



Міністерство освіти і науки України

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

Державний професійно-технічний навчальний заклад

«Західно - Дніпровський центр професійно-технічної освіти»

П'ятихатський р-н, с. Саксагань, вул. Соловйова, 1, тел. 8(251)3-41-02

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2009 - 2012 рік

Схвалено загальними зборами
(конференцією колективу)

Протокол № 1 від «16»

жовтня 2009р.

Зареєстровано:

прізвище, ім'я та по батькові

посада працівника відділу праці і соцзахисту,
який реєструє колдоговір

підпис

Реєстраційний № _____

Дата: «__» _____ 20__ р.

М.П.

ЗМІСТ ДОКУМЕНТУ

Розділ 1. Загальні положення

Розділ 2. Трудові відносини

Розділ 3. Забезпечення зайнятості

Розділ 4. Робочий час, режим та нормування праці

Розділ 5. Оплата праці

Розділ 6. Охорона праці

Розділ 7. Час відпочинку

**Розділ 8. Соціально-побутові гарантії, пільги,
компенсації**

**Розділ 9. Гарантії діяльності профспілкової
організації**

**Розділ 10. Контроль за виконанням колективного
договору**

Розділ I. Загальні положення

Визнаючи колективний договір локальним нормативним актом, на підставі якого регулюються соціально-економічні, виробничі і трудові відносини, сторони домовились про наступне:

1. Колективний договір укладено на 2009-2012 роки
2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 1 від 16 жовтня 2009 року і набуває чинності з дня його підписання.
3. Колективний договір діє до прийняття нового.
4. Сторонами колективного договору є:
 - керівник ЗДЦ ПТО в особі директора, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження.
 - профспілковий комітет, який відповідно до ст. 247 КЗпП України, ст. 37 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", представляє інтереси працівників Західно-Дніпровського центру професійно-технічної освіти у галузі виробництва, праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.
5. Директор ЗДЦ ПТО визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників центра 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 укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
7. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою Угодами, Угодою між відділом освіти і науки України на 2007-2009 роки.
8. Положення колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання директором, працівниками і профспілковим комітетом.
9. Положення колективного договору поширюється на всіх працівників центра.
10. Зміни та доповнення до 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 з сторін після проведення переговорів (консультацій) й досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.

11. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 5-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

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

13. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

14. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у 5-денний термін підписують колективний договір.

Після підписання колективний договір спільно подається для повідомчої реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади.

Через 5 днів після реєстрації колективного договору довідома профспілкового комітету, працівників ЗДЦ ПТО .

Розділ II. Трудові відносини

Директор зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність ЗДЦ ПТО, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання спеціальних коштів для підвищення результативності роботи центра, поліпшення становища працівників.
2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази центра, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.
3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т. п.
4. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників центра.
5. Забезпечити прийом на роботу інженерно-педагогічних працівників за контрактом.
6. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в центр випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними контракт та установивши їм навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.
7. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
8. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права та обов'язки, інформувати про умов праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
9. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством (крім випадків, передбачених ст.43-1 КЗпП України).
10. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із зменшенням обсягу роботи, скороченням чисельності або штату здійснювати лише після закінчення навчального року.
11. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст.7 Закону України "Про охорону праці").

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

13. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на 5 років) підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добових, тощо).

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

15. Затверджувати режим роботи, графіки роботи, розклад занять за погодженням з профспілковим комітетом.

16. Забезпечити при складанні розкладу навчальних занять оптимальний режим роботи:

- для батьків, які мають 2 і більше дітей віком до 16 років; - для тих хто поєднує роботу з навчанням;

17. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного клімату.

18. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

Профком зобов'язується:

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

2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

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

4. Сприяти попередженню виникнення трудових конфліктів.

Сторони домовились про:

Встановлення в центрі 5 денного робочого тижня з 2 вихідними в суботу та неділю

Розділ III. Забезпечення зайнятості

Директор зобов'язується:

1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання центра, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом не пізніше як за 2 місяці до здійснення цих заходів (п.4.1.8. Галузевої угоди).

2. Надавати бажаним можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених колективним договором.

3. Не допускати економічно не обґрунтованого скорочення груп, робочих місць.

4. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в т.ч. ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням центра, скороченням чисельності або штату працівників (п.І ст.40 КЗпП України):

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників та ліквідації суміщення (при умові схожості профілів) і т. д.

