Комунальний заклад
«Мелітопольський фаховий коледж культури і мистецтв»
Запорізької обласної ради

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
НА 2023 РІК

Прийнятий на загальних зборах трудового колективу
«17» 02 2023р.

м. Запоріжжя, 2023 р.

Колективний договір

комунального закладу

«Мелітопольський фаховий коледж культури і мистецтв»

Запорізької обласної ради,

укладений на 2023 рік

Загальні положення

1. Мета укладення колективного договору (далі – «договір»).

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

2. Сторони договору та їх повноваження.

2.1. Колективний договір укладено між роботодавцем комунального закладу «Мелітопольський фаховий коледж культури і мистецтв» Запорізької обласної ради в особі директора **Черкес Людмили Олександрівни**, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження (далі – Роботодавець) з однієї сторони та профспілковим комітетом комунального закладу «Мелітопольський фаховий коледж культури і мистецтв» Запорізької обласної ради в особі голови тимчасового профспілкового комітету, **Капріор Наталі Георгіївни**, яка відповідно до ст. 246 КЗпП України уповноважена представляти інтереси трудового колективу (далі – Профспілковий комітет), з іншої сторони (далі – Сторони), керуючись положеннями КЗпП, ЗУ «Про запобігання корупції», КУпАП, ККУ.

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

3. Термін дії договору.

3.1. Договір укладено на 2023 рік. Після закінчення зазначеного строку Договір продовжує діяти до укладення нового. Договір набуває чинності з дня його онлайн прийняття загальними зборами трудового колективу на платформі Google Meet.

3.2. Сторони вступають у переговори з укладення нового договору не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії Колективного договору.

3.3.Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування комунального закладу «Мелітопольський фаховий коледж культури і мистецтв» Запорізької обласної ради.

У разі реорганізації закладу Колективний договір діє до моменту укладення нового колективного договору і є обов’язковим до виконання правонаступником до моменту укладення нового Колективного договору. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не зумовлює зупинення дії або втрату чинності цього Договору.

3.4. У разі реорганізації комунального закладу «Мелітопольський фаховий коледж культури і мистецтв» Запорізької обласної ради Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

4. Сфера дії положень договору

4.1. Положення договору поширюється на всіх працівників незалежно від членства в профспілці, а також на звільнених працівників профспілкових органів, які працюють на виборних та штатних посадах у профспілковій організації навчального закладу.

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

4.2. Директор комунального закладу «Мелітопольський фаховий коледж культури і мистецтв» Запорізької обласної ради визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників комунального закладу «Мелітопольський фаховий коледж культури і мистецтв» Запорізької обласної ради у колективних переговорах.

4.3. Сторони визнають договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання роботодавцем, працівниками навчального закладу і профспілковим комітетом.

4.3.1. Сторони домовились враховувати норми та положення галузевої угоди між Міністерством культури України та Професійною спілкою працівників культури України на 2017-2022 роки. Так як вона діє до укладення нової або перегляду цієї Угоди.

4.4. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього, які формуються на 2023 р. з урахуванням правового режиму військового стану.

5. Після підписання договору уповноважена особа сторони роботодавця протягом 5 днів: Подає договір на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади.

6. Ознайомлення працівників з Договором.

6.1. Після підписання Договору Роботодавець доводить його до відома працівників під особистий підпис або засобом електронного зв’язку.

6.2. У подальшому Роботодавець забезпечує ознайомлення прийнятих працівників з Договором під особистий підпис.

Розділ І. Трудові відносини

Роботодавець зобов'язується:

Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків *(ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).*

Створювати умови праці, які дозволять жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі з чоловіками, з врахуванням вимог статті 41 КЗпП.

Надає батьку відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. у зв’язку із набранням чинності Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення рівних можливостей матері та батька у догляді за дитиною».

1. Режим праці та відпочинку

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

1.2. Забезпечити дотримання встановленої законодавством тривалості робочого тижня.

