



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ХУСТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

вул. 900-річчя Хуста, 27, м. Хуст, 90400, тел.: (03142) 4-37-06; 4-40-67 факс,
www. <http://khust-miskrada.gov.ua/>, e-mail: info@khust-miskrada.gov,
код ЄДРПОУ 04053714

30.11.2021р. № 2378/02-17

На №202 від 26.11.2021 р.

Комунальному закладу «Хустський базовий медичний фаховий коледж»
Закарпатської обласної ради

Виконавчий комітет Хустської міської ради повідомляє, що Колективний договір між адміністрацією та профспілковою організацією Комунального закладу «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради на 2021-2026 роки, зареєстрований управлінням соціального захисту населення виконавчого комітету Хустської міської ради 30 листопада 2021 року № 15 та оприлюднений на офіційному веб-сайті Хустської міської ради.

Заступник міського голови -
Виконавець
Ольга КОРОЛЬ
4-43-25


Василь КАЛИН

НАПИС

Про повідомну реєстрацію галузевої (міжгалузевої), територіальної угоди, колективного договору

Зареєстровано в виконкомі Хустської міської ради

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та профспілковою організацією
КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж»**

Закарпатської обласної ради

на 2021-2026рік

Реєстровий номер № _____

від _____ 2021р.

Рекомендації реєструючого органу:

Керуючий справами
Хустської міськради

_____ / _____ /

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковою організацією

КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж»

Закарпатської обласної ради

Реєстрований № _____ від «__» _____ 2021р. Управління соціального захисту виконавчого комітету Хустської міської ради

Реєстрований № _____ від «__» _____ 2021р. Виконавчий комітет Хустської міської ради

Рекомендації реєструючого органу:

Керуючий справами
Хустської міськради

*КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж»
Закарпатської обласної ради*

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та профспівковою організацією
КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж»
Закарпатської обласної ради
на 2021-2026 рік**

**Схвалено:
Загальними зборами трудового колективу
КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж»
Закарпатської обласної ради
від «__» _____ 2021р.
Протокол № __ від «__» _____ 2021р.**

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладення колективного договору.

Колективний договір укладено з метою регулювання соціально-трудових та економічних відносин, посилення соціального захисту працівників КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж»

Закарпатської обласної ради. Він включає зобов'язання сторін, що його уклали, на створення умов для підвищення ефективності роботи коледжу, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2. Сторони договору та їх повноваження:

Договір укладено між адміністрацією КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради в особі директора з однієї сторони, та профспілковою організацією КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради від імені трудового колективу з другої сторони, в особі голови профспілкового комітету.

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

Договір укладено згідно чинного законодавства, генеральної угоди, галузевої угоди, регіональної угоди та тарифної угоди.

3. Термін дії договору:

Договір укладено на 2021 - 2026 роки і діє до укладення нового колективного договору. Колективний договір набуває чинності з моменту підписання, його чинність втрачається з моменту прийняття нового Договору.

Сторони вступають в переговори з укладання нового договору не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення терміну дії колективного договору.

4. Сфера дій положень договору.

Колективний договір має пряму дію. Його положення поширюються на всіх працівників коледжу, незалежно від членства в профспілці, і є обов'язковими, як для керівництва коледжу, так і для всіх працівників. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього.

Положення і норми Договору розроблені на основі Кодексу законів про працю України, законів України: «Про колективні договори і угоди», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», «Про індексацію грошових доходів населення», інших актів законодавства України.

5. Порядок внесення змін і доповнень до договору:

Зміни і доповнення до договору вносяться в разі потреби тільки за взаємною згодою сторін і в обов'язковому порядку із змінами чинного законодавства України, генеральної та тарифної угод з питань, що є предметом Колективного договору.

Якщо внесення змін чи доповнень до договору зумовлено зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня, або вони поліпшують раніше діючі норми та положення договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням адміністрації підприємства та профспілкового комітету.

В усіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до договору, після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди про це, схвалюється загальними зборами трудового колективу.

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.

6. Після підписання договору:

Уповноважена особа сторони роботодавця протягом 3-х днів подає договір на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади.

