Міністерство освіти і науки України
Вище професійне училище № 94

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
на період 2021-2023 рр.
між адміністрацією та трудовим колективом
Вищого професійного училища № 94
І рівня акредитації

Дата набуття чинності 08.06.2021

Кількість аркушів 58

ЗМІСТ

1. Загальні положення 5
2. Трудові відносини 8
2.1. Адміністрація ВПУ № 94 зобов'язується: 8
2.2. Рада трудового колективу ВПУ № 94 зобов'язується: 9
3. Забезпечення зайнятості працівників: 10
3.1. Керівник ВПУ № 94 зобов'язується: 10
3.2. Рада трудового колективу зобов'язується: 12
3.3. Сторони домовилися: 12
4. Робочий час і час відпочинку 14
4.1.Адміністрація ВПУ№94 зобов'язується: 14
4.2. Рада трудового колективу зобов'язується: 17
5. Оплата праці 18
5.1. Адміністрація ВПУ № 94 зобов'язується: 18
5.2. Рада трудового колективу ВПУ № 94 зобов'язується: 23
5.3. Адміністрація ВПУ № 94 і рада трудового колективу спільно зобов'язуються: 23
6. Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації 24
6.1 Адміністрація ВПУ № 94 зобов'язується: 24
6.2. Рада трудового колективу зобов'язується: 24
7. Охорона праці і здоров'я 25
7.1. Адміністрація ВПУ№94 зобов'язується: 25
7.2. Рада трудового колективу ВПУ № 94 зобов'язується: 28
7.3. Працівники ВПУ № 94 зобов'язані: 28
8. Гарантії діяльності ради трудового колективу 29
8.1 Адміністрація ВПУ № 94 зобов'язується: 29
9. Гендерна рівність 31
9.1 Керівник зобов'язується 31
9.2 Рада трудового колективу зобов'язується 31

9.3 Сторони Колективного договору домовились.....32

10. Контроль і відповідальність 33

10.1. Сторони зобов'язуються: 33

10.2 Адміністрація ВПУ № 94 зобов'язується:.....33

10.3. Рада трудового колективу зобов'язується: 34

Додаток №1 Тривалість 35

основної щорічної відпустки та щорічної додаткової відпустки працівників ВПУ №94 35

Додаток №2 ПОЛОЖЕННЯ.....36

про матеріальне заохочення 36

працівників Вищого професійного училища №94 36

Додаток №3 ПОЛОЖЕННЯ.....38

про надання щорічної грошової винагороди педагогічним 38

працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків 38

ВСТУП 38

2. УМОВИ І КРИТЕРІЇ РОБОТИ ДЛЯ НАДАННЯ ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ ВПУ № 94.....38

3. ПОРЯДОК І ТЕРМІНИ ВИПЛАТИ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ.....39

Додаток № 4 КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ.....41

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки,гігієни праці та виробничого середовища, підвищення 41

існуючого рівня охорони праці. Попередження виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій 41

у Вищому професійному училищі № 94 м. Лисичанськ.....41

Додаток № 5 ПЕРЕЛІК 45

професій робітників, яким безкоштовно надається спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.....45

Додаток № 6 ПЕРЕЛІК 45

професій і посад робітників, робота яких пов'язана з забрудненням і яким безкоштовно видається мило 45

Додаток № 7 С К Л А Д 46

робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору 46

Додаток № 8 СДИНА ТАРИФНА СІТКА розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери 47

Додаток № 9 ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ 49

ДЛЯ ПАЦІВНИКІВ ВПУ № 94.....49

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕН 49

II. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ.....49

III. ОСНОВНІ ПРАВИЛА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ.....51

IV.ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ 52

V. РОБОЧИЙ ЧАС І ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ.....53

VI. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ В РОБОТІ.....55

VII.СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....55

Додаток № 10 ПОЛОЖЕННЯ.....56
про уповноваженого з гендерних питань - радника директора Вищого професійного училища № 94.....57

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 57

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РАДНИКА.....57

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РАДНИКА.....58

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ РАДНИКА.....58

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією і трудовим колективом
Вищого професійного училища № 94
на 2021-2023 роки

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

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладений на 2021-2023 роки.

1.2. Колективний договір затверджений зборами трудового колективу "08" червня 2021 року (протокол № 3 від "08" червня 2021 року), набирає чинності з дня його підписання і діє до укладання нового колективного договору. Ст 13 Закону України «Про колективні договори».

1.3. Сторонами колективного договору є:

- Адміністрація ВПУ № 94 в особі директора Бунегіна Максима Євгеновича, що представляє інтереси роботодавця і має відповідні повноваження;
- рада трудового колективу, яка діє згідно ПОЛОЖЕНІЯ про Раду трудового колективу Вищого професійного училища № 94 затвердженого на загальних зборах трудового колективу (протокол № 2 від «25» 11 2016 року) представляє інтереси колективу працівників ВПУ № 94.

1.4. Адміністрація ВПУ № 94 визнає раду трудового колективу єдиним повноважним представником всіх працівників ВПУ № 94 у колективних переговорах.

1.5. Сторони беруть на себе зобов'язання будувати свої взаємини на основі принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправ'я сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості як при проведенні переговорів (консультацій) по укладенню колективного договору, внесення до нього змін і доповнень, так і при вирішенні всіх питань соціально - економічних і трудових відносин, що виникли в ході його виконання. При цьому:

1.5.1. Рада трудового колективу ВПУ № 94 бере на себе зобов'язання сприяти ефективній роботі ВПУ № 94, усвідомлюючи свою відповідальність за реалізацію загальних із адміністрацією ВПУ № 94 цілей і необхідність

зростання якості і результативності педагогічної праці, що є джерелом зайнятості і матеріального благополуччя кожного працівника.

1.5.2. Адміністрація ВПУ № 94 бере на себе зобов'язання чітко і неухильно дотримуватися вимог чинного законодавства України, у т. ч. законодавства про колективні договори й угоди, законодавства про працю, про освіту, виконувати зобов'язання цього договору.

