



УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ТА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я КРЕМЕНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

вул. Шевченка, 56, м. Кременець, Тернопільська область, 47003, тел. (03546) 2-15-70, e-mail: sobez@kremenetska-gromada.gov.ua Код
ЄДРПОУ 40210945

18.03.2024 р. № 01-01/126

На № 57 від 11.03.2024 р.

**Директору Кременецького
медичного фахового коледжу
імені Арсена Річинського
Петру МАЗУРУ**

Повідомляємо, що реєстрацію Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського на 2024-2029 роки здійснено.

**Заступник начальника управління -
начальник відділу з питань охорони здоров'я**


Павло ЦЮМАН

Наталія Стецюк
(03546) 2-15-70

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
КРЕМЕНЕЦЬКОГО МЕДИЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ІМЕНІ АРСЕНА РІЧИНСЬКОГО**

Прийнятий загальними зборами
трудового колективу 11 березня 2024 р.



У К Р А Ї Н А

Міністерство охорони здоров'я

КРЕМЕНЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

імені Арсена Річинського

вул. Словацького, 12, м. Кременець, Тернопільська обл., 47003

тел./факс (03546) 2-48-70, 2-27-18, e-mail: kremed@ukr.net

«11» березня 2024р.

№ 58

ДОВІДКА

Видана Кременецьким медичним фаховим коледжем імені Арсена Річинського про те, що в розробці Колективного договору коледжу приймали участь:

від адміністрації:

- директор Мазур Петро Євстахійович
- головний бухгалтер Виштикалюк Орися Василівна
- викладач основ права Семенюк Борис Данилович

від профспілкового комітету:

- голова профкомітету: Мишаківська Л.С.
- члени профкомітету: Денискіна Зоя Володимирівна

Олійник Наталя Василівна

Директор Кременецького
медичного фахового коледжу
імені Арсена Річинського

П. Є. Мазур

ВИТЯГ

З протоколу № 3 зборів трудового колективу

від 11 березня 2024 р.

Слухали:

Л.С. Мишаківську голову профспілкового комітету, яка запропонувала схвалити колективний договір між адміністрацією Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського та профспілковим комітетом коледжу на 2024-2029 рр.

Ухвалили:

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського на 2024-2029 рр. схвалити.

Голова зборів

Секретар



Мишаківська Л. С.

Драбчук О. П.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ :

1. Договір укладено з метою урегулювання соціально – трудових відносин, посилення захисту працівників училища і включає зобов'язання сторін що його уклали на створення умов для підвищення ефективності роботи працівників, реалізації на цій основі їх професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів.
2. Договір укладено між адміністрацією Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського в особі **директора коледжу П.Є.Мазура** - з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації в особі **голови профспілкового комітету Л.С. Мишаківської** – від імені трудового колективу - з другої сторони, які мають відповідні повноваження.
3. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні усіх питань, що є предметом договору.
4. Сторони визначають колективний договір нормативним актом, його положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання директором училища і комітетом профспілки.
5. Договір поширюється на всіх працівників незалежно від їх членства в профспілках, інвалідів праці (КЗпПУ ст.18).
6. **Колективний договір передбачає додаткові порівняно з чинним законодавством угоди, гарантії, соціально-побутові пільги** (КЗпПУ ст.13 Закон України «Про колективні договори і угоди» ст.7).
7. Обов'язковою частиною договору є додатки до нього.
8. Договір укладено **на п'ять років** і він діє до укладання нового договору, або переглядання даного.
9. Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами трудового колективу. Після закінчення терміну договір продовжує діяти до того часу, коли сторони не укладуть новий, або не переглянуть даний.
10. Сторони вступають у переговори з укладання нового договору не пізніше ніж за три місяці до закінчення календарного року (або до закінчення терміну дії договору, на який він укладався).
11. Зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів та надсилає свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті у десятиденний термін з дня їх отримання іншою стороною.
12. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за договором, або призупинити їх виконання.

13. Колективний договір зберігає чинність у разі реорганізації, зміни складу, структури, найменування, уповноваженого власником органу, від імені якого складено договір (КЗпПУ ст.17).
14. Трудовий колектив уповноважує профспілковий комітет представляти його інтереси під час ведення переговорів, розробки і укладання колективного договору, проведення контролю за виконанням зобов'язань сторін в період його дії.
15. Реалізуючи пропозиції колективу адміністрація та профспілковий комітет визначають структуру і зміст колективного договору.
16. Всі посилання в колективному договорі зроблено на статі "Кодексу законів про працю України" та доповнень до нього, "Трудове право України", Закон України "Про колективні договори та угоди", Декрет Кабінету Міністрів України "Про оплату праці", "Збірник нормативно-правових актів України із трудових та соціальних питань", "Методичні рекомендації щодо колективного договору".

РОЗДІЛ I

Виробнича діяльність

З метою створення необхідних умов для стабільної та ефективної діяльності трудового колективу **адміністрація зобов'язується :**

1. Ознайомити кожного працівника з Типовими правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором (КЗпПУ ст.29 п.2).
2. Правильно організувати роботу працівників, створити умови для зростання продуктивності праці, неухильно дотримуватись законодавства про працю, правил її охорони, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побут (КЗпПУ ст.141).
3. Забезпечувати трудовий колектив училища матеріально-трудовими ресурсами необхідними для виконання навчальних програм норм праці, та одержання високих показників у роботі (КЗпПУ ст. 141).
4. Створити працівникам належні умови праці.
5. Докласти зусилля для перспективного розвитку училища, покращення навчальної роботи, зайнятості, співробітності в рамках встановлених норм поведінки, виявляти взаємні вимоги, повагу.
6. Щорічно інформувати колектив про фінансово-економічну діяльність закладу, його найближчі перспективи, а також про заходи щодо запобігання погіршення фінансово-економічного стану.
7. Погодити з профкомітетом та запровадити систему матеріального та морального заохочення щодо підвищення заробітної плати, продуктивності праці, раціонального та ощадного використання обладнання. (КЗпПУ ст.143)

8. Забезпечити умови дотримання працівниками трудової дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку.

