



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

15.03.2021 № 2/6-49

На № _____ від _____

Директору
ДПТНЗ «Дніпровське вище
професійне училище будівництва»
Яблонській В. М.

Від трудового колективу:
Голові профспілкової організації
ДПТНЗ «Дніпровське вище
професійне училище будівництва»
Великановій - Безуглій О. Л.

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що колективний договір розглянуто щодо відповідності чинному законодавству України та зареєстровано (реєстраційний номер 32 від 12.02.2021) із рекомендаціями членів комісії:

1. По тексту колективного договору:

- «навчальний заклад», «ДПТНЗ ДВПУБ», «установа», «училище» привести до єдиного найменування сторони колективного договору;
- слова «інвалід», «дитина інвалід», «інвалід війни» замінити словами «особа з інвалідністю», «дитина з інвалідністю», «особа з інвалідністю внаслідок війни» відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 19.12.2017 № 2249-VIII.

2. Титульний аркуш: назва колективного договору не відповідає назві колективного договору, схваленого на зборах трудового колективу (протокол № 4 від 29.12.2020).

3. Розділ I:

- п.1.1: невірна назва законодавчого документу;
- п.1.4: номер протоколу не відповідає протоколу зборів трудового колективу, доданого до колективного договору на стор.23.

4. Розділ II:

- п.2.1.6: не є дійсним, оскільки йдеться про посилання на нормативний документ, що втратив чинність;
- п.2.1.9: привести у відповідність до ст.73 КЗпП України;
- п.2.1.13: конкретизувати розмір підвищення тарифної ставки (окладу) відповідно до ст.108 КЗпП України;
- п.2.1.22: некоректна назва державного органу влади;
- п.2.2.2: додаток, на якій йдеться про посилання, не відповідає документу, зазначеному у тексті пункту;

-- не враховано право працівників на додаткову відпустку відповідно до ч.2 ст.8 Закону України «Про відпустки» та Постанови КМУ від 17.11.1997 № 1290.

5. Розділ III:

- п.3.1.2: невірне посилання на статтю законодавчого документу;
- п.3.1.2.3: привести у відповідність до ст.19 Закону України «Про відпустки»;
- п.3.1.2.4: невірно зазначено назву нормативного документу;
- п.3.1.2.5: викладений некоректно. Привести у відповідність до діяльності закладу;
- п.3.1.6: некоректне посилання на нормативний документ;
- п.3.3.1: порушує права працівників відповідно до вимог п.10 ч.2 ст.42 КЗпП України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.3.3.4: некоректна назва державного органу влади.

6. Розділ IV:

- п.4.1.1: конкретизувати терміни виплати заробітної плати відповідно до вимог ст. 115 КЗпП України та листа Міністерства соціальної політики України від 23.07.2018 № 1305/101/-18/28;
- п.4.1.2: привести у відповідність до ст.110 КЗпП України;
- п.4.1.11: викладений некоректно. Привести у відповідність до діяльності закладу;
- п.4.1.12: викладений некоректно. Привести у відповідність до ч.4 ст.119 КЗпП України;
- п.4.1.13: викладений некоректно. Привести у відповідність до ст.116 КЗпП України.
- відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці» до колективного договору не додано тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат.

7. Розділ V:

- п.5.1.3: викладений некоректно з посиланням на неіснуючий Закон України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.5.2: вказати джерело фінансування відповідно до вимог ст.9¹ КЗпП України.

8. Розділ VI:

- п.6.1.4: викладений некоректно. Привести у відповідність до розділу 6 Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05), затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15;
- п.6.1.5: викладений некоректно. Привести у відповідність до ст.46 КЗпП України;
- п.6.1.7: викладений некоректно. Привести у відповідність до ст.17 Закону України «Про охорону праці» та Постанови КМУ від 23.05.2001 № 559;
- п.6.1.8: порушено вимоги ст.19 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.6.1.9: викладений некоректно. Привести у відповідність до ст.8 Закону України «Про охорону праці»;
- не відображено вимоги ст. 5-7, 9-12, 25, 44 Закону України «Про охорону праці».

9. Розділ IX, п.9.5: некоректне посилання на нормативний документ.

10. Стор.15: відсутня дата підписання сторонами колективного договору.

11. Додатки №1-№3: додатки не завізовано працівником, який створив документ (відповідно до вимог п.46 «Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну», затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України 17.01.2018 № 55).

12. Додаток №1: регламент роботи викладений некоректно та не відповідає п.2.1.12 колективного договору.

13. Додаток № 4:

- порушено вимоги ст.19 Закону України «Про охорону праці», згідно з якою заходи розробляються щорічно;

- не зазначено джерело фінансування «Комплексних заходів...» відповідно до вимог ст.20 Закону України «Про охорону праці»;

- п.2, 3 не відносяться до заходів з охорони праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці» та Постанови КМУ № 994. Вказати джерело фінансування зазначених заходів.

