

**ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ**  
зборів трудового колективу  
Кам'янського енергетичного фахового коледжу

01.03.2023

№ 1

м. Кам'янське

**Порядок денний:**

1. Про подовження терміну дії колективного договору до закінчення воєнного стану в Україні.

**СЛУХАЛИ:** доповідь директора КЕФК Олени Молочок про подовження терміну дії колективного договору до закінчення воєнного стану в Україні.

**УХВАЛИЛИ:** подовжити термін дії колективного договору до закінчення воєнного стану в Україні.

Голова зборів

Секретар



Інна ГЕРАСИМОВА

Наталія ГУСАК

Від трудового колективу  
Голова профкому КаДЕТ  
К.М.Біленко  
16 березня 2017 р.



Від власника:  
Директор КаДЕТ  
О.Ю.Молочок  
16 березня 2017 р.



## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом

Кам'янського державного енергетичного технікуму

на 2017-2018 роки

Зареєстровано

вищоючим комітетом Кам'янської  
міської ради

(найменування реєструючого органу)

Реєстраційний номер 157 від 20 р. 19.06.2017

Рекомендації реєструючого

органу 01 вик - 16 / 19.06.2017

(вказаний номер і дата надсилання листа)

О.А.Черкашов  
(повноважена особа керуючого органу)

(підпис)

(ініціали та прізвище)



## 2. Загальні положення

Кам'янський державний енергетичний технікум є бюджетною неприбутковою установою та фінансується за рахунок коштів Державного бюджету повністю.

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

1. Цей колективний договір укладено на 2017-2018 навчальні роки.

2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 3 від 16 березня 2017р. і набуває чинності з дня його підписання.

3. Цей колективний договір діє до прийняття нового.

4. Сторонами колективного договору є:

- адміністрація Кам'янського державного енергетичного технікуму (далі КаДЕТ) в особі директора Молочок Олени Юріївни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження, викладені у контракті № 173-к від 17 травня 2010 р., м. Київ, між Міністерством освіти та науки і Курбановим О.М.;

- профспілковий комітет, який відповідно до ст.247 КЗпП України, ст.37 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” представляє інтереси викладачів, співробітників та студентів КаДЕТ і захищає їх трудові та соціально-економічні права, в особі Біленко К.М. (надалі - профспілковий комітет).

5. Директор КаДЕТ визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх викладачів, співробітників та студентів КаДЕТ в колективних переговорах.

6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед викладачів та співробітників КаДЕТ (крім оплати їхньої праці та нарахування єдиного соціального внеску).

8. Правовою основою для укладання цього договору є: Конституція України, Кодекс Законів про працю України (надалі - КЗпП України), Закони України “Про колективні договори і угоди”, “Про відпустки”, “Про оплату праці”, “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, “Про охорону праці”, “Про пожежну безпеку”, Статут Дніпродзержинського енергетичного технікуму, Правила внутрішнього трудового розпорядку, інші нормативні документи законодавчих та виконавчих органів влади України, а також генеральна, галузева й регіональна угоди.

9. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, викладачами, співробітниками, студентами і профспілковим комітетом.

10. Дія колективного договору поширюється на всіх викладачів, співробітників і студентів технікуму.

11. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод 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 викладачів, співробітників і студентів.

12. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 3-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

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

14. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 1 місяць до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору).

15. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у цей день підписують колективний договір.

Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади (райдержадміністрації).

Через 3 дні після реєстрації колдоговір доводиться до відома профспілкового комітету, працівників технікуму.

## II. Виробничі та трудові відносини

### Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність КаДЕТ, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання бюджетних коштів для підвищення результативності роботи КаДЕТ, поліпшення становища викладачів, співробітників та студентів.

2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази КаДЕТ, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу та підтримання аудиторного фонду та закріпленої за технікумом території у належному стані.

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

4. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників технікуму.

5. Здійснювати прийняття на роботу нових викладачів та співробітників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1.ст.40 КЗпП України.

6. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови наявності фінансової бази.

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

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

9. Залучати до викладацької роботи:

- непедагогічних працівників технікуму;
- працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку по профілю.

10. Звільнення викладачів та співробітників 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, скороченням чисельності або штату працівників, 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 (ст.7 Закону України “Про охорону праці”).