Якщо порушення трудових і соціально-економічних прав працівників, невиконання зобов'язань за даною угодою, викликане заздалегідь непередбаченими обставинами або незаконними діями вищих органів управління освітою, адміністрація ВПУ №94 звільняється від відповідальності, якщо відразу ж при виникненні цих обставин повідомить про це раду трудового колективу.

1.6. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов'язань, їх виконання адміністрацією ВПУ № 94 і радою трудового колективу ВПУ № 94.

1.7. Усі працюючі, а також щойно прийняті працівники ВПУ № 94, повинні бути ознайомлені з колективним договором.

1.8. Галузева угода між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки.

1.9.Зміни і доповнення в колективний договір вносяться за ініціативою будь-якої із сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення згоди і вступають в дію після схвалення загальними зборами працівників ВПУ № 94.

1.10. Пропозиції кожної із сторін про внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення ухвалюються в 7-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.11.Сторони домовилися, що в період дії цього договору, за умови виконання його положень, трудовий колектив висуватиме нові вимоги з питань, які охоплені цим договором, лише у випадках поліпшення фінансово-економічного положення або внесення змін до чинного законодавства про працю і освіту, а також вищезазначену угоду, ухвалення яких робить необхідним внесення змін або доповнень до колективного договору. Не використовуватиме такий засіб тиску на адміністрацію ВПУ № 94 як повне (часткове) припинення роботи, тобто страйк.

1.12. Жодна із сторін не має права протягом терміну дії колективного договору в односторонньому порядку ухвалювати рішення, щодо змін його зобов'язань або їх припинення.

1.13. Після затвердження проекту колдоговору на зборах трудового колективу керівник ВПУ № 94 і голова ради трудового колективу підписують

його в 3-х денний термін. Після підписання колективний договір спільно подається на повідомлену реєстрацію до органу місцевого самоврядування. Протягом 2-х днів після реєстрації вивішується на видному місці.

1.14. За три місяці до закінчення терміну дії цього колективного договору за ініціативою будь-якої із сторін починаються переговори по укладанню нового колективного договору на наступний термін або по подовженню терміну його дії.

1.15. Члени комісії з підготовки проекту колдоговору від ради трудового колективу та адміністрації ВПУ № 94 на період роботи комісії по веденню колективних переговорів та підготовці проекту колдоговору, внесенню до нього змін і доповнень, звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку.

2. Трудові відносини

2.1. Адміністрація ВПУ № 94 зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність ВПУ № 94, виходячи з фактичних об'ємів фінансування і раціональне їх використання для підвищення результативності роботи ВПУ № 94, поліпшення умов праці і побуту працівників.

2.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази ВПУ № 94, раціональне використання наявного устаткування, технічних засобів навчання, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

2.1.3. Застосовувати заходи морального і матеріального стимулювання добросовісної, якісної праці.

2.1.4. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників ВПУ № 94.

2.1.5. Забезпечити наставництво над новоприйнятими, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

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

2.1.7. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із зменшенням обсягу роботи, скороченням чисельності або штату працівників здійснювати лише після закінчення навчального року.

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

2.1.9. Включати представника ради трудового колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

2.1.10. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

2.1.11. Створити умови матеріально відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

2.1.12. Приймати на роботу нових працівників, залучати до викладацької роботи керівних та інших працівників закладу, а також працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних

педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

2.1.13. При наявності вільних вакансій пропонувати їх перш за все особам, які працюють у закладі на умовах неповного робочого часу, з урахуванням їх кваліфікації.

2.2. Рада трудового колективу ВПУ № 94 зобов'язується:

2.2.1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації праці, розподіл навчального навантаження і так далі.

2.2.2. Роз'яснити членам трудового колективу зміст нормативних документів, по вказаних в п.2.2.1 цього колективного договору питанням їх прав і обов'язків.

2.2.3. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню внутрішнього трудового розпорядку ВПУ № 94.

2.2.4. Сприяти попередженню виникнення трудових конфліктів як індивідуальних, так і колективних, брати участь в їх рішенні відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Забезпечення зайнятості працівників:

3.1. Керівник ВПУ № 94 зобов'язується:

3.1.1. Підтримувати чисельність працівників на рівні, встановленому нормативними актами Міністерства освіти і науки України, які забезпечують навчально-виховний процес в межах обов'язкового державного стандарту освіти, залучаючи і використовуючи в цих цілях як бюджетні, так і позабюджетні кошти, забезпечувати стабільність педагогічного колективу протягом навчального року і проводити вивільнення працівників тільки у разі крайньої необхідності, викликаної об'єктивними змінами в організації праці у т.ч. ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням училища, скороченням чисельності або штату працівників, неухильно дотримуючи при цьому вимог законодавства про працю, про освіту, даного договору, не допускати економічно необґрунтованого скорочення груп, робочих місць.

3.1.2. Письмово офіційно повідомляти раду трудового колективу ВПУ №94 про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладів, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими органами, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників. /п.4.2.2. Галузевої угоди на 2016-2020рр/.

Невиконання цього зобов'язання дає раді трудового колективу підстави для незгоди на упровадження (застосування) змін в ті терміни, які пропонуватимуться адміністрацією і органами управління освіти, за винятком випадків, коли відповідні рішення засновано на наказах Міністерства освіти і науки України, виконання яких не дає можливості адміністрації ВПУ № 94 застосовувати встановлені справжнім пунктом терміни.

3.1.3. При виникненні загрози масових звільнень (понад 5% працюючих) протягом 30-денного періоду з моменту її виникнення почати переговори з метою повного використання всіх чинників, що впливають на збереження або розширення зайнятості працівників.

Адміністрація ВПУ № 94 виносить на переговори проект робочого плану забезпечення зайнятості з відповідними економічними розрахунками.

