Оплата за годинними ставками може провадитись тільки за їх згодою.

15. Оплата майстрів виробничого навчання, основним місцем роботи яких є навчальний заклад, здійснюється за місячними посадовими окладами. Оплата окремих годин виробничого навчання (коли у зв'язку з недостатнім обсягом навчальної роботи введення штатної посади майстра є недоцільним, при роботі понад норму робочого часу, в інших аналогічних випадках) здійснюється за годинними ставками, які визначаються шляхом ділення місячного посадового окладу майстра на 173,1 години. Майстру виробничого навчання професійно-технічного навчального закладу, який здійснює керівництво майстерню і не закріплений за групою учнів, може бути встановлена додаткова оплата в розмірі 0,33-0,43 мінімальної заробітної плати (як за завідування навчальною лабораторією).

У випадку, коли зазначений працівник водночас здійснює керівництво майстернею і закріплений за групою учнів, йому може бути встановлена додаткова оплата за збільшення обсягу виконаних робіт.

В обох випадках додаткова оплата здійснюється за рахунок економії фонду заробітної плати у зв'язку із скороченням чисельності майстрів проти нормальної.

Майстрам виробничого навчання, на яких покладено організаційне, методичне керівництво навчально-виробничою діяльністю всіх майстрів за професією, працюючих в даній навчально-виробничій майстерні, може бути встановлена

додаткова оплата в розмірі 0,33-0,43 мінімальної заробітної плати (як за керівництво методичною комісією).

16. За висококваліфікованими робітниками і спеціалістами, які в установленому порядку переводяться з підприємств і організацій у професійно-технічні навчальні заклади на посади майстрів виробничого навчання, зберігається середня заробітна плата, яку вони одержували за останнім місцем роботи.

Щорічно кількість працівників, які можуть бути переведені до професійно-технічних навчальних закладів із збереженням середньої заробітної плати в зазначеному порядку, визначається місцевими органами управління в межах бюджетних асигнувань, що виділяються на утримання цих навчальних закладів.

У разі погіршення якості роботи таким працівникам за наслідками чергової атестації можуть встановлюватись посадові оклади на загальних підставах.

17. У тих випадках, коли викладачі професійно-технічних навчальних закладах залучаються до керівництва виробничою практикою учнів, оплата їх праці за цей період провадиться з розрахунку середнього посадового окладу майстра виробничого навчання в даному училищі, понад заробітну плату за годину теоретичних занять.

18. Обчислення середнього заробітку для оплати щорічних відпусток викладачів проводиться із розрахунку їх заробітної плати (в діючому порядку його обчислення) за даний навчальний рік (включаючи доплати та надбавки, оплату за години, що виконані понад встановлене річне навантаження, середній заробіток, що зберігається за діючим законодавством), а також допомоги по тимчасовій непрацездатності.

Оплата викладачів, які звільняються з роботи до закінчення навчального року, здійснюється за дотримання таких умов:

- якщо фактична кількість годин уроків до звільнення викладача менше від нормативної виходячи з встановленого середньомісячного навантаження, відрахування з його заробітної плати не провадяться; години уроків, проведені понад норму годин, обчислену виходячи з встановленого середньомісячного навантаження, оплачуються додатково за ставками погодинної плати.

19. Забезпечити в гірських районах надбавки до заробітної плати працівникам, виходячи із підвищених на 25% ставок і посадових окладів (постанова Кабінету Міністрів України № 648 від 11.08.1995р.)

20. Час простою не з вини працівника оплачувати в розмірі середньомісячної ставки (посадового окладу) (п. 8.1.8 Галузевої угоди 2009-2010р.)

21. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду згідно попередніх складних графіків (ст. 10 Закону України «Про охорону праці»).

22. За працівниками призваними на військову службу за призовом під час мобілізації, на основний період, але не більш як один рік, зберігається місце роботи, посада компенсується з бюджету середній заробіток на підприємстві в установі, організації, де вони працювали на час призову (ст. 119 КЗпП України із змінами та доповненням відповідно до Закону України №1275-VII від 20.05.2014 р.)

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

24. В межах фонду заробітної плати установлювати працівникам надбавки, що відповідають діючим положенням Постанови КМУ від 30 серпня 2002 року № 1298: за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), за складність, напруженість в роботі (розмір кожної надбавки складає до 50% посадового окладу). Призначення і виплату надбавок здійснювати згідно Положення про встановлення надбавок і доплат до заробітної плати. Для заступників директора здійснюється встановлення даних оплат в Департаменті освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської облдержадміністрації.

25. Виплачувати працівникам при умові економії фонду заробітної плати:

- видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги штатним працівникам, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників;
- виплачувати педагогічним працівникам допомогу в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України «Про освіту»).
- надавати педагогічним працівникам та іншим працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірі 100% посадового окладу.
- надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі не більше одного посадового окладу відповідно до положення, погодженого з профкомом.

26. Обчислювати середню заробітну плату за період відпусток, а також у інших випадках її збереження згідно з чинним законодавством з дотриманням

норм Постанови Кабінету Міністрів України з застосуванням коригуючи коефіцієнтів).