Протягом 10-ти днів після реєстрації тиражує і доводить договір до відома всіх працівників установи та забезпечує протягом всього терміну дії договору ознайомлення з ним під розписку щойно прийнятих працівників.

Розділ I

Створення умов для забезпечення стабільного розвитку та діяльності установи

1. Адміністрація КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради зобов'язується:

1.1. Забезпечити розробку, за участю профспілкового комітету заходів по створенню стабільної роботи, покращенню виробничої діяльності та фінансової діяльності установи. Щорічно розробляти і приймати за погодженням з профкомом програму соціально-економічного розвитку коледжу.

1.2. Забезпечити щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників та бібліотекарів за рахунок коледжу (при наявності коштів). Відповідно до порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019р. №800 (зі змінами).

1.3. Правильно організувати працю працівників, щоб кожен працював за своєю спеціальністю та кваліфікацією, своєчасно до початку роботи, що доручається, був ознайомлений із встановленим завданням і забезпечений роботою протягом всього робочого дня.

1.4. Забезпечити здорові і безпечні умови праці.

1.5. Дотримуватись законодавства про працю та охорону праці; поліпшувати умови праці, забезпечити належне технічне обладнання всіх робочих місць і створювати на них умови роботи, що відповідають правилам з охорони праці (правилам з техніки безпеки, санітарним нормам). У разі відсутності у правилах вимог, дотримання яких при виконанні робіт необхідне для забезпечення безпечних умов праці, роботодавець або уповноважений ним орган вживає заходів щодо забезпечення безпечних умов праці.

2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.1. Організувати збір, узагальнення пропозицій працівників щодо покращення роботи закладу, своєчасно доводити їх до адміністрації Коледжу. Прикладати всіх зусиль для реалізації пропозицій, інформувати працівників про вжиті заходи.

2.2. Сприяти реалізації цього Договору, зниженню соціальної напруженості в трудовому колективі.

2.3. Здійснювати контроль за забезпеченням встановленого законодавством режиму праці, ефективному використанню і ощадливим відношенням до виробничих фондів і матеріальних ресурсів, зміцненню трудової дисципліни.

РОЗДІЛ II **Трудові відносини**

1. Адміністрація КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради зобов'язується:

1.1. В сфері режиму праці та відпочинку:

1.1.1. Не вимагати від працівників виконання роботи, яка не передбачена трудовим договором та посадовими інструкціями.

1.1.2. Забезпечити дотримання встановленої законодавством норми робочого часу.

1.1.3. Встановлювати тривалість денної роботи згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками роботи, затвердженими роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом.

1.1.4. Не залучати до роботи в нічний час, до надурочних робіт, у вихідні та святкові дні та направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до 3 років та працівників, які мають дітей-інвалідів.

1.1.5. На прохання вагітних жінок, що мають дитину (дітей) віком до 14 років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою або здійснює догляд за хворими членами сім'ї відповідно до медичного висновку, обов'язково встановлювати неповний робочий тиждень.

1.1.6. Робота в надурочний час, як правило, не допускається. Робота в надурочний час дозволяється у випадках відповідно до чинного законодавства, лише за попереднім погодженням з профспілковим комітетом.

Повідомляти працівників про такі роботи не менше як за добу до їх початку.

1.1.7. Встановлювати щорічну основну відпустку тривалістю не менше 24 календарних днів для спеціалістів та господарсько-обслуговуючого персоналу, до 56 календарних днів для педагогічних працівників.

1.1.8. Надавати додаткову оплачувану відпустку до 7 календарних днів працівникам з ненормованим робочим днем та до 4 днів спеціалістам за роботу на комп'ютері більше 4 годин на день (згідно додатку № 2).

1.1.9. Надавати додаткову оплачувану відпустку працівникам у випадках:

- при народженні дитини (батькові) - 1 день;
- укладення шлюбу дочкою або сином працівника - 3 дні;
- укладення шлюбу працівником Коледжу - 3 дні;
- смерті дружини / чоловіка або близьких родичів (без урахування часу на проїзд) – до 7 днів.