Зобов'язання працівників:

1. Дотримуватись трудової та виконавчої дисципліни, сумлінно виконувати посадові обов'язки, правила внутрішнього розпорядку коледжу (КЗпПУ ст.139).
2. Постійно підвищувати педагогічну майстерність, професійну підготовку («Типове положення про атестацію педагогічних працівників України» нак. МОІНУ №805 від 01.09.2023 р.)
3. Забезпечити збереження, правильну експлуатацію та раціональне використання обладнання, техніки, інструментів, матеріалів, будівель (КЗпПУ ст.139).
4. Реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладання трудового договору, контракту (КЗпПУ ст.21).

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Сприяти дотриманню працівниками коледжу трудової дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку.
2. Проводити роботу з формування свідомості працівників щодо збереження майна коледжу, ощадливого використання матеріальних цінностей.
3. Утримуватись від організацій страйків за умови виконання адміністрацій зобов'язень та положень договору, а також під час проведення переговорів та примирних процедур щодо врегулювання спірних питань.
4. Організувати збір узагальнення пропозицій працівників щодо поліпшення роботи коледжу, інформувати працівників про вжиті заходи.
5. Клопотати перед адміністрацією про застосування заохочень, нагороджень працівників за високі результати праці, присвоєння їм почесних звань і звання «Кращого працівника» за даною професією (КЗпПУ ст.146,ст.247 п.4).

Сторони зобов'язуються:

1. Оперативно вживати заходів для усунення передумов виникнення колективних трудових спорів, а у разі їх виникнення прагнути до врегулювання конфлікту шляхом примирних процедур у порядку, визначити чинним Законодавством.
2. Надавати матеріальні заохочення, надбавки, гарантії, доплати працівникам коледжу згідно постанови КМУ №898 від 05.06.2000 року та «Положення про щорічну винагороду педагогічних працівників» (№2145 – VIII,ст. 57 від 05.09.2017 Закону України «Про освіту»).

РОЗДІЛ II

Трудові відносини. Режим праці і відпочинку.

Адміністрація зобов'язується :

1. Трудові відносини регулювати згідно з чинним законодавством, галузевою угодою та цим колективним договором.
2. Прийом на роботу за контрактною формою трудового договору здійснювати лише у випадках, прямо передбачених законодавством (КЗпПУ ст.21, ст.22, Закон України «Про освіту», ст.54).
3. Контракт укладати на термін до 5 років, але не менше 1 року. За два місяці до закінчення терміну чинності контракту, за угодою сторін, він може бути продовжений або укладений на новий термін.
4. При невиконанні працівником належно обов'язків, передбачених у контракті, останній може бути достроково розірваний роботодавцем з попереднім погодженням відповідної сторони за 2 тижні (КЗпПУ ст. 40).
5. Не допускати переведення на контрактну форму трудового договору працівників, які вже перебувають у трудових відносинах на умовах безстрокового трудового договору.
6. Конкурс на **заміщення посади** проводити не пізніше одного місяця до призначення. Для проведення конкурсу рішенням керівника закладу створюється конкурсна комісія. Члени комісії на засіданні, після співбесідами з конкурсантами та оцінок їх праць, приймають рішення кого із претендентів пропонувати на заміщення посади.
7. Дати можливість працівникам закладу працювати за **сумісництвом** відповідно чинного законодавства (КЗпПУ ст. 21 від 22.11.2022 №1306).
8. Для працівників **встановити п'ятиденний (40 год.) робочий тиждень** з двома вихідними днями (з урахуванням думки колективу та погоджений з профспілковим комітетом). (КЗпПУ розділ IV ст.50, ст..52).
9. Робочий час та режим роботи всіх категорій працівників коледжу регламентувати трудовим законодавством та Колективним договором.
10. Згідно Положень нормативно-правового регулювання вищої освіти України (2003 р.) та наказу МОіНУ №161 від 02.06.1993 р., р.5) визнати, що:
 - робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, розроблених в **індивідуальному робочому плані**;
 - **тривалість робочого часу викладача** з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньо тижневій тривалості **36 годин** (КЗпПУ ст..51, п.2, ст52) та п'ятиденному робочому тижні;
 - **графік робочого часу** викладача визначається **розкладом аудиторних занять і консультацій, графіком контрольних заходів та інших видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом викладача**;
 - обсяг навчальної роботи викладача виражений в облікових годинах складає їх навантаження (720 годин на ставку). **Облік навчальної роботи здійснюється за фактичними затратами часу і є обов'язковим**;
 - **перелік основних видів методичної та організаційної роботи викладача ВНЗ I-II р.а. мають орієнтовний характер**;

- облік методичної та організаційної роботи, виражений в облікових годинах не входить в навантаження викладача, а враховується в загальну тривалість їх робочого часу;
 - директор має право змінювати співвідношення обсягів основних видів діяльності педагогічних працівників (навчальна, наукова, методична, виховна, практична) залежно від потреб та їх індивідуальних здібностей працівників;
 - **педнавантаження** на наступний рік формується у **межах циклових комісій** і доводиться до відома працівників **до відпустки**;
 - **незакріплені години** виділяються як резерв цикловими комісіями окремою вибіркою і зберігаються за підписом голови циклових комісій в навчальній частині закладу;
 - **педнавантаження** обговорюється колегіально на засіданні циклової комісії і фіксується у книзі протоколів засідань;
 - наказ на педнавантаження підписує заступник директора з навчальної роботи, голова профспілкового комітету та затверджує директор закладу.
11. Встановити початок і закінчення роботи для працівників училища: **початок о 8.15 год.** – **закінчення о 16.45 год.**
12. Для працюючих більше ставки закінчення роботи визначати індивідуально з урахуванням сумісництва і замісництва, індивідуальних графіків роботи.
13. В п'ятницю, напередодні святкових і неробочих та вихідних днів тривалість роботи скоротити на 1 годину (КЗпПУ ст.52, ст.53).
14. Надавати перерву на обід з 13:30 до 14:00 год. (не раніше ніж через 4 години після початку роботи).
15. Для окремих категорій, працівників, виходячи з виробничої необхідності і розкладу занять за поданням директора та погодженням з профспілковою організацією, може встановлюватись інший режим робочого дня.
16. Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, керівник закладу залучає педагогічних працівників до роботи в межах часу, що не перевищує їх навчальне навантаження до початку канікул (при навантаженні 720 год. – 3 год. 36 хв. в день).
17. Надурочні роботи проводити лише з дозволу профспілкового комітету закладу (КЗпПУ ст.64 Указу ПВР №4617-10 від 24.01.1983 р)
18. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менше як 42 год. (КЗпПУ ст..70)
19. Прогулом вважати неявку на роботу або відсутність на роботі працівника більше 3 годин без поважних причин.
20. Відсторонення від роботи працівників у разі: появи їх на роботі у **нетверезому стані**, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, відмови або ухилення обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони, в інших випадках передбачених чинним законодавством (КЗпПУ ст.46).
21. Не допускається звільнення працівника в період його тимчасової непрацездатності.
22. **Забороняється:**
- відмовляти у прийнятті на роботу і звільняти працівника з мотивів досягнення пенсійного віку (Закон України «Про зайнятість населення» ст..5, п.2)
 - погіршувати становища пенсіонерів або обмежувати їх права;
 - залучати громадян похилого віку та інвалідів до роботи в нічний час, а також до надурочної роботи та роботи у вихідні дні (допускається тільки за їх згодою, коли це не -