1.3. Встановлювати тривалість денної роботи згідно з Правилами внутрішнього розпорядку і розкладом роботи, затвердженими роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом з урахуванням специфіки закладу, режиму роботи структурних підрозділів згідно додатку 1 із розрахунку нормальної тривалості робочого дня 8 годин при 40-годинному 5-денному робочому тижні та із розрахунку нормальної тривалості робочого дня 7 годин при 40-годинному 6-денному робочому тижні.

1.4. Загальні вихідні дні встановлюються у суботу та неділю при 5-денному робочому тижні та загальний вихідний день встановлюються у неділю при 6-денному робочому тижні.

1.5 Максимальна тривалість робочої зміни не може перевищувати 8 годин при роботі в нормальних умовах праці.

1.6. Надавати працівникам час для відпочинку та прийому їжі тривалістю не менш ніж 45 хвилин.

1.7. Робочий час педагогічного працівника – це час виконання навчальних, наукових, методичних, організаційних та інших обов'язків у поточному навчальному році.

Тривалість робочого часу викладачів та концертмейстерів з повним об'ємом обов'язків становить не більш ніж 1548 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин.

Максимальний обсяг аудиторних навчальних занять педагогічним працівникам встановити 720 годин на навчальний рік з обліком кількості годин, передбачених навчальним планом наявністю відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, які створилися в навчальному закладі.

У разі виробничої потреби додаткові години навчального навантаження педагогічним працівникам встановлюються за їх згодою та за погодженням з профспілковим комітетом.

1.8. Відповідно до ст. 61 КЗпП на деяких видах робіт, де за умовами роботи не може бути дотримана встановлена для відповідної категорії працівників (черговий по гуртожитку, швейцар) щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається (за погодженням з профспілковим комітетом училища) запровадження підсумкового обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормативного числа робочих годин.

Загальна тривалість зміни для відповідної категорії працівників (черговий по гуртожитку, швейцар) не може перевищувати 12 годин згідно графіку, обліковий період робочого часу – календарний рік. Вживання їжі цими працівниками дозволяється в робочий час на робочих місцях відповідно до ч. 4 ст. 66 КЗпП України.

1.9. Дотримуватись граничних норм застосування надурочних годин, згідно з вимогами ст. 65 КЗпП України.

1.10. Встановити скорочену тривалість робочого часу, згідно з чинним законодавством, із збереженням заробітної плати за невідпрацьований час та інших трудових прав для працівників: жінок, які мають дітей віком до 6 років або дитину-інваліда, для інвалідів та ін.

1.11. З метою забезпечення дієздатності навчального закладу директор може організовувати чергування у неробочі дні, до яких залучати робітників, спеціалістів, службовців та викладачів. Графік чергувань погоджується з профспілковим комітетом.

1.12. Вносити зміни або запроваджувати нові режими роботи в навчальному закладі, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників тільки після погодження з профспілковим комітетом.

1.13. З метою приєднання дня відпочинку до святкового дня, Роботодавець може переносити в інтересах колективу робочий день на вихідний, за погодженням з профспілковим комітетом.

1.14. Членам профспілкового комітету, які не звільнені від своїх виробничих чи службових обов'язків, надається вільний час зі збереженням середньої заробітної плати для участі у консультаціях, виконанні інших громадських доручень в інтересах трудового колективу, а також для участі у роботі виборчих профспілкових органів і профспілкового навчання.

2. Відпустки

Надавати щорічні відпустки працівникам згідно з графіком, який затверджується спільно з профспілковим комітетом згідно додатку 2.

2.1. Кожному працівнику установи надаються щорічні (основна та додаткові) відпустки із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати. Тривалість щорічної основної відпустки працівникам становить 24 календарних дні, інвалідам III групи – 26, інвалідам I, II груп – 30.

2.2. Графік надання щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з Профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року, і доводити до відома працівників під особистий підпис. Графік надання щорічних основних відпусток складається з урахуванням інтересів працівників та інтересів трудового колективу.

2.2.1. Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно додатку 3.

2.2.2. Працівникам за особливий характер роботи (стаття 8 Закону «Про відпустки») згідно з додатком 4.