1.1.10. Надавати вільний від роботи день, оплачуваний у розмірі середнього заробітку працівника, жінкам, діти яких навчаються у загальноосвітніх навчальних закладах – в дні святкування свят першого та останнього дзвоника.

1.1.11. Сприяти наданню подружжям, які працюють у коледжі, право на щорічну відпустку в один і той самий період.

1.1.12. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

1.1.13. Надавати за бажанням працівника відпустку без збереження заробітної плати:

1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

3) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

4) пенсіонерам за віком та інвалідам III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

5) інвалідам I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

6) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

7) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

8) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади - тривалістю до 15 календарних днів;

9) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва;

10) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

11) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

12) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю до 5 календарних днів;

13) іншим категоріям працівників за наявності підстав, визначених законодавством.

1.1.14. Відповідно до ст.12 Закону України „Про відпустки” від 15.11.1996 року працівники мають право поділити щорічну відпустку на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. Педагогічним працівникам щорічна основна відпустка надається в період літніх канікул. У разі необхідності санаторно-курортного лікування відпустка або її частина може надаватися протягом навчального року згідно п. 2 Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 р. № 346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам»

2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.1. Надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу та консультації з роз'яснення норм чинного законодавства.

2.2. Представляти та захищати права членів профспілки у відносинах з Адміністрацією КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради. Відповідно до ст. 19 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» профспілки мають право представляти інтереси своїх членів при реалізації ними конституційного права на звернення за захистом своїх прав до судових органів, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, а також міжнародних судових установ.

Розділ III

Забезпечення зайнятості

1. Адміністрація зобов'язується:

1.1. Забезпечити виконання заходів Програми соціально-економічного розвитку закладу, спрямованих на забезпечення продуктивної зайнятості працівників.

1.2. Приймати рішення про ліквідацію, реорганізацію закладу, зміну форми власності, які тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, лише після проведення з профкомом

консультацій про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенням їх кількості до мінімуму або пом'якшенням негативних наслідків звільнень працівників. Такі консультації проводяться за три місяці до початку звільнення.

1.3. Не допускати необґрунтованих звільнень працівників. При необхідності вивільнення працівників - розробляти та впроваджувати узгоджену з профкомом програму працевлаштування і соціальної підтримки таких працівників.

1.4. Не розривати Трудовий договір з ініціативи роботодавця або вповноваженого ним органу з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших випадках, що здійснюється згідно з чинним законодавством.

2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

2.2. При необхідності ініціювати проведення спільних консультацій з роботодавцем з проблем зайнятості з метою вжиття заходів щодо запобігання звільнень, чи зведенням їх кількості до мінімуму або пом'якшенням наслідків звільнень.

Розділ IV Оплата праці

1. Форма і система оплати праці:

1.1. У Коледжі застосовуються форми та системи оплати праці відповідно до умов, передбачених Постановою КМУ від 30.08.2002р. № 1298 « Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організації окремих галузей бюджетної сфери», Наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. № 102 « Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти» та Наказом Міністра освіти і науки України від 26.09.2005р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

1.2. Зміна форм і систем оплати праці в бік зменшення, здійснюється власником за погодженням з профспілковим комітетом і доводиться до відома працівників не пізніше, як за 2 місяці до їх запровадження.

2. Тарифна система, мінімальна оплата праці:

2.1. Розміри тарифних ставок і схеми посадових окладів, що передбачені Наказом Міністра освіти і науки України від 26.09.2005р. №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»

встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог працівників та тарифних розрядів робітників відповідної кваліфікації на підставі штатного розпису і відображаються у тарифікаційному списку.

Преміювання працівників здійснюється згідно положення (Додаток №3)

Оплата праці працівників здійснюється за фактично відпрацьований час, виходячи з посадового окладу, з урахуванням доплат, підвищень та надбавок, передбачених чинним законодавством. Заробітна плата працівника граничними розмірами не обмежується.

2.2. Згідно наказу Міністерства освіти і науки України №614 від 25.10.2005 надано право керівнику коледжу в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання; затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці

2.3. Підвищення тарифних ставок прибиральників приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також тих, що зайняті прибиранням туалетів, на 10%.