протипоказано їм за станом здоров'я) (Закон України «Про охорону праці ст.12, КЗпПУ ст.5, ст.172);

- залучати до надурочних та нічних робіт вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3 років і відправляти їх у відрядження. Жінки, які мають дітей від 3 до 14 років або дитину - інваліда можуть залучати до позаурочних робіт лише за їх згодою (КЗпПУ, ст.177, ст.176).

Право працівника

1. У визначений ним термін розірвати трудовий договір(контракт) за власним бажанням, якщо власник, або уповноважений ним орган не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань (КЗпПУ ст.38).

Обов'язки профспілкового комітету:

1. Здійснювати контроль за:

- виконанням положень цього розділу, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміни режиму праці і відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників;
- своєчасним і правильним розподілом педагогічного навантаження, розробкою раціонального розкладу навчальних занять;
- тривалістю робочого часу працівників, викладачів, своєчасним складанням графіків роботи і ознайомлення з ними кожного працівника.

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

РОЗДІЛ III

Формування, регулювання і захист заробітної плати

Адміністрація зобов'язується :

1. **Проводити** тарифікування педагогічних працівників на початок навчального року, уточнювати тарифікацію у зв'язку з змінами в освіті, присвоєнням ученого ступеня, звання, категорії за підсумками атестації.

2. Своєчасно **встановлювати:**

- штатний розклад і посадові оклади педагогічних працівників.
- підвищення тарифних ставок та посадових окладів - надбавки за високі творчі і виробничі досягнення, вченні звання, залежно від особистого внеску кожного працівника.

3. Працівникам, які **виконують роботи в базовій галузі**, не властивій для діяльності підприємства, встановити оплату праці з дотриманням гарантій, але не вищу ніж для

працівників основної діяльності (р. IV Закону України про колективний договір та оплату праці).

4. Обсяг **навчальної та іншої педагогічної роботи** які може виконувати працівник за основним місцем роботи **граничними розмірами не обмежується** (Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти р. VI п.63 наказ Мін.освіти №252 від 25.07.1996 р.).

5.Проводити тарифікацію і економічну оплати понадурочних годин;

6. Гарантувати доплату за:

- суміщення професій, посад, або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, але не більше як 50% ставки(КЗпПУ ст.105);
- розширення зони обслуговування або збільшення обсягів виконаних робіт 50%;
- роботу у нічний час 40% годинної ставки;
- ненормований робочий день водія автомобіля 25%;
- кураторство 10%;
- перевірку зошитів, письмових робіт 10-20%;
- керівництво ЦК 10%;
- завідування кабінетами та лабораторіями 10%;
- виконання викладачем роботи **лаборанта** -50% ставки;
- науковий ступень кандидата наук -15% посадового окладу. (Додаток №8 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти)

7.Установити надбавки працівникам у розмірі 50% посадового окладу(ставки) за:

- високі творчі та виробничі досягнення в роботі;
- класність (категорію);
- престижність 20%;
- виконання особливо важливої роботи на термін її виконання;
- складність і напруженість у роботі;
- високі досягнення праці в розмірі 50% посадового окладу терміном на 1 рік кращим: викладачам, головам циклових комісії, кураторам груп, зав. кабінетами та «викладачу року» (постанова КМУ №134);
- складність у роботі 30% посадового окладу головам циклових комісії (постанова КМУ №134 пункт 5); (дод. №8 до Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти»)

Персональна надбавка встановлюється за рішенням органу управління з погодженням профкомітету. (дод. №8 до Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти»)

8. Здійснювати оплату в період:

- службових відряджень (КЗпПУ, ст..121);
- підвищення кваліфікацій (КЗпПУ, ст..122);
- вивчення передового досвіду;
- проведення конкурсів професійної майстерності (ст..12 Закону “Про оплату праці”, постанова КМУ №695 від 28 червня 1998року);
- роботи в надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки(КЗпПУ ст.106).
- роботи у святкові і неробочі дні у подвійному розмірі(КЗпПУ ст.107);
- компенсації за роботу у вихідні дні за згодою сторін у грошовій формі у подвійному розмірі або надання іншого дня відпочинку(КЗпПУ ст.72);
- за використання дезінфікуючих розчинів прибиральницям у розмірі 10% від окладу(дод. №9 Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти пункт 1.159).

- щорічної відпустки працівникам не пізніше ніж за **три дні** до її початку(КЗпПУ ст.115 ч.4.).

9. Видавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю. Винагорода **не видається** протягом дії терміну дисциплінарного стягнення (ст.. 151, Постанова КМУ №898).

10. Виплачувати заробітну плату:

- всім працівникам щомісячно 16 і 29 числа у робочі дні;
- педагогічним працівникам **надбавку за вислугу років** щомісячно у відсотках до стажу педагогічної роботи у таких розмірах:

- понад 3 роки 10 %;

- понад 10 років 20%;

- понад 20 років 30% (ст.57 «Закону України про освіту»).

- **допомогу педагогічним працівникам на оздоровлення** в розмірі місячного окладу (заробітної плати) при наданні щорічної відпустки(постанова КМУ 134 від 7.02.2001р.).

11. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачувати напередодні(КЗпПУ ст. 115).

12. При кожній виплаті зарплати загальний розмір всіх відрахувань не може перевищувати 20%, що належить до виплати працівникам(КЗпПУ ст. 128)

13. Не допускати відрахувань з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які згідно з законодавством, стягнення не проводяться (КЗпПУ ст.126, 129).

