



**МАЛОВІСКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
НОВОУКРАЇНСЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Спортивна, 6, м. Мала Виска, Новоукраїнського р-ну, Кіровоградської обл., 26200,
тел./факс 052 (58) 5 14 54, e-mail: mviskarada@ukr.net, сайт: <https://mviskarada.gov.ua/>
код ЄДРПОУ 04055373

№ 07-09/807
ВІД 08.05.2025 року

В.о. директора ПТУ № 16

Вікторії БАЙБУЗАН

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Виконавчий комітет Маловисківської міської ради повідомляє, що колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом ПТУ № 16 м.Мала Виска на 2025-2029 роки зареєстровано та занесено до реєстру галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень без рекомендацій.

Реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень розміщено на офіційному веб-сайті Маловисківської міської ради: mviskarada@ukr.net за посиланням: головна/міська влада/реєстр Галузевих колективних договорів.

Міський голова

Юрій ГУЛЬДАС



**МАЛОВИСКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
НОВОУКРАЇНСЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

«7» травня 2025 року

м. Мала Виска

№ 204

Про повідомну реєстрацію колективного договору укладеного між адміністрацією та трудовим колективом на 2025-2029 роки Професійно-технічного училища № 16 м. Мала Виска

Керуючись п.п.9 п.б ч.1 ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про колективні договори і угоди», постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», виконавчий комітет Маловисківської міської ради,-

ВИРІШИВ:

- 1.Провести повідомну реєстрацію колективного договору укладеного між адміністрацією та трудовим колективом професійно-технічного училища № 16 м. Мала Виска на 2025-2029 роки.
- 2.Керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету Маловисківської міської ради зробити напис на першій сторінці колективного договору на 2025-2029 роки та внести в реєстр колективних договорів запис про повідомну реєстрацію колективного договору укладеного між адміністрацією та трудовим колективом професійно-технічного училища № 16 м.Мала Виска на 2025-2029 роки.
- 3.Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Міський голова



Юрій ГУЛЬДАС

ПРОТОКОЛ № 1
засідання загальних зборів трудового колективу
ПТУ № 16 м. Мала Виска
від 14 квітня 2025 року

Голова зборів: Сокурєнко В.М.

Секретар зборів: Бєвзюк Г.М.

Присутні: 75 членів трудового колективу (список додається).

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про обговорєння змісту Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом ПТУ № 16 м. Мала Виска на 2025-2029 роки.

1. СЛУХАЛИ:

інформацію в.о.директора Байбузан В.Б. про внесення пропозиції щодо обрання голови та секретаря зборів трудового колективу ПТУ № 16 м. Мала Виска.

УХВАЛИЛИ:

1.1. Головою зборів трудового колективу обрати Сокурєнко Віктора Михайловича.

1.2. Секретарем зборів трудового колективу обрати Бєвзюк Галину Михайлівну.

2. СЛУХАЛИ:

голову зборів Сокурєнко В.М., який зачитав зміст Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом ПТУ № 16 м. Мала Виска на 2025-2029 роки та вніс пропозицію на представлення особи від трудового колективу, яка буде представляти інтереси працівників ПТУ № 16 м. Мала Виска.

У виступі зазначалося, що даний колективний договір визначається нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин. Колективний договір укладено на 2025-2029 роки включаючи такі розділи:

Розділ I. Загальні положення.

Розділ II. Виробничі та трудові відносини.

Розділ III. Забезпечення зайнятості.

Розділ IV. Оплата праці.

Розділ V. Охорона праці.

Розділ VI. Соціально-трудоі пільги, гарантії, компенсації.

Розділ VII. Гарантії діяльності профспілкових організацій та трудового колективу.

Розділ VIII. Контроль за виконанням колективного договору.

У Колективному договорі визначається Положення про надання грошової винагороди (премії) працівникам професійно-технічного училища № 16 м. Мала Виска із розділами:

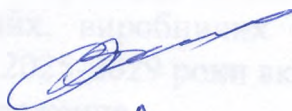
- Загальні положення;
- Показники помісячного преміювання;
- Показники матеріального заохочення та преміювання;
- Матеріальна допомога, одноразова премія;
- Перелік професій і посад, зайнятість в яких дає право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (додаток № 2);
- список професій і посад працівників, робота яких пов'язаних з особливим характером праці, що дає право на щорічну додаткову відпустку (додаток № 2);
- Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи МОН України, яким може надаватись додаткова відпустка до 7 календарних днів (додаток № 3)
- Перелік робіт з важкими і шкідливими умовами праці при виконанні яких здійснюються доплати в розмірі 12% (додаток № 3);
- Перелік професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням та яким безкоштовно видається мило (додаток № 4);
- Перелік професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, інші засоби індивідуального захисту (додаток № 5);
- Перелік питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджується керівником закладу освіти з комітетом проспілки (додаток № 6, № 7).

