

Україна  
Донецька обласна державна адміністрація  
Департамент освіти і науки  
Державний навчальний заклад  
«Краматорське вище професійне торгово-кулінарне училище»

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Загальними зборами трудового колективу

ДНЗ «КВПТКУ»

Протокол № 1 від 16.09.2017

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
між адміністрацією та Незалежною професійною спілкою  
Державного навчального закладу  
«Краматорське вище професійне торгово-кулінарне училище»  
на 2017 - 2020 роки

м. Краматорськ

**Напис  
про повідомну реєстрацію колективного договору**

Зареєстровано Відділом праці УРСН  
(найменування реєструючого органу)

Реєстраційний номер 06-18/28 від 22 02 2017 року

Рекомендації  
реєструючого органу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уповноважена особа  
реєструючого органу

*[Handwritten signature]*  
(підпис)

*[Handwritten signature: Л. В. Грегорович]*  
(ініціали та прізвище)



## 1. Загальні положення

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

1. Цей колективний договір укладено на 3 роки.
2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 1 від 16.01.2017р. і набуває чинності з дня його підписання.
3. Цей колективний договір діє до прийняття нового.
4. Сторонами колективного договору є:
  - адміністрація Державного навчального закладу «Краматорського вищого професійного торгово-кулінарного училища» в особі директора Бондаренко Олександра Вікторовича, який має відповідні повноваження;
  - профспілковий комітет, який відповідно до ст.247 КЗпП України представляє інтереси працівників училища в галузі праці, побуту та культури.
5. Директор училища визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників училища колективних переговорів.
6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) 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. \*
8. Положення цього колективного договору діє безпосередньо і є обов'язковим для дотримання адміністрацією, працівниками та профспілковим комітетом.
9. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників училища.
10. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку зі змінами чинного законодавства з питань, що є предметом колективного договору та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.
11. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно. Відповідні рішення приймаються у 10 денний строк з дня їх отримання іншою стороною.
12. Жодна із сторін, яка уклала 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 укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 1 місяць до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору).

14. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у термін 1 тиждень підписують колективний договір.

15. Після підписання колективний договір спільно подається доповідної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади.

16. Через 5 днів після реєстрації колективний договір доводиться до відома профспілкового комітету, працівників училища.

## 2. Виробничі та трудові відносини

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність училища, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи училища, поліпшення становища працівників.

2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально – технічної бази училища, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.д.

4. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх звільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

5. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладання трудового договору у разі зворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації ( ст.42 – 1 КЗпП України).

6. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в установі освіти випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

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

8. До початку роботи працівника, за укладеним трудовим договором, пояснити під розписку його права та обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

9. Залучати до викладацької роботи:

- керівних, педагогічних працівників даної установи;
- працівників інших підприємств, установ на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

10. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.

11. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

12. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір ( в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги.

13. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

14. Запровадження, зміни та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

15. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, пояснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

16. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

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

18. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профкомом. Попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

19. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

20. Режим роботи, графік роботи, розклад уроків затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

21. При складанні розкладу навчальних занять забезпечити оптимальний режим роботи:

- для жінок , що мають двох і більше дітей віком до 16 років;

- для тих, хто поєднує роботу з навчанням.

22. Вільний від навчальних занять день для методичної роботи надавати керівникам метод об'єднань і вчителям , що мають навантаження в об'ємі 18 годин на тиждень, іншим працівникам, в т. ч. похилого віку, виходячи із умов.

23. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством) згідно з пунктом 3 ст. 26 закону України « Про загальну середню освіту».

24. Залучати на роботу окремих працівників в надурочний час, як виняток, з дозволу профкому з оплатою її у відповідному розмірі.

25. У разі запровадження чергування в установі завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації.

26.Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

27.Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.

28.Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 10 січня поточного року і доводити до відома працівників.

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

30.На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпусток;
- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. ст. 10, 21 Закону України "Про відпустки").

31.У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України "Про відпустки".

32. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні).

33. Надавати відпустку (або її частину) керівникам та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346).

34. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т. ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

35. Жінкам, які працюють та мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і не робочих днів (ст. 19 Закону України «Про відпустки»). Відпустку такої ж тривалості надавати жінкам, які всиновили дітей, батькам, які виховують дітей без матерів (в тому числі і у разі тривалого їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку дітей. Одинокій матері, яка має дитину (дитина – особа віком до 18 років), за її бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і не робочих днів (відповідно до ст. 182 Кодексу законів про працю України, ст. 19 Закону України «про відпустки», ст. 1 Закону України «Про охорону дитинства», ст. 2 Закону Украї-

ни «Про державну допомогу з дітьми».