Також повідомляємо, що відомості про реєстрацію колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням:

<https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції

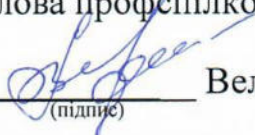


Т. В. Янушкевич

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова профспілкової організації



Великанова-Безугла О.Л

(підпис)

« 29 » грудня 2020 року

Від роботодавця:



Директор ДПТНЗ ДВПУБ

(посада)

В.М.Яблонська

(підпис)

« 29 » грудня 2020 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом

ДЕРЖАВНОГО ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДНІПРОВСЬКЕ ВИЦЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ БУДІВНИЦТВА»

(назва підприємства, організації, установи)

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і
захисту прав працівників

на 2021 – 2025 роки

Схвалений на зборах трудового
колективу « 29 » грудня 2020 року
протокол № 4

м. Дніпро
2020р.

ЗМІСТ

| | |
|---|-------|
| Розділ I. Загальні положення..... | 3 |
| Розділ II. Виробничі і трудові відносини..... | 4 |
| Розділ III. Забезпечення зайнятості працівників, тривалість робочого часу та відпочинок | 6 |
| Розділ IV. Регулювання і захист заробітної платні..... | 9 |
| Розділ V. Соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації..... | 11 |
| Розділ VI. Охорона праці..... | 12 |
| Розділ VII. Гендерна рівність..... | 13 |
| Розділ VIII. Управління підприємством..... | 13 |
| Розділ IX. Забезпечення трудових гарантій, діяльності профспілкової організації..... | 14 |
| Розділ X. Контроль за виконання колективного договору..... | 15 |
| Додатки №№ 1 – 7..... | 16-24 |

Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Цей колективний договір є нормативним документом, який визначає відповідно до чинного законодавства взаємні зобов'язання адміністрації Державного професійно-технічного навчального закладу «Дніпровське вище професійне училище будівництва» (далі ДПТНЗ ДВПУБ) і трудового колективу щодо виробничих, трудових, соціально-економічних відносин з питань, які стосуються змін в організації праці, забезпечення побутового, культурного, медичного обслуговування, гарантій діяльності профспілкової організації.

І.1. Правовою основою для укладання цього колективного договору є Закони України:

Конституція України від 28.06.1996 №254/96-ВР,

Кодекс Законів України "Про працю" від 10.12.1971 №322-VIII,

"Про освіту" від 05.09.2017 № 2145-VIII,

"Про професійну (професійно-технічну) освіту" від 10.02.1998 № 103/98-ВР,

"Про охорону праці" від 14.10.1992 №2694-XII,

"Про професійно(професійно-технічну) освіту" (із змінами та доповненнями) від 10.02.1998 № 103/98-ВР

«Про професійний розвиток працівників» (із змінами та доповненнями) від 12.01.2012 № 4312- VI

"Про колективні договори і угоди" від 01.07.1993 № 3356-XII Із змінами і доповненнями, внесеними Законами України та інші нормативні акти.

І.2. Колективний договір поширюється на всіх працівників навчального закладу незалежно від того, чи є вони членами профспілкової організації ДПТНЗ ДВПУБ.

І.3. Колективний договір укладено на 2021- 2025 роки.

І.4. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу Державного професійно-технічного навчального закладу «Дніпровське вище професійне училище будівництва» (протокол від 29 грудня 2020р. № 2), набуває чинності з дня його підписання 29 грудня 2020р і діє до ухвалення нового Колективного договору або до перегляду чинного.

І.5 Сторонами Колективного договору є:

- керівник Державного професійно-технічного навчального закладу «Дніпровське вище професійне училище будівництва» в особі директора Яблонської Валентини Миколаївни, яка представляє інтереси адміністрації та має відповідні повноваження; профспілковий комітет первинної профспілкової організації ДПТНЗ ДВПУБ(далі – Профспілковий комітет), який згідно зі статтею 247 Кодекс законів про працю України (далі – КЗпП), статтями 37,38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999р.№ 1045-XIV представляє інтереси працівників навчального закладу у

сфері праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, в особі голови профспілкової організації Великанової -Безуглої Ольги Леонідівни, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу.

2. *Сторони домовились:*

2.1. Колективний договір зберігає чинність випадку зміни структури, найменування уповноваженого власника органу, відповідно до вимог ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди».

2.2. До колективного договору можуть вноситись зміни, доповнення, які не погіршать умови, оплату, охорону праці та становище працівників, на підставі спільного рішення сторін, після схвалення їх на загальних зборах колективу.

2.3. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно.

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

2.5. Сторони зобов'язуються будувати свої взаємовідносини на принципах соціального партнерства, забезпечуючи рівноправність сторін, взаємну відповідальність під час вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

2.6. При виникненні розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони діють відповідно до вимог ст.11 Закону України «Про колективні договори і угоди» .

Розділ II. ВИРОБНИЧІ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2. Трудовий договір, прийняття на роботу, переведення і звільнення з роботи

2.1. Зобов'язання адміністрації:

2.1.1. Здійснювати прийом на роботу працівників за трудовим договором або контрактною формою трудового договору лише у випадках, передбачених чинних Законодавством.

2.1.2. Звільнення працівників з ініціативи адміністрації проводити тільки при наявності достатніх підстав і попереднього погодження з профспілковим комітетом.

2. 1.3. Ознайомлювати працівника при прийнятті на роботу з відповідним наказом, посадовою інструкцією, інструкцією з охорони праці на посаду, колективним договором під підпис.