УХВАЛИЛИ:

2.1. Зміст Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом ПТУ № 16 м. Мала Виска на 2025-2029 роки прийняти за основу та одноголосно затвердити.

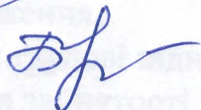
2.2. Представником від трудового колективу, який буде представляти інтереси працівників ПТУ № 16 м. Мала Виска обрати Сімчишина В.І.

Голова зборів



Віктор СОКУРЕНКО

Секретар зборів



Галина БЕВЗЮК

Україна
НАПИС
про повідомну реєстрацію галузевої (міжгалузевої),
територіальної угоди, колективного договору
Зареєстровано виконавчим комітетом
Маловисківської міської ради
Реєстраційний номер 004-01-05 2025 р.
Рекомендації виступаючого органу
004-01-05 2025 р.
(вхідний номер і дата надсилання листа)
Маловисківський
міський голова Ю. В. Миско
(підпис) (ім'я та прізвище)



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
ПТУ № 16 м. МАЛА ВІСКА
НА 2025 - 2029 РОКИ

Схвалено на зборах
трудового колективу.
Протокол № 1 від
14 квітня 2025 р

м. Мала Виска

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2025 - 2029 роки

**В.о. директора ПТУ № 16
м. Мала Виска**

Вікторія БАЙБУЗАН

**Представник трудового
колективу**

В'ячеслав СІМЧИШИН

2025 рік

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між дирекцією та трудовим колективом
ПТУ № 16 м. Мала Виска
на 2025 - 2029 роки

РОЗДІЛ І.
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Цей колективний договір укладено на 2025-2029 роки.
2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 1 від 14.04.2025 року і набуває чинності з дня його підписання.
3. Цей колективний договір діє до прийняття нового.
4. Сторонами колективного договору є:
 - адміністрація ПТУ № 16 м. Мала Виска, в особі в.о.директора Байбузан Вікторії Борисівни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
 - трудовий колектив, в особі Сімчишина В'ячеслава Ігоровича, який представляє інтереси працівників ПТУ № 16 м. Мала Виска.
5. В.о.директора ПТУ № 16 м. Мала Виска визнає трудовий колектив єдиним повноважним представником всіх працівників ПТУ № 16 м. Мала Виска у колективних переговорах.
6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів 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, регіональною угодами.
8. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.
9. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників закладу освіти.
10. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства. Генеральної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору та з ініціативи однієї зі сторін після проведення переговорів та 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 тридцятиденний строк з дня їх тримання іншою стороною.
12. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змі-

нують норми, положення, зобов'язання колективного договору або припинять їх виконання.

13. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше, як за 30 днів до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше, як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору).

14. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у термін 3 дні підписують колективний договір. Після підписання, колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в місцевий орган державної виконавчої влади (райдержадміністрацією, виконавчий комітет сільської, селищної або міської ради).

Через 5 днів після реєстрації колективного договору довідома профспілкового комітету, працівників закладу освіти.

РОЗДІЛ II. ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність ПТУ № 16 м. Мала Виска, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи в ПТУ № 16 м. Мала Виска, поліпшення становища працівників.
2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази ПТУ № 16 м. Мала Виска, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.
3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання тощо.
4. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивності зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України.
5. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладання трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України).
6. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в закладі освіти випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір 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 працівників за укладеним трудовим договором роз'яснити під підпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

9. Залучати до викладацької роботи:

- керівних працівників даного закладу освіти;
- працівників інших установ, організацій, які мають педагогічну освіту, на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

10. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.

11. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

12. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в закладах не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань, з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст. 7 Закону України «Про охорону праці»).

13. Протягом 2-х днів з 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.

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

15. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

16. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці, повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці після їх запровадження (ст. 32 КЗпП).

17. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добових, стипендії).

18. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням із профкомом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами.

Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

19. Включати представника трудового колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

20. Режим роботи, графіки роботи, розклад уроків затверджувати за погодженням з трудовим колективом та профспілковими організаціями.

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

- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 14 років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням.

22. Вільний від навчальних занять день для методичної роботи надавати керівникам методоб'єднань і вчителям, що мають навантаження в обсязі 720 го-

дин, іншим працівникам, в т.ч. людям похилого віку, виходячи з умов хз праці.

23. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

24. Залучати працівників до роботи в позаурочний час, як виняток з дозволу профкому з оплатою її у відповідному розмірі (ст.62,106 КЗпП).

25. У разі запровадження чергування в закладі завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації.

26. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках, за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

27. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством (можна встановлювати більш високі компенсації за рахунок коштів закладу). Оплата часу простою не з вини працівника здійснювати у розмірах згідно ст.113 КЗпП.

28. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 30 днів (наприклад, 5 січня поточного року) і доводити до відома працівників.

29. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну 9ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

30. 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 три дні до початку відпустки (ст.10.21 Закону України «Про відпустки»).

31. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України «Про відпустки».

32. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної і додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних днів.

33. Надавати відпустку (або її частину) керівним та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.

34. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

35. Жінкам та батькам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину - інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без врахування вихідних та святкових. Відпустку такої ж тривалості надавати жінкам, які всиновили дітей, батькам, які виховують дітей без матерів (в тому числі і у разі тривалого

їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку дітей.

36. В межах бюджетних асигнувань та за рахунок інших джерел (позабюджетних коштів) надавати працівникам інші види відпусток, не передбачені Законом України «Про відпустки», а саме:

- донорам - 2 дні.

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

38. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України «Про відпустки»).

39. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

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

41. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів (ст. 221-241 КЗпП).

42. Відпустка за перший рік роботи надається працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві, установі, організації. До закінчення зазначеного терміну, відпустка може бути надана у випадках непередбачених законодавством. За другий рік і наступні роки роботи, відпустка може бути надана в будь який час відповідного року, згідно з законом. В училищі рекомендовано становити подовженість відпусток категоріям працівників:

- техпрацівникам - 24 дні;
- майстрам виробничого навчання, завідувачим методкабінетом - 42 дні;
- викладачам - 56 днів;
- інваліди 1-2 групи - 30 календарних днів (ст. 6 КЗпП України);
- інваліди 3 групи - 26 календарних днів (ст. 6 КЗпП України).

В училищі передбачено для працівників короткочасна відпустка із збереженням заробітної плати:

- особисте весілля - 3 дні;
- весілля дітей - 3 дні;
- народження дитини - 1 день;
- особистий ювілей (30, 40, 50, 60 років) - 1 день;
- смерть близьких родичів - 2 дні.

Встановити відпустки без збереження заробітної плати слідуючим категоріям працівників:

- пенсіонерам за віком та інвалідам III групи - до 30 календарних днів;
- інвалідам I і II груп - до 60 календарних днів.

43. Правилами внутрішнього трудового розпорядку встановити затверджений 40-годинний робочий тиждень з двома вихідними - субота, неділя.

Початок роботи - 8.00, закінчення - 17.00. Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників ско-

рочується на 1 годину (ст. 53 Закону України).

44. Встановити святкові і неробочі дні згідно законодавства України.

45. Працівник зобов'язаний:

45.1. Знати і виконувати вимоги нормативних актів по ОП, правила поведіння з машинами, механізмами, устаткуваннями, користуватись засобами колективного і індивідуального захисту.

45.2. Додержуватись зобов'язань щодо ОП та правил внутрішнього розпорядку.

45.3. Проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

45.4. Співпрацювати з адміністрацією ПТУ № 16 у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника.

ПІЛЬГИ:

46. Не враховуючи оплати за споживання електроенергії, працівникам училища надається право безкоштовної оренди приміщення їдальні для проведення сімейних свят, ювілеїв, весіль, поминальних обідів.

47. Оранка і культивація земельних ділянок, а також інші роботи механізмами і обладнаннями, транспортними засобами для працівників училища проводиться безкоштовно, за винятком паливно-мастильних матеріалів.

Трудовий колектив 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, розподілення навчального навантаження.

4. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів. Сторони колективного договору домовились про наступне:

- встановити в закладі п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в поточному році;

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

РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація зобов'язується:

1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання закладу, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом, організації, членом якої є працівник, - не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.
2. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівників, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.
3. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів у закладі.
4. При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 10% загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профкомом (трудова колективом) програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.
5. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів, груп (підгруп), робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.
6. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:
 - повідомляти не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням закладу, скорочення чисельності або штату працівників;
 - вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо.
 - направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.
7. Надавати працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час (8 годин на тиждень) у межах робочого часу для пошуку нової роботи.
8. При зміні власника ПТУ № 16, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності, або штату.