2.2.3. Повідомляти письмово працівника про конкретну дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

2.3. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час, крім випадків, передбачених законом.

2.3.1. Перенесення щорічної основної відпустки, поділ її на частини, відклик з відпустки проводити згідно з умовами, що передбачені статями 11, 12 Закону України «Про відпустки».

2.4. Надавати відпустки без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку в усіх випадках та на строк, що встановлено ст. 25 Закону України «Про відпустки» (із змінами, внесеними згідно із Законами).

2.5. Надавати соціальні відпустки, що встановлено ст. 17, 18, 18-1, 19 у відповідності до Закону України «Про відпустки» (із змінами, внесеними згідно із змінами, внесеними згідно із Законами).

Згідно статті 77^3 КЗпП України одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається працівникам, а саме:

1) чоловіку, дружина якого народила дитину;

2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;

3) бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка при народженні дитини надається лише одній з осіб, зазначених у частині першій цієї статті.

Оплачувана відпустка тривалістю до 14 календарних днів надається одноразово за письмовою заявою працівника, але не пізніше трьох місяців з дня народження дитини та повинна бути використана працівником не пізніше 104-го дня з дня народження немовляти.

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

– ювілейних дат з дня народження;

– жінкам, діти яких навчаються у 1-4 класах, –1 вересня.

3. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

Надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з роботодавцем, судових органах.

Розділ ІІ. Забезпечення зайнятості

Роботодавець зобов’язується:

4. Дотримуватися вимог КЗпП, Закону України «Про зайнятість населення» та інших нормативних актів, які регулюють зайнятість працівників, їх соціальний захист.

4.1. Не звільняти працівників за скороченням штатів без економічної потреби, або інших причин, визначених в законодавчому порядку.

4.2. Доводити до відома профспілковому комітету:

– про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання не пізніш ніж за 6 місяців;

– про зміни в організації виробництва і праці – не пізніш ніж за 3 місяці;

– при виникненні загрози звільнень у найкоротші терміни перейти до переговорів з профспілковим комітетом з метою використання всіх фактів, що впливають на скорочення чи збільшення зайнятості (введення неповного робочого дня, неповного робочого тижня, гнучкого режиму праці, за погодженням з працівником тощо).

4.3. Сприяти викладачам і спеціалістам коледжу у підвищенні їх освітнього та кваліфікаційного рівня, можливості просуванні їх по службі в порядку визначеному законодавством.

4.4. Звільненим працівникам в поточному році за скороченням штату, які мають високі виробничі досягнення, може бути виплачена винагорода за підсумками роботи за рік у разі економії заробітної плати у розмірах за погодженням з профкомом.

4.5. Призупинити укладання трудових договорів з новими працівниками за два місяці до початку масових звільнень та під час таких звільнень.

4.6. Звільненим працівникам за скороченням штату гарантовано виплачувати грошову компенсацію в розмірах та порядку, встановленому чинним законодавством.

4.7. У разі скороченої тривалості робочого часу зберігати за працівниками пільги та гарантії, що передбачені колективним договором.

4.8. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 КЗпПУ, 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.

5. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.1. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань праці та зайнятості, використанням і завантаженням робочих місць.

5.2. При необхідності ініціювати проведення спільних консультацій з роботодавцем із проблем зайнятості з метою вжиття заходів щодо запобігання звільненню, чи зведення їх кількості до мінімуму, або пом'якшення наслідків звільнень.