3. Підвищення схемних посадових окладів:

3.1. За спортивні звання «майстер спорту» – на 10 %, «майстер спорту міжнародного класу» – на 15 %, «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту» – на 20 %

3.2. За науковий ступінь доктора наук – на 25%, кандидата наук – на 15 %.

3.3. Доплати:

- у розмірі до 50% посадового окладу при заміщенні відсутнього працівника або за вакантною посадою, в межах фонду оплати праці;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконаних робіт;

3.4. Забезпечити кожному педагогічному працівнику педагогічне навантаження (годин) не менше ставки.

4. Строки виплати заробітної плати:

4.1. Виплата заробітної плати працівникам здійснюється у гривнях.

4.2. Виплата заробітної плати здійснюється двічі на місяць..

Працівникам видаються розрахункові листи про суми нарахованої та утриманої заробітної плати на наступний день після отримання коштів протягом десяти днів .

4.3. В разі виникнення заборгованості по заробітній платі працівникам закладу, порушення строків передбачених цим Договором, Адміністрація та профспілковий комітет вживають необхідні заходи щодо негайного погашення заборгованості та надають відповідну інформацію трудовому колективу КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської

обласної ради про причини затримки заробітної плати і прийняті міри щодо їх усунення.

4.4. В разі виникнення в закладі заборгованості по заробітній платі терміном понад 1 місяць, Адміністрація бере на себе зобов'язання в обов'язковому порядку нараховувати індексацію згідно з Законом України від 19 жовтня 2000 року «Про компенсацію громадян втрати частини доходів з порушенням строків її виплати», та Постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 року № 159 „ Про затвердження Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати”.

4.5. Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку.

4.6. Забезпечити виплати витрат на відрядження працівникам, які направляються у відрядження, до їх вибуття у розмірах передбачених Постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 року № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів», при наявності кошторисних призначень.

5. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.1. Здійснювати контроль за дотриманням в Коледжі законодавства з питань оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати. Готувати пропозиції до органів виконавчої влади щодо вдосконалення оплати праці.

5.2. Надавати запит в бухгалтерію КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради на відповідність заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї при зверненні працівника.

Розділ V

Охорона праці та здоров'я

1. Адміністрація зобов'язується:

1.1. Забезпечити виконання комплексних заходів для забезпечення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

1.2. При прийнятті на роботу до початку виконуваної роботи роботодавець або уповноважений ним орган зобов'язаний:

1.2.1. Роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати від розписку про умови праці, наявність на роботі, небезпечних і шкідливих факторів, які ще не усунуті, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсацію за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства України і Колективного договору.

1.2.3. Ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради та Колективним договором.

1.2.4. Визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами та медичними халатами.

1.2.5. Проводити вступний інструктаж працівникам з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

1.3. Забезпечити безоплатне проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на шкідливих і небезпечних роботах, працівників віком до 21 року, а також виконання рекомендацій, висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

1.4. Проводити систематичне диспансерне обстеження відповідно до чинного законодавства України.

1.5. Проводити навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою за рахунок коштів адміністрації.

1.6. За рахунок коштів адміністрації проводити навчання представників профспілки з питань охорони праці, громадських інспекторів з охорони праці, надавати їм вільний від основної роботи час не менше 2 год. на місяць їх збереженням заробітної плати на час участі в перевірках стану безпеки, умов та охорони праці, розслідування нещасних випадків.

1.7. Здійснювати контроль за дотриманням правил і норм техніки безпеки та виробничої санітарії в закладі.

1.8. Адміністрація зобов'язується неухильно дотримуватися Наказу Міністерства охорони здоров'я від 01.11.2001 року № 444 «Про введення оперативного контролю за станом охорони праці в установах, закладах та на підприємствах системи МОЗ України».

2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.1. Здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників засобами індивідуального і колективного захисту.

2.2. В разі загрози життю та здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

2.3. Брати участь у розробці комплексних заходів з питань охорони праці, опрацюванні та прийнятті локальних нормативних актів з питань охорони праці.

2.4. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій і надавати при необхідності свої висновки.