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

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

15. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз’яснення викладачам, співробітникам та студентам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

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

17. Розподіл навчального навантаження здійснювати з урахуванням якості проведеної профорієнтаційної роботи та кількості залучених студентів і за погодженням з профкомом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти викладачів та співробітників невідкладно.

Навчальне навантаження в об’ємі менше або більше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою викладача або співробітника.

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

19. Режим роботи, графіки роботи, розклад занять затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

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

- для тих, хто поєднує роботу з навчанням.

21. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов’язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством). Графік чергування у технікумі та гуртожитку завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом.

22. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом з наданням відгулів на наступний день.

23. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством (можна встановлювати більш високі компенсації за рахунок коштів технікуму).

24. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників.

25. Повідомляти викладачів та співробітників про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України “Про відпустки”).

26. На вимогу викладачів та співробітників переносити щорічну відпустку на інший, ніж передбачено графіком, період у випадках:

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

27. У випадку поділу відпустки на частини, за бажанням викладачів та співробітників, 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”.

28. За бажанням викладачів та співробітників виплачувати їм грошову компенсацію за частину щорічної відпустки при умові, що тривалість фактично наданих викладачам та співробітникам щорічної і додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

29. Педагогічним працівникам щорічна відпустка надається у період літніх канікул. У разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічна основна відпустка або її частина може надаватися протягом навчального року.

30. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлювати згідно з чинним законодавством, іншими нормативними актами і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки згідно з додатком № 1 (ст.8 Закону України “Про відпустки”, накази Міністерства праці та соціальної політики України № 7 від 1 жовтня 1997 року та № 18 від 5 лютого 1998 року; лист Міністерства освіти України від 11 березня 1998 року № 1/9-96).

31. Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без врахування вихідних. 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.

32. За рахунок власних коштів або за рахунок планової відпустки без збереження заробітної плати надавати відпустки у випадках:

- особистого шлюбу працівника або їх дітей – 3 дні;
- смерті близьких (одного з подружжя, батьків, дітей) – 3 дні.

33. З урахуванням навчального процесу дозволити працівникам, що мають дітей які навчаються в 1 – 4 класах, надавати на підставі заяви 1 день відпустки за власний рахунок.

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

35. Щорічна відпустка загальної тривалості надається сумісникам одночасно з відпусткою за основним місцем роботи.

36. Відкликання викладача чи співробітника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України “Про відпустки”).

37. Забезпечити дотримання викладачами, співробітниками та студентами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного клімату.

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

39. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

40. Відпустка без збереження заробітної плати може надаватися працівникам технікуму згідно Закону “Про відпустки”.

### **Профком зобов’язується:**

1. Роз’яснювати членам трудового колективу та студентам 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 листом Міністерства освіти України від 18.04.94 р. № 1/9-88).

5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

6. Контролювати додержання графіку чергування викладачів та співробітників у гуртожитку, навчальних корпусах.

### **Сторони угод домовились про наступне:**

- встановлювати в технікумі п’ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями на тиждень;
- встановити відпустки у зв’язку з простоем не з вини викладача або співробітника терміном періоду простою.

(Надання щорічних додаткових відпусток за роботу з ненормованим робочим днем (додаток № 1) не повинно призводити до збільшення витрат на оплату праці.



## III. Забезпечення зайнятості

### Адміністрація зобов'язується:

1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання технікуму, скорочення чисельності або штату викладачів та співробітників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) 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 викладачів та співробітників, 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 технікумі.

4. При прогнозуванні масового вивільнення викладачів та співробітників (до 10% від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профкомом (трудоим колективом) програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

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

6. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

- повідомляти не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням технікуму, скороченням чисельності або штату викладачів та співробітників;
- вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.;
- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

7. При зміні власника КаДЕТ, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення викладачів та співробітників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

### **Профспілковий комітет зобов'язується:**

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

2. Забезпечувати захист вивільнюваних викладачів та співробітників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання викладачам та співробітникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга статті 149 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст.184 КЗпП України).

3. Надавати матеріальну допомогу вивільнюваним викладачам та співробітникам за рахунок коштів профспілкового бюджету.

4. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

**Сторони домовились,** що при скороченні чисельності чи штату викладачів та співробітників, переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:

- особам передпенсійного віку.