Розділ ІІІ. Оплата праці

Сторони домовились про наступне:

6.1. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» здійснювати оплату праці у першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

6.2. Оплату праці проводити згідно постанови Кабінету міністрів України від 30.08.2002 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» із змінами, Постанови КМУ від 11.01.2018р. № 22 «Про підвищення оплати праці педагогічних працівників» із змінами, наказу Міністерства культури України від 18.10.2005 р. № 745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки» та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», а також керуючись наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти" із змінами, постанови КМУ від 28 грудня 2021 р. № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» згідно штатного розпису згідно додатку 5 та тарифікаційного списку згідно додатку 6. Дирекції забезпечити диференційний підхід при нарахуванні грошової винагороди, преміюванні працівникам згідно постанови КМУ від 28 грудня 2016 р. № 1037 «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», постанови КМУ від 20 січня 2021 р. № 29 «Деякі питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

6.3. У випадках передбачених законодавством проводити індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін у відповідності із Законом України «Про індексацію грошових доходів населення». Індексація грошових доходів населення проводиться у разі, коли величина індексу споживчих цін перевищила поріг індексації, який встановлюється в розмірі 103 відсотка. Індексації підлягають грошові доходи у межах прожиткового мінімуму.

6.4. Оплату праці за позаурочну роботу проводити відповідно до ст. 106 КЗпП Оплату праці у вихідні та святкові дні проводити відповідно до ст. 107 КЗпП України.

6.5. Час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з розрахунку не нижче від 2/3 тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган чи бригадира, майстра або посадових осіб.

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується.

6.6. Строки виплати заробітної плати.

6.6.1. Виплачувати заробітну плату у грошовому виразі (у гривнях):

– за першу половину місяця – 16 числа місяця, за який здійснюється виплата;

– за другу половину місяця – 30 числа місяця, за який здійснюється виплата. У разі, якщо день виплати заробітної плати припадає на вихідний, святковий або неробочий день, заробітна плата виплачується напередодні. (ст. 115 КЗпП України).

Встановити, що заробітна плата за першу половину місяця виплачується пропорційно за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Виплата здійснюється двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів.

6.6.2. При кожній виплаті заробітної плати за другу половину місяця (30 числа) видавати працівникам розрахункові листи про нараховану суму заробітної плати за весь місяць з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму заробітної плати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

6.6.3. Забезпечити виплату заробітної плати працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше як за три дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

6.7. Доплати та надбавки до тарифних ставок та посадових окладів:

6.7.1. надбавки працівникам:

а) у розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) в межах фонду заробітної плати:

– за високі досягнення у праці;

– за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);

– за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу (тарифної ставки).

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

б) за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР, – «народний» – 40%, «заслужений» – 20% посадового окладу (тарифної ставки);

в) надбавка за вислугу років педагогічним працівникам згідно ст. 57 Закону України «Про освіту», ст.63 ЗУ «Про фахову передвищу освіту»

за педагогічний стаж більш:

– понад 3-х років – 10% ;

– понад 10-ти років – 20% ;

– понад 20-ти років – 30% .

г) надбавка за класність водіям автотранспортних засобів 2 класу – 10%, водіям автотранспортних засобів 1 класу – 25% установленої тарифної ставки за відпрацьований час;

д) надбавка за престижність професій викладачам, директору, заступникам директора, іншим працівникам, посади яких віднесені до посад педагогічних працівників, в граничному розмірі 30% посадового окладу (ставки заробітної плати), але не менше, ніж 5%. Надбавка встановлюється керівником закладу у межах фонду оплати праці, згідно постанови КМУ від 23.03.2011р. № 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;

е) надбавка за особливі умови роботи працівникам бібліотеки в граничному розмірі 50 відсотків посадового окладу згідно постанови КМУ від 30.09.2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» із змінами.

6.7.2. доплати працівникам:

а) у розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) в межах фонду заробітної плати:

– за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників;

– за суміщення професій (посад);

– за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам навчальних закладів, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів та їх заступникам;

б) у розмірі до 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку. Станом на 01.01.2023 р. розмір доплати за роботу у нічний час становить 40%.