Розділ VI

Соціальні гарантії та компенсації

1. Адміністрація КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради зобов'язується:

1.1. Вживати заходів щодо забезпечення виконання встановлених законодавством гарантій і пільг працівникам та їх сім'ям.

1.2. Здійснювати заходи щодо організації літнього відпочинку і оздоровлення дітей працівників.

1.3. Забезпечити виконання програми соціального розвитку трудового колективу коледжу.

1.4. Надавати працівникам матеріальну допомогу (у тому числі на оздоровлення) у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання, що передбачено пунктом 5 Наказу Міністерства освіти й науки України від 26 вересня 2005 року № 557 "Про встановлення умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ".

1.5. Надавати пільги студентам, які навчаються за кошти фізичних осіб (згідно додатку №4).

2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.1. Щорічно (наприкінці року) проводити облік працівників, які потребують лікування в санаторіях і пансіонатах України.

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

2.3. Здійснювати контроль за використанням коштів фонду соціального страхування, своєчасною виплатою допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

Розділ VII

Гарантії діяльності профспілки

1. Адміністрація Коледжу:

1.1. Визнає цим договором профком КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради уповноваженим представником інтересів працівників, і зобов'язується погоджувати з ним накази та інші локальні нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного Договору.

1.2. Забезпечувати гарантії прав профспілок, встановлені розділом V Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

1.3. Для забезпечення роботи профкому і проведення зборів працівників КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» бере зобов'язання надавати безкоштовно приміщення з необхідним обладнанням, опаленням, прибиранням, охороною, а також у постійне користування, необхідне для їх діяльності: обладнання, приміщення, зв'язок, транспорт, множинну техніку.

1.4. У вільний від роботи час надавати із збереженням середньої заробітної плати членам профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, для виконання їх повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також для профспілкового навчання членам комісії профкому не менше ніж 3 години на тиждень.

Вільний від роботи час для проведення профспілкового навчання надається керівником структурного підрозділу згідно з затвердженим профспілковим комітетом планом навчання.

1.5. Зобов'язується забезпечити організацію щомісячного, безготівкового і безоплатного утримання із заробітної плати за письмовими заявками працівників, які є членами профспілки, членських профспілкових внесків

через бухгалтерію КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради з перерахуванням зібраних внесків на рахунок профкому не пізніше 3-х банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

1.6. Гарантувати участь профспілкового комітету у підготовці проекту Статуту підприємства, змін та доповнень до нього, обов'язковий розгляд пропозицій профкому до Статуту.

1.7. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профком про плани і напрями розвитку підприємства, і забезпечувати участь представників профкому у нарадах, засіданнях органів управління навчальним закладом.

1.8. Згідно з чинним законодавством перераховувати на рахунок профспілкової організації кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі 0,3 відсотків фонду оплати праці, за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

Розділ VIII

Контроль за виконанням договору, відповідальність сторін за його не виконання.

1. Сторони домовились:

1.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання положень Договору, та встановити термін їх виконання.

1.2. Контроль за виконанням Договору здійснює спільна робоча комісія представників сторін, яка вела переговори щодо його укладання (надалі – робоча комісія). Склад робочої комісії додається (Додаток № 1). Результати перевірки оформляються актом.

При здійсненні контролю взаємно надавати необхідну для цього інформацію.

1.3. Самостійно визначити механізм здійснення контролю за виконанням положень і норм договору.

1.4. При виявленні порушень договору зацікавлена в їх усуненні сторона письмово інформує іншу сторону про порушення.

У тижневий термін мають бути проведені взаємні консультації і прийняте рішення робочої комісії.

1.5. Контроль за виконанням договору здійснюють також члени трудового колективу, які можуть безпосередньо або через виборні органи звернутися по суті до робочої комісії.

1.6. Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих на себе зобов'язань.


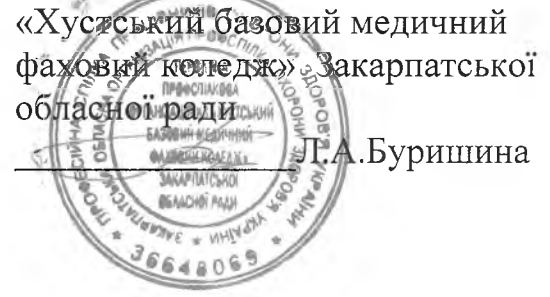
1.7. У разі порушення чи не виконання норм колективного договору збірна сторона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

Договір підписали:

В.О. директора КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради


Бабич В.В.