27. При кожній виплаті заробітної плати до 5 числа поточного місяця повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами нарахувань, та утримань із суми нарахованої зарплати, (ст. 110 КЗпП України із змінами, внесеними згідно із Законом України №357/96-ВР від 10.12.1996 р.).

28. У випадках припинення трудового договору з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36, п.п. 1,2,6 ст. 40 КЗпП України, працівникові, якому встановлена інвалідність, пов'язана із трудовим каліцтвом або ушкодженням здоров'я на виробництві, виплачувати вихідну допомогу у розмірі не більше середнього місячного заробітку.

29. Проводити індексацію заробітної плати відповідно до законодавства України.

30. При звільненні працівника виплату всіх нарахованих йому сум проводити в день звільнення (ст. 116 КЗпП України).

Профком зобов'язується:

1. Брати участь у вирішенні питань про заробітну плату, надбавки, доплати, премії, надання матеріальної допомоги викладачам і співробітникам училища.

2. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.

3. Проводити контроль за виконанням колективного договору.

4. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань з оплати праці.

5. Своєчасно розглядати скарги і заяви працівників з питань оплати праці, трудових відносин.

6. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством, осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.ст. 45,141,147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України «Про плату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

7. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

8. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 112 Цивільно-процесуального кодексу).
9. Звертатися до суду із заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки (ст. 118 Цивільно-процесуального кодексу України).
10. Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст. 19 Закону України «Про прокуратуру», ст. 259 КЗпП України).
11. Здійснювати контроль за виконанням умов контрактів з працівниками у разі подання копій контрактів до профспілкових комітетів (п. 5.2.8 Галузевої угоди).

Розділ VII. Охорона праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити виконання встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (ст. 20 Закону України «Про охорону праці»).
2. Забезпечити відповідність умов праці на робочих місцях вимогам нормативних актів про охорону праці (ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).
3. Провести навчання і перевірку знань з керівниками підрозділів, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.
4. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.
5. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі, заходи:
 - не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до переліку важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється:

застосування праці жінок (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993р. №256);

- не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідна до граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками (затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993р. №241).

6. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст. 1 Закону України «Про охорону праці»).

7. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби, за наявності коштів.

8. За наявністю коштів установи організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року (ст. ст. 13. 19 Закону України «Про охорону праці»).

9. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я умовами праці (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).

10. Здійснювати звіт про виконання заходів по ОП, життєдіяльності училища перед трудовим колективом.

Профком і адміністрація зобов'язується:

1. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.

2. Встановити контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці.
3. Відзначити кращих громадських інспекторів, членів комісій, представників профспілки з питань охорони праці (зазначити види морального і матеріального заохочення).
4. Організувати контроль та сприяння працівникам у виконанні ними зобов'язань щодо охорони праці.
5. Вносити на розгляд зборів, засідань профкомів питання стану умов і охорони праці.

Розділ VIII. Соціально-побутові гарантії, пільги, компенсації

Адміністрація зобов'язується:

1. Преміювати і заохочувати працівників всіх категорій на підставі діючих положень за наказами, підписаними директором і погодженими з профспілковим комітетом (ст. 247 КЗпП України, Додаток 8) за рахунок економії фондів зарплати.
2. Надавати матеріальну допомогу працівникам училища тільки на підставі заяви працівника за узгодженням із профспілковим комітетом (ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності»). Матеріальна допомога непрацюючим пенсіонерам і інвалідам, що потрапили в складне матеріальне становище, надається при наявності коштів і згідно кошторису забезпечення соціальних гарантій.
3. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливило виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в учнівському колективі, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин та іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст. 57 Закону України «Про освіту»).
4. При виході працівника на пенсію за віком, вислугою років виплачувати йому одноразову допомогу у розмірі посадового окладу за рахунок загального або спеціального фонду при наявності коштів.

5. Забезпечити підготовку та подання документів, необхідних для призначення пенсій працівника та членам їх сімей при смерті працівника.
6. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.
7. Відраховувати на рахунок профспілкового комітету працівників кошти в розмірі не менше 1% від зарплати працівника на культмасову фізкультурну і оздоровчу роботу (ст. 44 Закону України «Про професійні спілки їх права і гарантії діяльності», Галузева угода розділ 8 п. 8.10, ст. 250 КЗпП)

Профком зобов'язується:

1. Захищати соціальні права працівників. Вимагати від адміністрації училища та державних органів забезпечення соціальних прав і гарантій трудящих, надання матеріальної допомоги.
2. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, які стоять на обліку у профспілкових організаціях.
3. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки та їх сімей, перш за все тих, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворий, і тих хто перебуває на диспансерному обліку.
4. Організувати проведення днів здоров'я, виїзди на природу. Забезпечити створення груп здоров'я тощо.
5. Організувати проведення лекцій, зустрічей із спеціалістами щодо нетрадиційних методів лікування.
6. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, 8 Березня, Нового року тощо.
7. Надавати працівникам матеріальну допомогу при:
 - ювілеї дня народження;
 - довготривалому лікуванню працівника чи його неповнолітніх дітей;
 - у випадку подачі заяви з важкими матеріальним становищем (в заяві вказати причину важкого матеріального становища).
 - при виході працівника на пенсію у встановленому розмірі засіданням профкому або зборами колективу.