в) за вчене звання:

– професора – у граничному розмірі 33 відсотки посадового окладу (ставки заробітної плати);

– доцента, старшого наукового співробітника – у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням. За наявності у зазначених працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням;

г) за науковий ступінь:

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

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

д) доплата директору та його заступникам за гуртожиток в розмірі 10% посадового окладу (тарифної ставки) згідно п. 61 Наказу Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року N 102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» зі змінами;

є) водію автотранспортних засобів доплата за ненормований робочий день – у розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час;

е) доплата за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, – у розмірі 10% посадового окладу (ставки заробітної плати);

ж) доплата викладачам за класне керівництво 20% посадового окладу (ставки заробітної плати);

з) доплата викладачам за перевірку навчальних робіт з мов та літератури в розмірі 20%, математики – 15%, іноземної мови та креслення – 10% ставки заробітної плати з урахуванням встановленої норми навчального навантаження;

і) доплата викладачам за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями у розмірі 15% посадового окладу (ставки заробітної плати);

ї) доплата викладачам за завідування навчальними кабінетами в розмірі 10-15% посадового окладу (ставки заробітної плати), кабінетом інформатики 15-20% посадового окладу (ставки заробітної плати);

й) проводити доплати при наданні додаткової відпуски, до 7 календарних днів, працівникам коледжу за ненормований робочий день та особливий характер роботи умови праці згідно списків згідно додатку 3, 4.

к) доплата за вислугу років працівникам бібліотеки за бібліотечний стаж:

– понад 3-х років – 10 %;

– понад 10-ти років – 20%;

– понад 20-ти років – 30%.

6.8. Матеріальне заохочення за результатами праці:

6.8.1. Заохочувати відзнаками дирекції та профспілкового комітету педагогічних працівників та працівників коледжу згідно додатку 7.

6.8.2. Преміювання працівників коледжу здійснюється відповідно до Положення про преміювання згідно додатку 8 в межах фонду заробітної плати. Премії, які виплачуються працівникам, максимальними розмірами не обмежуються.

6.9. Матеріальна допомога:

6.9.1. У відповідності до ст. 57 Закону України «Про освіту», ст.63 ЗУ «Про фахову передвищу освіту» проводити виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

6.9.2. Адміністративно-управлінському персоналу, спеціалістам та молодшому обслуговуючому персоналу надавати матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні

щорічної відпуски, або при відсутності фінансових ресурсів в інший період, в розмірі до посадового окладу в межах фонду заробітної плати.

6.9.3. Працівникам бібліотеки надавати матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу та матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань в розмірі до посадового окладу(ставки заробітної плати) на рік (постанова КМУ від 30.09.2009 «Про доповнення постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 р. N 84» № 1062).

6.9.4. Директору надати право в межах фонду заробітної плати, затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці (Постанова КМУ від 30.08.2002 р. № 1298 зі змінами)

7. Присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційних категорій, розрядів, педагогічних звань, розрядів спеціалістам та малому обслуговуючому персоналу проводити на підставі Положення про атестацію атестації робочих місць.

8. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.1. Представляти і захищати на всіх рівнях управління інтереси працівників навчального закладу у сфері оплати праці.

8.2. Регулярно контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити пропозиції і вживати заходів до найбільш раціонального використання його для потреб колективу.

8.3. Здійснювати контроль за дотриманням в навчальному закладі законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

8.4. Аналізувати рівень середньої заробітної плати в навчальному закладі, у галузі, регіоні, готувати пропозиція щодо вдосконалення оплати праці.

8.5. Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї.

Розділ IV. Охорона праці та здоров’я

9. З метою покращення умов, підвищення культури та рівня навчального процесу, а також реалізації працівниками гарантій на охорону праці у трудової діяльності

Роботодавець зобов’язується:

9.1. При укладанні договору або при наймі на працю інформувати робітника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці шкідливих та небезпечних виробничих факторів, які ще не ліквідовані, можливих наслідків та вплив їх на здоров’я, про права робітника на пільги та компенсацію за роботу в таких умовах у відповідності із законодавством (ст. 5 Закону).

9.2. Забезпечити реалізацію прав робітників на охорону праці за час роботи в навчальному закладі (ст. 6 Закону).

9.3. Забезпечити виконання Комплексних заходів для забезпечення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій при наявності відповідного державного фінансування на реалізацію комплексних заходів.