3.1.4. При виникненні необхідності звільнення працівників за п.1 ст.40 КЗпП України:

3.1.4.1. Здійснювати звільнення тільки після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, у т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо;

3.1.4.2. В першу чергу пропонувати працівникові, що звільняється, роботу за фахом, у т.ч. термінового характеру або з меншим, ніж на тарифну ставку, навчальним навантаженням і тільки у разі її відсутності або відмови працівника від переводу – іншу роботу;

3.1.4.3. Повідомляти про звільнення працівника службі зайнятості у встановлені законом терміни.

3.1.4.4. Звільнення вагітних жінок і жінок , які мають дітей віком до трьох років (до 6 років – ч. 6 ст. 179 КЗпП України), одиноких матерів, при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дітей з інвалідністю з ініціативи роботодавця або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням. (ч. 3 ст. 184 КЗпП).

3.1.4.5. Надавати працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час не менше 3 годин в тиждень в межах робочого часу для пошуку роботи із збереженням при цьому заробітку з розрахунку тарифної ставки.

3.1.4.6. При звільненні працівників враховувати, що відповідно до Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16.12.93 р. № 3721-XII громадяни пенсійного віку мають право на працю нарівні з іншими громадянами і заборонено звільняти працівників з ініціативи адміністрації училища або уповноваженого ним органу за мотивами досягнення пенсійного віку.

3.1.5. При кожному зверненні в раду трудового колективу з клопотанням про дачу згоди на звільнення працівника з ініціативи адміністрації ВПУ № 94 або уповноваженого ним органу, коли його працевлаштування є обов'язковою умовою, надавати письмову інформацію про наявність вільних робочих місць, забезпеченість педагогічних працівників роботою в обсязі тарифної ставки, про переведення працівників на неповний робочий день /неповний робочий тиждень/, роботу сумісників, а також суміщення професій /посад/.

3.1.6. Залучати до викладацької роботи керівних або непедагогічних працівників ВПУ № 94, а також працівників інших підприємств , установ, організацій на умовах почасової оплати або за сумісництвом тільки за умови забезпечення штатних педагогічних працівників ВПУ № 94 учбовим навантаженням в обсязі не менш відповідної кількості годин на ставку заробітної плати.

3.1.7. За відсутності повних тарифних ставок відмовлятися від прийому нових працівників, а також припиняти прийом нових працівників на 3 місяці до

початку масових /вище за 5% працюючих/ звільнень і на час таких звільнень. Тільки у разі відмови всіх працівників ВПУ№ 94, що вивільняються, від запропонованої роботи адміністрація училища має право прийняти іншого працівника.

3.1.8. Працівникам, звільненим за п. 1 ст. 40 КЗпП України, протягом одного року з дня звільнення надається право повторного прийому на роботу, якщо приймається працівник аналогічною із звільненим кваліфікації. Переважне право на укладення трудового договору при повторному прийомі на роботу мають особи, указані в ст.42 КЗпП України. Працівникам, відносно яких здійснений повторний прийом на роботу, надаються такі ж, передбачені цим колективним договором, права і соціально – побутові пільги, як і іншим працівників.

3.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

3.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав і соціального захисту працівників, що звільняються.

3.2.2. Забезпечувати захист працівників, що звільняються, відповідно до чинного законодавства. Контролювати надання працівникам переважного права на залишення ними робочих місць відповідно до вимог ст. 42 КЗпП України.

При рішенні питання про дачу згоди на звільнення працівника мотивувати відмову необґрунтованістю, недоцільністю або незаконністю звільнення.

3.3. Сторони домовилися:

3.3.1. Згідно ч.1 ст. 42 КЗпП переважне право на залишення на роботі при звільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації, окрім випадків, передбачених КЗпП України, перевага в залишенні на роботі надається:

3.3.1.1. Сімейним – при наявності двох і більше утриманців.

3.3.1.2. Особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком.

3.3.1.3. Працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

3.3.1.4. Працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва.

3.3.1.5. Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх

соціального захисту", а також особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу.

3.3.1.6. Авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій.

3.3.1.7. Працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання.

3.3.1.8. Особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України.

3.3.1.9. Працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

3.3.1.10. Працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

4. Робочий час і час відпочинку

4.1.Адміністрація ВПУ№94 зобов'язується:

4.1.1. Режим роботи часу у ВПУ №94 встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку ВПУ № 94, затвердженими роботодавцем та радою трудового колективу (Додаток № 9) є обов'язковим для виконання.

4.1.2. Сторони погоджуються, що режим роботи у ВПУ №94 складає для викладачів – відповідно до тарифікаційного списку і розкладу занять; співробітників – 40 годин на тиждень при п'ятиденному робочому тижні відповідно до чинного законодавства.

4.1.3. Робочий час викладачів визначається обсягом його навчальних, методичних та організаційних обов'язків у поточному році, відповідно до педагогічного навантаження, яке щорічно затверджується з радою трудового колективу і відображається в індивідуальному робочому плані роботи викладача на поточний навчальний рік. Навантаження не може складати більше 720 годин без письмової згоди викладача (при незмінності навчальних планів і контингенту учнів).

4.1.4.Робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу ради трудового колективу ВПУ№94 і лише у виняткових випадках (ч.1, ч.2 ст. 71 КЗпП).

4.1.5.Роботодавець за погодженням з педагогічним колективом і радою трудового колективу залучає педагогічних працівників до чергування в закладі. Графік чергування і його тривалість затверджує керівник закладу. Забороняється залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3-х років. Жінки, які мають дітей віком до 3-х років, а також жінки, які мають дітей з інвалідністю або дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, не можуть залучатись до чергування у вихідні та святкові дні без їх згоди.

4.1.6.Під час канікул, що збігаються з черговою відпусткою, роботодавець залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул.

4.1.7. Роботодавець та рада трудового колективу вживають спільних заходів для створення необхідних умов по ефективному використанню працівниками робочого часу, а також дотримання ними Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.8. Роботодавець проводить зміни навчальних планів протягом навчального року тільки на підставі наказу Міністерства освіти і науки України та з узгодженням навчально-методичним центром професійно-технічної освіти

у Луганській області і затвердженням Департаментом освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації.