2.1.4. Ознайомлювати кожного працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, режимом роботи навчального закладу під підпис.

2.1.5. Змінювати і впроваджувати новий режим роботи в ДПТНЗ ДВПУБ лише після погодження з профспілковим комітетом.

- 2.1.6. Забезпечувати встановлення посадових окладів у відповідності з чинним законодавством і наказом Міністерства освіти і науки України від 29.03.2001 № 161 «Про затвердження розмірів посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».
- 2.1.7. Забезпечувати нормальну тривалість робочого тижня працівників не більш 40 годин (ст.50 КЗпП України).
- 2.1.8.Скорочений робочий тиждень (місяць) з ініціативи адміністрації впроваджувати, як виняток в період тимчасових економічних, епідеміологічних труднощів за згодою працівників.
- 2.1.9. Святкові та вихідні дні надаються згідно трудового Законодавства.
- 2.1.10. Встановити гарантовану щорічну оплачувану відпустку для всіх категорій згідно з Законом України « Про відпустки». Додаток №2
- 2.1.11. Встановити додаткову відпустку для працівників з професій та посад робітників ДПТНЗ ДВПУБ з ненормованим робочим днем Законом України «Про відпустки». ст. 8 п.2 Додаток №3
- 2.1.11. Забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку, якщо є порушення – до працівників застосовуються відповідні заходи згідного чинного Законодавства.
- 2.1.12. Забезпечувати тривалість робочого дня з 8.00 до 16.30, для чергових по гуртожитку тривалість робочого дня з 7.00 до 19.00; перерву на обід для викладачів з 12.00 до 12.30 , для майстрів виробничого навчання з 12.30 до 13.00; напередодні святкових та вихідних днів тривалість робочого дня скорочується на 1 годину.
- 2.1.13. Забезпечувати тривалість робочого дня для чергових по гуртожитку, сторожів 12 годин на добу. Робота у нічний час.(ст.54 КЗпП) оплачується у підвищеному розмірі, встановлюваному колективним договором, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожен годину роботи у нічний час.
- 2.1.14. Встановити режим роботи згідно з Додатком №1.
- 2.1.15. Вести трудові книжки працівників у відповідності до Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників на підприємствах установах і організаціях.
- 2.1.16. Забезпечити гласність за дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку, режиму роботи ДПТНЗ ДВПУБ.
- 2.1.17. З метою обліку відпрацювання робочого часу вести контроль приходу та уходу з роботи працівників в спеціальних журналах для викладачів, майстрів виробничого навчання, обслуговуючого персоналу.
- 2.1.18.У червні кожного року ознайомлювати педпрацівників з попереднім педагогічним навантаженням під підпис;
- у разі педагогічного навантаження менше ніж 720 годин за письмовою згодою педагогічного працівника ;

2.1.19. При розподілі педагогічного навантаження враховувати особисту участь педпрацівників в профорієнтаційній, методичній роботі, її результативність за визнаними критеріями педагогічної діяльності.

2.1.20. Надавати відпустку без збереження заробітної плати у відповідності до ст.26 Закону України «Про відпустки» лише за заявами працівників відповідно чинного законодавства.

2.1.21. Залучати працівників до роботи у вихідні та святкові дні за погодженням з профспілковим комітетом згідно із ст. 71 КЗпП України. Компенсувати роботу у вихідні дні відповідно до ст.72 КЗпП України.

2.1.22. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників, гарантуючи їм збереження заробітної плати (відповідно до вимог «Положення про професійне навчання на виробництві», затверджене наказом МПСПУ та МОН України від 26.03.2001 № 127/151).

2.1.23. Створювати в колективі здоровий морально-психологічний мікроклімат.

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

2.2. Зобов'язання профспілкового комітету:

2.2.1. Захищати та відстоювати права та захист професійної честі, гідності педагогічного та інших працівників навчального закладу, дотримуватись інших етичних норм п.1 ст.54 Закону України «Про освіту» від 05.09. 2017р.

2.2.2. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню правил внутрішнього трудового розпорядку.

Правила внутрішнього трудового розпорядку додаються. Додаток №1

2.2.3. Роз'яснювати членам трудового колективу питання колективного договору, їх права та обов'язки.

2.3.4. Залучати громадські організації до участі в організації атестації професій та навчального закладу.

2.2.5. Попереджати виникнення індивідуальних, колективних трудових конфліктів, брати участь в їх вирішенні відповідно норм чинного законодавства.

2.2.6. Утримуватись від організації масових акцій протесту, страйків з питань, які є предметом цього колективного договору за умови їх вирішення у порядку, встановленому діючим Законодавством і цим колективним договором.

Розділ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНОК

3.1 Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. Забезпечити повну, стабільну зайнятість і використання працюючих у ДПТНЗ ДВПУБ відповідно до професії, кваліфікації і трудовому договору.

3.1.2. При виникненні необхідності звільнення працівників відповідно до пункту 1 статті 4 КЗпП (у разі зміни в організації праці, реорганізації або перепрофілювання навчального закладу або штату працівників):

3.1.2.1 – здійснювати вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей для забезпечення їх роботою на іншому робочому місці, у тому числі за рахунок припинення трудових відносин із сумісниками, ліквідації суміщення тощо;

3.1.2.2 - при перепрофілюванні ДПТНЗ ДВПУБ на другі професії вважати можливим перекваліфікацію майстрів виробничого навчання на іншу професію при наявності відповідних документів про освіту та відповідну робочу кваліфікацію.