9.4. Надавати робітникам безкоштовно згідно діючих галузевих норм спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту (ст. 8 Закону), а також миючими знешкоджувальними засобами. Понад встановлених норм працівникам навчального закладу безплатно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту не видаються.

9.5. Надавати робітникам залученим до разових робіт, пов’язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійних лих та інше, наведених у нормах засобів захисту (ст. 8 Закону).

9.6. Проводити заміну за рахунок коледжу передчасно зношені не з вини робітника засоби захисту (ст. 8 Закону).

9.7. Відшкодування шкоди, заподіяної робітнику, внаслідок ушкодження здоров'я або в разі смерті здійснюється Пенсійним фондом України.

9.8. Виконувати вимоги законодавства з охорони праці жінок, неповнолітніх (ст. 10, 11 Закону).

9.9. Обов'язкові медичні огляди проводяться за рахунок роботодавців.

Витрати закладів та установ охорони здоров'я, пов'язані з проведенням обов'язкових медичних оглядів працівників бюджетних установ та організацій, покриваються за рахунок коштів, передбачених кошторисом на утримання відповідного закладу та установи охорони здоров'я, згідно п.2 Порядку проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів та видачі особистих медичних книжок, затвердженого постановою КМУ від 23.05.2001р. «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок» № 559.

Медичні огляди проводяться відповідними закладами охорони здоров'я, працівники яких несуть відповідальність згідно із законодавством за відповідність методичного висновку фактичному стану здоров'я працівника. Порядок проведення медичних оглядів визнається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я (ст. 17 Закону «Про охорону праці».)

9.10. Роботодавець має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати. (ст.17 ЗУ «ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ).

9.11. За час проходження запланованого медичного огляду за працівниками зберігати місце роботи (посаду) і середній заробіток (ст. 17 Закону).

9.12. Не допускати працівників навчального закладу (в тому числі за їхньою згодою) до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду.

9.13. Не залучати підлітків (віком від 14 до 18 років) до підіймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановленні для підлітків граничні норми, затвердженні наказом Міністерства охорони здоров'я та Держнаглядохоронпраці від 22.03.96. № 59.

9.14. Не рідше одного разу на 6 місяців забезпечувати комплектування аптечок необхідними медикаментами.

9.15. Організувати проходження робітниками інструктажу з питань охорони праці, спеціального навчання та перевірки знань (ст. 18. Закону).

9.16. Не допускати до роботи працівників, у тому числі посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці (ст. 18 Закону).

9.17. Продовжити розробку необхідних положень, інструкцій, нормативних актів з охорони праці (ст. 13 Закону).

9.18. Передбачити надання коштів на реалізацію заходів з охорони праці, на поліпшення стану безпеки, гігієни праці виходячи із затвердженого кошторису сформованого на підставі заяви про нагальні потреби з урахуванням фінансових можливостей, (не більше 0,2 відсотка від фонду оплати праці) (ст. 19 Закону).

9.19. Організувати розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, відповідно до Порядку, що затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1232 із змінами та доповненнями.

9.20. Розслідувати нещасні випадки невиробничого характеру, виникненні в побуті та пов'язані з роботою (з оформленням акту НВ відповідно до Положення Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2009 р. № 885).

9.21. Забезпечити структуру служби охорони праці, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників, відповідно до законодавства та на основі Типового положення про службу охорони праці, затвердженого Держнаглядохоронпраці України

15.11.2004 р. № 255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.12.2004р. за № 1526/10.125. (ст. 15 Закону) із змінами й доповненнями, внесеними наказом Державного комітету з промислової безпеки охорони праці та гірничого нагляду від 02.10.2007 р. № 236.

9.22. Обрати комісію з питань охорони праці відповідно до ст. 16 Закону.

9.23. За рахунок коштів навчального закладу проводити навчання представників профспілки з питань охорони праці, громадських інспекторів з охорони праці, надавати їм вільний від основної роботи час із збереженням заробітної плати за час участі в перевірках стану безпеки, умов та охорони праці, розслідуванні нещасних випадків.