## IV. Оплата праці

### Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечувати оплату праці працівників за повний відпрацьований місяць у розмірі не менше встановленої законодавством України мінімальної заробітної плати. Проводити індексацію заробітної плати у порядку, встановленому законодавством України.

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

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

4. Відповідно до ст.15 Закону України “Про оплату праці” погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в технікумі.

(Формулювання “за погодженням з профкомом” означає, що профком має право на рівних засадах з адміністрацією розглядати ті чи інші питання. Єдиною формою вираження погодження профкому є його рішення, прийняте більшістю голосів).

5. Затвердити попередньо погоджене з профкомом положення про преміювання (додаток № 3). Спільно з профкомом:

- розподіляти матеріальне заохочення працівникам технікуму з економії фонду заробітної плати;
- здійснювати преміювання та разові винагороди працівників технікуму з економії фонду заробітної плати та позабюджетних коштів;
- виплачувати доплати та надбавки до тарифних ставок та посадових окладів згідно Закону до 50% за рахунок спеціальних коштів при наявності економії фонду заробітної плати.

Фонд виділення матеріальної допомоги студентам в розмірі 10% від стипендіального фонду.

Виділяти кошти на матеріальну допомогу в окремих випадках:

- поховання померлого (для працівників та непрацюючих пенсіонерів технікуму), сума встановлюється від наявності коштів у профкомі та на позабюджетному рахунку технікуму.

6. Виплачувати працівникам технікуму заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць:

- аванс – 14;
- остаточний розрахунок – 27;
- виплачувати стипендію не пізніше – 20.

7. Заробітну плату працівникам, які працюють з контрактними групами, виплачувати:

- 27 числа кожного місяця за рахунок спец. коштів.

При співпаданні термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.

8. На підставі особистих заяв кожного члена профспілки зберігати існуючий порядок безготівкової сплати членських профспілкових внесків з усіх видів заробітної плати та стипендії.

9. Дозволяти внутрішнє сумісництво відповідно до чинного законодавства України.

10. При затримці виплати заробітної плати з вини адміністрації нараховану до виплати суму індексувати відповідно до Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 року № 1427).

11. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках, коли до педагогічної роботи залучаються працівники інших установ, організацій.

12. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці викладачів 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.88 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

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

При відсутності такої роботи оплату здійснювати з розрахунку не менше двох третин заробітної плати (ст.113 КЗпП України, п.77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

14. Викладачам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації, відповідно до п.81 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати викладачів 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 норми на ставку – заробітну плату за ставку, коли цих викладачів 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-методичної роботи.

15. 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 відбулась подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок (постанови Кабінету Міністрів України № 100 від 8 лютого 1995 р., № 1132 від 30 листопада 2005 року):

- у випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів в установі відповідно до актів законодавства у розрахунковому періоді так і в періоді протягом якого за працівником зберігається середній заробіток, включаючи премії та інші виплати, що враховуються при обчисленні середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення коригуються на коефіцієнт їх підвищення;

- у випадках підвищення тарифної ставки (посадового окладу) у зв'язку з присвоєнням вищого розряду, переведеннями на іншу вищеоплачувану посаду таке коригування середньої заробітної плати проводиться на підставі відповідних наказів.

16. За час простою не з вини викладачів та співробітників, при умові попередження адміністрації про його початок, оплачувати в розмірі 100%. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я викладачів та співробітників, або для людей, які їх оточують, і навколишнього природного середовища не з їх вини, за ними зберігається середній заробіток (ст.7 Закону України "Про охорону праці").

17. Зберігати за викладачами та співробітниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст.10 Закону України "Про охорону праці").

18. Виплачувати викладачам та співробітникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору:

- з підстав, зазначених у п.6 ст.36, п.п.1,2,6 ст.40, ст.39 КЗпП (при порушенні власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, умов колективного або трудового договору) у розмірі середнього місячного заробітку;
- у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п.3 ст.36 КЗпП) у розмірі не менше двомісячного середнього заробітку (ст.44 КЗпП України);
- у випадку, якщо працівники вимушені розірвати трудовий договір з причини невиконання власником або уповноваженим ним органом вимог законодавства і зобов'язань колективного договору з охорони праці у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ст.44 КЗпП, ст.7 Закону України "Про охорону праці").