Трудовий колектив 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 права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років) - частина друга ст. 149 КЗпП України, одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років, або дитини-інваліда (ст.184 КЗпП України).
3. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

Сторони домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників, переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається особам перед пенсійного віку.

РОЗДІЛ ІV ОПЛАТА ПРАЦІ.

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити в закладі гласність умов праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.
2. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що зміцнюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.
3. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковими комітетами та трудовим колективом умови оплати праці в закладі.

Формування «за погодженням з профкомом» означає, що профком має право на рівних засадах з адміністрацією розглядати ті чи інші питання. Єдиною формою вираження погодження профкомом є його прийняте рішення.

4. Затвердити попередньо погоджене з трудовим колективом положення про преміювання (додаток № 1).

Спільно з представником трудового колективу:

- розподіляти фонд матеріального заохочення;
- здійснювати преміювання працівників установи;
- виплачувати винагороди за результатами роботи та надбавки за вислугу років.

5. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективним органом, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим

або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні (ст. 24 ЗУ «Про оплату праці»).

6. Заробітну плату за період відпустки за 7 днів (але не пізніше ніж за 3 дні) до початку відпустки. У випадку затримки виплати відпускних (на вимогу працівника) повинна бути перенесена на інший період.

7. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

8. Не допускати заборгованості заробітної плати. При затримці виплати заробітної плати нараховану суму індексувати відповідно до Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати (постанова КМУ від 20 грудня 1997 року № 1427).

9. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

При затримці тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження.

10. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п.71) Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

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

При відсутності такої роботи оплату здійснювати з розрахунку 75% заробітної плати (ст.113 КЗпП України).

12. Доплату за заміну тимчасово відсутніх працівників здійснювати за фактично виконану роботу в межах до 50% місячної ставки заробітної плати відсутнього працівника.

13. Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації, виплачується до кінця навчального року

- у випадку, коли навантаження, що залишилось вище встановленої норми на ставку, - заробітну плату за фактичну кількість годин;

- у випадку, коли навантаження, що залишилось нижче встановленої норми на ставку - заробітну плату за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в даному навчальному закладі за умови виконання іншої організаційно -педагогічної роботи;

- у випадку, коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми на ставку - заробітну плату, встановлену при тарифікації за умови виконання іншої організаційно-методичної роботи.

14. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами, виходячи із посадового окладу (ставки) того місця, в якому відбулась подія, пов'язана з відповідними виплатами з урахуванням постійних доплат і надбавок.

15. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника, або для людей, які його оточують і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток (ст.7 Закону України «Про охорону праці»).

16. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 10 Закону України «Про охорону праці»).

17. 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 (при порушенні власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, умов колективного договору або трудового договору) - у розмірі не менше середнього місячного заробітку;

- у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (не військову службу (п.3 ст. 36 КЗпП) - у розмірі не менше двомісячного середнього заробітку (ст.44 КЗпП України).

18. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі до 40% відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час.

Вважати нічними змінами, які повністю або частково (не менше 50% робочого часу) припадають на період з 22.00 до 6.00 год.

Трудовий колектив зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці.
2. Сприяти в наданні працівникам закладу необхідної консультативної допомоги щодо питань ОП.
3. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні законодавства ОП, умов даного колективного договору, що стосується оплати праці (ст.45,141,147-1 КЗпП України - ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).
4. Представляти інтереси працівника при розгляданні його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП).
5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 112 цивільно-процесуального кодексу).
6. Звертатись до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів

профспілки (ст. 121 цивільно-процесуального кодексу).

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

РОЗДІЛ У. ОХОРОНА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з ОП (додаток № 2).
2. Встановити строк вивільнення (1 день на тиждень, 1 годину щодня, інше) уповноважених з питань ОП від основної роботи із збереженням середнього заробітку для виконання ними громадських обов'язків.
3. Щорічно проводити навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.
Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про ОП, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.
5. Відповідно до діючого трудового законодавства надавати працівникам, зайнятим на роботах з шкідливими і особливими умовами праці, додаткову відпустку та відповідну доплату (додатки № 2,3).
6. Забезпечити умивальні і душові миючими засобами або організувати їх видачу працівникам особисто (додаток № 4).
7. Своєчасно видавати працюючим відповідно до норм спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту. У випадку дострокового їх зносу не з вини працівника замінювати за рахунок закладу (додаток № 5).
8. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:
 - не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими та небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці на яких забороняється застосування 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 жінкам (затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 року № 241).
9. Відшкодування заподіяної шкоди здоров'ю працівника, або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійними захворюваннями, зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводиться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій (ст.9 Закону України «Про охорону праці»).

10. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.

11. Організувати збори (конференцію) колективу закладу з метою обрання уповноваженого з питань ОП. Створити умови для його навчання та виконання функцій громадського нагляду за ОП.

12. Запроваджувати систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань ОП та ТБ, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть активну участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня ОП.

13. За кошти закладу організувати 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 таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду (за наявності фінансування) (ст. 18 Закону України «Про охорону праці») (додаток № 6).

14. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст.19 Закону України «Про охорону праці»).

15. Провести атестацію робочих місць за умовами праці.

16. Щорічно виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимових умовах.

Придбати для кабінетів, куточків з ОП технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки тощо.

18. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень (зазначити, які приміщення планується відремонтувати, переобладнати, перебудувати).

19. Фінансування профілактичних заходів з ОП, поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших програм спрямованих на запобігання нещасних випадках та професійним захворюванням здійснювати з фонду оплати праці в розмірі не менше як 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік (ст.19 Закону України «Про охорону праці»).

Трудовий колектив зобов'язується:

1. Провести в установлені терміни вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії з питань ОП. Провести навчання активу.

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

3. Відзначити кращих громадських інспекторів, членів комісій, представників профспілки з питань ОП (зазначити види морального і матеріального заохочен-

ня).

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

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

6. Регулярно виносити на розгляд зборів (конференцій), засідань, профкому питання стану умов і охорони праці.

РОЗДІЛ УІ. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

1. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі не менше місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

2. Надавати педагогічним працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів закладу (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

3. Сприяти педагогічним працівникам у забезпеченні їх житлом у першочерговому порядку та наданні їм службового житла (ст. 55 Закону України «Про освіту»).

4. Сприяти педагогічним працівникам у наданні їм пільгових кредитів для індивідуального та кооперативного будівництва.

5. Створити умови для проходження педагогам-жінкам, які мають дітей віком до 14 років, курсів підвищення кваліфікації та перепідготовки за місцем проживання без направлення їх у відрядження.

6. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

7. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливує виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському колективах або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

8. Згідно закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» від 21.03.1991 року за № 875-ХІІ Закону України «Про внесення змін в Закон України», «Про основи соціальної захищеності в Україні» від 05.07.2001 року № 2606-ІІІ, а саме ст. 19, 20 встановити норматив робочих місць для забезпечення працевлаштування інвалідів у розмірі 4% від середньорічного штату працівників.

РОЗДІЛ УІІ. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ТА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Адміністрація зобов'язується:

1. Надавати профкому та трудовому колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників (додаток № 7).
2. Безоплатно надавати профспілковому комітету та трудовому колективу обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України).
3. Згідно з заявами членів профспілки та трудового колективу проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати їх протягом 10 днів після виплати зарплати.
4. Забезпечити звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників профспілкових органів та трудового колективу для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання, із збереженням заробітної плати.
5. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.
6. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.
7. Поширювати умови преміювання, виплату винагород, а також гарантії, компенсації і соціально-побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраних профспілкових педпрацівників.
8. Забезпечити доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб закладу (їдальні, медкабінет) для здійснення профкомом та трудового колективу наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом ОП і ТБ, виконанням колективного договору.

РОЗДІЛ УІІ.

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.
2. Періодично проводити зустрічі адміністрації та трудового колективу, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
3. Двічі на рік (серпень, січень) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
4. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань, аналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

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

Керівник

Вікторія БАЙБУЗАН

Представник трудового
колективу

В'ячеслав СІМЧИШИН

Додаток №1
до колективного договору
на 2025-2029 роки

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
ПТУ № 16 м. Мала Виска

_____ В'ячеслав СІМЧИШИН
« ____ » _____ 2025р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о.директора ПТУ № 16
м. Мала Виска

_____ Вікторія БАЙБУЗАН
« ____ » _____ 2025р.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання грошової винагороди (премії) працівникам професійно-технічного училища № 16 м. Мала Виска

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до Закону «Про освіту», «Професійно-технічну освіту».

1.2. Положення запроваджується з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників училища у поліпшенні якості навчально-виховного процесу, професійної підготовки і виховання учнів, використання творчого потенціалу педагогічних працівників, зміцнення та збереження матеріально-технічної бази училища.

1.3. Підставою для преміювання працівника служить сумлінне виконання функціональних посадових обов'язків, проведення на високому науково-методичному рівні занять, створення та видання навчально-методичних посібників, виконання і перевиконання планів, активна участь у громадському житті та інше, за умов відсутності порушень, упущень та недоліків у роботі.