3.1.2.3.- жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років або дитину - Інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліду з дитинства з підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів (відповідно до змін у КЗпП України).

3.1.2. 4 - на всіх працівників, які працюють в навчальному закладі понад п'ять днів ведуться трудові книжки. Професії та посади до трудової книжки заносяться згідно «Класифікатора професій ДК 003-2010»;

3.1.2. 5. - за працівниками, які були призвані до лав збройних сил України, на особливий період та які підлягають звільненню з військової служби у зв'язку з прийняттям на військову службу за контрактом, зберігаються місце роботи, (посада), середній заробіток на підприємстві, в установі, організації, незалежно від підпорядкування та форми власності, більше ніж на один рік».

3.1.2.6. - учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений ЗУ «Про статус ветеранів війни, гарантії її соціального захисту», надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

3.1.3. Не допускати звільнення працівника в період його тимчасової непрацездатності (окрім нез'явлення на роботу протягом більше чотирьох місяців підряд, не враховуючи відпустки по вагітності та пологах), а також перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок ліквідації установи.

3.1.4. Встановити тривалість робочого тижня працівників не більш 40 годин (ст.50 КЗпП України).

3.1. 5 Робочий час викладача, майстра виробничого навчання відповідно ст. 28 Закону України «Про професійно-технічну освіту» від 10.02.1998р. № 103/98-ВР, визначається обсягом його педагогічного навантаження, навчально-методичної, позаурочної, виховної і організаційної роботи серед здобувачів освіти, відображених в індивідуальному робочому плані.

3.1. 6. На підставі Положення «Про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах», затвердженого наказом № 419 від

30.05.2006р. основна педагогічна діяльність викладача здійснюється за розкладом, який складається на підставі робочих навчальних планів з професій, затверджених Департаментом освіти і науки Дніпропетровської держадміністрації, Директоратом професійної освіти МОН України та може передбачати окремі дні тижня для викладача (педагогічне навантаження якого не перевищує 720 годин) без навчальних занять.

3.1.7. На підставі «Положення про методичну роботу в професійно-технічному навчальному закладі», затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України № 582 від 12.12.2000р. адміністрацією професійно-технічного навчального закладу може надаватися методичний день, який не порушує навчальний режим закладу і не є вихідним днем, а надається за поданням методиста (голови методичної комісії) з метою його використання для роботи за іншими видами педагогічної діяльності: методичної, виховної, профорієнтаційної, самоосвіти, за індивідуальним планом викладача.

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням графіку щорічних відпусток працівників, затвердженого до 01 січня щорічно.

3.2.2. Здійснювати роз'яснювальну роботу питань трудових прав та соціально-економічних інтересів працівників, що вивільняються.

3.2.3. Не звільняти працівників з ініціативи адміністрації без достатніх підстав та без погодження з профспілковою спілкою, крім випадків, передбачених законодавством.

3.3. Спільні зобов'язання адміністрації і профкому:

3.3.1. При звільненні з роботи за пунктом 1 статті 40 КЗпП переважне право залишення на роботі (при рівних результатах праці й кваліфікації), окрім випадків передбачених КЗпП, надавати також особам перед пенсійного віку (півтора роки до призначення пенсії за віком і вислугою років).

3.3.2. Надавати членам профкому, які не звільнені від основної роботи, вільний час із збереженням заробітної плати для виконання ними своїх громадських обов'язків.

3.3.3. Сприяти своєчасному вирішенню конфліктних ситуацій, пов'язаних з розподілом педагогічного навантаження та з інших питань щодо режиму робочого часу.

3.3.4. Періоди, впродовж яких в навчальному закладі не здійснюється очно навчальний процес у зв'язку із санітарно – епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників.

У зазначений час працівники залучаються до навчально – виховної, організаційно – методичної, організаційно – педагогічної робіт із застосуванням сучасних технологій навчання (застосовуючи змішані форми, елементи дистанційного навчання), відповідно до наказу директора в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку, відповідно до

статей 53, 54 Закону України «Про освіту», статті 30 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», рекомендацій Міністерства освіти і науки, департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної держадміністрації, Дніпропетровської Регіональної комісії з питань техногенно-технологічної безпеки надзвичайної ситуації.

РОЗДІЛ ІV. РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТНІ.

4. 1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Виплачувати заробітну плату працівникам у грошовому виразі за місцем роботи ДПТНЗ ДВПУБ при виділенні фінансування відповідними структурами та субвенції на загальноосвітню підготовку МОН України 15 поточного місяця та до 10 наступного місяця; стипендію здобувачам освіти з 15-30 кожного місяця.

4.1.2. Ознайомлювати працівників з умовами оплати праці, щомісячно надавати кожному розрахунковий лист.

4.1.3. Забезпечити гласність умов праці, порядок здійснення доплат, надбавок, положень про преміювання, виплат винагород. Своєчасно інформувати трудовий колектив щодо заохочення.