14. Премії, які виплачуються працівникам, максимальними розмірами не обмежувати (інструкція «Про порядок обчислення зарплати працівникам освіти» р.V п.53).

15. В день останньої виплати зарплати працівникам видавати розрахункові листки про суми нарахованої та отриманої зарплати.

16. При наявності заборгованості заробітної плати забезпечити персоніфікований облік заборгованих сум, узгоджувати з профкомом графік їх погашення.

17. Компенсацію втрати частини зарплати у зв'язку з затримкою її виплати, згідно із (ст.. 34 Закону України "Про оплату праці"), виплачувати одночасно із зарплатою.

18. Проводити **оплату перших п'яти днів тимчасової непрацездатності** внаслідок захворювання або травм, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за основним місцем роботи та за сумісництвом згідно з порядком обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням.

19. Відповідно до виробничої необхідності встановити доплату працівникам за роз'їзний характер роботи.

20. Інформувати колектив про розміри фінансових надходжень (кошти державного бюджету), прибутки від господарської діяльності.

Обов'язки профспілкового комітету:

1. Представляти і захищати інтереси працівників училища у сфері оплати праці.

2. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою зарплати (КЗпПУ р.V ст.35) та дотриманням Законодавства з питань оплати праці;

3. Контролювати:

- гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, розміри і підстави отримань, виконання гарантій;
- вчасне повідомлення працівників про загальну суму зарплати розшифровану за видами виплат;
- виконання графіка погашення заборгованості заробітної плати;
- використання коштів, які надійшли на рахунок училища;
- порядок компенсації у випадках залучення окремих працівників до роботи у вихідні та святкові дні;
- внесення змін до тарифікації педагогічних працівників

4. Недопускати компенсації надурочних робіт шляхом надання відгулу (КЗпПУ ст.106);

5. Вносити свої пропозиції адміністрації щодо оплати праці та інформувати про це працівників;

6. Надавати консультації з питань оплати праці (ст.40 «Закону України про колективні договори та угоди»);

7. Колективний договір не може передбачати умови оплати праці, які погіршували б становище працівників порівняно з Законодавством («Трудове право України» ст..331).

РОЗДІЛ IV

Охорона праці

З метою створення здорових та безпечних умов праці адміністрація коледжу зобов'язується :

- 1. Розробити та реалізувати заходи по охороні праці** (КЗпПУ ст.161.дод.№4)
- 2. Створити комісію по охороні праці.** Сприяти її роботі відповідно до положення.
- 3. При прийомі на роботу ознайомити** працівника під розписку з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, їх можливого впливу на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах(КЗпПУ ст.29).

4. Забезпечити :

- виконання комплексних заходів для реалізації встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення рівня охорони праці;
- трудову і навчальну дисципліну.

5. Неухильно дотримуватись Законодавства про працю і правил її охорони; уважно відноситися до потреб , запитів працівників; поліпшувати їх умови праці та побуту; створювати безпечні та нешкідливі умови праці (ст..141 КЗпПУ).

6. Вживати заходи, щодо полегшення та оздоровлення умов праці шляхом впровадження прогресивних технологій, досягнень науки та техніки, засобів автоматизації (ст..158 КЗпПУ).

7. Видавати безоплатно спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту працівникам на роботі із шкідливими, небезпечними умовами праці, а також миючі та дезінфікуючі засоби. Прибиральницям-гумові рукавиці; сантехніку – одяг, взуття, рукавиці (ст..163 КЗпПУ).

8. **Втілювати** сучасні засоби техніки безпеки, санітарно-гігієнічні умови праці для попередження виробничого травматизму, виникнення професійних захворювань працівників закладу.

9. Разом з представником профспілкової організації, у встановлених Законодавством випадках, **зобов'язана** своєчасно і правильно **проводити розслідування** і облік нещасних випадків згідно "Положення про розслідування і облік нещасних випадків на виробництві." (КЗпПУ ст.171).

10. По вимозі потерпілого видати йому завірену копію акта про нещасний випадок не пізніше трьох днів після закінчення розслідування по ньому. При відмові адміністрації в складанні акта про нещасний випадок або при незгоді потерпілого з викладеними в акті нещасного випадку фактами, потерпілий може звернутися в профспілковий комітет, рішення якого, до складання або змісту акта, є обов'язковим для адміністрації.

11. На основі матеріалів розслідування і обліку нещасних випадків **своєчасно** приймати необхідні заходи для усунення причин, які викликають нещасні випадки.

12. **Проводити відшкодування** працівникам, якщо небезпечні, або шкідливі умови праці призвели до моральної втрати потерпілого, порушення його нормального життєвого зв'язку і вимагають від нього додаткових зусиль на організацію його життя (КЗпПУ ст. 173-1).

13. Працівникам вивільненим з установи при розриві трудового договору(контракту) у зв'язку із змінами організації і праці (КЗпПУ п.1 ст.40) **зберігати** середню заробітну плату на період працевлаштування, але не більше як на три місяці з дня звільнення (КЗпПУ ст.49.3).

14. **Виплачувати** працівникам вихідну допомогу (не менше середньомісячної заробітної плати), при припиненні трудового договору(контракту) з підстав зазначених в п.6 ст.36 та п.1,2,6 ст.40 КЗпПУ, чи внаслідок порушення власником, або уповноваженим ним органом, законодавством про працю, умов колективного договору (КЗпПУ ст. 44.)

15. **Організувати** перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій, встановити на їх прохання неповний робочий день, або неповний робочий тиждень та створити пільгові умови праці(КЗпПУ ст.172).

16. **Встановити** неповний робочий день або не повний робочий тиждень на прохання вагітних жінок, жінок, які мають дітей до 14 років або дитину-інваліда, здійснює догляд за хворим членом сім'ї, відповідно до медичного висновку (КЗпПУ ст.56).

17. **Роботу у вихідні, святкові і неробочі дні компенсувати** відповідно до КЗпПУ ст.107.

18. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий (КЗпПУ ст.89) або вихідний день(КЗпПУ ст.82) надавати йому інший день відпочинку (КЗпПУ ст. 107).