19. Дозволяти, за бажанням жінки або осіб, які фактично доглядають за дитиною у період перебування їх у соціальній відпустці працювати на умовах неповного робочого часу (ст.179 КЗпП України).

20. Для працівників, зайнятих на роботах в шкідливих та небезпечних умовах, встановлювати доплати.

21. Сприяти фінансовою допомогою викладачам для участі у семінарах, олімпіадах та наукових конференціях.

22. Розглядати подання про встановлення надбавок та доплат до посадових окладів (тарифних ставок) в межах фонду заробітної плати та позабюджетних коштів.

23. Святкові та неробочі дні (стаття 73 Кодексу законів про працю України), які припадають на період відпустки не включаються і не оплачуються.

### **Профком зобов'язується:**

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

2. Сприяти в наданні викладачам та співробітникам технікуму необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

3. Порухувати питання про притягання до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.ст.45, 141, 147-1 КЗпП, ст.36 Закону України “Про охорону праці”, ст.18 Закону України “Про колективні договори і угоди”).

4. Представляти інтереси викладачів та співробітників при розгляді їх трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст.226 КЗпП).

5. Звертатися до прокуратури з приводу порушення законності для перевірки виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст.19 Закону України “Про прокуратуру”, ст.259 КЗпП).

6. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці галузеву правову інспекцію праці та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

7. Відшкодовувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втрачений заробіток відповідно до законодавства, а також сплачувати потерпілому (членам сім'ї та утриманцям загиблого) одноразову допомогу відповідно до ст.11 Закону України “Про охорону праці”.

8. Зберігати за викладачами та співробітниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст.11 Закону України “Про охорону праці”).

9. Не менше 40% профспілкових внесків виділяти на матеріальні потреби членів профспілки.

10. Надавати матеріальну допомогу викладачам та співробітникам у випадку хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.

11. За вимогою адміністрації, на прохання викладача чи співробітника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст.19 Закону України "Про охорону праці").

12. Виконати до 15 жовтня кожного року всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимових умовах.

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

## V. 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. До 1 вересня кожного року проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробляти конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань на підприємстві.
3. Прибиральницям туалетів і санвузлів доплачувати 10% до тарифної ставки.
4. Забезпечити свідоме дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці (додаток №4).
5. Своєчасно видавати працюючим відповідно до норм спецодяг, інші засоби індивідуального захисту (додаток № 5). У випадку дострокового їх зносу не з вини працівників замінювати за рахунок технікуму.
6. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:
  - а) не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється використання праці жінок (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 р. № 256);
  - б) не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками (затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 р. № 241).
7. Відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втрачений заробіток відповідно до законодавства, а також сплачувати потерпілому (членам сім'ї та утриманцям загиблого) одноразову допомогу відповідно до ст.11 Закону України “Про охорону праці”.
8. Зберігати за викладачами та співробітниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком у технікумі, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст.11 Закону України “Про охорону праці”).
9. Надавати матеріальну допомогу викладачам та співробітникам у випадку хвороби внаслідок травм у технікумі залежно від тривалості хвороби (додаток №6, 7).
10. На вимоги адміністрації, на прохання викладача чи співробітника організувати позачерговий медичний огляд, якщо погіршення стану здоров'я



пов'язане з умовами праці або суттєво впливає на якість роботи (ст.19 Закону України "Про охорону праці").

11. Виконати до листопада всі заплановані заходи з підготовки до роботи в зимовий період.

12. Придбати для кабінетів, куточків з охорони праці засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки і т.п.

13. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень.

### **Профком зобов'язується:**

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

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

3. Відзначати кращих громадських інспекторів, членів комісій, представників профспілки з питань охорони праці при наявності коштів.

4. Розглядати на засіданні профспілкового комітету заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також контролювати їх застосування.

5. Систематично перевіряти виконання господарськими керівниками пропозицій громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

6. Регулярно виносити на розгляд адміністративних нарад при директорі технікуму, засідань профкому, зборів (конференцій) питання стану і умов охорони праці.

7. Забезпечити участь своїх представників у комісіях:

- з розслідування нещасних випадків на виробництві (професійних захворювань);
- прийняття в експлуатацію навчальних об'єктів;
- перевірки знань з охорони праці;
- обстеження умов і безпеки праці.

