**Схвалено**

Загальними зборами трудового колективу

комунального закладу «Ніжинський фаховий медичний коледж» Чернігівської обласної ради

Протокол № \_\_\_\_1\_\_\_\_

“\_28\_\_” \_грудня\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р.

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між**

**профспілковим комітетом та адміністрацією**

**комунального закладу**

**«*Ніжинський фаховий медичний коледж*» Чернігівської обласної ради**

**на 2021 – 2025 роки**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Цей Колективний договір укладено відповідно до положень - Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я - з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів адміністрації і працівників комунального закладу «Ніжинський фаховий медичний коледж» Чернігівської обласної ради (*далі – Ніжинський фаховий медичний коледж, заклад*).

1.2 Сторонами колективного договору виступають:

* адміністрація Ніжинського фахового медичного коледжу, в особі директора з одного боку;
* профспілковий комітет *(далі-профком)*, який представляє інтереси трудового колективу, в особі голови профспілкового комітету  з іншого.

1.2.1. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися засад соціального партнерства: рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, а також при вирішенні всіх питань виробничих і трудових відносин.

1.2.2. При укладанні колективного договору Сторони виходять з того, що його положення не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України. Визначені законодавством норми і гарантії є базовими мінімальними гарантіями, на підставі яких у Колективному договорі встановлюються додаткові трудові та соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Ніжинського фахового медичного коледжу.

1.2.3 Умови трудових договорів найманих працівників не можуть суперечити положенням Колективного договору, а у разі існування (виявлення) такої суперечності, відповідні умови автоматично визнаються недійсними.

1.3 Текст колективного договору може бути змінений тільки за згодою двох сторін. Усі зміни та доповнення оформляються протоколом.

1.3.1 Сторони підтверджують, що якщо протягом дії колективного договору законодавством України будуть встановлені нові умови оплати і охорони праці, ніж передбачено цим договором, то вступають в дію нові умови оплати і охорони праці з моменту прийняття відповідних юридичних документів в установленому порядку.

1.4 Дія Колективного договору поширюються на всіх працівників закладу і є обов'язковим для виконання сторін, що його уклали.

1.5 Жодна із сторін яка уклала цей договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання договору.

1.6 Для здійснення контролю за виконанням положень колективного договору щорічно створюється комісія з представників профспілкового комітету та адміністрації. **(Додаток 1).**

**ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. **ОПЛАТА ПРАЦІ**

2.1 Домагатися своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати у відповідності з чинним законодавством та інструкціями, затвердженими відповідними наказами МОЗ України. Заробітну плату виплачувати відповідно до Постанови КМУ від 30.08.2002р. №1298, Наказу Міністерства освіти  України від 15.04.1993р. №102, Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. №557, Наказу Міністерства освіти і науки України від 23.01.2014 р. №60, статті №61 Закону України Про освіту від 05.09.2017 № 2145.

2.2 Заробітну плату працівникам закладу виплачувати 2 рази на місяць: за першу половину місяця - 20 числа поточного місяця, за другу половину місяця - 5 числа наступного місяця за поточним, при умові своєчасного фінансування. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначити в сумі 50 % тарифної ставки (окладу). В разі, якщо працівник відпрацював у першій половині місяця не всі робочі дні, суму авансу визначають за фактично відпрацьованим часом.

2.3 Всі види матеріального заохочення, в тому числі преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, проводити в межах фонду заробітної плати згідно Положенням про преміювання **(Додаток №2).**

2.4. Надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникамза сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків здійснювати згідно з Положенням про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам комунального закладу «Ніжинський фаховий медичний коледж» Чернігівської обласної ради. **(Додаток № 10).**

2.5 Надаватипедагогічним працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні відпустки в розмірі посадового окладу відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

2.6 Надавати  працівникам бібліотеки матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні відпустки в розмірі посадового окладу згідно Постанови КМУ від 22.01.2005 р. №84.

2.7 У межах фонду заробітної плати надавати працівникам (лаборанти, працівники бухгалтерії, технічний та допоміжний персонал) матеріальну допомогу на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, згідно Постанови Кабінету Міністрів від 30 серпня 2002 року № 1298 р. пункт 4 підпункт «б».

2.8 У межах фонду заробітної плати надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань  в сумі не більше ніж один посадовий оклад за погодженням з профспілковим комітетом.