19. **Не допускати залучення до робіт без згоди працівника:**

- у нічний час(КЗпПУ ст. 55) , надурочних робіт(КЗпПУ ст.62), робіт у вихідні дні (КЗпПУ ст.71);

- у святкові і не робочі дні (КЗпПУ ст. 73);

20. **Не допускати:**

- направлених у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до 3 років(КЗпПУ ст.86);

- до надурочних робіт і направлень у відрядження без їх згоди жінок, що мають дітей від 3 до 14 років, або дітей - інвалідів(КЗпПУ ст.177).

21. **Проінструктувати** працівників з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, і протипожежної охорони(КЗпПУ ст.29 п.4).

22. Відсторонити від роботи працівників у разі: появи їх на роботі у **нетверезому стані**, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, відмови або ухилення обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони, в інших випадках передбачених чинним законодавством (КЗпПУ ст.46)

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Розробити і реалізувати комплексні заходи щодо охорони праці (КЗпПУ ст.161).
2. Організувати роботу комісії з питань охорони праці, спільно з адміністрацією проводити їх навчання.
3. На паритетних засадах делегувати членів профспілки в комісії із соціального страхування.
4. Захищати соціальні права членів профспілки у разі відмови призначення (припиненні) виплати допомоги в разі тимчасової непрацездатності, вагітності та пологів, народження дитини, поховання тощо.
5. Здійснювати контроль за дотриманням власником законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.
6. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації негайного припинення робіт на робочих місцях на час, необхідний для їх усунення. Брати участь у розробці комплексних заходів з питань охорони праці та оздоровлення.
7. Контролювати додержання працівниками нормативних актів про охорону праці (КЗпПУ ст.160).

РОЗДІЛ V

Забезпечення зайнятості працюючих

З метою сприяння зайнятості працівників, забезпечення їх конституційних прав на працю і соціальний захист **адміністрація коледжу зобов'язується :**

1. Повідомляти працівників про запровадження нових і заміну чинних норм праці не пізніше, як за один місяць до запровадження (КЗпПУ ст. 86).
2. Інформувати профкомітет та працівників не пізніше як **за 2 місяці** про можливі і наступні зміни в організації виробництва і праці, скорочення чисельності штату (КЗпПУ ст. 49-2).
3. Проводити вивільнення працівників тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості в коледжі (КЗпПУ ст. 49-2).
4. При створенні в коледжі нових робочих місць переважне право прийняття на роботу надавати працівникам, які були звільнені у зв'язку з скороченням штату.

5. Не заключати трудових договорів і контрактів при відсутності вільного навантаження згідно навчального плану.
6. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише за умови повної зайнятості працюючих.
7. З метою сприяння зайнятості працівників коледжу відмовитись від прийому працівників на тимчасову роботу, за сумісництвом, при наявності відповідних працівників в коледжі.
8. Інформувати членів трудового колективу про наявність вакансій.
9. Надавати переважне право працівникам коледжу на заміщення вакантних посад і робочих місць.
10. Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки надавати перевагу при просуванні по роботі (ст. 145).
11. Не звільняти без попереднього працевлаштування жінок, які мають на утриманні дітей, осіб з обмеженою працездатністю, з великим трудовим стажем.
12. Забезпечити переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників:
 - самотніх людей, які не мають родичів, які зобов'язанні їх утримувати;
 - одиноких матерів, що мають на отриманні дітей віком до 16 років;
 - працівників з більшим стажем роботи.
13. Припиняти укладання трудових договорів і приймати на роботу нових працівників за 2 місяці до початку масових звільнень, скорочення штату.
14. Переважне право на укладання трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу надавати особам, зазначеним у ст. 42 -1 Кодексу законів про працю України.
15. Якщо після закінчення строку трудового договору (контракту) (КЗпПУ п.2,3 ст. 23) трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений термін. (КЗпПУ ст. 39-1).
16. Не вимагати від працівників виконання роботи, необумовленої договором (контрактом) (КЗпПУ ст. 31), або непередбачених інструкцією посадових обов'язків.
17. Виконувати в повному обсязі план щодо підвищення кваліфікації, перекваліфікації і підготовки кадрів.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань праці та зайнятості, використанням та навантаженням робочих місць.
2. При необхідності ініціювати проведення спільних консультацій з адміністрацією із проблем зайнятості з метою вжиття заходів щодо запобігання звільнення працівників, чи зведення числа звільнень до мінімуму або пом'якшення їх наслідків.
3. Ввести роз'яснювальну роботу з питань працевлаштування та соціального захисту вивільнених працівників.
4. Давати згоду на вивільнення працівників лише після використання усіх можливостей для збереження трудових відносин.
5. Створити фонд солідарності для допомоги безробітним під час втрати роботи і трудовому колективу у випадку страйку з добровільних внесків і пожертвувань (КЗпПУ розділ III ст. 27).

РОЗДІЛ VI

Соціальний розвиток. Охорона здоров'я працюючих.

З метою поліпшення житлово-побутових умов, покращення організації відпочинку працівників та членів їх сімей, **адміністрація зобов'язується:**

1. Забезпечити:

- виконання програми соціального розвитку трудового колективу коледжу;
- відповідно до санітарно-гігієнічних норм: температурний, повітряний, світловий і водний режим в коледжі.
- молодих працівників житлом в гуртожитку.

2. Виконувати всі роботи по ремонту і підготовці до зими навчальних корпусів та гуртожитку.

3. Встановити для працівників **п'ятиденний робочий тиждень** з двома вихідними днями (КЗпПУ ст. 52).

4. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 год. на тиждень (КЗпПУ ст.50).

5. Напередодні святкових і неробочих днів (КЗпПУ ст.73) тривалість роботи працівників **скорочується на 1 год.**, а напередодні вихідних днів при - шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 год. (КЗпПУ ст. 53).

6. У випадку, коли святковий або неробочий день (КЗпПУ ст. 73) збігається з вихідним днем, вихідний день переносити на наступні після святкового або неробочого (КЗпПУ ст. 67).

7. При роботі в нічний час тривалість зміни скоротити на 1 год. (КЗпПУ ст. 54).

8. Скоротити тривалість робочого часу для жінок, які мають дітей віком до 14 років та дитину-інваліда (КЗпПУ ст. 51).