Голова первинної профспілкової організації працівників КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради


Т.А.Буришина


Перелік
членів робочої комісії

№	П.І.Б.	Посада
1.	Палчей Л.В.	Інспектор по кадрам
2.	Буришина Л.А.	Голова профспілкової організації
3.	Бабич В.В.	В.о.директора КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж»
4.	Росоха О.І.	Головний бухгалтер
5.	Фединець І.Ш.	Викладач

В.о.директора КЗ «Хустський
базовий медичний фаховий
коледж» Закарпатської обласної
ради



Бабич В.В.

Голова первинної профспілкової
організації працівників КЗ
«Хустський базовий медичний
фаховий коледж» Закарпатської
обласної ради



Л.А.Буришина

Додаток № 2
до Колективного договору
від «22» 11 2021р.

Перелік
посад і професій, яким надається додаткова оплачувана відпустка
за ненормований робочий день

№	Посада	Тривалість основної відпустки (дні)	Тривалість додаткової відпустки (дні)
1.	Головний бухгалтер	24	До 7 днів
2.	Заступник директора з АГД	24	До 7 днів
3.	Бухгалтер	24	До 7 днів
4.	Інспектор з кадрів	24	До 7 днів
5.	Методист	42	До 7 днів
6.	Секретар навчальної частини	24	До 7 днів
7.	Офісний службовець	24	До 7 днів
8.	Адміністратор ЄДЕБО	24	До 7 днів
9.	Бібліотекар	24	До 7 днів
10.	Лаборант	24	До 7 днів
11.	Комірник	24	До 7 днів

В.О.директора КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради


Бабич В.В.


Голова первинної профспілкової організації працівників КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради


Л.А.Буришина


**Завдання про преміювання працівників
Закарпатської базовий медичний фаховий коледж»
Закарпатської обласної ради**

1. Загальні положення

1.1. Ця угода про преміювання працівників навчального закладу розроблена з урахуванням положень Кодексу законів України про працю, Закону України «Про оплату праці», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.03.2002р. «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і спеціалістів з оплати праці працівників установ, закладів та інших організацій різних галузей бюджетної сфери», Наказів Міністерства юстиції України від 15 квітня 1993 р. №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників підприємств, установ та організацій сільсько-викладацького складу вищих навчальних закладів (наказ Міністерства юстиції України 27 травня 1993 р. № 102/93-к. від 15.04.1993 р.), Наказів Міністерства освіти і науки України від 23 червня 2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та встановлення єдиної тарифної сітки працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумками роботи.

1.2. Ця угода спрямована на піднесення матеріальної зацікавленості працівників у якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

1.3. Ця угода може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору за згодою профспілкового комітету.

2. Порядок та умови преміювання

2.1. Директор КЗ «Закарпатський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради має право преміювати працівників в межах асигнувань, зареєстрованих кошторисом на оплату праці.

2.2. Наказом для виплати премії директору є наказ департаменту охорони здоров'я в обласній державній адміністрації.

2.3. Наказом для виплати премії працівникам Коледжу є наказ директора КЗ «Закарпатський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради

Для своєчасної підготовки проектів наказів на преміювання працівників, директору Коледжу, заступники директора, завідувачі відділень, голови

циклових комісій, подають службові записки щодо пропозицій по преміюванню з обґрунтуванням за досягнення яких показників пропонується нарахування премії:

- за місяць - до 20 числа наступного місяця;
- за квартал - до 20 числа останнього місяця поточного кварталу;
- за рік - до 15 грудня поточного року.

2.3. Конкретні розміри даних виплат для працівників Коледжу встановлюються директором з погодженням голови первинної профспілкової організації КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради

3. Виплата премії.

3.1. При визначенні премії директором КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради

враховується своєчасна та якісна підготовка навчального закладу до нового навчального року.