36. За рахунок наявності власних коштів установити надавану оплачувану відпустку у випадках:

- особистого шлюбу 3 дні,
- при народженні дитини 2 дні,
- шлюбу дітей 3 дні,
- смерті близьких 3 дні.

(п.3.3.4. Галузевої угоди).

37. Не пропонувати відпустки з частковим збереженням заробітної плати вагітним жінкам, особам, в сім'ях яких немає інших годувальників, членам багатодітних сімей.

38. Відкликання працівників із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України "Про відпустки").

39. Надавати відпустку без збереження заробітної плати працівникам за сімейними обставинами не більше 15 календарних днів на рік (ст. 26 Закону України «Про внесення змін до закону України «Про відпустки»).

40. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

41. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення, забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

42. Забезпечити необхідні умови для роботи комісії щодо розгляду індивідуальних трудових спорів.

#### Профком зобов'язується:

1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілення навчального навантаження.

4. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України (з урахуванням змін і доповнень, внесених згідно з наказом Міністерства освіти України від 01.12.1998р. № 419).

5. Сприяти попередженню виникнення трудових конфліктів.

6. Контролює виконання пункту 2.3 Інструкції про порядок введення трудових книжок на підприємстві, установах і організаціях щодо обов'язкового ознайомлення працівників під розписку з записами, що заносяться до трудових книжок.

7. Забезпечує захист вивільнюваних працівників згідно чинним законодавством. Контролює надання працівникам переважного права залишення на робо-

ті відповідно до ст. 42 КЗпП. Не допускається звільнення за ініціативою адміністрацією вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3 років ( до 6 років) – ст. 149 КЗпП.

Сторони угоди домовились про наступне:

- встановити в установі п'яти денний робочий тиждень з двома вихідними днями;

- надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника.

- контролювати оплату листків непрацездатності жінкам які, перебуваючи у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3 річного віку, працюють за сумісництвом на умовах неповного робочого часу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2001 року № 1266.

### **3. Забезпечення зайнятості**

Адміністрація зобов'язується:

1. Рішення про зміни в організації праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників приймати після попереднього проведення переговорів з профкомом не пізніше, як за три місяці до здійснення цих заходів.

2. Надавати всім 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. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в установі.

4. При прогнозуванні масового звільнення працівників (до 10%) розробити та реалізувати узгоджену з профкомом (трудоим колективом) програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається звільнити.

5. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

6. При виникненні необхідності звільнення працівників на підставі П.І ст. 40 КЗпП України:

- повідомити не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників,

- звільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України: «про загальну середню

освіту».

7. При зміні власника училища, а також у разі реорганізації, звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Вести пояснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту звільнених працівників.

2. Контролювати надання працівникам переважного права залишитися на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП. Не допускати звільнення з ініціативи адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років, (до шести років - частина друга статі 149 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України).

Сторони домовились, що при скороченні чисельності працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації крім передбачених законодавством надається також:

- Особам перед пенсійного віку;
- Особам, в сім'ях яких немає інших годувальників;
- Членам багатодітних сімей.

#### **Розділ 4. Оплата праці.**

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

2. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

3. Затвердити попередньо погоджено з профкомом положення про преміювання.

Спільно з профкомом:

- Розподіляти фонд матеріального заохочення;
- Здійснювати преміювання працівників училища;
- Виплачувати винагороди за результатами роботи та надбавку за вислугу років згідно з порядком, встановленим цим колективним договором.

4. Виплату заробітної плати за I половину місяця здійснювати 15 числа, а за II половину місяця здійснювати 30 числа (ст. 115 КЗпП України). При співпаданні термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.

Згідно Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України відносно термінів виплати заробітної плати від 23.09.2010 р. за № 2559 – VI розмір авансу повинен складати суму сплати за фактично відпрацьований час за першу половину місяця з врахуванням тарифної ставки (по-

садового окладу) робітника, але не менше ніж 55% тарифної ставки (або окладу).

5. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

6. Заробітну плату за період відпустки виплачувати не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки.

У випадку затримки виплати відпускних на вимогу працівника відпустка повинна бути перенесена на інший період.

7. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат (ст. 110 КЗпП України).

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

- Заміщення протягом менше ніж 2 місяці тимчасово відсутніх педагогів;
- Оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівника освіти).

9. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічним працівникам та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п. 71 «Інструкції про порядок нарахування заробітної плати працівникам освіти»).

10. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводиться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії і т. д.), з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

11. Доплату за заміну тимчасово відсутніх непедагогічних працівників здійснювати за фактично виконану роботу в межах місячної ставки заробітної плати відсутнього працівника.

12. Виплати працівникам за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за суміщення професій, за розширення зони обслуговування, або збільшення об'єму виконуваних робіт встановлюється в розмірі до 50% посадового окладу відсутнього працівника (Постанова № 134 Кабінету Міністрів України).

13. Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації, відповідно до п. 76 «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти», виплачувати до кінця навчального року:

- у випадку, коли навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку - заробітну плату за фактичну кількість годин;
- у випадку, коли навантаження, що залишилось, нижче встановленої нор-

ми на ставку - заробітну плату за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в даній місцевості за умови виконання іншої організаційно - педагогічної роботи;

- у випадку, коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми на ставку - заробітну плату, встановлену при тарифікації за умови виконання іншої організаційно-педагогічної роботи.

14. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами, виходячи із посадового окладу (ставки) того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок (постанови Кабінету Міністрів України № 100 від 8 лютого 1995 р., № 348 від 16 травня 1995 року).

15. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду.

16. У зв'язку зі змінами в організації праці, зокрема в разі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання закладу, працівникам виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку (п.1 ст.40, ст.44 КЗпП України).

17. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (п. 93 інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

Вважати нічними зміни, які повністю або частково (не менше 50 % робочого часу) припадають на період з 22.00 до 6.00 ( п. 3.3.2. Галузевої угоди)

#### Профком зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в училищі законодавства про оплату праці.

2. Сприяти в наданні працівникам училища необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

3. Порухувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці.

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

5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді.

6. Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки.

7. Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян (ст. 19 Закону України «Про прокуратуру», ст. 259 КЗпП)

8. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці галузеву правозахисну інспекцію праці та державну інспекцію праці.

## Розділ 5. Охорона праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці .
2. Встановити одну годину щодня вивільнення уповноважених з питань охорони праці від основної роботи із збереженням середнього заробітку для виконання ними громадських обов'язків.
3. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань на виробництві.
4. Провести навчання і перевірку знань працівників з техніки безпеки, протипожежної безпеки:
  - До самостійної роботи допускати працівників після проходження вступного інструктажу, навчання і перевірки знань з охорони праці, інструктажу з охорони праці;
  - Забезпечувати заклад протипожежним інвентарем, інструкціями з пожежної безпеки.
5. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних документів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.
6. За кошти училища організувати проведення попереднього(при прийнятті на роботу) і періодичних медичних профілактичних оглядів працівників училища не менше одного разу на рік.
7. Організувати робочі місця працівникам училища відповідно посаді та нормативів охорони праці.
8. Провести атестацію робочих місць за умовами праці (постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 р. № 442)
9. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:
  - а) не допускати жінок на важкі роботи зі шкідливими і небезпечними умовами праці (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 р. №256);
  - б) не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує граничнодопустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінкам (затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 р. № 241).
10. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.
11. При ушкодженні здоров'я на виробництві в наслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці розмір одноразової допомоги може бути зменшено до 50%. Факт наявності вини потерпілого встановлюється комісією нещасного випадку.
12. Відшкодування шкоди, заподіяної працівнику внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі його смерті, що сталася в наслідок нещасного випадку на виробництві чи професійного захворювання здійснюється ФССНВВ на умо-

вах та у порядку передбаченому ЗУ № 1105-XIV від 23.09.1999 р. (про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві....)

13. При відстороненні працівника від роботи за порушення вимог норм і правил охорони праці, в тому числі перебування на робочому місці в нетверезому стані, складати акт відсторонення керівником робіт (особою, яка відсторонила від роботи працівника) за участю уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці або працівника, який був свідком (не менше 3 осіб).

14. Виконати до 1 жовтня всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимових умовах.

15. Забезпечити належне утримання учбового корпусу, гуртожитку, спортивного корпусу та їдальні.

16. Атестація робочих місць за умовами праці проводиться відповідно до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 р. № 442 не рідше одного разу на 5 років. Директор ліцею видає наказ, яким затверджується термін проведення атестації робочих місць за умовами праці та складу атестаційної комісії у складі трьох осіб.

#### Профком зобов'язується:

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

Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів, представників профспілки з питань охорони праці.

2. Систематично перевіряти виконання господарськими керівниками пропозиції громадських інспекторів, представників профспілки з питань охорони праці.

3. Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань профкомів питання стану умов і охорони праці.