4.1.4. Здійснювати тарифікацію відповідно результатів попередньої атестації педагогічних працівників.

Атестацію педагогічних працівників проводити згідно з Типовим Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ Міністерства освіти і науки України від 6.10.2019 р. № 930 зі змінами).

4.1.7. У разі звільнення працівника, виплачувати йому грошову компенсацію за всі невикористані дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину-інваліда з дитинства підгрупи А 1 групи.

4.1.8. У разі звільнення керівних, педагогічних, науково-педагогічних працівників, спеціалістів навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не менше як 10 місяців, виплачувати грошову компенсацію за невикористані ними дні щорічних відпусток з розрахунком повної їх тривалості;

4.1.9. Заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП України).

4.1.10. У разі смерті працівника грошова компенсація за невикористані ними дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину-інваліда дитинства підгрупи А 1 групи, виплачується спадкоємцям.

4.1.11. За працівниками, призваними на військову службу за призовом під час мобілізації на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або до оголошення рішення про мобілізацію, але не більш одного року, зберігається місце роботи, посада і компенсується з бюджету середній заробіток на підприємстві, в установі, організації, в яких вони працюють на час призову, незалежно від підпорядкування та форми власності. Виплата проводиться за рахунок коштів Державного бюджету України в порядку визначеному Кабінетом Міністрів України.

4.1.12. За працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми , на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних(міських) військових комісаріатах після звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або дня оголошення судом їх померлими.

4.1.13. Розрахунок із звільненим працівником проводити у день звільнення.

4.1.14. Дотримуватись вимог законодавства щодо встановлення мінімальної заробітної плати.

4.1.15. За роботу в святкові і неробочі дні, за згодою сторін, надавати інший день відпочинку або оплачувати у грошовій формі у подвійному розмірі.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Сприяти в наданні працівникам необхідних консультацій щодо питань оплати праці.

4.2.2. Розглядати та погоджувати всі види положень про преміювання працівників та заохочувальних виплат;

4.3. Спільні зобов'язання адміністрації і профкому:

4.3.1. Своєчасно інформувати трудовий колектив про нормативні акти з питань заробітної плати, соціально-економічних виплат, пенсійного забезпечення, а також забезпечити гласність умов оплати праці, порядку здійснення надбавок, доплат, винагород, премій, інших заохочувальних виплат.

Розділ V. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

5.1. Керівник зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити надання педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу.

Всім іншим працівникам виплачувати одноразову допомогу на оздоровлення у розмірі одного посадового окладу при наявності фонду економії заробітної плати.

5.1.2. У разі захворювання педагогічного працівника, здійснювати заміщення тимчасово відсутніх викладачів викладачами тієї самої спеціальності, забезпечивши оплату праці відповідно до п.73 (погодинно) чи п.68 (за тарифікацією) Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.93р. № 102 .

5.1.3. Згідно п.3 ст.50 закону України «Про загальнообов'язкове соціальне страхування від 18.01.2001р. створити комісію із соціального страхування щодо прийняття рішень про призначення матеріального забезпечення та надання соціальних послуг, здійснення контролю за їх правилами нарахування і своєчасно виплатою.

5.1.4. Здійснювати надбавки педагогічним працівникам і співробітникам ДПТНЗ ДВПУБ згідно чинного законодавства. Додаток №6

Проводити доплати співробітникам до розміру мінімальної заробітної плати, встановленого законодавством України.

5.1.5. Відповідно до пункту 77 Інструкції про порядок обчислювання заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міносвіти України від 15.04.1993р. № 102, у випадку, коли окремі заняття не проводяться з незалежних від педагога (викладача) причин, оплата його праці здійснюється з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови, що вчитель (викладач) виконує іншу організаційно - педагогічну роботу.

5.1.6. Своєчасно і в повному розмірі нараховувати, обчислювати і сплачувати в установленому законодавством порядку єдиний внесок на загальнообов'язкове Держане соціальне страхування за осіб, які працюють у ДПТНЗ ДВПУБ.

5.1.7. Зміцнювати матеріально-технічну, навчальну базу кабінетів, майстерень, лабораторій, створювати необхідні побутові умови в навчальному закладі для працюючих та здобувачів освіти.

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

- 5.2.1. Надавати матеріальну допомогу членам профспілкової організації:
- за заявою працівника (лікування в стаціонарних закладах, скрутне матеріальне становище);
 - на поховання у зв'язку з втратою близької людини (матері, батька, дружини, чоловіка, дітей) .
- 5.2.2. Організовувати святкові корпоративні заходи, присвячені Дню працівника освіти, 8 Березня, Новому року.

5.3 . Спільні зобов'язання адміністрації і профкому:

- 5.3.1. Практикувати привітання працівників, які пішли на пенсію з ДПТНЗ ДВПУБ, у святкові дні: День працівника освіти, 8 Березня, День Будівельника, День Перемоги (9 Травня);
- 5.3.2. Організовувати поздоровлення працівників у зв'язку з ювілейними датами, весіллям, народженням дитини, виходом на пенсію.