## VI. Соціально-трудова пільга, гарантії, компенсації

### Адміністрація зобов'язується:

1. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі 100% від посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст.57 Закону України "Про освіту").
2. Надавати педагогічним працівникам та співробітникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів технікуму та економії фонду заробітної плати (ст.57 Закону України "Про освіту").
3. Організувати через буфет технікуму продаж викладачам, співробітникам та студентам продуктів харчування, гарячих напоїв.
4. Сприяти вирішенню питання щодо проїзду викладачів, співробітників та студентів технікуму до місця роботи і додому.
5. Сприяти викладачам та співробітникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.
6. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливорює виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в студентському колективі, або тимчасового переведення з цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст.57 Закону України "Про освіту").
7. При наявності позабюджетних коштів надавати матеріальну допомогу викладачам та співробітникам технікуму.
8. Надавати працівникам технікуму цільову матеріальну допомогу у зв'язку з тривалим лікуванням та хірургічним втручанням. Допомога надається за умови подання працівником підтверджуючих документів, а її розмір встановлюється директором технікуму у кожному окремому випадку.
9. Надавати матеріальну допомогу студентам-сиротам першочергово (при наявності спецкоштів).
11. Закладати кошти в кошторис для забезпечення роботи студентського самоврядування.
12. Створювати відповідні умови для занять фізкультурою і спортом у спеціальних приміщеннях та гуртожитку технікуму, культурного відпочинку та занять художньою самодіяльністю.
13. Забезпечувати фінансування культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи в розмірі не менше ніж 0,3% фонду оплати праці.

### **Профком зобов'язується:**

1. Здійснювати контроль за наданням викладачам, співробітникам та студентам технікуму соціальних пільг та гарантій відповідно до чинного законодавства України.
2. Організувати вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, 8 Березня, Новому року, Дня Перемоги у II світовій війні.
3. Забезпечити доставку до технікуму викладачів, співробітників та студентів з лівого берега автобусом.
4. Надавати матеріальну допомогу викладачам, співробітникам та студентам технікуму в зв'язку з важким матеріальним становищем та важкохворим, ювілярам та працівникам, що досягли пенсійного віку.
5. За кошти профспілкового бюджету закуповувати новорічні подарунки для студентів-сиріт, для дітей членів профспілки віком до 14 років.
6. Залишати на профспілковому обліку співробітників, звільнених з роботи за незалежними від них обставинами, до вирішення питання про їх працевлаштування з забезпеченням всіх прав члена профспілки.
7. Брати участь у роботі комісії з соціального страхування.
8. Виділяти асигнування на проведення культурно-масової та спортивної роботи в межах кошторису профспілки.
9. Допомогати в організації громадського харчування в буфеті технікуму, контролювати його діяльність (дотримання фінансових, юридичних та санітарних норм).
11. Щорічно звітувати перед конференцією трудового колективу про використання профспілкових внесків відповідно до кошторису профспілки.

## **VII. Гарантії діяльності профспілкової організації**

### **Адміністрація зобов'язується:**

1. Надавати профкому всю необхідну інформацію (матеріали, документи) з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів викладачів та співробітників.

2. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, сейф, оргтехніку, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КЗпП України).

3. Згідно з заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати їх до виплати зарплати, стипендії; зі студентів, які не отримують стипендії, здійснювати збір членських внесків через відомості готівкою.

4. Забезпечити звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

5. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.

6. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації викладачів та співробітників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від основної роботи, без згоди відповідного профоргану.

7. Узгоджувати з профкомом перелік керуючих посад технікуму та його підрозділів, призначення та звільнення з посади (так як це одна з форм участі працівників в управлінні навчальним процесом).

8. У випадку внесення профспілковим комітетом подань роботодавцю щодо порушення трудового законодавства та умов колективного договору розглядати їх в десятиденний термін.

9. Узгоджувати з профкомом нагородження працівників технікуму нагородами вищестоящих організацій.

### **Профком зобов'язується:**

1. Надавати роботодавцю всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки з захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників і студентів технікуму.

2. Здійснювати контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю, правил і норм техніки безпеки та виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених умов оплати праці.

3. Забезпечувати виконання колективного договору, дотримання працівниками трудової дисципліни, вимог посадових інструкцій.