4.1.9. Для відпочинку та харчування працівникам надаються перерви у роботі:

— викладацькому складу – під час перерв між заняттями;
— іншим працівникам – щоденно з 12:00 до 13:00;
— сторожам – за гнучким графіком.

Час перерви працівникам може бути змінено, за погодженням з безпосереднім керівником, якщо це не шкодить навчальному і трудовому процесу.

4.1.10. Роботодавець надає працівникам щорічну оплачувану відпустку, тривалість якої встановлюється відповідно до Закону України «Про відпустки» та Постанови Кабінету Міністрів України №346 від 14.04.1997р. «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» із змінами, внесеними згідно з Постановами Кабінету Міністрів України.

4.1.11. Черговість надання відпусток встановлюється графіком відпусток, що складається роботодавцем з урахування думки працівників та погодженого з радою трудового колективу.

4.1.12. До 5 січня погоджувати з радою трудового колективу, затверджувати і доводити до відома працівників графік відпусток на поточний рік. Його виконання є обов'язковим як для адміністрації, так і для працівника. Про дату початку відпустки адміністрація зобов'язана повідомити працівника не пізніше, ніж за 2 тижні до встановленого графіком відпусток терміну. Якщо термін, встановлений для повідомлення працівника буде порушений адміністрацією, то вона повинна на вимогу працівника перенести щорічну відпустку на інший період.

4.1.13. За бажанням працівника основна щорічна відпустка може бути розділена на частини за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

4.1.14. У разі необхідності роботодавець має право надавати педагогічним працівникам, на їх прохання, частину щорічної основної відпустки під час навчального року, якщо це не порушує навчального процесу. Працівникам училища, за їх заявами, роботодавець може надавати короткочасні відпустки без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших поважних причин, тривалістю до 15 календарних днів на рік.

4.1.15. Окремим категоріям працівників встановлюються щорічні додаткові відпустки (Додаток 1) за особливий характер праці (ст.8 Закону України " Про відпустки"):

Працівникам з ненормованим робочим днем:

а) тривалістю 7 календарних днів згідно з нижче перерахованим переліком посад:

- головний бухгалтер
- бухгалтер

б) тривалістю 4 календарних днів:

- інженер з охорони праці
- завідувач господарства
- бібліотекар
- механік
- інженер-електронік
- юрисконсульт
- секретар-друкарка
- інспектор з кадрів
- технік (з експлуатації приміщень)
- фахівець з питань цивільного захисту
- сестра медична

4.1.16. Жінка, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 Кодексу законів про працю України, ч. І ст. 19 із змінами, внесеними згідно із Законами України від 22.10.2004 р. № 2128-IV, від 19.05.2009 р. № 1343-VI, від 10.03.2010 р. № 1959-VI, у редакції Закону України від 15.01.2015 р. № 120-VIII).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

4.1.17. Окремі категорії працівників мають право на оплачувані додаткові вихідні дні:

— донорам – у день давання крові та (або) її компонентів, а також в день медичного обстеження працівник, який є або виявив бажання стати донором, звільняється від роботи в училищі зі

збереженням за ним середнього заробітку. Після кожного дня давання крові та (або) її компонентів, у тому числі в разі давання їх у вихідні, святкові та неробочі дні, донору надається додатковий день відпочинку зі збереженням за ним середнього заробітку (ч. II ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів» від 23.06.1995 р. № 239/95-ВР). За бажанням працівника цей день може бути приєднано до щорічної відпустки або використано в інший час протягом року після дня давання крові чи її компонентів.

Оплата додаткових вихідних днів здійснюється за рахунок коштів на оплату праці.

4.1.18. За сімейними обставинами та з інших причин працівникові може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік (ст. 26. Закону України «Про відпустки»).

4.1.19. Витрати, пов'язані з оплатою відпусток передбачених в п.п.4.1.17 здійснюються за рахунок коштів на оплату праці.

4.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

4.2.1. Роз'яснити працівникам зміст нормативних актів про робочий час.

4.2.2.Забезпечувати постійний контроль за своєчасним і правильним застосуванням адміністрацією ВПУ № 94 законодавства про працю, про освіту, положень цього договору в частині, що стосується режиму робочого часу, залучення графіків роботи, розподілу учбового навантаження і так далі.

4.2.3. Сприяти своєчасному вирішенню конфліктних ситуацій, пов'язаних з розподілом учбового навантаження й іншими питаннями, пов'язаними з режимом робочого часу.

4.2.4. Контролювати дотримання керівником ВПУ № 94 законодавства про час відпочинку працівників і вищезгаданих пунктів цього договору, погоджуючи питання, що потребують узгодження відповідно до чинного законодавства, а також вирішувати виникаючі конфліктні ситуації.

5. Оплата праці

5.1. Адміністрація ВПУ № 94 зобов'язується:

5.1.1. Затверджувати штатні розписи ВПУ № 94, а також перелік змін до них за узгодженням з радою трудового колективу (п.5.3.18 галузевої угоди).

5.1.2. При прийомі на роботу під розписку ознайомити працівника з умовами оплати праці, наявністю пільг і компенсацій. Про зміну умов праці працівник має бути проінформований не пізніше ніж за 2 місяці у письмовій формі під розписку. (Ст. 103 КЗпП України).

5.1.3. Оплату праці працівників ВПУ № 94 здійснювати відповідно до тарифних ставок, посадових окладів , кваліфікації працівника, складності й умов виконуваної ним роботи. Конкретні розміри посадових окладів /ставок заробітної плати/ працівників училища визначаються на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів і організацій окремих галузей бюджетної сфери й відповідних нормативних актів МОН України. (Постанова Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організації окремих галузей бюджетної сфери» із змінами і доповненнями від 30.08.2002 р. № 1298) Додаток № 8.

Посадові оклади працівникам встановлювати наказом директора ВПУ№94 на основі діючих кваліфікаційних вимог з наступною атестацією або тарифікацією згідно з чинним законодавством.