Розділ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Адміністрація зобов'язується :

- 6.1.1. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів по забезпеченню нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці, згідно комплексних заходів нормативних документів. Додаток №4
- 6.1.2. Призначати відповідальних працівників, посадова діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт. Керівники структурних підрозділів та педпрацівники під час прийняття на роботу, періодично, один раз на три роки, проходять навчання , а також перевірку знань з питань охорони праці за участю обраного представника від профспілкового комітету.
- 6.1.3. Виконувати усі розпорядження інженера з охорони праці по усуненню недоліків з питань охорони праці , безпеки життєдіяльності щодо попередження нещасних випадків виробничого травматизму.
- 6.1.4. Під час прийняття на роботу працівника та періодично не рідше двох разів на рік, проводити інструктажі та перевірку знань з охорони праці, а також з правил поведінки та дії при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих пожежної безпеки. Для працівників з небезпечними факторами роботи (ЕГЗ, столяр будівельний, водії, електрики) через 3 місяця.
- 6.1.5. Не допускати на робочі місця працівників, які не пройшли медичний огляд, навчання, інструктаж з охорони праці і не виконують нормативи з охорони праці.
- 6.1.6 Призупиняти роботу майстерень, ділянок, механізмів устаткування, які не відповідають умовам правил безпеки і створюють загрозу життю чи здоров'ю працівників.

6.1.7. Згідно вимог законодавчих документів організувати проведення медичного огляду працівників ДПТНЗ ДВПУБ.

6.1.8. Витрати на охорону праці встановити 0,2% від фонду оплати праці.

6.1.9. Забезпечити працівників з професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням засобами гігієни.

Додаток №5

6.2. Працівники ДПТНЗ ДВПУБ зобов'язуються:

-Вивчати і виконувати правила з безпеки праці і нормативні акти з охорони праці;
-Дотримуватись і піклуватись про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку здобувачів освіти, оточуючих.

-Проходити в обов'язковому порядку попередні та періодичні медичні огляди;

-Приймати активну участь в створенні безпечних умов в праці.

6.3. Спільні зобов'язання адміністрації і профкому:

6.3.1. Організувати проведення розслідувань та обліку нещасних випадків відповідно до вимог положень про розслідування (ст.22 Закону України „Про охорону праці”).

6.3.2. Інформувати працівників про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань та про заходи, яких вжито для їх усунення, а також про виконання вимог нормативних актів щодо безпеки праці (ст.23 Закону України „Про охорону праці”).

6.4. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.4.1. Захищати права працівників Училища на безпечні умови праці. У разі виникнення небезпеки для життя і здоров'я працівників вимагати припинення відповідних робіт.

6.4.2. Вносити пропозиції для попередження виникнення можливих аварійних ситуацій, виробничого травматизму і професійних захворювань.

Розділ VII. ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ

7. Адміністрація зобов'язується:

7.1. Відповідно до п.24 Конституції України, ст.2 КЗпП України, ст.17 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків» та інших правових документів, дотримуватись рівних правових вимог до жінок та чоловіків, працюючих в ДПТНЗ ДВПУБ, щодо соціально-трудова відносин:

- прийняття на роботу
- надання щорічної відпустки
- заохочування за сумлінну працю
- нарахування заробітної плати
- підтримці професійного та кар'єрного зростання

Розділ VIII. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

8.1 Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Офіційно повідомляти трудовому колективу:

- про фінансовий стан не рідше одного разу на рік;
- про заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази, заходи на покращення господарської діяльності;
- про зміни у штатному розкладі, посадових окладах;
- про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання ДПТНЗ ДВПУБ не пізніше ніж за 2 місяців;

8.1.2. При зміні умов праці, чому сприяло невиконання працівниками обсягу регіонального та державного замовлення на підготовку робітничих кадрів, що призвело до зменшення контингенту, кількості навчальних груп та педагогічного навантаження викладачів, попереджати працівників про можливе звільнення не пізніше ніж за 2 місяці.

8.1.3. Залучати профспілковий актив до розробки:

- нового СТАТУТУ навчального закладу, внесення змін в діючий СТАТУТ;

8.1.4. Придбавати щомісячно два проїзних квитка за рахунок позабюджетних надходжень.

Розділ IX. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТРУДОВИХ ГАРАНТІЙ, ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

9. Адміністрація цим договором визнає профспілковий комітет єдиним представником інтересів всіх працюючих і зобов'язується:

9.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених чинним законодавством, не допускати обмеження прав профспілок або перешкоджання їх здійсненню.

9.2. Надавати профспілковому комітету в безкоштовне користування необхідні для роботи приміщення, засоби зв'язку, транспорт, створювати необхідні для їх діяльності умови.

9.3. Забезпечити участь профспілок у складі атестаційної, тарифікаційної та Державної кваліфікаційної комісії.

10.4. Вилучати профспілкові внески членів профспілки в розмірі 1% заробітку згідно заяв на рахунок профспілкового комітету.

9.5. Забезпечувати дотримання діючого законодавства в частині додаткових гарантій для виборчих профспілкових органів (т.252 КЗпП України) – працівники, які обрані до складу профкомів і не звільнені від виробництва не можуть підлягати дисциплінарному стягненню без посередньої згоди відповідного профспілкового об'єднання.

9.6. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом даного колективного договору.

9.7. Забезпечити вільний доступ членів профспілкового комітету до матеріалів, документів у всіх підрозділах ДПТНЗ ДВПУБ, необхідних для здійснення наданих профспілки прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці, техніки безпеки та виконання колективного договору.