- повідомляти не пізніше як за 2 місяці у письмовій формі державну службу зайнятості (п. 5 ст. 20 Закону України "Про зайнятість").

- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

5. Залучати до викладацької роботи керівних, непедагогічних працівників центра, а також працівників інших шкіл та училищ на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку (відповідно профілю навчання).

6. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць (ст. 13 Закону "Про зайнятість").

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до 3 років (до 6 років-ч. 2 ст. 149 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст.184 КЗпП України) крім випадків, передбачених законодавством.

Сторони домовились:

- що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:

- особам передпенсійного віку;

- працівникам, в сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних тощо.

Розділ IV. Робочий час, режим та нормування праці

Директор зобов'язується:

1. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).
2. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.
3. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.
4. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з дотриманням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу (сторожів, робітників, зайнятих експлуатацією та обслуговуванням котелень, чергових по гуртожитку)

Розділ V. Оплата праці

Директор зобов'язується:

1. Виплачувати працівникам центра заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць:

- аванс 15 числа і остаточний розрахунок 30 числа

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

2. Заробітну плату за період відпустки виплачувати за 3 дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

У випадку порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки, затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника може бути перенесена на інший період (ст. 80 КЗпП України).

3. Забезпечити встановлення і виплату мінімальної заробітної плати відповідно до законодавства.

4. Забезпечити оплату праці за заміну тимчасово відсутніх працівників у зв'язку з їх відпусткою (п. 6.1.12. Галузевої угоди).

5. Встановити такі розміри доплат за:

- суміщення професій, посад - 50%;

- розширення зони обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт - 50%;

- виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від основної роботи - 50% (п.6.2.2. Галузевої угоди).

6. Здійснювати:

- погодинну оплату праці педагогічних працівників лише у випадках:

1). заміщення тимчасово відсутніх педагогів протягом менше ніж 2 місяці

2). Оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

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

7. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогіч-

них та інших працівникам, яким дозволено вести викладацьку роботу з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п.71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

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

9. Час простою не з вини працівника оплачувати в розмірі ставки (посадового окладу) (п.8.1.8. Галузевої угоди). У випадках, коли навантаження працівника менше ставки (посадового окладу), оплату простою проводити пропорційно.

10. Зберігати за працівниками місце роботи і середню заробітну плату за час проходження медичного огляду (ст. 10 Закону України "Про охорону праці").

11. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорії, звань, тощо (п.6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти).

12. Передбачити у кошторисі центра

- видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників в розмірі не менше 2 % планового фонду заробітної плати (п. 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

- видатки на надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, за складність, напруженість в роботі (П-3 постанови Кабінету Міністрів України від 07.02.2001 року № 134, п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

13. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки, в т.ч. тим, які пропрацювали неповний навчальний рік (ст. 57 Закону України "Про освіту").

14. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до посадового окладу відповідно до положення, погодженого з профкомом.

15. Обчислювати середню заробітну плату для оплати за період відпусток, а також у інших випадках її збереження згідно з чинним законодавством з

дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 року № 100 (щодо застосування коригуючих коефіцієнтів).

16. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору:

- з підстав, зазначених у п.6 ст. 36, п.п. 1,2,6 ст. 40, ст. 39 КЗпП України у розмірі не менше середнього місячного заробітку;

- у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову службу) у розмірі не менше двомісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП України).

17. У випадках припинення трудового договору з підстав, зазначених у п.6 ст.36, п.п. 1,2,6 ст. 40 КЗпП України, працівникові, якому встановлена інвалідність, пов'язана з трудовим каліцтвом або ушкодженням здоров'я на виробництві, виплачувати вихідну допомогу у розмірі середнього заробітку.

18. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі не менше 15% годинної тарифної ставки за у годину роботи в нічний час (п.6.2.4. Галузевої угоди).

Нічним вважається час з 10 годин вечора до 6 годин ранку.

19. Забезпечити проведення атестації робочих місць з ненормованим робочим часом, несприятливими та шкідливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов трудової діяльності, включивши їх як додатки до колективного договору:

- надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів (Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем, розроблений Міністерством освіти України (11.03.1998 р.) за погодженням з ЦК профспілки працівників освіти і науки України (06.03.1998 р.), додаток №1.