3.2. Преміювання здійснюється за основні квартальні та річні результати педагогічної, виробничої, господарської, фінансово-економічної діяльності; преміювання працівників коледжу за підготовку до нового навчального року.

3.3. Преміювання за виконання особливо важливих виробничих завдань, що виконувались за дорученням адміністрації коледжу, за умови своєчасного та якісного виконання поставленого завдання.

3.4. У зв'язку з ювілейними датами.

3.5. У зв'язку з державними, професійними, святковими датами (День працівника освіти, День медичного працівника, День Незалежності України, День Конституції України, тощо);

3.6. При визначенні розміру премії окремим працівникам враховується:

- сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність.

3.7. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску та не має обмежень.

3.8. Преміювання працівників у зв'язку з державними, професійними та святковими або ювілейними датами встановлюється в межах фонду оплати праці.

4. Причини повного або часткового позбавлення премії

4.1. Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлено премії частково.

4.2. Працівників може бути позбавлено премії у таких випадках:

4.2.1.Невиконання або неналежне виконання обов'язків, покладених на них посадовими інструкціями.

4.2.2.Недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих на виконання, в тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання).

4.2.3. Наявності зауважень з боку керівництва Коледжу, недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на роботі в нетверезому стані, порушення встановленого режиму роботи, запізнення на роботу, передчасне залишення роботи).

4.2.4. Грубого порушення, невиконання або неналежне виконання господарських договорів.

4.2.5. У випадку притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

5. Премії, які виплачуються за квартал і більш тривалий проміжок часу також виплачуються працівникам під час перебування у відпустці, на лікуванні, у службовому відрядженні за умови наявності коштів на її виплату.

6. Джерела преміювання.


6.1. Економія фонду оплати праці по загальному та спеціальному фондах державного бюджету, в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на відповідний рік для всіх працівників;

В.О.директора КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради


Бабич В.В.



Голова первинної профспілкової організації працівників КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради


Л.А.Буришина



Положення про надання пільг студентам, які навчаються на денній формі навчання за кошти фізичних осіб.

1. Загальні положення

1.1. Надання пільг студентам, які навчаються за кошти фізичних осіб в КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради, спрямоване на соціальний захист найменш захищених категорій студентів та стимулювання їхнього успішного та сумлінного навчання.

1.2. Пільгами вважаються:

а) зменшення оплати за навчання;

б) переведення з навчання за кошти фізичних осіб на бюджетну форму навчання.

1.3. Можливість зменшення оплати за навчання надається студентам, які за результатами останньої залікової сесії згідно рейтингу мають не менше 90 балів.

1.4. Пільгами можуть користуватися такі категорії студентів:

- повні сироти;

- напівсироти, в сім'ях яких склалося важке матеріальне становище;

- інваліди дитинства та інваліди I і I-II груп;

- годувальники яких втратили працездатність, що відбулося в період навчання.

- які постраждали внаслідок стихійного лиха, що відбулося в період навчання.

Розмір пільг в оплаті за навчання встановлюються індивідуально на один навчальний рік відповідно до поданих документів і не може перевищувати 50% від вартості оплати за навчання за один навчальний рік.

1.5. Переведення студентів, які навчаються за кошти фізичних осіб, на бюджетну форму навчання здійснюється лише за наявності вільних бюджетних місць за напрямом підготовки та результатами не менше 2-х навчальних семестрів. За рівності рейтингової оцінки перевагу мають категорії студентів, перераховані у п.1.4.

2. Порядок надання пільг.

2.1. Студент подає заяву до адміністрації коледжу.

До заяви додаються:

- документи за встановленою формою про соціальний стан сім'ї (довідка про склад сім'ї, довідки про доходи всіх дорослих членів сім'ї за останні шість місяців);

- документи, що засвідчують інші умови, на підставі яких студент клопоче про надання пільг.

Після розгляду заяви адміністрацією коледжу подається клопотання на розгляд Комісії по розгляду заяв та підготовки пропозицій щодо надання пільг.

2.2.Склад Комісії затверджується наказом по коледжу у вересні кожного року. Комісія розглядає подані документи та надає директору пропозиції, щодо надання пільг.