9.8. Брати участь у заходах профспілкової сторони на її запрошення.

Розділ X. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

10. Спільні зобов'язання адміністрації і профкому:

10.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання розділів колективного договору і встановити термін виконання.

10. 2. Періодично проводити зустрічі (засідання) адміністрації і профком , на яких проводити аналіз ходу виконання колективного договору.

10. 3. За порушення чи невиконання положень колективного договору, ухилення від участі у переговорах, за наданням своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю, представники сторін несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Колективний договір укладено у двох примірника, зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали

Директор ДПТНЗ ДВПУБ



В.М.Яблонська

Голова профспілкового

комітету ДПТНЗ ДВПУБ

О.Л.Великанова-Безугла

РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ УЧИЛИЩА

Для працівників установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

| | |
|-------------------------|---------------------------------------|
| Початок робочого дня | - 8 ⁰⁰ |
| Закінчення робочого дня | - 16 ³⁰ |
| Обідня перерва | - 12 ⁰⁰ - 12 ³⁰ |
| Обідня перерва загальна | - 12 ³⁰ - 13 ⁰⁰ |

| | | |
|---|------------------|--|
| Понеділок, 9 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰ | I, II, III, IV | - наради при директорі з адміністрацією |
| Понеділок, 15 ³⁰ | I, II, III IV | - інструктивно-методичні наради при директорі, адміністрації і представників громадських організацій; - педрада |
| Понеділок, 8 ⁰⁰ | I, II, III, IV | - виховні години з здобувачами освіти; |
| Вівторок, 15 ³⁰ | IV | - засідання методичних комісій; |
| Середа, 15 ³⁰ | II III | - методичні форми роботи (семінари, заняття, круглий стіл та інш.); - школа класного керівника; |
| Четвер, 15 ³⁰ | II | - школа молодого майстра; |
| | IV | - школа молодого викладача; |
| Вт. Ср. Пт. 8 ⁰⁰ - 8 ²⁰ | | - лінійка здобувачів освіти. |
| Четвер 8 ⁰⁰ | | - інформаційні години з здобувачами освіти; |

Тривалість щорічної основної відпустки
працівників ДПТНЗ ДВПУБ

| | | |
|----|---|----|
| | | 56 |
| 1 | Директор | 56 |
| 2 | Заступник директора з навчально-виробничої роботи | 56 |
| 3 | Заступник директора з навчально-виховної роботи | 56 |
| 4 | Керівник фізичного виховання | 42 |
| 5 | Старший майстер виробничого навчання | 56 |
| 6 | Викладач | 42 |
| 7 | Майстер виробничого навчання | 42 |
| 8 | Вихователь | 42 |
| 9 | Керівник гуртка | 42 |
| 10 | Методист | 56 |
| 11 | Практичний психолог | 56 |
| 12 | Соціальний педагог | 24 |
| 13 | Головний бухгалтер | 24 |
| 14 | Бухгалтер (з дипломом спеціаліста) I категорії | 24 |
| 15 | Бібліотекар | 24 |
| 16 | Завідувач господарства | 24 |
| 17 | Начальник штабу цивільної оборони | 24 |
| 18 | Інженер з охорони праці | 24 |
| 19 | Інженер-електронік | 24 |
| 20 | Інспектор з кадрів | 24 |
| 21 | Механік | 24 |
| 22 | Лаборант | 24 |
| 23 | Технік (з експлуатації приміщень) | 24 |
| 24 | Сестра медична | 24 |
| 25 | Шеф-кухар | 24 |
| 26 | Паспортист | 24 |
| 27 | Секретар-друкарка | 24 |
| 28 | Юрисконсульт | 24 |
| 29 | Водій автотранспортних засобів | 24 |
| 30 | Черговий по гуртожитку | 24 |
| 31 | Комендант | 24 |
| 32 | Каштелян (кастелянка) | 24 |
| 33 | Комірник (інструментальної комори) | 24 |
| 34 | Комірник | 24 |
| 35 | Кухар | 24 |
| 36 | Підсобний робітник | 24 |
| 37 | Прибиральник службових приміщень | 24 |
| 38 | Слюсар-ремонтник | 24 |
| 39 | Слюсар-сантехнік | 24 |
| 40 | Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування | 24 |
| 41 | Столяр | 24 |
| 42 | Сторож | 24 |
| 43 | Гардеробник | 24 |
| 44 | Двірник | 24 |

Додаток № 4



«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

Великанова-Безугла О. Л.