2.9 Встановлювати працівникам доплати у розмірі  до 50% посадового окладу (Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557) :

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

2.10 Здійснювати доплату педагогічним працівникам (згідно Наказу Міністерства освіти  України  від 15.04. 1993р. № 102) :

* за завідування навчальними кабінетами, лабораторіями – 10 – 15 % посадового окладу (ставки заробітної плати);
* головам циклових комісій – 10 – 15% ставки заробітної плати;
* за завідування спортивними залами – 10 % ставки заробітної плати;
* керівникам студентських груп – 20 % посадового окладу (ставки заробітної плати);
* перевірка письмових робіт з мови та літератури – 20% ставки заробітної плати;
* перевірка письмових робіт з математики – 15% ставки заробітної плати;
* перевірка письмових робіт з іноземної мови – 10% ставки заробітної плати;

2.11 Працівникам  бібліотеки:

* здійснювати доплату за вислугу років до посадового окладу (Постанова Кабінету Міністрів України від 22.01.2005 року № 84): понад 3 роки – 10%, понад 10 років – 20%, понад 20 років – 30%;
* надати надбавку за особливі умови роботи до 50% посадового окладу (Постанова КМУ від 30.09.2009 р. №1073). Конкретний розмір надбавки встановлюється директором Ніжинського медичного коледжу у межах фонду оплати праці.  **(Додаток №8).**

2.12 Здійснювати доплати прибиральникам території та приміщень, які використовують в роботі дезінфікувальні засоби, за прибирання туалетів - 10% посадового окладу згідно Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557. **(Додаток № 3).**

2.13 Надавати працівникам надбавки у розмірі до 50% посадового окладу (Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557):

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

2.14 З метою підвищення престижності праці педагогічних працівників:

* встановити надбавку в граничному розмірі 30 % посадового окладу (ставки заробітної плати), але не менше 5 %, педагогічним працівникам. (Постанова Кабінету Міністрів України № 373 від 23.03.2011 року зі змінами - Постанова КМУ № 23 від  11.01.2018).  Надбавка встановлюється на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

Конкретний розмір надбавки встановлюється директором коледжу в межах фонду оплати праці. **(Додаток №8).**

* іншим педагогічним працівникам надбавка в розмірі до 30 відсотків. (Постанова Кабінету Міністрів України № 373 від 23.03.2011 року зі змінами - Постанова КМУ № 23 від  11.01.2018).

2.15 Надавати педагогічним працівникам надбавки за вислугу років в залежності від педагогічного стажу (стаття 61 Закону України «Про освіту» від 05.09.17 року):

* понад три роки - 10 відсотків;
* понад 10 років - 20 відсотків;
* понад 20 років - 30 відсотків посадового окладу.

2.16 Заклад освіти має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень (стаття 61 Закону України «Про освіту» від 05.09.17 року).

2.17. Керівник закладу освіти відповідно до законодавства, установчих документів та колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо (стаття 61 Закону України «Про освіту» від 05.09.17 року).

2.18. Надавати надбавки водіям  за класність:

* водіям I класу - 25%, водіям II класу - 10% установленої тарифної ставки за відпрацьований час (Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557).

2.19 Надавати керівнику матеріальну допомогу, встановлювати йому надбавки та доплати до посадового окладу при наявності рішення органу вищого рівня.

2.20 Проводити своєчасно індексацію заробітної плати працівників у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно чинного законодавства.

2.21 Проводити відповідну роботу по своєчасній атестації та присвоєнню кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам та тарифних розрядів і класності - робітникам.

2.22 Забезпечити організацію і проведення виплат допомоги по соціальному страхуванню з тимчасовою втратою працездатності працівників. Здійснювати контроль за правильним використанням коштів Фонду соціального страхування у відповідності з чинним законодавством.

2.23 Запроваджувати нові або змінювати діючі умови оплати праці, відповідно до законодавчих актів і повідомляти про це працівників.

2.24 Забезпечити виконання Закону України "Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" та Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» щодо надання постраждалим працівникам передбачених пільг і компенсацій.

1. **ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я**

3.1 Проводити систематичний аналіз умов праці, захворюваності й виробничого травматизму працівників. Здійснювати заходи щодо зменшення рівня працевтрат внаслідок захворюваності з тимчасовою втратою працездатності, виробничого травматизму.

3.2 Контролювати своєчасне проходження працівниками щорічних медичних оглядів, в разі відсутності даних про медичний огляд не допускати до роботи працівників, згідно з діючими наказами (***Додаток № 4*).**

3.3 Забезпечити щорічну розробку та виконання комплексних заходів щодо дотримання  нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж.

3.4 Інформувати працівника під час укладання трудового договору під розписку про умови праці та наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров’я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

3.5 Не укладати трудові договори з громадянами, яким за медичними висновками протипоказана робота за станом здоров'я.