### **Розділ 6. Соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації**

#### Адміністрація зобов'язується:

1. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі не менше одного місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України "Про освіту").

2. Створити умови для проходження педагогами-жінками, які мають дітей віком до 14 років, курсів підвищення кваліфікації та перепідготовки за місцем проживання без направлення їх у відрядження.

3. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсії за вислугу років та за віком.

4. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливорює виконання ними професійних обов'язків при тимчасовому переведенні на іншу роботу. Зберігати за ними попередній заробіток.

5. Виплачувати іншим категоріям робітників училища, при наявності фонду економії заробітної плати, матеріальну допомогу в тому числі на оздоров-

лення, в сумі не більше одного посадового окладу («п.п. 4.5 приказа № 557 Міністерства освіти та науки України «Об упорядочении условий оплаты труда и утверждения схем тарифных разрядов работников учебных заведений, учреждений образования и научных учреждений» от 26.09.05).

Профком зобов'язується:

1. Забезпечити гласність при розподілі путівок.
2. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки та їх сімей. Путівки для лікування виділяти перш за все тим, хто перебуває на диспансерному обліку за наявності відповідних документів.
3. Організувати проведення "днів здоров'я", виїзди на природу.
4. Організувати проведення лекцій, зустрічей зі спеціалістами щодо нетрадиційних методів лікування.
5. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку і т. д. Забезпечити заохочення ветеранів праці та пенсіонерів.

## **Розділ 7. 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 щодо захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
2. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності.
3. Згідно з заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків.
4. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.
5. Не допускати звільнення з роботи за ініціативи адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.
6. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації, соціально-побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраних профспілкових працівників.
7. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб училища для здійснення профкомом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

## **Розділ 8. Контроль за виконанням колективного договору**

Сторони зобов'язуються:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.

2.Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

3.Раз на рік (лютий) спільно аналізувати хід виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

4.У разі несвоєчасного виконання, невиконання положень аналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Профком зобов'язується:

Вимагати від керівника училища розірвання трудового договору, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст.. 45 КЗпП).

За дорученням трудового колективу



О.В. Бондаренко



### **Режим робочого дня працівників училища**

На підставі Закону України від 17.11.1993 р. розпорядження представника Президента України № 727 від 06.12.1993 р. встановити 40 - годинний робочий тиждень для інженерно-педагогічних і адміністративно-господарських працівників училища:

- Початок робочого дня – 8.30
- Закінчення робочого дня – 17.00
- Перерва на обід – 12-12.15
- Закінчення робочого дня в п'ятницю – 15.30
- Вихідні дні – субота та неділя

Працівники їдальні, гуртожитку і сторожа працюють по окремому змінному графіку.

Викладачі працюють згідно розкладу уроків, складеному на підставі тарифікації.

Вихователь:

- Початок робочого дня – 14.00
- Закінчення робочого дня – 22.00
- Вихідні дні – п'ятниця та субота

Ст.53 Кодексу законів про працю України.

«Тривалість святкових та неробочих днів»

Напередодні святкових та неробочих днів (ст.73) тривалість роботи працівників училища скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні.

Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин.

**Склад комісії Державного навчального закладу «Краматорське вище професійне торгово-кулінарне училище» з охорони праці та техніки безпеки**

Бова В.М.	Заст. директора з НВП	Голова комісії
Діденко А.Є.	Інженер з охорони праці	Заст.. голови комісії
Зекіна В.К.	Ст. майстер	Член комісії
Мірошниченко Н.В	Завідуюча господарством	Член комісії
Коханенко Л.М.	Голова НПС ДНЗ «КВПТКУ»	Член комісії
Речкалова О.Р.	Голова МК	Член комісії
Умірсеїтова О.К.	Майстер виробничого навчання	Член комісії

Затверджено зборами незалежної професійної спілки Державного навчального закладу «Краматорське вище професійне торгово-кулінарне училище» протоколом № 1 від «16» 01 2017 р.

Голова НПС ДНЗ «КВПТКУ»



Л.М. Коханенко

**Комісія з трудових суперечок Державного навчального закладу  
«Краматорське вище професійне торгово-кулінарне училище»**

Белова Н.О.	викладач
Коханенко Л.М.	Голова НПС ДНЗ «КВПТКУ»
Умірсеїтова О.К.	Майстер виробничого навчання
Кривінченко Г.В.	Майстер виробничого навчання
Макаричева О.А.	Майстер виробничого навчання
Моїсеєнко Т.М.	Методист училища
Мірошніченко Н.В.	Завідуюча господарством