## **VIII. Контроль за виконанням колективного договору**

### **Сторони зобов'язуються:**

1. Визначати осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання (додаток № 4).

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

3. По закінченню кожного року сторони, що уклали договір, на конференції трудового колективу звітують про виконання колективного договору.

4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

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

5. Для здійснення постійного контролю за виконанням колективного договору створюється двостороння комісія, яка протягом дії договору інформує директора та профспілковий комітет про хід його виконання. Сторони проводять взаємні консультації з питань, що виникають під час виконання договору і приймають відповідні рішення, які оформлюються відповідними протоколами.

### **Профком зобов'язується:**

Вимагати від Міністерства освіти і науки України розірвання трудового договору з керівником технікуму, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст.45 КЗпП).

Адміністрація зобов'язується надрукувати, забезпечити реєстрацію та оформити колективний договір до 1 липня 2017 року.

### IX. Заклучні положення

1. Зміни і доповнення до цього договору протягом усього строку його дії вносяться тільки за взаємною згодою сторін.

2. В випадку зміни або прийняття нових державних нормативних актів, пов'язаних з питанням, висвітленим у даному договорі до нього вносяться зміни за погодженням з профспілковим комітетом.

3. Цей договір складено у 3-х примірниках, які мають рівну юридичну силу. Один примірник для кожної із сторін, третій примірник для повідомної доставки розмістити на сайті технікуму.

Від іменем трудового колективу



Молочок О.Ю.

2017 р.



Голова профкому

Біленко К.М.

2017 р.

## ДОДАТКИ ДО КОЛДОГОВОРУ

1. Перелік робіт і посад з ненормованим робочим днем і тривалість додаткової і загальної щорічної відпусток.
2. Перелік посад, робіт, працівників з зазначенням тривалості щорічних відпусток.
3. Положення про преміювання.
4. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.
5. Перелік професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.
6. Розміри одноразової допомоги потерпілим на виробництві від нещасних випадків, а також утриманців потерпілих та членів сімей загиблих.
7. Порядок зменшення розміру одноразової допомоги потерпілим від нещасних випадків на виробництві в залежності від ступеня вини їх внаслідок порушення нормативних актів про охорону праці.
8. Перехід студентів з контрактної форми навчання на навчання за рахунок бюджету.
9. Перелік керівних, педагогічних працівників освіти.





Додаток № 2  
до колективного договору  
на 2017-2018 роки

**ПЕРЕЛІК**  
посад, робіт, працівників з зазначенням тривалості  
щорічних відпусток

№	Назва посади, роботи, професії	Тривалість щорічної відпустки (к.днів)	Примітка
1	Викладачі всіх спеціальностей	56	
2	Підсобний робітник	24	
3	Мастерлянша	24	
4	Сталкер	24	
5	Слюсар-сантехнік	24	
6	Електрик	24	
7	Газаробник	24	
8	Ліжник	24	
9	Примиральник	24	



Молочок О.Ю.

2017 р.



Біленко К.М.

2017 р.



## **ПОЛОЖЕННЯ про преміювання**

### **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення про надання грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (далі – Положення) розроблено на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000, № 78 від 31.01.2001, № 1222 від 19.08.2002 з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2. Щорічна грошова винагорода – це самостійний вид матеріального заохочення педагогічних працівників.

1.3. Дія цього Положення поширюється на педагогічних працівників Кам'янського державного енергетичного технікуму (надалі Технікуму). Воно діє протягом чинності зазначених вище законодавчих і нормативно-правових актів. При прийнятті Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України рішень про зміну умов чи системи оплати праці і матеріального стимулювання праці працівників освіти до нього вносяться відповідні зміни.

1.4. Педагогічним працівникам, які працюють за сумісництвом, грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків не надається.

### **2. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам**

2.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову діяльність;

- постійне підвищення професійного рівня, кваліфікації, педагогічної майстерності, загальної культури;

- забезпечення умов для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібності студентів;

- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродійностей;

- додержання педагогічної етики, моралі, гідності студента;

- захист молоді від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживання ними алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.

2.2. Педагогічним працівникам надається щорічна грошова винагорода за такі показники у роботі:

- висока результативність у навчанні і вихованні молоді, підготовку і участь студентів, молоді у міських, районних, обласних, регіональних і Всеукраїнських предметних олімпіадах, творчих і наукових конкурсах;
- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
- створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання студентів;
- активна громадська робота;
- виконання плану з профорієнтаційної роботи згідно з умовами колективного договору.