9. Інвалідам на їх прохання повинні бути встановлені не повний робочий день або робочий тиждень, а також пільгові умови праці (КЗпПУ ст.172)

10. Не допускати надурочні роботи (КЗпПУ ст. 62). У виняткових випадках дотримуватись граничних норм застосування надурочних робіт: для кожного працівника - 4 год. протягом 2-х днів підряд, 120 год. на рік. Вести облік надурочних робіт кожного працівника (КЗпПУ ст. 65).

11. Надавати працівникам **перерву** для відпочинку і **харчування тривалістю 30 хв., але не більше 1 год.** («Трудове законодавство» ст. 287) . Перерва не включається в робочий час і надається не раніше як через 4 год. після початку роботи. Працівники використовують час перерви на свій розсуд і можуть відлучатися з місця роботи (КЗпПУ ст. 66) .

12. Надавати працівникам спортивні споруди, інвентар, які знаходяться в розпорядженні адміністрації для організації оздоровчо-спортивної роботи. .

13. Виділяти 1 раз в рік безкоштовно вантажний автомобіль в межах району для потреб працівників.

14. Надавати транспортні засоби при організації колективного відпочинку для перевезення працівників до місця.

15. Забезпечити безплатні проведення періодичних медоглядів і виконання рекомендацій медичної комісії за результатами оглядів. Надавати для медоглядів один день із збереженням заробітної плати КЗпПУ (ст..169, ст..17 Закону України «Про охорону праці»).

16. Виплачувати працівникам допомогу у зв'язку з тривалою хворобою(до 2 місяців) у розмірі одного посадового окладу.

17. Проводити атестацію робочих місць раз у 5 років(Трудове право України ст.. 244)

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Сприяти адміністрації в створенні належних умов праці і відпочинку працюючих.

2. Сприяти проведенню оздоровленню, сімейному відпочинку та лікування працівників.

3. Здійснювати контроль за:

- станом лікувально-профілактичної роботи осіб, які знаходяться на диспансерному обліку, часто і тривалий час хворіють;

- тривалістю щотижневого безперервного відпочинку, який становить не менше 42 год. (КЗпПУ ст. 70)

- виконанням ст. 71, 73 Кодексу законів "Про працю України" про заборону роботи у вихідні, святкові і неробочі дні;

- проведенням надурочних робіт (КЗпПУ ст. 63)

- своєчасною виплатою допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю;

- використанням коштів на забезпечення соціальних гарантій і пільг.

РОЗДІЛ VII

Відпустки та оздоровлення працівників

Адміністрація зобов'язується:

1. Всім працівникам надавати щорічні відпустки, з збереженням місця роботи і середнього заробітку, згідно з графіком, погодженим з профкомітетом (ст. 74, ст. 10 Закону України "Про відпустки").

2. Графік відпусток погоджується з профспілковим комітетом і складається за 2 тижні до настання чергового календарного року, граничний термін 5 січня (п. 20 Типових правил №213)

3. Педагогічним працівникам щорічну відпустку повної тривалості надавати в період літніх канікул (КЗпПУ р.ІІ ст.10 п.10).

4. Встановити тривалість відпустки іншим працівникам медколеджу - 28 календарних днів, ("Закон України про відпустки -504\96 ВР, Постанова КМУ від 14.04.1997 року №346, Трудове право України ст..296).

5. Надавати щорічні відпустки, тривалістю 56 календарних днів таким категоріям працівників: директору, заступнику по питаннях з гуманітарної освіти та виховання, заступнику з навчальної роботи, заступнику з практичної підготовки, заступнику директора з ППММС, зав. відділеннями, практичному психологу, керівнику фізичного виховання, викладачам (постанова КМУ № 346 від 14.04.97р.розділ 2, ст. 6 п.2), методисту – 42 дні. Черговим гуртожитку , вихователю, за роботу, яка пов'язана з підвищенням нервово-емоційним навантаженням – 35 кал. Днів.(ст..8. Постанова ВР № 505\96 ВР від 15.11.1996р.; КЗпПУ р.ІІ ст.8 п.1; Постанова КМУ від 13.05.2003р. №673);

6. Надавати додаткову оплачувану відпустку працівникам:

- за ненормований робочий день в кількості 7 календарних днів таким категоріям працівників : методисту, бухгалтерам, економісту, бібліотекарям , зав. канцелярією, зав. гуртожитком, офісним службовцям, офісному службовцю (навчальної частини), лаборантам(Постанова КМУ №1290 від 17.11.1997 р.)
- в кількості 5 календарних днів : зав. камерою схову, (ст. 76 Освіта України, ст. 8, Постанова Міністерства освіти 11.03.98р.№ 119- 96).
- електрикам, сантехнікам -4 календарні дні (ст..76, Постанова КМУ 1290).
- столярам, кочегарам – 3 календарні дні;
- в порядку заохочення за виконання громадських обов'язків працівникам, які входять до складу Загонів охорони громадського порядку до 5 к.д. (ст.18 Закону України "Про участь громадян в охороні громадського порядку");
- жінкам які працюють і виховують двох і більше дітей, або дитину-інваліда віком до 15 років – 10 кл.д. (КЗпПУ 182, ст. 19 Закону України про відпустки);
- за особливий характер праці (робота на комп'ютері) - 4 календарні дні (Постанова КМУ 1290 від 17.11.1997р).

7. Загальна тривалість щорічної основної і додаткової відпусток **не може перевищувати 59 календарних днів** (КЗпПУ розділ II ст..10)

8. Дозволити працівникам, які не використали відпустки згідно ст. 76 Закону "Про працю України" за попередні роки використати їх в цьому поточному році (КЗпПУ ст. 80);

- переносити щорічну відпустку на інший термін, або продовжити її у разі тимчасової непрацездатності працівника;

- частину невикористаної відпустки, яка залишилася, приєднати до відпустки в наступному році (КЗпПУ ст.80 Закон України «Про відпустки», ст..11).

9. Надавати відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час і інвалідам, вагітним, матерям-одиначкам, дружинам військовослужбовців, матерям, які мають двох і більше дітей віком до 15 р. або дитину-інваліда (Закон України «Про відпустки» ст..10)

10. Не включати відпусток по тимчасовій непрацездатності до щорічних відпусток (КЗпПУ ст. 78).

11. Не враховувати при визначенні тривалості відпустки святкові та неробочі дні (ст. 5 Закону України «Про відпустки»).

12. Забороняється не надавати щорічну чергову відпустку 2 роки підряд (КЗпПУ ст..80, ст. Закону України про відпустки).