- надавати додаткову відпустку за роботу із шкідливими та важкими умовами праці тривалістю до 7 календарних днів працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та зайнятості працівників в цих умовах (Списки виробництв, цехів, професій і посад, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290, додаток №2).

- надавати додаткову відпустку працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних, географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, тривалістю до 7 календарних днів (Списки

виробництв, цехів, професій і посад, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290, додаток №3).

- здійснювати доплати працівникам за роботу в шкідливих і важких умовах праці згідно з додатком №4

- забезпечити індексацію заробітної плати працівникам згідно з чинним законодавством;

- в разі затримки виплати заробітної плати проводити компенсацію втрати частини заробітної плати в зв'язку з порушенням термінів їх виплати згідно з діючим законодавством.

20. Надавати виплату надбавок за вислугу років щомісячно педагогічним працівникам в залежності від педагогічного стажу: від 3 років – 10%; від 10 років - 20%; від 20 років – 30%

Профком зобов'язується

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

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

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

4. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст.1 12 Цивільно-процесуального кодексу).

5. Звертатися до суду із заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки (ст. 1 2 1 Цивільно-процесуального кодексу).

Розділ VI. Охорона праці

Директор центра зобов'язується:

1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів для створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до умов нормативних документів з охорони праці.

2. Провести аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань на виробництві.

3. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

4. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних актів про охорону праці, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

5. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

- не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт з шкідливими умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 року № 256);

- 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 року №241).

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

7. Відшкодовувати витрати потерпілому на лікування, протезування, придбання транспортних засобів, по догляду за ним та інші види медичної соціальної допомоги відповідно до медичного висновку, що надається в установленому порядку.

8. Зберігати за працівниками, 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.19 Закону України "Про охорону праці").

9. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби внаслідок травм на виробництві в залежності від тривалості хвороби.

10. Обрати уповноваженого з питань охорони праці. Створити умови для його навчання та виконання функцій громадського нагляду за охороною праці (ст.ст. 41,42 Закону України "Про охорону праці").

11. За кошти роботодавця організовувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, в т. ч. зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці або тих, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб, віком до 21 року (ст. ст. 1 7 Закону України "Про охорону праці").

12. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст. 17 Закону України "Про охорону праці").

13. Провести атестацію робочих місць за умовами праці (постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 р. № 442).

14. Виконати до 1 5 жовтня всі заплановані заходи з підготовки до роботи в зимових умовах.

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

16. Забезпечувати своєчасну розробку і виконання повного обсягу комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій. З цією метою виділити кошти в сумі 2000.00 гривень.

17. Підтримувати належний стан території, навчальних аудиторій, лабораторій, житлових кімнат у гуртожитках та інших приміщеннях ПТУ. Забезпечити усі підрозділи училища аптечками та поповнювати їх медикаментами по мірі необхідності з обов'язковими щоквартальними перевірками.

Профком зобов'язується:

1. Встановити контроль за виконанням нормативних актів з охорони праці інспектором та комісією з питань охорони праці.

2. Перевіряти виконання адміністрацією центра пропозицій інспектора, комісії з охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

3. Виносити на розгляд зборів, засідань профкому питання стану умов і охорони праці.

4. Зобов'язати працівників центра:

- дотримуватись належних умов охорони праці, визначених законодавчими та іншими нормативними актами України, а також правилами та інструкціями з охорони праці;
- належним чином застосовувати засоби індивідуального та колективного захисту;
- проходити навчання з охорони праці та перевірку знань вимог охорони праці;
- терміново повідомляти свого безпосереднього керівника або керівництво центра про виникнення ситуації, яка загрожує життю та здоров'ю людей;
- проходити обов'язкове попереднє (при наймі на роботу) та періодичні (під час трудової діяльності) медичні обстеження.

5. Сприяти адміністрації у підтриманні належного санітарного стану території центра.

Розділ VII. Час відпочинку

Директор центра зобов'язується:

1. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профкомом не пізніше 10 січня і доводити до відома працівників.

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

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

- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;

- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше, ніж за 3 дні до початку відпустки (ст. ст. 10,21 Закону України "Про відпустки").

4. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну 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".

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

6. Жінкам, які мають 2 і більше дітей віком до 15 років, або дитину інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 7 календарних днів без врахування святкових і неробочих днів. Відпустку такої ж тривалості надавати жінкам, які всиновили дітей, батькам, які виховують дітей без матері (в тому числі і у разі тривалого їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку дітей.