### **3. Порядок надання щорічної грошової винагороди**

3.1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається в межах фонду заробітної плати по загальному та спеціальному фондах технікуму в межах загальних коштів, передбачених кошторисом.

3.2. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається на підставі наказу директора, узгодженому з профкомом Технікуму і може виплачуватися до закінчення календарного року.

3.5. Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівнику Технікуму встановлюється за поданням керівника відповідного структурного підрозділу, голови ЦМК в залежності від його особистого внеску в підсумки діяльності.

3.6. Працівникам, які прийняті на роботу в Технікум протягом року за переводом, до трудового стажу включається попередня педагогічна робота в іншому навчальному закладі, що дає право на щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

### **4. Обмеження щодо надання щорічної грошової винагороди**

4.1. Педагогічні працівники, які допустили протягом календарного року порушення трудової дисципліни, чинного законодавства про працю, правил техніки безпеки, вчинили аморальні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, повністю позбавляються щорічної грошової винагороди.

4.2. Винагорода не виплачується:

- педагогічним працівникам, звільненим протягом року за власним бажанням або за порушення трудової дисципліни, або внаслідок притягнення до кримінальної відповідальності;

4.3. Встановити винагороду педпрацівникам, які стали до роботи у Технікумі у поточному семестрі, у розмірі не більше, ніж 10% від ставки заробітної плати.

4.4. На підставі службових записок керівників структурних підрозділів та посадових осіб за погодженням з профспілковим комітетом педагогічний працівник може бути позбавлений грошової винагороди повністю або частково:

- неякісного виконання обов'язків;
- інших мотивованих випадках.

### 5. Умови і показники роботи для преміювання працівників КаДЕТ

5.1. Преміювання всіх працівників Технікуму відбувається при наявності і досягненні економії фонду заробітної плати.

5.2. Премії надаються диференційовано:

- за підсумками роботи за рік;
- за добросовісне виконання обов'язків згідно з посадовою інструкцією;
- за активну участь у планових та позапланових ремонтах;
- за високі досягнення в роботі;
- з урахуванням стажу роботи працівника в Технікумі.

5.3. Працівника, які мають стаж роботи менше, ніж один рік, премія – 5% від ставки.

5.4. Премія не виплачується:

- при порушенні трудової дисципліни;
- при звільненні з роботи.


### 6. Прикінцеві положення

6.1. Внесення змін та доповнень до цього Положення затверджується більшістю трудового колективу Технікуму.

6.2. Персональна відповідальність за дотримання цього Положення покладається на директора технікуму та керівників структурних підрозділів технікуму.

6.3. Громадський контроль за дотриманням цього Положення покладається на профспілковий комітет КаДЕТ.

Технікуму

 Молочок О.Ю.

\_\_\_\_\_ 2017 р.

Голова профкому

 Біленко К.М.

\_\_\_\_\_ 2017 р.



Додаток № 4  
до колективного договору  
на 2017-2018 роки

### КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій

Найменування заходів (робіт)	Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
Забезпечити додержання устновленого температурного режиму у приміщеннях технікуму	Протягом року	Молочок О.Ю. Чернуха Т.П.
Забезпечити додержання санітарних норм по освітленню аудиторій та кабінетів	-"-	Молочок О.Ю. Чернуха Т.П.
Забезпечити медичне обслуговування студентів	-"-	Молочок О.Ю. Бербенець О.В. Горб І.Г.
Забезпечити харчування студентів за розмірні ціни	-"-	Молочок О.Ю. Біленко К.М.



технікуму

Молочок О.М.

2017 р.



Голова профкому

Біленко К.М.

2017 р.