1.4. Цей порядок надання грошової винагороди поширюється на педагогічних, інженерно-технічних працівників, обслуговуючий персонал училища.

1.5. Питання про надання грошової винагороди не розглядається відносно працівників, на яких накладено дисциплінарне стягнення, при порушенні працівником вимог нормативних документів про охорону праці, пожежної безпеки, електробезпеки та безпеки життєдіяльності, додатково для педпрацівників - за незадовільний стан дисципліни в навчальній групі або наявності нещасного випадку, пов'язаного з навчально-виробничим процесом.

1.6. Грошова винагорода виплачується за період відпусток, тимчасової непрацездатності, підвищення кваліфікації.

1.7. При визначенні розміру премії враховується якість і своєчасність завдань, стан дисципліни.

Дирекцією училища за погодженням з профспілковим комітетом застосовується розширене коло показників преміювання працівників з урахуванням покладених на них завдань і функцій. Працівникам, які звільнились у період, за яким проводиться грошова винагорода, премія не виплачується за винятком звільнення за станом здоров'я, виходом на пенсію, призовом на військову службу, питання преміювання (надання грошової допомоги) працівникам за роботу у неповній звітний період розглядається за поданням заступників директора та керівників підрозділів відповідно до вкладу працівника в загальні результати роботи підрозділу (циклу).

Премія нараховується на посадовий оклад (ставку заробітної плати) працівникам з урахуванням надбавок і доплат.

1.8. Розмір грошової винагороди (премії) заступникам директора, помічнику директора з АГР, старшому майстру, головному бухгалтеру визначається директором училища.

1.9. Визначення розміру премій керівникам підрозділів, іншим категоріям працівників здійснюється заступниками директора, помічником директора з АГР за погодженням з директором училища та головою профспілкового комітету.

1.10. Розмір коштів, які спрямовані на преміювання (грошову винагороду) працівників за результатами роботи за звітний період визначається відповідно до розподіленого на цей період фонду заробітної плати та наявності економії фонду заробітної плати з урахуванням забезпечення в першу чергу виплати посадових окладів, надбавок за вислугу років, за особливий характер роботи та інтенсивність праці та коштів, які спрямовуються на матеріальну допомогу (оздоровлення).

1.11. Підготовку матеріалів для преміювання здійснює бухгалтерія училища у взаємодії з заступниками директора і інспектором відділу кадрів.

ПОКАЗНИКИ ПОМІСЯЧНОГО ПРЕМІЮВАННЯ

Посади працівників	Показники преміювання	Розмір премії
Заступники директора	За забезпечення якісної підготовки учнів у відповідності до вимог навчальних планів і програм, високу результативність у виховній роботі, забезпечення безпечних умов навчання і підтримування норм санітарно - технічного стану училища, пожежної безпеки та збереження електро та теплової енергії	Не більше 200% посадового окладу
Головний бухгалтер	За якісну організацію ведення бухгалтерського обліку і касових операцій в училищі, за своєчасну і якісну здачу фінансових квартальних звітів .	Не більше 200% посадового окладу
Старший майстер	За якісну організацію навчально-виробничого процесу згідно програм навчання та практики	Не більше 200% посадового окладу
Майстри виробничого навчання	За забезпечення якості професійної підготовки учнів, результативної організації навчально – виховної, позакласної роботи, за ну участь в методичній роботі	Не більше 200% посадового окладу
Фахівець по кадрам	За організацію діловодства в училищі на якісному рівні	До 200% мінімальної заробітної плати

Фахівці бухгалтери та фахівці, спеціалісти всіх категорій 5-10 тарифного розряду	За якісне забезпечення діловодства і документації, бездоганне виконання покладених обов'язків, ведення бухгалтерського обліку і банківських операцій	До 200% мінімальної заробітної плати
Робітники всіх категорій 1-5 тарифних розрядів	За якісне і своєчасне забезпечення ремонтно-відновлювальних робіт, навчальних, побутових приміщень, зразкове, своєчасне виконання покладених обов'язків	До 200% мінімальної заробітної плати
Водій, механік	За своєчасне забезпечення транспортними послугами, безаварійну роботу і зберігання транспорту та навчального обладнання в належному стані	До 200% мінімальної заробітної плати
Шеф – кухар, кухар	За якісне забезпечення харчування учнів	Не більше 200% мінімальної заробітної плати
Сторожі	За забезпечення збереження майна, об'єктів та приміщень добросовісне виконання покладених обов'язків.	Не більше 200% мінімальної заробітної плати
Викладачі	За якісну підготовку учнів за підсумками семестрової атестації, результативну організацію навчально-виховної, позакласної роботи та активну участь в методичній роботі	До 200% посадового окладу
Керівники гуртків	За активну участь учнів (в т. ч. схильних до правопорушень) в роботі гуртків: спортивних, художньої самодіяльності та технічної творчості	До 200% посадового окладу
Методист, практичний психолог, соціальний педагог	За забезпечення якості навчальної документації педагогічних працівників та уроків теоретичного та виробничого навчання	До 200% посадового окладу

ПОКАЗНИКИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАОХОЧЕННЯ ТА ПРЕМІЮВАННЯ

1. Матеріальне заохочення нараховується в межах фонду заробітної плати.

1.1. За сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків та в зв'язку з диференціацією заробітної плати, економією фонду заробітної плати.

1.2. Матеріальне заохочення працівників училища за рахунок загального та спеціального фонду за високі досягнення в роботі, обробітку землі та ведення бухгалтерського обліку одноразово в розмірі від 150% до 200% середньомісячної заробітної плати.

2. Позбавлення премії у повному розмірі застосовується за :

- недоліки або невиконання своїх функціональних обов'язків та посадових інструкцій чи внутрішнього розпорядку училища;
- нанесення своїми діями (або бездіяльністю) матеріальних збитків училищу;
- недотримання встановлених вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, техніки безпеки;
- порушення трудової дисципліни та громадського порядку.

МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА, ОДНОРАЗОВА ПРЕМІЯ

1. Виплата допомоги на оздоровлення працівникам ПТУ № 16 м. Мала Виска у розмірі місячного посадового окладу (ставка заробітної плати) здійснюється згідно п.4 Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників» на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці.

2. Виплата матеріальної допомоги на оздоровлення педагогічним працівникам в розмірі місячного посадового окладу під час надання щорічної відпустки згідно зі ст. 57. Закону України «Про освіту» Постанову Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 року №78 перелік посад яких затверджується Постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 року № 963.

3. Виплата педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків в розмірі до посадового окладу відповідно до Ст.57 закону України «Про освіту».

4. Виплата одноразової премії до професійних свят: «Дня працівників освіти», «Дня бухгалтера», «Дня профтехосвіти», та здачі річного, квартальних бухгал-

терських звітів у розмірі до 200% посадового окладу та 200% мінімальної заробітної плати.

5. Виплата одноразової премії до Дня захисника України та до дня українського козацтва, 8 березня, Дня Незалежності, до Дня Конституції України у розмірі до 200% посадового окладу та до 200% розміру мінімальної заробітної плати.

6. Виплата одноразової премії до ювілейних дат 30, 40, 50, 55, 60, 65 років та з нагоди виходу на пенсію в розмірі одного посадового окладу та 200% мінімальної заробітної плати.

7. Виплата одноразової грошової допомоги на поховання близької людини в розмірі одного посадового окладу (згідно заяви та копії свідоцтва про смерть).

Додаток № 2
до колективного договору
на 2025-2029 роки

ПЕРЕЛІК
професій і посад, зайнятість в яких дає право
на щорічну додаткову відпустку за роботу із
шкідливими і важкими умовами праці

1. Опалювач (кочегар) котельні зайнятий обслуговуванням водонагрівних котлів, працюючих на твердому паливі, під час завантаження ручним способом – 4 дні.

СПИСОК
професій і посад працівників, робота яких
пов'язана з особливим характером праці,
що дає право на щорічну додаткову відпустку

1. Прибиральниці службових приміщень, зайнятих прибиранням загальних убиралень та санвузлів – 4 дні.
2. Слюсар – сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрішньобудинкової каналізації, водопроводу – 4 дні.

В.о. директора

Вікторія БАЙБУЗАН

Представник трудового
колективу :

В'ячеслав СІМЧИШИН

Додаток № 3
до колективного договору
на 2025-2029 роки

ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем
системи МОН України, яким може надаватись
додаткова відпустка до 7 календарних днів

1. Бібліотекар, завідуючий господарством, комірник.
2. Бухгалтери.
3. Секретар, секретарі – друкарки.
4. Лаборант.

В.о. директора

Вікторія БАЙБУЗАН

Представник трудового
колективу

В'ячеслав СІМЧИШИН

ПЕРЕЛІК
робіт з важкими і шкідливими умовами праці
при виконанні яких здійснюються доплати в розмірі 12%

1. Прибирання туалетів і санвузлів.
2. Робота з дисплеями ЕОМ.
3. Роботи пов'язані з топінням, шуруванням, очищенням печей котельні.
4. Роботи з використання хімічних реактивів і їх збереження.