9.24. Забезпечити підвищення рівня обізнаності працівників коледжу з проблемами, пов'язаними з ВІЛ-інфекцією СНІДу, його впливом на здоров'я, проводити відповідні профілактичні заходи.

9.25. Проводити обов'язкове особисте страхування членів добровільної пожежної дружини за рахунок навчального закладу згідно п. 3 ст. 7 Закону України «Про страхування».

9.26. Проводити обов'язкове страхування водія транспортних засобів за рахунок навчального закладу згідно п. 9 ст. 7 Закону України «Про страхування».

10. Профспілковий комітет зобов'язується:

10.1. Здійснювати контроль за дотриманням Роботодавцем законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці, створенню безпечних та не шкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників та забезпечення їх засобами захисту праці. (ст. 41 Закону).

10.2. Брати участь у розробці комплексних заходів з питань охорони праці, опрацьовані та прийняті локальних нормативних актів про охорону праці, оцінюванні умов праці на робочих місцях.

10.3. Здійснювати захист прав членів профспілки у разі відмови працювати в умовах, які загрожують життю та здоров'ю (ст. 6 Закону).

10.4. Брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань та надавати свої висновки про них, вносити адміністрації подання з питань охорони праці (ст. 41 Закону).

10.5. На термін уповноваження профспілкового комітету разом з Роботодавцем створити комісію з питань охорони праці (ст. 16 Закону)

Розділ V.
Збереження та розвиток соціальної сфери, соціальні пільги та гарантії

11.Сторони домовились:

11.1. Здійснення одноразової виплати з нагоди ювілейних дат працівників.

12. Роботодавець зобов'язується:

12.1. Планувати в бюджеті комунального закладу на поточний рік відповідні кошти, та у разі виділення асигнувань із бюджету забезпечити відрахування коштів коледжу первинній профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі не менше, ніж 0,3% фонду оплати праці, відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

13. Профком зобов'язується:

13.1. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

13.2. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейному відпочинку та лікуванню працівників.

13.3. Виділяти кошти для ритуальних заходів, відвідування хворих і інвалідів на дому, надавати матеріальну допомогу сім'ям померлих.

13.4. При наявності коштів надавати матеріальну допомогу ветеранам праці і війни (в т.ч. тим, хто раніше працював в коледжі), інвалідам, дітям війни, іншим людям похилого віку, здійснювати одноразові виплати при виході на пенсію, додаткові виплати до пенсій ветеранам, які мають не менше 25 років відповідного стажу роботи в коледжі.

13.5. Надавати підтримку ветеранській організації коледжу.

13.6. Розробити Положення про молодого спеціаліста, в якому визначити його статус, права та обов'язки.

13.7. При наявності коштів надавати матеріальну допомогу молодим подружжям, що вперше взяли шлюб, молодим працівникам при поверненні в коледж після закінчення строкової служби у лавах Збройних сил України.

13.8. Сприяти членам профспілки в отриманні безкоштовної юридичної допомоги.

Розділ VI. Гарантії діяльності профспілки

14. Роботодавець:

14.1. Визнає цим договором профспілковий комітет комунального закладу «Мелітопольський фаховий коледж культури і мистецтв» Запорізької обласної ради повноважним представником інтересів працівників, на яких поширюється дія договору, і погоджує з ним накази та інші локальні нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного договору.

15. Роботодавець зобов'язується:

15.1. Забезпечувати гарантії прав профспілок, встановленні розділом 4 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії, діяльності».

15.2. Для забезпечення роботи профкому і проведення зборів працівників навчального закладу надавати безкоштовно приміщення з необхідним обладнанням, опаленням, прибиранням, охороною, а також у постійне користування засоби зв'язку і при необхідності, транспорт.

15.3. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх службових обов'язків, для виконання їх повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також для профспілкового навчання.

Вільний від роботи час надається на підставі звернення відповідного профспілкового органу: рішення профспілкового комітету.

Вільний від роботи час представникам профспілок для участі в переговорах і консультаціях визначається спільно сторонами, виходячи з регламенту проведення відповідних заходів.

Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу пов'язане з виїздом у відрядження, то витрати, зумовлені цим, компенсуються роботодавцем.

15.4. Забезпечити організацію безготівкового утримання із заробітної плати за письмовими заявами працівників, які є членами первинної профспілкової організації, членських профспілкових внесків в розмірі 1% заробітної плати через бухгалтерію установи з перерахуванням зібраних внесків на рахунок Первинної профспілкової організації не пізніше 3-х банківських днів після виплати заробітної плати працівникам у будь-якій формі.

15.5. Гарантувати участь профспілкового комітету в підготовці проекту Статуту установи, змін та доповнень до нього, обов'язковий розгляд пропозицій профкому до Статуту.

15.6. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профком про плани і напрямки розвитку навчального закладу, забезпечувати участь представників профкому у нарадах, засіданнях органів управління навчального закладу.

Розділ VII.
Контроль за виконанням договору, відповідальність сторін за його невиконання

16. Сторони домовились:

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

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

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

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

16.5. Контроль за виконанням договору здійснюють також трудовий колектив, які можуть безпосередньо або через виборні органи, керівник звернутися по суті питання до робочої комісії.

16.6. Хід виконання договору розглядати на спільних засіданнях представників роботодавця і профспілкового комітету, підсумки на зборах (конференції) трудового колективу.

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

16.8. Уразі порушення чи невиконання з вини конкретного керівника, він несе відповідальність згідно з чинним законодавством, Статутом навчального закладу та профспілки. Дане порушення є підставою для позбавлення премії.

16.9. Порушення встановленого порядку розробки, укладання і виконання колективного договору веде за собою дисциплінарну та кримінальну карну відповідальність винних осіб (ст. 17–20 Закону «Про колективні договори та угоди», ст. 41/1 – 41/3 КуоАП, ст. 165 Кримінального Кодексу України).

З КОДЕКСУ УКРАЇНИ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПОРУШЕННЯ

Стаття 41/1 Ухилення від участі у переговорах щодо укладання, зміни та доповнення колективного договору, угоди.

Ухилення осіб, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки, або інші уповноважені трудовим колективом органи, представників трудових колективів від участі в переговорах щодо укладання, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, умисне порушення встановленого законодавством строку початку таких переговорів або незабезпечення роботи комісій з представників сторін чи примирних комісій у визначений сторонами переговорів строк – тягне за собою накладення штрафу від трьох до десяти мінімальних розмірів заробітної плати.

Стаття 41/2 Порушення чи невиконання колективного договору, угоди.

Порушення чи невиконання зобов'язань щодо колективного договору, угоди особами, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, чи представниками трудових колективів – тягне за собою накладення штрафу від п'ятдесяти до ста мінімальних розмірів заробітної плати.

Стаття 41/3 Ненадання інформації для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод .

Ненадання особами, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, представниками трудових колективів інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод – тягне за собою накладення штрафу від одного до п'яти мінімальних розмірів заробітної плати.

З КРИМІНАЛЬНОГО КОДЕКСУ УКРАЇНИ

Стаття 165 Зловживання владою або службовим станом.

Зловживання владою або службовим станом, тобто умисне, з корисливих мотивів або іншої особистої зацікавленості чи в інтересах третіх осіб використання посадовою особою влади чи посадового стану всупереч інтересам служби, якщо воно завдало істотної шкоди державним чи громадським інтересам або охоронюваним законом правам та інтересам окремих фізичних чи юридичних осіб – карається позбавленням волі на строк від двох до п'яти років чи виправними роботами на термін до двох років з позбавленням права займати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Те саме діяння, якщо воно спричинило тяжкі наслідки – карається позбавленням волі на строк від п'яти до восьми років з конфіскацією майна чи без неї, з позбавленням права займати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до п'яти років .

від сторони власника:
директор коледжу **Людмила ЧЕРКЕС**

від профспілкової сторони:
виконуюча обов'язки голови профкому **Наталя КАПРІОР**