Комплексні заходи

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на 2020-2025 роки

| № з/п | Найменування заходів | Вартість робіт (тис.грн.) на протязі 2020-2025 р.р. | | Термін виконання | Особи, відповідальні за виконання заходів |
|-------|---|---|------------------|------------------|---|
| | | Заплановано | Фактичні витрати | | |
| 1 | Реконструкція існуючих систем опалення з метою поліпшення та додержання необхідного температурного режиму в приміщеннях | 30,000 | | 2020-2025 | завідуючий господарством |
| 2 | Проведення робіт по ліквідації на території училища старих дерев, сухих гілок | 1,5 | | 2020-2025 | завідуючий господарством |
| 3 | Перезарядка вогнегасників | 15,000 | | 2020-2025 | завідуючий господарством |
| 4 | Реконструкція штучного освітлення робочих місць-придбання та установка світильників | 10,000 | | 2020-2025 | завідуючий господарством, електрик |

| | | | | | |
|---|--|--------|--|-----------|--|
| 5 | Обладнання кабінетів, майстерень, куточків плакатами та технічною літературою з охорони праці | 7,0 | | 2020-2025 | заст.дир.з НВирР, заст.дир. з НВирР, старший майстер, інженер з ОП |
| 6 | Приведення будівель, споруд, робочих місць у відповідність з вимогами норм і правил по охороні праці | 50,000 | | 2020-2025 | завідуючий господарством, старший майстер, інженер з ОП |
| 7 | Придбання аптечок та медикаментів у кожний кабінет, майстерню | 20,000 | | 2020-2025 | зав.кабінетами, зав.майстернями, зав.здравпунктом |
| 8 | Проведення навчання з питань охорони праці згідно графіка | 2,5 | | 2020-2025 | інженер з ОП |



Інженер з охорони праці

Н. І. Крюковська

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

Великанова-Безугла О. Л.

Додаток № 5



Перелік професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням, яким безкоштовно надається мило

| № з/п | Посада, професія | Кількість мила на місяць (грами) |
|-------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1 | Двірник | 200 |
| 2 | Прибиральник службових приміщень | 200 |

Інженер з охорони праці

Н. І. Крюковська

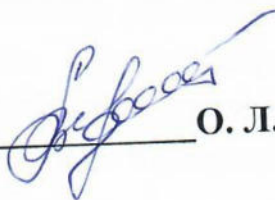
Види та розміри надбавок педагогічним працівникам та спавробітникам

Дніпровського вищого професійного училища будівництва

1. За класне керівництво;
2. За завідування кабінетами, майстернями та лабораторіями;
3. За керівництво предметними, методичними комісіями;
4. За перевірку письмових робіт
 - з математики
 - з мови та літератури
 - з іноземної мови
 - кресленнявиплачується згідно тарифікації
5. При наданні щорічної відпустки допомога на оздоровлення виплачується 100% від норми передбаченою ст.57 Закону «Про освіту».
6. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі не більше посадового окладу.
7. За вислугу років щомісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) від стажу педагогічної роботи у таких розмірах
 - понад 3 роки-10%
 - понад 10 років-20%
 - понад 20 років-30%
8. Місячні оклади прибиральників приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також тих, що зайняті прибиранням туалетів підвищуються на 10 %.



Директор ДВПУБ
Великанова В. М.



Голова профкому
О. Л. Великанова-Безугла

ПРОТОКОЛ №4
зборів трудового колективу

**ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДНІПРОВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ БУДІВНИЦТВА»**
м. Дніпровід 29.12.2020р.

Голова: Крюковська Н.І.

Секретар: Нагребельна О.П.

Всього працюючих – 73 особи

Присутні: 63 особи (відсутні 10 осіб по причинах: на робочих місцях (з виробничої необхідності) – 3 особи, відпустка – 4 осіб, догляд за дитиною до 3-річного віку – 3 особи).

Запрошені: голова батьківської ради училища

Порядок денний:

1. Обговорення та схвалення колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом ДПТНЗ «ДВПУБ» на 2021–2025 роки.

1. З першого питання порядку денного:

Слухали:

Яблонську Валентину Миколаївну, директора навчального закладу, яка повідомила про необхідність розглянути на зборах трудового колективу проект колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом навчального закладу на 2021–2025 роки, підготовлений робочою групою з підготовки проекту колективного договору.

Яблонська В.М., повідомила, що проект колективного договору був розроблений робочою групою, обговорений в підрозділах навчального закладу, методичних комісіях, передбачає певні пільги для працівників, згідно з чинним законодавством, встановлення додаткових днів щорічної оплачуваної відпустки для певних категорій працівників, встановлення додаткових можливостей для професійного розвитку працівників, покращення умов праці.

Великанова-Безугла Ольга Леонідівна, голова профспілкового комітету ДПТНЗ «ДВПУБ», яка у своєму виступі повідомила про попереднє широке обговорювання змісту розділів колективного договору, про консультації членів профспілкової організації з питань розділів «Виробничі і трудові відносини», «Забезпечення зайнятості працівників, тривалість робочого часу та відпочинок» та інших. Підтримала проект колективного договору та запропонувала проголосувати за його схвалення.

Гаркуша Світлана Миколаївна, викладач, член профспілкового комітету, яка у своєму виступі підтримала проект колективного договору та запропонувала проголосувати за його схвалення.

Кокалюк Олена Миколаївна, викладач, голова методичної комісії, яка також підтримала проект колективного договору.


Ухвалили:

Схвалити колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом ДЕРЖАВНОГО ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДНІПРОВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ БУДІВНИЦТВА» на 2021–2025 роки.

Голосували «за» – 62 __ , «проти» – 1; «утримались» – _0_.

Рішення прийнято більшістю присутніх .

Голова зборів _____  Крюковська Н.І.

Секретар зборів _____  Нагребельна О.П.