В.о. директора

Вікторія БАЙБУЗАН

Представник трудового

колективу

В'ячеслав СІМЧИШИН

Додаток № 4
до колективного договору
на 2025 – 2029 роки

ПЕРЕЛІК
професій і посад працівників, робота яких пов'язана
із забрудненням та яким безкоштовно видається мило.

1. Лаборант хімічного кабінету – 100 грам на місяць.
2. Машиніст (кочегар) котельні – 100 грам на місяць.
3. Прибиральник службових приміщень – 100 грам на місяць.
4. Усім працівникам – по 100 грам на місяць.

В.о. директора

Вікторія БАЙБУЗАН

Представник трудового
колективу

В'ячеслав СІМЧИШИН

Додаток № 5
до колективного договору
на 2025– 2029 роки

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

Найменування професії і посади	Найменування спецодя- гу	Строк експлуата- ції (місяців)
Двірник	Костюм б/п	12
	Фартух б/п	12
	Рукавиці б/п	2
Машиніст (кочегар) котельні	Костюм б/п з вогнес- тійким просоченням	12
	Ботики кирзові	12
	Рукавиці б/п	1
Лаборант	Халат б/п	12
	Нарукавники б/п	24
Прибиральник службо- вих приміщень	Халат б/п	12
	Нарукавники б/п	6
Слюсар – сантехнік	Костюм брезентовий	18
	Чоботи гумові	12
	Рукавиці гумові	2
Працівник комп'ютерного класу	Халат б/п	12

В.о. директора

Вікторія БАЙБУЗАН

Представник трудового
колективу

В'ячеслав СІМЧИШИН

Додаток № 6
до колективного договору
на 2025 – 2029 роки

ПЕРЕЛІК
професій і робіт, посад працівників, які підлягають
медичному огляду, термін і порядок його проведення

Найменування професій, робіт і посад	Термін проведення медичного огляду та його спеціалізація	Порядок ведення медичних оглядів
Працівники навчально- виховних закладів осві- ти (педагогічні та обслу- говуючий персонал)	При прийнятті на ро- боту – дерматолог та щорічно –флюорограф	У період роботи за окремим графі- ком,затвердженим ке- рівником закладу

В.о. директора

Вікторія БАЙБУЗАН

Представник трудового
колективу

В'ячеслав СІМЧИШИН

Додаток № 7
до колективного договору
на 2025 – 2029 роки

ПЕРЕЛІК
питань соціально - економічного і трудового характеру,
що погоджується керівником закладу освіти з комітетом профспілки

№ п/п	Питання і документи	Підстава
1	Правила внутрішнього розпорядку	Ст. 142 КЗпП України
2	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	П.24,25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3	Розклад уроків	П.25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
4	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	П.26 Типових правил ВТР
5	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст.79 КЗпП України
6	Графіки відпусток	Ст.79 КЗпП України
7	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст.188 КЗпП України
8	Склад атестаційної комісії	П.6.1 типового положення про атестацію педпрацівників України
9	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) п.2.5,7 ст.40 п.2,3 ст.41 КЗпП України, тобто при п.1 ст.40- скороченні штатів, реорганізації п.2 ст.40 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації. або стану здоров'я	Ст.43 КЗпП України

	П.3 СТ. 40 – систематичного невиконання без поважних причин посадових обов’язків п.4 ст.40 – прогули без поважних причин, п.5 ст.40 – відсутність на роботі більше 4 місяців внаслідок хвороби (крім особливо-го списку), п.7 ст. 40 – появі на роботу в нетверезому стані, п.2 ст. 41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей. якщо вони дають підстави для втрати довір’я, п.3 ст. 41- аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями.	
10	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного профспілкового органу)	Ст..252 КЗпП України
11	Заходи з ОП та ТБ	СТ. 161 КЗпП України
12	Правила з ТБ у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах. котельнях і т.д.	Типові правила з ТБ
13	Тарифікаційні списки	П4, додатки 1, 2, 3, інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
14	Перелік працівників із числа адміністративно - господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів	П.31 тієї ж інструкції на 15-25%
15	Доплата за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П.52 там же
16	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій	П.53 там же
17	Перелік робіт на які встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць. розміри доплат за видами робіт	Додаток до цієї ж інструкції

В.о. директора

Вікторія БАЙБУЗАН

Представник трудового
колективу

В'ячеслав СІМЧИШИН