Зміна розміру посадового окладу провадиться:

а) при зміні розміру мінімальної заробітної плати - з дня прийняття рішення урядом;

б) при здобутті освіти - з дня подання відповідного документа;

в) при отриманні відповідної категорії за наслідками атестації - з дня прийняття рішення атестаційною комісією;

г) при присвоєнні звань, що дають право на підвищення посадового окладу, -з дня присвоєння;

Якщо право на зміну розміру посадового окладу настає в період перебування працівника у відпустці чи під час тимчасової непрацездатності, на курсах підвищення кваліфікації, нарахування заробітної плати за новими посадовими окладами здійснюється з дня виникнення такого права.

5.1.4. Своєчасно перераховувати працівникам ВПУ № 94 заробітну плату в грошовому вимірі на платіжні картки двічі на місяць:

аванс - 15 числа й остаточний розрахунок 30 числа поточного місяця (проміжок

між цими виплатами не повинен перевищувати 16 календарних днів) (вимога статті 115 Кодексу законів про працю України та стаття 24 Закону України «Про оплату праці» №108/95-ВР від 24.03.1995).

У тих випадках, коли день виплати заробітної плати або авансу збігається з вихідним або святковим /неробочим/ днем, заробітну плату /аванс/ виплачувати напередодні.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. При нарахуванні авансу не враховуються надбавки, премії та інші доплати, передбачені законодавством, виплата яких має здійснюватися у строки, установлені для виплати заробітної плати за підсумками місяця.

5.1.5. Заробітну плату за час щорічної відпустки (а також матеріальну допомогу на оздоровлення, якщо її надано) виплачувати працівникові не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП України). Якщо вона не виплачена вчасно, працівник має право продовжити виконання своїх обов'язків, заявивши про це адміністрації ВПУ № 94 у письмовій формі, і піти у відпустку через 3 дні після того, як вона фактично виплачена.

Законодавство про перенесення щорічної відпустки на інший період (ст. 80 КЗпП України, ст. 11 Закону України «Про відпустки») повинне дотримуватися і в цьому випадку.

5.1.6. При кожній виплаті заробітної плати бухгалтерія училища повинна повідомити працівника про дані, що належать до періоду, за який проводиться оплата праці:

1) загальна сума заробітної плати за видами виплат;

2) розміри відрахувань та утримань із заробітної плати;

3) сума заробітної плати, що належить до виплати. (ст. 110 КЗпП України).

5.1.7. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховувати доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати (ст. 3^1 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР).

5.1.8. Проводити індексацію заробітної плати відповідно до зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги, а також компенсацію працівникам, які втратили частину заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати в порядку, встановленому чинним законодавством, в т.ч. і без заяви працівника.

5.1.9. Керівник і головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за своєчасну виплату заробітної плати і звільняються від відповідальності тільки у разі відсутності їх провини в порушенні встановлених пп.5.1.4, 5.1.5 цього договору термінів за умови, що вони негайно повідомили про причини невчасної виплати раду трудового колективу ВПУ № 94 і вищестоящий орган управління освіти, зажадавши від них негайного вживання заходів.

5.1.10. Якщо терміни виплати заробітної плати порушені по незалежних від адміністрації причин, заробітна плата виплачується протягом 3-х банківських днів з моменту надходження коштів на реєстраційний рахунок ВПУ № 94.

При цьому в першу чергу заробітна плата виплачується:

- особам, звільненим з установи (відшкодування заборгованості, розрахункові виплати, гарантійні та компенсаційні виплати);

- самотнім матерям, що виховують дитину у віці до 14 років або дитину з інвалідністю;

- робітникам, які мають 3-х або більше дітей віком до 18 років.

5.1.11. Атестацію педагогічних працівників проводити відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06. 10 2010 р. № 930 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти молоді та спорту від 20.12.2011 р. №1473 і змінами внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013 р. № 1135.

5.1.12. Включити в обов'язковому порядку представника ради трудового колективу до складу атестаційної комісії.

5.1.13. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги і компенсації (збереження середнього заробітку, виплату витрат на відрядження, в тому разі виплату вартості проїзду, виплату добових і так далі) відповідно до чинного законодавства (відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково — педагогічних працівників,затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019р. № 800).

5.1.14. Забезпечити оплату праці за заміну тимчасово відсутніх працівників у зв'язку з їх відпусткою або тимчасовою непрацездатністю

5.1.15. Установити:

5.1.15.1. Надбавки працівникам:

у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються;

5.1.15.2. Доплати працівникам:

у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати):

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

- у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 10-ої години вечора до 6-ої години ранку;

- у розмирі 10 відсотків посадового окладу за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів.

5.1.16. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати тільки у випадках:

- заміни впродовж не більше двох місяців тимчасово відсутніх педагогічних працівників;

- оплати праці педагогічних працівників-сумісників, які залучаються до педагогічної роботи.

При заміні педагогічних працівників (тимчасово відсутніх), яка тривала понад два місяці, оплата праці педагогічного працівника проводиться з першого дня заміщення за всі години фактичного педагогічного навантаження (п.73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

5.1.17. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться по незалежним від працівника причинам (несприятливі метеорологічні умови, карантин, та ін.) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання працівником іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до його функціональних обов'язків. За відсутності такої роботи оплату здійснювати відповідно до вимог ст.113 КЗпП України (п.77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти) затверджено наказом № 102 від 15.04.1993р.

5.1.18. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя або здоров'я працівника, або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не через його провину, за працівником зберігати середній заробіток (ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.19. Виплачувати педагогічним працівникам у відповідності із п. 1 ст.57 Закону України «Про освіту»:

- надбавку за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставці заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах:

понад 3 -10 років – 10%;

понад 10 -20 років – 20%;

понад 20 років – 30%;

5.1.20. Передбачити в кошторисі ВПУ № 94:

- кошти на надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу з урахуванням підвищень (ПКМУ від 05.06.2000р. № 898);

- кошти на надання допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі одного посадового окладу (ПКМУ від 31.01.2001р. № 78).