7. Надавати жінкам (батькам), які мають дітей (дитину) віком до 18 років, чергову відпустку у зручний для них час (з урахуванням інтересів виробництва).

8. Надавати відпустки за рахунок коштів центра працівникам які протягом року не мали порушень трудової дисципліни з оплатою в розмірі посадового окладу (ст. 74,84 КЗпП, ст. 25 Закону № 504)

у випадках:

- особистого шлюбу -3 дні;
- при народженні дитини - 3 дні;
- шлюбу дітей - 3 дні;
- смерті близьких - 3 дні (п.5.2.11. Галузевої угоди).

9. Здійснювати відкликання працівника з відпустки лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України "Про відпустки").

10. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданої працівникові щорічної основної і додаткової відпусток не повинна бути меншою ніж 24 календарні дні).

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

Розділ VIII. Соціально-побутові гарантії, пільги, компенсації

Директор зобов'язується:

1. Сприяти педагогічним працівникам у забезпеченні їх житлом у першочерговому порядку та наданні службового житла (ст. 55 Закону України "Про освіту").
2. Сприяти педагогічним працівникам у наданні їм пільгових кредитів для індивідуального та кооперативного будівництва (ст. 57 Закону України "Про освіту").
3. Забезпечити педагогічних працівників сільської місцевості, пенсіонерів, які раніше були педпрацівниками в сільських населених пунктах та проживають в них, безплатним користуванням житлом з опаленням і освітленням в межах встановлених норм (ст. 57 Закону України "Про освіту").
4. Забезпечити педпрацівникам сільської місцевості умови для реалізації права:
 - на одержання у власність земельної ділянки у розмірі середньої земельної частки відповідно до чинного законодавства;
5. Сприяти проходженню педагогами-жінками, які мають дітей віком до 14 років, курсів підвищення кваліфікації та перепідготовки за місцем проживання без направлення їх у відрядження.
6. Надавати працівникам за рахунок фонду заробітної плати матеріальну допомогу, в т.ч. на оздоровлення, не більше ніж один посадовий оклад на рік;
7. Забезпечити підготовку та подання документів, необхідних для призначення пенсій працівникам та членам їх сімей. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.
8. Проводити постійну роботу з правового навчання працівників із залученням спеціалістів відповідного профілю ("Національна програма правової освіти населення", затверджена Указом Президента України від 18.10.2001 р.№992).
9. Забезпечити рівні права та можливості жінок та чоловіків на робочих місцях та здійснювати над цим контроль, відповідно до Закону України « Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків».
10. На виконання ст.17 Закону України «Про запобігання захворювання на СНІД та соціальний захист населення» ст. 22,25 КЗпП України та інших нормативно-правових актів щодо захворювань на туберкульоз, враховуючи, що поширення ВІЛ-інфекції, СНІДу та туберкульозу створює загрозу особистій, громадській, державній безпеці, спричиняє тяжкі соціально-економічні та демо-

графічні наслідки, спільно з профспілкою здійснювати заходи щодо профілактики захворювань, проводити широке інформування колективу щодо запобігання інфікування.

11. За участь працівників які були задіяні у вирощуванні с/г продукції, надавати їм можливість придбання зерна за пільговими цінами.

12. Преміювати працівників ювілярів згідно чинного законодавства не більше двох посадових окладів при наявності фонду економії заробітної плати

Сторони домовились спільними зусиллями вирішувати питання:

- про відшкодування педагогічним працівникам сільської місцевості вартості нереалізованих гарантій щодо безоплатного користування житловою площею з опаленням і освітленням;

- відшкодування цих гарантій тим працівникам, які проживають у гуртожитках, наймають або орендують житло і не користуються зазначеними гарантіями;

Профком зобов'язується:

1. Слідкувати за наданням гарантій з комунальних послуг педагогічним працівникам, інформувати про стан справ місцеві органи влади.

2. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки та їх сімей, перш за все тих, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворий, і тих, хто перебуває на диспансерному обліку.

3. Організовувати проведення "днів здоров'я", виїзди на природу. Забезпечити створення груп здоров'я, тощо.

4. Організовувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, 8 Березня, Нового року, тощо.

5. Проводити дні шанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці.

Розділ IX. Гарантії діяльності профспілкової організації.