3.6 Забезпечувати додержання вимог охорони праці, в тому числі раціональне використання території, виробничих приміщень, правильну експлуатацію медичних приладів, захист працюючих від впливу шкідливих умов праці, утримання виробничих приміщень та виробничих місць у відповідності з санітарно-гігієнічними нормами і правилами, створення санітарно-побутових приміщень.

3.7  Передбачити при формуванні кошторису видатки на охорону праці в розмірі не менше 0,1% від фонду оплати праці та використовувати ці кошти на зазначені цілі.

3.8 Забезпечувати безоплатно спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, а також миючими, знешкоджувальними засобами працівників відповідно до переліку (***Додаток № 5***).

3.9 Забезпечувати проведення вступного (при прийнятті на роботу), первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів з охорони праці.

3.10 Проводити обов'язкове державне страхування, яке передбачене для водіїв.

3.11 Відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» у разі встановлення комісією з розслідування нещасного випадку, що ушкодження здоров'я настало не лише з причин, що залежать від роботодавця, а і внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги підлягає зменшенню, але не більше як на 50%, у порядку, визначеному Правлінням Фонду (Про затвердження Порядку призначення, перерахування та проведення страхових виплат» від 27.04.2007  N 24).

Відсоток зменшення розміру одноразової допомоги визначається рішенням комісії з питань охорони праці підприємства за участю представників органів виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України (***Додаток № 6***).

У разі, коли розмір одноразової допомоги був обмежений граничною сумою заробітної плати (доходу), з якої справляються страхові внески до Фонду, її зменшення проводиться виходячи із зазначеної граничної суми.

3.12 Відповідно до Загальнодержавних цільових соціальних програм протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу планувати і проводити в трудовому колективі заходи, акції щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу, пропагувати здоровий спосіб життя, забезпечувати дотримання прав ВІЛ-інфікованих.

Не відмовляти в прийомі на роботу працівникам через наявність у них статусу ВІЛ-інфікованого. Не звільняти ВІЛ-інфікованих працівників через їх статус. Не вимагати з працівників надання довідки про проходження тестування на ВІЛ.

**4. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ.** **СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ.**

4.1 Встановлювати режим роботи працівників коледжу, у відповідності з чинним законодавством та згідно Правил внутрішнього розпорядку.

Режим роботи в коледжі встановити з 7.00 годин ранку до 20.00 години. Тривалість робочого часу педагогічних працівників становить не більше 36 годин на тиждень для інших співробітників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

4.2 Дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку, поновлювати посадові інструкції для всіх категорій працівників у відповідності з функціональними обов'язками.

4.3 Згідно Закону України "Про фахову передвищу освіту" (стаття 60 п. 5 у редакції від 20.03.2020 р.) погоджувати із профспілковим комітетом збільшення годин річного педагогічного навантаження викладачів.

А також погоджувати види навчальної роботи педагогічних працівників відповідно до посад (стаття 60 закону України «Про освіту» від 05.09.2017) **(Додаток №9).**

4.4 При прийнятті на роботу за  угодою сторін, з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається, встановити випробувальний термін до одного місяця з моменту прийняття на роботу.

Для окремих категорій осіб випробувальний термін при прийнятті на роботу не встановлюється.

Зокрема, не встановлюється  випробувальний термін для:

* осіб, котрі не досягли вісімнадцяти років;
* молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів;
* молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів;
* осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби;
* осіб з інвалідністю, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи;
* осіб, обраних на посаду;
* переможців конкурсного відбору на заміщення вакантної посади;
* осіб, які пройшли стажування при прийнятті на роботу з відривом від основної роботи;
* вагітних жінок;
* одиноких матерів, які мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю;
* осіб, з якими укладається строковий трудовий договір строком до 12 місяців;
* осіб на тимчасові роботи;
* внутрішньо переміщених осіб.

До строку випробування не зараховуються дні, коли працівник фактично не працював, незалежно від причини.

4.5 Проводити звільнення, переведення, переміщення працівників у відповідності з чинним законодавством.

4.6 Не допускати випадків звільнення працівників з роботи з ініціативи адміністрації без попередньої згоди  профспілкового комітету, крім випадків, передбачених діючим законодавством України.

4.7 Забезпечити додаткові гарантії згідно чинного законодавства щодо зайнятості працівників у працездатному віці: жінкам, які мають дітей до 6 років; одиноким матерям, які мають дітей віком до 14 років або дітей-інвалідів;

4.8 Приймати рішення про зміни в організації праці з причин змін економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, що тягнуть за собою можливе звільнення працівників лише після завчасного, не пізніше як за три місяці до запланованих звільнень, надання Профкому інформації щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також нового затвердженого штатного розпису.