13. Не допускати заміни відпусток грошовою компенсацією, крім випадків звільнення працівника, який не використав відпустки (КЗпПУ ст. 83).

14. У випадку вимоги компенсації за невикористану відпустку допомогу на оздоровлення не виплачувати (Трудове право України ст..314)

15. Відкликати працівника із щорічної відпустки допускається законодавством лише для:

- запобігання стихійного лиха, виробничої аварії, та усунення їх наслідків;
- для відволікання нещасних випадків, загибелі або псування майна (Закон України «Про відпустки» ст..12).

16. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін не більше 15 кал. днів на рік.(Трудове право України ст.. 316).

17. На прохання працівника, при наявності згоди директора, проводити поділ щорічної відпустки на частини за умови, щоб основна і безперервна її частина складала не менше 14 кал. днів. (Трудове право України ст.. 309, КЗпПУ р.2 ст.12).
18. Перенесення відпустки допускається за умови, що основна частина її триватиме не менше 24 днів і буде використана у поточному році. (Трудове право України с.308, 2004р.).
19. Надавати відпустки без збереження заробітної плати згідно ст. 84.
20. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день (ст. 107), у вихідний день (КЗпПУ ст.72) - надавати йому інший день відпочинку.
21. Надавати **оплачуваний** вихідний день :
- працівнику в день його народження, якщо день народження не припадає на час відпустки чи вихідний день.
 - батькам, діти яких ідуть в перший клас (1 вересня).
22. Надавати працівникам **неоплачувані відпустки** у зв'язку з: весіллям працівника - 10 к.д.; смертю кровних родичів - 7 к.д., родичів - 3 дні (КЗпПУ розділ 6, ст.25).
23. Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки надавати переваги та пільги в галузі соціально-культурного та житлово-побутового обслуговування (путівки в санаторії, будинки відпочинку (КЗпПУ ст. 145).
24. Педагогічним працівникам, в разі необхідності санітарно-курортного лікування, щорічну основну відпустку або її частину надавати протягом навчального року.
25. Надавати вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей до 14 років матеріальну допомогу (КЗпПУ ст.185).
26. Виплачувати одноразову грошову допомогу працівникам у зв'язку з виходом на пенсію за рішенням трудового колективу (Закон України про основні закони соціального захисту громадян похилого віку, ст..15)

Профспілковий комітет зобов'язується : контролювати дотримання "Трудового законодавства про надання відпусток" (КЗпПУ розділ III ст.27).

РОЗДІЛ VIII

Встановлення гарантій, компенсації, пільг

1.Роботодавця зобов'язаний:

- визначити працівнику робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- **донорам**, після здачі крові, надати додатковий день відпочинку із збереження зарплати;

2.Гарантійні виплати працівникам:

- за час виконання державних або громадських обов'язків (КЗпПУ ст..119);
- що направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва (КЗпПУ ст.122);
- що направляються на обстеження до медичного закладу (КЗпПУ ст.123);
- донорам за дні обстеження у закладах охорони здоров'я і здавання крові (КЗпПУ ст.124);
- авторам винаходів для участі їх впровадження (КЗпПУ ст.126);
- вартості проїзду до місця навчання на курсах;
- добоєвих за кожний день і компенсації за винайм житла (Закон України про охорону праці ст.. 7);

3. Роботодавець може:

- за свої кошти додатково встановити за колективним договором працівникові пільги, компенсації, премії, винагороди, **передбачені законодавством** або понад розміри запровадженні чинним законодавством (КЗпПУ ст.13).

4. Працівник має право на:

- пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці (ст.7);
- відшкодування у разі ушкодження здоров'я працівників або у разі їх смерті (ст.9);
- оплату праці працівників, здійснювати на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, галузевих, регіональних угод, колективних договорів у межах бюджетного кошторису (КЗпПУ ст.98);
- встановлювати самостійно у колективному договорі надбавки, доплати, премії, винагороди та інші заохочувальні, компенсаційні виплати, з дотриманням норм і гарантій передбачених законодавством (КЗп.П №87);

5. Забороняється залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт в нічний час.

6. Педагогічні працівники мають згідно закону України «Про освіту» (23.03.1993р.) державні гарантії на:

- охорону праці (р. II ст.5);
- виплату надбавок за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу залежно від стану педагогічної роботи у розмірі:
 - понад 3 роки - 10%;
 - понад 10 років - 20%;
 - понад 20 років - 30%.
- надання **щорічної грошової винагороди** в розмірі одного посадового окладу (абз.9 ч.1; Постанова КМУ від 05.06.2000 р. нак.№898);
- виплату **допомоги на оздоровлення** в розмірі місячного окладу при наданні щорічної відпустки (абз.9.ч.1)
- встановлення середніх окладів на рівні не нижче від середньої зарплати працівників промисловості (абз.10ч.1);
- перегляд зарплат двічі на рік з щоквартальною індексацією з урахуванням рівня інфляції (абз.13ч.1);
- оплату щорічної відпустки не пізніше, ніж за три дні до її початку;
- оплату надурочної роботи у подвійному розмірі.

7. Викладачі мають право на педагогічне навантаження:

- яке за основним місцем роботи **граничними розмірами не обмежується** (Інструкція про обчислення зарплати працівникам освіти р. VI.п.63 /Наказ Мін.освіти №252 від 25.07.1996р.);
- директор, його замісники можуть вести викладацьку роботу в обсязі 360 годин на рік;
- заввідділеннями, зав. практичним навчанням, методист - 480 годин і 240 годин з погодинною оплатою (Освітняин 3-4 2001.ст 91);

Профспілковий комітет має право:

- вживати заходів щодо недопущення вивільнення працюючих з ініціативи керівника;
- проводити роботу щодо створення умов для підготовки, перепідготовки, та підвищення кваліфікації кадрів;
- упереджувати виникнення індивідуальних трудових конфліктів при розподілі педагогічного навантаження;
- **Забезпечити:**

- членів профспілки безкоштовними юридичними консультаціями з питань соціального захисту;
- контроль за оплатою праці у святкові і неробочі дні та роботу понадурочний час;
- контроль за виконання колективного договору;
- контроль за здійснення перерахунків посадових окладів, ставок, заробітної плати;
- контроль за виконанням заходів по охороні праці передбачених колективним договором.