5.1.21. Виплачувати педагогічним працівникам у відповідності із п. 1 ст.57 Закону України «Про освіту»:

- допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі одного посадового окладу;

- щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у граничному розмірі один посадовий оклад. Положення про порядок і умови виплати працівникам ВПУ № 94 щорічної грошової винагороди додається до цього договору. Додаток № 3.

5.1.22. Преміювання працівників ВПУ № 94 здійснювати згідно з Положенням про преміювання, розробленого адміністрацією ВПУ № 94, затвердженого керівником та погодженого з радою трудового колективу. Положення про преміювання додається до цього договору. Додаток № 2.

5.1.23. Преміювання працівників ВПУ № 94 здійснювати відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці. Підставою для виплати премії є наказ виданий керівником ВПУ № 94. В наказі повинно бути вказане прізвище, ім'я і по батькові працівника, посада та конкретний розмір премії.

5.1.24. Преміювання працівників здійснювати в межах фонду оплати праці за рахунок фонду економії заробітної плати, за рахунок загального фонду бюджету або спеціального фонду.

Сторони домовилися про те, що фонд економії заробітної плати направляється на преміювання працівників училища.

5.1.25. Не ухвалювати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в цьому колективному договорі умови оплати праці.

5.1.26. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами, згідно ст. 97 КЗпП України зі змінами, внесеними згідно Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України відносно забезпечення своєчасної виплати заробітної плати» від 21.10.2004 р. № 2103-IV.

5.2. Рада трудового колективу ВПУ № 94 зобов'язується:

5.2.1 Здійснювати контроль за дотриманням у ВПУ № 94 законодавства про оплату праці.

5.2.2 Сприяти в наданні працівникам ВПУ № 94 необхідної консультативної допомоги з питань оплати праці.

5.2.3 Ініціювати питання про притягання до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної відповідальності відповідно до чинного законодавства, осіб, винних в невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов сьогодення колективного договору, які стосуються оплати праці.

5.2.4 Представляти інтереси працівника у випадку трудового спору з питань оплати праці в комісії з трудових спорів (ст.226 КЗпП України).

5.3. Адміністрація ВПУ № 94 і рада трудового колективу спільно зобов'язуються:

5.3.1 Своєчасно інформувати трудовий колектив про нормативні акти з питань оплати праці, пільг, пенсійного забезпечення, а також забезпечити гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, премій, інших заохочувальних або компенсаційних виплат.

6. Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації

6.1 Адміністрація ВПУ № 94 зобов'язується:

6.1.1. Створювати умови для проходження педагогами-жінками, що мають дітей у віці до 14 років, курсів підвищення кваліфікації і перепідготовки по місцю проживання без направлення їх у відрядження.

6.1.2. Сприяти призначенню пенсій працівникам за вислугою років і за віком.

6.1.3. У випадку захворювання педагогічних працівників, що унеможливлює виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в учнівському колективі, або тимчасового переводу за цією або іншими обставинами на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації, на основний період, зберігати за ними колишній середній заробіток. У випадку хвороби або каліцтва середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

6.1.4. Надавати працівникам в межах фонду заробітної плати матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання (п. 5 Наказ Міністерства освіти і науки України 26 вересня 2005 № 557 із змінами «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти і наукових установ»)

6.1.5. Використовувати кошти загального і спеціального фондів за призначенням відповідно до чинного законодавства. Не допускати вилучення коштів на погашення виплат, які повинні здійснюватися за рахунок загального фонду.

6.1.6. Проводити постійну роботу по правовому забезпеченню працівників із залученням фахівців правозахисних і інших організацій в області права.

6.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

6.2.1. Сприяти в організації щодо підготовки та проведення свят, урочистих подій, випускної компанії та інших важливих заходів училища.

7. Охорона праці і здоров'я

7.1. Адміністрація ВПУ№94 зобов'язується:

7.1.1. Під час укладання трудового договору проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

7.1.2. Розмір витрат на охорону праці в ВПУ№94 встановлюється з урахуванням фінансових можливостей (частина 4 ст. 19 Закону України «Про охорону праці» в редакції Закону № 77-VIII від 28.12.2014.

7.1.3. Створювати у ВПУ № 94 в цілому і на кожному робочому місці здорові і безпечні умови праці, відповідні встановленим нормам.

7.1.4. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам. (Додаток № 4).

7.1.5. Забезпечити дотримання посадовими особами і працівниками вимог законодавчих актів з охорони праці, законодавчих актів про права працівників у сфері охорони праці.

7.1.6. Створити відповідні служби, призначити посадових осіб, які забезпечують рішення конкретних питань охорони праці, забезпечити їх навчання (перенавчання) з питань охорони праці.

7.1.7. Забезпечити належний стан будівель, споруд і приміщень, устаткування, контроль за їхнім технічним станом.

7.1.8. Організувати своєчасне і якісне розслідування нещасних випадків на виробництві, профзахворювань, відповідно до вимог чинного законодавства про охорону праці. Не допускати проведення розслідування без участі представників ради трудового колективу.

7.1.9. Забезпечити усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, і здійснення профілактичних заходів для їхнього попередження, у тому числі і визначених комісіями з підсумків їхнього розслідування.

7.1.10. Своєчасно розробляти, оновлювати і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах ВПУ № 94 і встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території установи, у приміщеннях, кабінетах, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

7.1.11. Видати накази з охорони праці і забезпечити їхнє виконання.

7.1.12. Забезпечити безкоштовне проведення періодичних медичних оглядів працівників ВПУ № 94, а також обов'язковий щорічний медичний огляд неповнолітніх та осіб у віці до 21 року. Адміністрація ВПУ № 94 має право у встановленому законом порядку притягнути працівника, що ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язана усунути його від роботи без збереження заробітної плати.

7.1.13 Забезпечити позачерговий медичний огляд працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;

- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

За час проходження медогляду за працівником зберігається місце роботи і середній заробіток.

7.1.14. Забезпечити відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режим у ВПУ № 94.