4.8.1 Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

 4.8.2. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників, а також залучати до надання окремих видів послуг фізичних чи юридичних осіб за цивільно-правовими договорами виключно за умов забезпечення повної продуктивної зайнятості штатних працівників.

4.9 Складати щорічно до 5 січня, затверджувати за погодженням з профкомом і доводити до відома працівників графік надання щорічних відпусток. При складанні графіку враховувати необхідність забезпечення роботи закладу і особисті інтереси працівників та створення сприятливих умов для відпочинку. Заборонити ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом 2-х років підряд.

4.10 Здійснювати перенос відпусток лише за письмовою згодою працівника та за погодженням з профспілковим комітетом з дотриманням вимог ст. 11 Закону України "Про відпустки".

4.11 Допускати відкликання працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою для попередження стихійного лиха, виробничих аварій та у випадках виробничої необхідності.

4.12 Забезпечити в повному обсязі надання передбачених законодавством соціальних відпусток, в тому числі за бажанням жінок, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років, дитину-інваліда або яка усиновлену дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері, додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів (ст.19 Закону України "Про відпустки").

4.13 Відпустки без збереження заробітної плати надаються згідно ст.25, 26 Закону України "Про відпустки" за заявою працівника.

4.14 За заявою працівника проводити поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості, за умови, що основна її частина становить не менше 14 календарних днів (ст.12 Закону України "Про відпустки").

4.15 Надавати додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням згідно ст.13,14,15 Закону України "Про відпустки".

4.16 Згідно  з орієнтовним переліком посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка, надавати додаткові відпустки до 7 календарних днів за ненормований робочий день відповідно до затвердженого списку професій і посад (**Додаток № 7**). Не допускати внесення змін в список професій і посад на додаткову відпустку без погодження з профспілковим комітетом.

4.17 Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних дні, особам з інвалідністю I-II груп – тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів, особам віком до 18 років - 31 календарний день за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

4.18 Надавати працівникам коледжу на підставі їх письмової заяви в обов’язковому порядку додаткову оплачувану відпустку:

- у зв’язку з ювілейним днем народження працівника – 1 день;

- в перший день учбового року – батькам (опікунам), діти яких ідуть до першого класу – 1 день;

- у зв’язку з одруженням дитини працівника - до 3-х днів;

- при народженні дитини - батькові - 1 день. (Лист Міністерства соціальної політики України від 29.04.2016 р. № 243/13/116-16)

4.19 Вести облік відпусток, зберігати за працівниками право на невикористані щорічні відпустки, не допускати випадків ненадання працівникам щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання відпусток протягом робочого року працівникам, що мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами або відпустки за особливий характер роботи.

4.20 Забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації, оплаті праці.

* 1. **ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ**

5.1 Здійснювати громадський контроль за додержанням у Ніжинському фаховому медичному коледжі законодавства про працю, правильним застосуванням відповідних норм і положень, вимагати усунення виявлених недоліків.

5.2. Сприяти забезпеченню належного рівня трудової дисципліни. Вживати заходи по недопущенню трудових конфліктів за умови виконання чинного законодавства та даного колективного договору.

5.3 Погоджувати графіки роботи та надання відпусток, надавати дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні, якщо відповідні документи не суперечать положенням трудового законодавства та не призводять до порушення прав працівників.

5.4 Щорічно погоджувати збільшення годин річного педагогічного навантаження викладачів та види навчальної роботи педагогічних працівників відповідно до посад.

5.5 Здійснювати захист соціальних гарантій працівників з питань забезпечення зайнятості, прийому та звільнення з роботи, надання передбачених законодавством пільг та компенсацій. Не допускати випадків звільнення працівників з роботи з ініціативи адміністрації без попередньої згоди профспілкового комітету, крім випадків, передбачених діючим законодавством України.

5.6 Профспілковий комітет представляє інтереси працівників з питань охорони праці й заробітної плати:

- разом з адміністрацією домагатися від владних структур своєчасного фінансування та у випадку заборгованості - її погашення;

- погоджувати всі види матеріального заохочення, в тому числі преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, щорічної грошової допомоги педагогічним працівникам.

- здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами колективного та індивідуального захисту.

- вести облік та приймати участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, травм по дорозі на роботу і з роботи, важких побутових травм. Особам, що постраждали, надавати оригінали актів розслідування.

5.7 Проводити оздоровлення співробітників та їх дітей у літній період року. Здійснювати культурно-масову, фізкультурно - спортивну і оздоровчу роботу.

5.8 Ознайомлювати членів Профспілки з новими нормативно-правовими актами з питань житлово-комунальних пільг, соціального та пенсійного страхування, надавати консультативну та методичну допомогу з цих питань.