РОЗДІЛ IX

Гарантії діяльності профспілкових організацій

Адміністрація гарантує:

1. Сприяння профспілкам в їх діяльності (КЗпПУ ст.243)
2. Надання профспілковому комітету на безоплатній основі необхідне приміщення з обладнанням та зв'язком, автотранспортом, іншими матеріальними засобами, (КЗпПУ ст.249), охорони для роботи комітету і для проведення зборів.
2. Проведення безготівкової сплати членських профспілкових внесків і перераховування їх профспілковому комітету протягом 3-х днів після нарахування заробітної плати.
3. Відраховування профкому кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі 0,3% відсотка фонду оплати праці. (ст.44 Закону України про профспілки).
4. У тижневий термін надавання профспілковому комітету інформацію, яка є в її розпорядженні, з питань умов праці та оплати праці працівників, а також соціально-економічного розвитку коледжу та виконання колективного договору. У разі затримки заробітної плати — надавати право виборним органам профспілки одержувати інформацію про наявність коштів на рахунках коледжу.
5. Поширення на обраних і штатних профспілкових працівників умов виплати премій, винагород, гарантій, компенсацій та інших пільг, передбачених для відповідних категорій спеціалістів закладу.
6. Надання членам профспілкового комітету та профактиву із збереженням середнього заробітку 4 години на тиждень для виконання громадських обов'язків, профспілкового навчання. (гарантії прав профспілок р.IV ст..41, Закон №2886-III від 13.12.2001 р.)
7. Забезпечення виборним профспілковим працівникам, після закінчення їх повноважень, працевлаштування на виконуваний ними до виборів роботі, або рівноцінній роботі, за їхньою згодою.
8. Затягнення представника профкому до складу ради закладу, комісії по приватизації та інших органів.
9. Рішення, які обмежують права та повноваження профспілок, передбачені їх Статутом та цим Колективним договором, вважати недійсними.
10. Отримання членських профспілкових внесків із заробітної плати членів профспілки безготівковим шляхом і перерахування на поточний рахунок профкому, згідно поданих ними заяв.
11. Погодження з профкомітетом :
 - педагогічне навантаження викладача;

- доплати, надбавки, матеріальні допомоги (ст. 29, пункт 53);
- розмір коштів на реконструкцію будови (ст. 38, пункт 16);
- витрачення коштів на преміювання (КЗпПУ ст. 247 п.4);
- призначення працівників на керівні посади закладу (КЗпПУ ст. 247 п. 10);

13. Не допускається:

- звільнення з ініціативи адміністрації працівників, які обиралися до складу профспілкових органів на протязі 2 років після закінчення виборного повноваження, крім випадків повної ліквідації коледжу або скоєння працівником дій, за які законодавством передбачено можливість звільнення. У випадках звільнення з ініціативи адміністрації осіб, обраних до складу профорганів і не звільнених від виробничої роботи, допускається, крім додержання загального порядку звільнення, лише за попередньою згодою профоргану, членами якого вони обрані, а голів і членів профорганів коледжу - лише за згодою відповідного об'єднання профспілок (КЗпПУ ст. 252);
- дисциплінарних стягнень з працівників, обраних до профспілкових органів без попередньої згоди органу, членами якого вони є (КЗпПУ ст. 252);
- втручання посадових осіб, органів державної влади у статутну діяльність профспілок (ч. II ст. 12 Закону № 2886-III від 13.12.2001р.);
- фінансового контролю за коштами профспілок (частини 4 ст. 34 Закону України № 2886-III від 13.12.2001 р.

Профкомітет має право:

1. Представляти інтереси працівників установи (КЗпПУ ст. 247 п.1)

2. Разом з адміністрацією:

- розподіляти фонд матеріального забезпечення і фонд соціально-культурних заходів;
- визначати розміри премій, матеріальної допомоги, винагород за річні підсумки роботи;
- заслуховувати доповіді керівника закладу про виконання заходів по організації і поліпшенню умов праці, матеріально-побутового обслуговування працівників;
- вимагати усунення виявлених недоліків;
- перевіряти організацію медичного обслуговування працівників;
- направляти їх в санаторії, профілакторії, будинки відпочинку (КЗпПУ ст. 247, п.9).

3. Здійснювати контроль за виконанням Законодавства про працю, правил і норм техніки безпеки та виробничої санітарії; правильним застосуванням встановлених умов оплати праці (КЗпПУ ст. 247 п.7).

4. Безборонно :

- оглядати місця роботи в закладі;
- вимагати від керівника відповідні документи, відомості і пояснення;
- перевіряти розрахунки по заробітній платі

(Ст. 248, Закон "Про оплату праці" розділ V ст. 35)

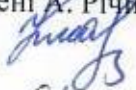
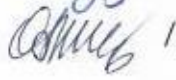
РОЗДІЛ X

Контроль за виконанням колективного договору Сторони зобов'язуються:

1. Контроль за виконанням колективного договору здійснювати Сторонами.
2. В місячний термін після підписання колективного договору затвердити заходи щодо забезпечення його реалізації, визначити терміни та осіб, відповідальних за виконання норм і положень Колективного договору.
3. Заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
4. У разі невиконання окремих положень сторони здійснюють додаткові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Своєчасно спільним рішенням вносити зміни і доповнення до Колективного договору із зміною чинною законодавства або інших об'єктивних причин. У всіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до колективного договору схвалюються зборами трудового колективу.
5. За порушення чи невиконання норм і положень Колективного договору, ухилення від участі в переговорах, за ненадання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю, представники сторін несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. (ст. 41.1, ст. 41.2 Кодексу України про адміністративні порушення від 7 грудня 1994 р., ст. 18 Закону № 607/96-ВР від 17.12.1996 р. Закон України про колективні договори і угоди ст. 17, ст. 18, ст. 19 від 01.07.1993 р.)
6. Після підписання договору повноважна особа сторони адміністрації протягом 5 днів: тиражує і доводить Колективний договір до відома всіх працівників коледжу та забезпечує протягом всього терміну дії договору ознайомлення з ним під розписку щойно прийнятих працівників.

Колективний договір підписали:

Від власника

Директор Кременецького медичного
фахового коледжу імені А. Річинського
к.м.н. П.С. Мазур / 
Головний бухгалтер
О.В. Виштикалюк / 

Від трудового колективу

Голова профкомітету
Л.С. Мишаківська / 