Розділ IX. Гарантії діяльності профспілкової організації

Адміністрація зобов'язується:

1. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
2. Безкоштовно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України, ст. 42 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності», Галузева угода ст. 249 КЗпП Закону України).
3. Згідно з заявами членів профспілки проводити безготівкову сплату членських внесків та переховувати їх протягом 3-днів після виплати зарплати.
4. Членам виборних профспілкових органів, незвільненим від своїх виробничих та службових обов'язків на основі подання профкому, надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях, переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виробних профспілкових органів і профспілкового навчання, але не менше як 2 години на тиждень (ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 252 КЗпП України).
5. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану ст. 252 КЗпП України.
6. Забезпечити доступ до інформаційно-нормативної бази училища для здійснення дотримання законодавства про працю про охорону праці, виконання колективного договору.

Розділ X. Контроль за виконанням колективного договору

Сторони зобов'язуються:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін виконання зобов'язань сторін.
2. Двічі на рік (січень, червень) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профспілкового комітету про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах (конференції) трудового колективу. Крім цього, періодично проводити зустрічі адміністрації і профспілкового комітету, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) проаналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб винних у невиконанні положень колективного договору притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством. (ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди») Колективний договір підписаний у 3-х примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

Голови профспілкового
комітету

Н.Я. Синовердана

дата

М.П.

ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА

Під час дії колективного договору окремі його пункти можуть змінюватись по погодженню адміністрації і профкому, з наступним затвердженням цих змін на загальних зборах колективу закладу.

Зміни і доповнення, що вносяться до колективного договору протягом терміну його чинності, також підлягають повідомній реєстрації в установленому порядку

Колективний договір підписали :

Директор

Надвірнянського ПТУ №11

І.Г. Микитюк

підпис

дата

13.03.2020

М.П.

Голова профспілкового
комітету

Н.Я. Синоверська

підпис

дата 13.03.2020

М.П.



Міністерство освіти і науки України
Департамент освіти і науки

Івано-Франківської обласної державної адміністрації

Управління професійно-технічної, вищої освіти та кадрової роботи
НАДВІРНЯНСЬКЕ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНЕ УЧИЛИЩЕ № 11

400, м. Надвірна, вул. Ломоносова, 3, тел./факс 2-31-52, e-mail: ptu11_nadv@meta.ua

НАКАЗ

м. Надвірна

№ 19

від 03.02.2020 р.

Про укладання

колективного договору

на 5 років»

НАКАЗУЮ:

1. Погодитися з пропозиціями профспілкового комітету щодо початку колективних переговорів по укладенню колективного договору строком на п'ять років з 17 лютого 2020 року.
2. До складу комісії по веденню колективних переговорів призначити і уповноважити вести переговори:
 - Лукавецького Василя Івановича – заступника директора з НВР
 - Гладиш Галину Степанівну – головного бухгалтера училища
 - Афтаназів Оксану Богданівну – інспектора по кадрах, юрисконсульта
 - Остап'юка Василя Ільковича – в.о. інженера з ОП
3. Проект колективного договору подати для розгляду адміністрації і профкому до 17 березня 2020 року.

Директор

Надвірнянського ПТУ №11

І.Г.Микитюк

Директору
Надвірнянського ПТУ №11

Микитюку І.Г.

Згідно з рішенням профкому Надірнянського професійно-технічного училища №11 від 05 лютого 2020 року, керуючись ст. 3, 4 Закону України «Про колективні договори і угоди», ст.12,14,247 КЗпП України вношу пропозицію про початок переговорів щодо укладання колективного договору. З боку профкому для ведення переговорів делеговані:

1.Космірак Л.М.

2.Петрів У.Я.

3.Лацко Л.В.

4.Федорів А.Я.

Згідно ст. Закону України «Про колективні договори і угоди».

До 15 лютого 2015 року просимо повідомити профком про осіб, які уповноважуватимуться Вами для ведення переговорів.

Голова профкому

08.02.2020 р.



Н.Я. Синовельська.

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ

засідання загальних зборів трудового колективу
Надвірнянського ПТУ №11

від 13.03.2020 р.

м. Надвірна

№01

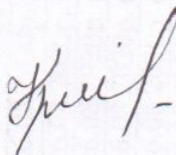
Присутні: 68

«Про прийняття за основу
робочого нормативного документу
колективний договір
Надвірнянського ПТУ №11»

Ухвалили:

Прийняти за основу робочого, нормативного документа колективний договір Надвірнянського ПТУ №11.

Голова трудового колективу



М.Я. Кугутяк

Секретар



Л.В. Лацко