2.3.Рішення про надання пільг приймає Директор.

3.Контроль за порядком надання пільг.

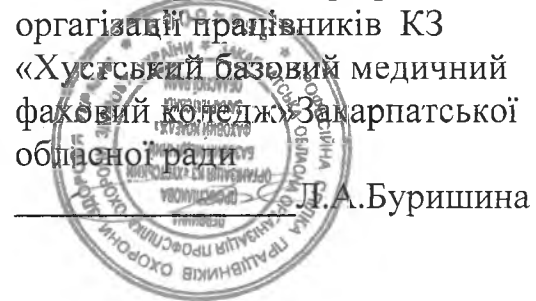
Контроль за наданням пільг студентам, що навчаються за кошти фізичних осіб, здійснює голова Комісії по розгляду заяв та підготовки пропозицій щодо надання пільг.

В.О.директора КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж»Закарпатської обласної ради



Бабич В.В.

Голова первинної профспілкової організації працівників КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж»Закарпатської обласної ради



Л.А.Буришина

Протокол №6
зборів трудового колективу
КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж»
Закарпатської обласної ради

Місце проведення: КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж»

Закарпатської обласної ради

Дата проведення: 18.11.2021 року

До складу трудового колективу входить 75 членів трудового колективу.

Присутні: 67

Відсутні: 8

Для проведення зборів необхідно вибрати голову та секретаря зборів.

Прошу висувати кандидатури.

Прошу висувати кандидатури для обрання голови зборів.

Поступила пропозиція обрати головою зборів Бабича В.В.

Висунуто одну кандидатуру.

Хто за те, щоб головою зборів обрати Бабича В.В. прошу проголосувати.

Хто за - 67

Проти - 0

Утримався - 0

Рішення прийнято. Головою зборів обрано Бабича В.В.

Прошу висувати кандидатури для обрання секретаря зборів .

Поступила пропозиція обрати секретарем зборів Єгорова Р.А.

Висунуто одну кандидатуру.

Хто за те, щоб секретарем зборів обрати Єгорова Р.А. прошу проголосувати.

Хто за - 67

Проти - 0

Утримався - 0 Одноголосно.

Секретарем зборів обрано Єгорова Р.А.

Порядок денний:

1. Внесення змін до трудового колективного договору.
2. Різне.

Слухали:

1. Про основні пункти та зміни у Колективному договорі доповіла голова профспілкової організації Л.А.Буришина та запропонувала взяти документ за основу та висловлювати свої зауваження

Хто за - 67

Проти - 0

Утримався - 0 Одноголосно.

Вирішили: взяти даний документ за основу

2. Питання про Додаток №2 до колективного договору:

- Прочитали вголос
- Поклали на голосування

Хто за - 67

Проти - 0

Утримався - 0 Рішення прийнято

3. Питання про Додаток №3 до колективного договору:

- Прочитали вголос
- Запропонували об'єднати з Додатком №2
- Поклали на голосування:

Хто за - 67

Проти - 0

Утримався - 0 Рішення прийнято одноголосно

4. Питання про пункт 1.4. Розділу 1 до Колективного договору:

Запропоновано доповнити вставкою про виплату оздоровчих коштів технічному персоналу за наявності відповідних коштів

Хто за - 67

Проти - 0

Утримався - 0 Рішення прийнято одноголосно

5. Голова профспілкової організації Л.А.Буришина запропонувала проголосувати за текст Колективного договору в цілому:

Хто за - 67

Проти - 0

Утримався - 0 Рішення прийнято одноголосно

Голова зборів: _____

Кабачок В.В.

Секретар зборів: _____

Дубов Р.А.





Пронумеровано 23
(двадцять три) аркущ.

В.о.директора КЗ «Хустський базовий медичний
фаховий коледж» Закарпатської обласної ради

В.В.Бабиш
В.В.Бабиш

Голова первинної профспілкової організації
працівників КЗ «Хустський базовий медичний
фаховий коледж» Закарпатської обласної ради

Л.А.Буришина
Л.А.Буришина

_____ .2021 року