7.1.15. Безоплатно надавати спортивне устаткування для організації оздоровчо-спортивного дозвілля робітників і членів їх родин.

7.1.16. Аналізувати стан захворюваності у ВПУ № 94. Виконувати лікарські рекомендації з її зниження.

7.1.17. Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою. Допуск до роботи осіб, які не пройшли інструктаж з охорони праці і техніки безпеки, а в необхідних випадках навчання і перевірку знань - заборонений.

7.1.18. Провести навчання членів комісії ради трудового колективу з охорони праці, суспільних інспекторів з охорони праці у ВПУ № 94 в двотижневий термін після їх обрання. Звільняти їх на час навчання, а також проведення перевірок, від роботи із збереженням середнього заробітку.

7.1.19. Разом із радою трудового колективу заохочувати представників ради й інших працівників ВПУ № 94, що приймали активну участь у здійсненні заходів для підвищення рівня охорони праці у ВПУ № 94.

7.1.20. До 15 жовтня поточного року виконати всі необхідні заходи щодо підготовки ВПУ № 94 до роботи в осінньо-зимовий період.

7.1.21. Придбати для куточків охорони праці засоби агітації і пропаганди передових методів, плакати, пам'ятки тощо.

7.1.22. Забезпечити відповідно до затверджених норм (Додаток № 5, 6) і термінів видачу спецодягу, а також мила.

7.1.23. Надавати представникам ради трудового колективу з охорони праці всю необхідну інформацію з питань охорони праці, санітарно – побутового і медичного забезпечення, витрат засобів, виділених на здійснення заходів щодо охорони праці, вчасно вживати заходи за їх пропозиціями, давати аргументовані відповіді в 7-ми денний термін після одержання подання.

7.1.25. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками ВПУ № 94 норм і правил охорони праці і техніки безпеки під час навчально-виховного процесу і роботи, використання засобів захисту.

7.1.26. Приймати термінові і необхідні заходи для надання допомоги потерпілим, залучати у разі потреби аварійно - рятувальні служби при виникненні нещасних випадків у ВПУ №94.

7.1.27. У зв'язку з тим, що відшкодування збитку, заподіяного працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у випадку смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування України відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві і професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»:

- своєчасно передавати документи на осіб, що постраждали від нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань, у вищезазначений Фонд;

- оплату перших 5 днів тимчасової непрацездатності проводити у термін відповідно до чинного законодавства.

7.1.28. Зберігати за працівниками, що втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або профзахворюванням, місце роботи /посаду/ і середню заробітну плату на весь період до поновлювання працездатності або визнання їх у встановленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим колишньої роботи забезпечити відповідно з медичними рекомендаціями його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи.

7.1.29. Дотримуватися нормативних актів відносно прав жінок, неповнолітніх і осіб з інвалідністю у сфері охорони праці.

7.1.30. Проведення санітарно-просвітницької роботи серед співробітників у вигляді бесід і лекцій.

7.1.3.1.У разі розірвання трудового договору з ініціативи працівника, у зв'язку з невиконанням роботодавцем законодавства про охорону праці (ч.4 ст. 6 Закону України «Про охорону праці») виплачувати працівникові вихідну допомогу у розмірі не менше 3-х місячного середнього заробітку.

7.1.3.2. Проводити профілактичну роботу серед працівників закладу щодо запобігання та розповсюдження ВІЛ-інфекції/СНІДу. (Рішення Мінпраці України №755/0/15-07/18).

7.2. Рада трудового колективу ВПУ № 94 зобов'язується:

7.2.1. Забезпечити формування й активну роботу представників ради трудового колективу ВПУ № 94 з питань охорони праці, соціального страхування у вирішенні питань, що стосуються створення здорових і безпечних умов праці, попередження випадків травматизму і захворювань, працевлаштування через зміну стану здоров'я.

7.2.2. Забезпечити регулярне заслуховування на засіданні ради трудового колективу першого керівника ВПУ № 94, відповідних посадових осіб про стан умов і охорони праці.

7.2.3. Захищати права працівників ВПУ № 94 на здорові і безпечні умови праці. У разі виникнення небезпеки для життя і здоров'я працівників, дітей вимагати припинення робіт.

7.2.4.Сприяти керівництву ради трудового колективу і державним органам у вживанні заходів по забезпеченню виконання у ВПУ № 94 вимог законодавства України про охорону праці і здоров'я.

7.2.5. Вносити пропозиції щодо ліквідації можливих аварійних ситуацій, попередженню виробничого травматизму і профзахворювань.

7.2.6. Організувати контроль щодо виконання працівниками зобов'язань з охорони праці.

7.2.7. Перевіряти виконання керівництвом і посадовими особами ВПУ № 94 пропозицій представників ради трудового колективу з охорони праці, домагаючись їх максимальної реалізації.

7.3. Працівники ВПУ № 94 зобов'язані:

7.3.1 Піклуватися про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку учнів і оточуючих людей в процесі роботи або під час перебування на території ВПУ № 94.

7.3.2 Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з устаткуванням і технічними засобами навчання, користуватися засобами колективного і індивідуального захисту.

7.3.3 Проходити щорічні періодичні медогляди у терміни встановлені чинним законодавством.

7.3.4 Негайно повідомляти про небезпеку або нещасний випадок адміністрацію ВПУ № 94; вживати заходи з їх попередження, ліквідації, надавати першу допомогу потерпілим.

7.3.5 Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення вимог зазначених в даному розділі колективного договору.

8. Гарантії діяльності ради трудового колективу

8.1 Адміністрація ВПУ № 94 зобов'язується:

8.1.1. Створити необхідні умови для нормальної діяльності ради трудового колективу ВПУ № 94:

- надавати приміщення для проведення зборів і засідань;
- сприяти друкуванню і розмноженню інформації ради трудового колективу;
- надавати раді трудового колективу безкоштовне право користування технічними засобами, транспортом, зв'язком і розмножувальною технікою тощо.