Директор центра зобов'язується:

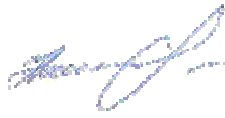
1. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
2. Безкоштовно надавати профспілковому комітету приміщення для проведення зборів, засідань (ст. №249 КЗпП України).
3. Згідно із заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перерахування їх в день видачі зарплати на розрахунковий рахунок профкому. Працівникам бухгалтерії, які безпосередньо здійснюють роботу по перерахуванню профспілкових внесків профспілкова організація зобов'язується видавати винагороду, розмір якої визначається профкомом.
4. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи без згоди профкому.

Розділ X. Контроль за виконанням колективного договору.

Сторони зобов'язуються:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін виконання зобов'язань сторін (додаток №5).
2. Періодично проводити зустрічі адміністрації центра та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
3. Двічі на рік спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти директора центра та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах колективу.
4. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань проаналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

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



Голова профспілки

В.В.Циган



Директор ЗДЦ ПТО

Каткова Н.І.



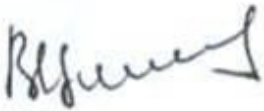
Додаток № 1

до колективного договору між адміністрацією та профспілковою організацією ЗДЦ ПТО на 2009-2012 роки

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка тривалістю до 7 днів:

- директор;
- заступники директора;
- комендант
- головний бухгалтер
- завідуючий господарством



Директор ЗДЦ ПТО

В.В.Циган



Голова профспі-

лки

Н.І.Каткова



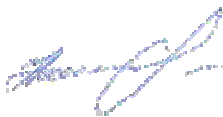
Додаток №2

до колективного договору між адміністрацією та профспілковою організацією ЗДЦ ПТО на 2009-2012 роки

СПИСОК

виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679)

В центрі відсутні посади з відповідними умовами праці.



Голова профспілки

В.В.Циган



Директор ЗДЦ ПТО

Каткова Н.І.



Додаток №3

до колективного договору між адміністрацією та профспілковою організацією ЗДЦ ПТО на 2009-2012 роки

СПИСОК

виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679)

58. Працівники, які працюють на обчислювальних машинах 3 дні.

60. Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів 4 дні.

Голова профспілки

В.В.Циган

Директор ЗДЦ ПТО

Каткова Н.І.



Додаток №4

до колективного договору між адміністрацією та профспілковою організацією ЗДЦ ПТО на 2009-2012 роки

ПЕРЕЛІК

робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата

I. Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі до 12 відсотків.

60. Прибиральник службових приміщень,

зайнятий прибиранням загальних

убиралень та санвузлів

10 % посадового окладу

Доплати за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці, яка здійснюється відповідно до діючого законодавства про охорону праці.

При наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю.

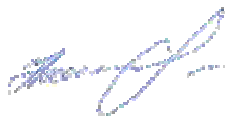
На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 12 відсотків посадового окладу /ставки/, а на роботах з особливо важкими і особливо шкідливими умовами праці - до 24 відсотків посадового окладу /ставки/.

Атестація робочих місць або оцінка умов праці в установах і організаціях здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом керівника за погодженням з профспілковим комітетом з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профспілкового комітету, служби охорони праці установи і організації.

Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатись спеціалісти інших служб і організацій.

На підставі висновків атестаційної комісії керівник установи, організації за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом по установі, організації.



Директор ЗДЦ ПТО

Голова профспі-

лки



В.В.Циган

Каткова Н.І.



Додаток №5

до колективного договору між адміністрацією та профспілковою організацією ЗДЦ ПТО на 2009-2012 роки

СПІЛЬНА КОМІСІЯ

адміністрації та профспілкової організації ЗДЦ ПТО для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням колективного договору.

З боку адміністрації:

Литовченко Павло Миколайович
Бідненко Лідія Анатоліївна
Кравченко Андрій Андрійович
Надзельська Наталія Володимирівна

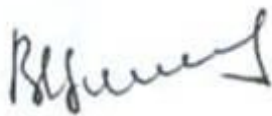
З боку профспілкової організації:

Каткова Надія Іванівна
Таран Лілія Петрівна
Литовченко Ніна Олексіївна
Пісний Володимир Петрович



Голова профспілки

В.В.Циган



Директор ЗДЦ ПТО

Каткова Н.І.