Додаток № 5  
до колективного договору  
на 2017-2018 роки

### ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг,  
спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

Найменування професії і посади	Найменування спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв	Строк експлуатації, користування (місяців)
Гардеробниця	Халат б/п	24
Двірник	Костюм б/п	24
	Фартух б/п	24
	Рукавиці б/п	3
Лаборант (всіх найменувань)	Халат б/п	24
Прибиральниця службових приміщень	Халат б/п	24
Слюсар-сантехнік	Костюм брезентовий	24
	Чоботи гумові	24
	Рукавиці б/п	3
Майстер виробничого навчання, зайнятий електрозваркою, на будівництві	Костюм брезентовий	24
	Черевики шкіряні	24
	Рукавиці б/п	3
	Комбінезон б/п	24
Архіваріус	Халат б/п	24
Столяр	Костюм б/п	24
Електромонтер	Костюм б/п	24
Бібліотекар	Халат б/п	24



Директор технікуму

Молочок О.М.

2017 р.



Голова профкому

Біленко К.М.

2017 р.

Додаток № 6  
до колективного договору  
на 2017-2018 роки

## РОЗМІРИ

одноразової допомоги потерпілим на виробництві від нещасних випадків,  
а також утриманців потерпілих та членів сімей загиблих

Категорія потерпілих від нещасних випадків на виробництві (за захворювань)	Розмір одноразової допомоги	
	на сім'ю	додатково на кожного утриманця
1	2	3
в стійкою втратою працездатності (без встановлення інвалідності)	Середньомісячний заробіток за кожний процент втрати професійної працездатності	10% від суми у графі 2
в стійкою втратою працездатності та обмеженням потерпілого	1,1 середньомісячного заробітку за кожний процент втрати професійної працездатності	10% від суми у графі 2
в смертельним наслідком	П'ятирічний заробіток потерпілого	Річний заробіток (на кожного утриманця потерпілого, а також на його дитину, яка народилася після його смерті).



Голова технікому

Молочок О.М.

2017 р.



Голова профкому

Біленко К.М.

2017 р.

Примітка: В додатку вказана мінімальна одноразова допомога потерпілим від нещасних випадків на виробництві гарантована законодавством. Отже, відповідні зобов'язання колективного договору можуть бути й більших розмірів, залежно від економічних можливостей, фінансового становища закладу освіти і за рішенням профкому.

Додаток № 7  
до колективного договору  
на 2017-2018 роки

## ПОРЯДОК

зменшення розміру одноразової допомоги потерпілим від нещасних випадків на виробництві в залежності від ступеня вини їх внаслідок порушення нормативних актів про охорону праці

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
Виконання роботи у нетверезому стані	50%
Одноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, наявний талон попереджень, офіційне попередження вносилось у відповідну документацію	50%
Свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні обладнання і виконанні робіт підвищеної безпеки	40%
Свідоме порушення правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, виконання технологічних процесів і робіт, що не є об'єктами безпеки (підвищеної)	30%
Виконання засобів індивідуального захисту, передбачених нормативними актами безпеки, якщо це порушення було:	
- первинним	20%
- повторним	40%



технікуму

Молочок О.М.

2017 р.



Голова профкому

Біленко К.М.

2017 р.

Примітка: Порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, з якими він не був обізнаний внаслідок несвоєчасного або неякісного проведення навчання та інструктажу, незабезпечення необхідними нормативними документами, не є підставою для зменшення йому розміру одноразової допомоги. Зменшення розміру одноразової допомоги не може перевищувати 50%.



Додаток № 8  
до колективного договору  
на 2017-2018 роки

### ПЕРЕХІД

студентів з контрактної форми навчання на навчання за рахунок бюджету.

З метою підвищення інтересу до навчання та заохочення студентів, які мають високий рівень знань і активність у громадському житті технікуму, участь у науково-дослідній роботі дозволити переводити студентів з контрактної форми навчання на навчання за рахунок бюджету, за умови звільнення бюджетних місць за спеціальністю, з якої навчається студент.



голова профкому

Молочок О.М.

2017 р.



голова профкому

Біленко К.М.

2017 р.

Додаток № 9  
до колективного договору  
на 2017-2018 роки

## ПЕРЕЛІК керівних і педагогічних працівників освіти

1. Директор
2. Заступники директора
3. Завідувачі відділення
4. Завідувач навчально-виробничою практикою
5. Викладач
6. Вихователь
7. Завідувач навчально-виробничою майстернею
8. Керівник фізичного виховання
9. Майстер виробничого навчання
10. Методист
11. Практичний психолог
12. Соціальний педагог



Директор технікуму

*[Signature]*  
Молочок О.М.

2017 р.



Голова профкому

*[Signature]*  
Біленко К.М.

26 вересня 2017 р.