5.9 Представляти і захищати на основі чинного законодавства і у відповідності з колективним договором інтереси членів профспілки при розгляді індивідуальних і трудових спорів.

5.10 Проводити підготовку профспілкового активу з питань виконання чинного законодавства з профспілкової діяльності.

**6.** **ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ:**

6.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативно-правових та нормативних актів з охорони праці, доведених до них у встановленому порядку, правил експлуатації обладнання, апаратури, устаткування, машин та інших засобів, що використовуються в роботі.

6.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

6.3. Проходити в установленому законодавством порядку попередній та періодичні медичні огляди.

6.4. Дбати про особисту безпеку і здоров’я, а також про безпеку і здоров’я оточуючих, співробітників, студентів під час перебування на території коледжу.

6.5. Своєчасно інформувати відповідних посадових осіб про виникнення небезпечних і аварійних ситуацій на робочому місці, в структурному підрозділі. Особисто вживати заходів щодо їх запобігання та усунення.

6.6 Своєчасно інформувати відповідних посадових осіб про виникнення захворювання, перебування на лікуванні тощо.

6.7. Утримуватися від куріння тютюнових виробів та електронних систем доставки нікотину на території коледжу.

6.8 Сумлінно та відповідально ставитись до виконання професійних завдань. Педагогічним працівникам вчасно підвищувати освітню кваліфікацію.

6.9 Раціонально та бережно використовувати обладнання, матеріальні і виробничі ресурси, забезпечення збереження майна коледжу. Дотримуючись засад здорового способу життя та виконувати вимоги законодавства з охорони праці.

**7. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

7.1 Адміністрація коледжу у відповідності з чинним законодавством гарантує передбачені права профспілковим органам, створює відповідні умови для їх поточної роботи, гарантує соціальний захист членів профспілкового комітету.

7.2 Члени профспілкового комітету мають право безборонно відвідувати всі структурні підрозділи коледжу, вимагати і одержувати відповідні пояснення та інформацію.

7.3 Роботодавець зобов'язується відраховувати до 0,3% на рахунок профспілки (з фонду заробітної плати) на проведення культурно-масових, спортивних заходів і оздоровлення працівників (ст.44 Закону України "Про профспілки, їх права та гарантії діяльності"), при умові економії фонду заробітної плати.

**8. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО**

8.1 Сторони, які підписали Договір, вважають, що їх партнерство у вирішенні соціально-трудових відносин, соціального захисту в теперішніх умовах є об'єктивною необхідністю і сприятиме взаєморозумінню в трудовому колективі.

8.2 Сторони будуть вносити спільні пропозиції до органів виконавчої влади, управління охорони здоров'я, обкому профспілки працівників, що пов'язані з необхідністю реформування, фінансування та інші питання соціального захисту працівників.

8.3 Сторони будуть співпрацювати при погодженні, складанні, затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових (робочих) інструкцій, графіків роботи та відпусток та в інших випадках, передбачених законодавством.

8.4 Разом вирішувати питання щодо:

- запровадження, перегляду та змін норм праці відповідно до законодавства;

- оплати праці працівників;

-умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

-своєчасного проведення змін розміру заробітної плати працівників у зв’язку із зміною рівнів освіти, присвоєнням їм ученого ступеня, почесного звання, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії, стажу роботи тощо;

- робочого часу і часу відпочинку, соціального розвитку коледжу, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників.

8.5. Проводити роботу з співробітниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна коледжу. Пропагувати здоровий спосіб життя та дотримуватись вимог законодавства з охорони праці.

8.6 Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв’язання шляхом переговорів між сторонами, а за відсутності узгодженої позиції – у встановленому законом порядку.

**9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

Даний Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи Підприємства, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працюючих.

9.1. Сторони домовилися:

9.1.1. Проводити соціальний діалог при реалізації норм і положень Колективного договору, в тому числі при підготовці проектів наказів, розпоряджень, які стосуються соціально-економічних і трудових відносин та соціальному захисту працюючих.

9.1.2. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати комісією, з розроблення, укладання, внесення змін та доповнень до колективного договору **(Додаток № 1).**

9.2. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами. Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний. За згодою сторін в тексті Колективного Договору в місячний строк вносяться зміни та доповнення, які виникають.

9.2.1 Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов’язковими для дотримання Роботодавцем, найманими працівниками і Профкомом.

9.3. Невід’ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього №1 - № 10.

9.4. Адміністрація та профспілковий комітет здійснюють контроль за виконанням колективного договору та зобов'язуються раз на рік звітувати на загальних зборах трудового колективу про його виконання.