8.1.2. Голові і членам ради трудового колективу забезпечувати безперешкодний доступ до представників адміністрації ВПУ № 94, надавати для контролю книги наказів по ВПУ № 94, трудові книжки працівників, документи щодо обліку робочого часу (табеля), щодо відпусток, заяви працівників, книгу реєстрації заяв і скарг працівників, документи з тарифікації і атестації працівників, відомості та інші документи, що стосуються заробітної плати тощо.

8.1.3. Голові і членам ради трудового колективу, незвільненим від основної роботи, надавати вільний від роботи час (2-ві години на тиждень) із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, участі в консультаціях і переговорах тощо.

8.1.4. Надавати раді трудового колективу всю необхідну інформацію, яка стосується змісту даного колективного договору, сприяти реалізації права ради трудового колективу на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

8.1.5. Не перешкоджати огляду виробничих, побутових та ін. приміщень, робочих місць раді трудового колективу, перевіряти дотримання законодавства України про працю, охорону праці, оплату праці, правильності ведення трудових книжок, надання, звіту і використання відпусток тощо, розміщення інформації раді трудового колективу в приміщеннях і на території училища в доступних для працівників місцях, своєчасно (у тижневий термін) розглядати подання ради трудового колективу про усунення встановлених ним порушень, в цей же термін надавати раді трудового колективу письмову відповідь про прийняті заходи.

8.1.6. Звільнення членів ради трудового колективу: його голову та членів, окрім дотримання загального порядку, проводити з попередньої згоди ради трудового колективу.

8.2 Рада трудового колективу зобов'язується використовувати надані чинним законодавством України про працю, освіту, а також цим колективним договором права для захисту трудових і соціально економічних інтересів і прав працівників ВПУ № 94.

9. Гендерна рівність

9.1. Керівник зобов'язується:

9.1.1. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст.17 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у праці та одержанні винагороди за неї»).
9.1.2. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань – радника керівника закладу на громадських засадах на одного з представника трудового колективу.(Додаток №10).
9.1.3. Залучати уповноваженого з гендерних питань – представника трудового колективу до участі у співбесіді при прийнятті на роботу для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.
9.1.4. Надавати для узгодження уповноваженому з гендерних питань – представника трудового колективу оголошення про вакансії у закладі для уникнення статевих або вікових стереотипів.
9.1.5. Створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.
9.1.6. Здійснювати просування робітників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.
9.1.7. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість поєднувати трудову діяльність із сімейними обов'язками; у межах політики «дружньої сім'ї» забезпечити надання працівникам з особливими сімейними обов'язками можливості роботи на умовах неповного робочого часу, оформлення гнучкого робочого графіку тощо.
9.1.8. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.
9.1.9. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань. Забезпечити невідкладне вживання заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг працівників до уповноваженого з гендерних питань.

9.2.Рада трудового колективу зобов'язується:

9.2.1. Забезпечити виконання обов'язків уповноваженого з гендерних питань – представника трудового колективу щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.
9.2.2. Проводити перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, заходів у закладі щодо гендерної рівності, їх оформлення та затвердження.

9.2.3. Забезпечити розгляд скарг працівників на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

9.3. Сторони Колективного договору домовились:

9.3.1. Ураховувати, що відносини між керівником і працівниками, а також між працівниками будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

9.3.2. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

10. Контроль і відповідальність

10.1. Сторони зобов'язуються:

10.1.1 Спільно визначати необхідні заходи щодо організації виконання даного колективного договору.

10.1.2. Здійснювати контроль за його виконанням як самостійно кожній із сторін, так і спільно.

10.1.3 Взаємно і одночасно звітувати про виконання даного колективного договору на зборах трудового колективу в наступні терміни:

- за перше півріччя поточного року не пізніше 30 липня;
- за підсумками року не пізніше 20 лютого наступного року.

Звітам повинна передувати перевірка виконання зобов'язань і положень даного колективного договору, яку проводить комісія, що складається з рівного числа представників кожної із сторін. Рішення комісії оформляються відповідними актами перевірки, які доводять до відома трудового колективу і зберігаються у сторін весь час дії даного колективного договору.

10.1.4. Призначити відповідальних за виконання окремих положень колективного договору директора ВПУ № 94 Бунегіна Максима Євгеновича та голову ради трудового колективу Ворошилова Дмитра Вікторовича і установити терміни виконання зобов'язань сторін.

10.1.5. Забезпечити здійснення контролю за виконанням колективного договору робочою комісією представників сторін, яка веде переговори з його укладання (Додаток № 7) узгодженому нею порядку.

10.1.6. Періодично проводити зустрічі, на яких інформувати один одного про хід виконання зобов'язань.

10.1.7. У випадку невчасного виконання або невиконання зобов'язань /положень/ даного колективного договору, аналізувати причини і вживати необхідні заходи по забезпеченню їх належної реалізації.

10.2 Адміністрація ВПУ № 94 зобов'язується:

10.2.1. Залучати осіб, винних у невиконанні обов'язків /положень/ даного колективного договору або у їх неналежному /несвосчасному/ виконанні, а також за інші порушення законодавства про колективні договори, до відповідальності відповідно до діючого законодавства.

10.2.2. У порядку, встановленому законом, відшкодувати моральний збиток, нанесений працівникові, якщо порушення його законних прав призвело до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагає від нього додаткових зусиль для організації свого життя /ст. 237[1] КЗпП України/.

10.3. Рада трудового колективу зобов'язується:

10.3.1. Вимагати від адміністрації розірвання контракту з керівником ВПУ № 94, якщо він порушує законодавство про працю, не виконує зобов'язань даного колективного договору, за ст. 45 КЗпП України.

Директор ВПУ № 94 зобов'язується надрукувати, забезпечити реєстрацію і розмножити цей колективний договір в кількості 3-х екземплярів до «08.07.2021» за дорученням трудового колективу.

Директор ВПУ № 94 М.Є. Бунегін

Голова ради трудового колективу Д.В. Ворошилов

Прошито, пронумеровано та скріплено
печаткою 58 (п'ятдесят вісім) аркушів

Директор ВНУ № 94

М.С. Бунегін