

УКРАЇНА
КАМ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
майдан Петра Калнишевського, 2
місто Кам'янське,
Дніпропетровська область, 51931
тел. 55-40-15

01.03.2024 № 1264х 21/34
на № _____ від _____

Директору
Кам'янського вищого
професійного училища
Вадиму НЕКЛЕСІ

Голові первинної
профспілкової організації
Профспілки працівників освіти і
науки України «Кам'янського
вищого професійного училища»
Євгену ШЛЯХОВУ

Про реєстрацію
колективного договору

Відділ праці та соціально-трудових відносин міської ради повідомляє, що на підставі ст.15 Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768) та рішення виконавчого комітету міської ради від 26.08.2016 №237 (зі змінами, внесеними рішенням виконавчого комітету від 25.09.2019 №274) колективний договір Кам'янського вищого професійного училища на 2024–2025 роки зареєстровано 29.02.2024 під реєстровим №11 з рекомендаціями членів комісії з розгляду на відповідність вимогам чинного законодавства колективних договорів і угод, змін та доповнень до них, наданих для повідомної реєстрації.

Розділ 5. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку.

1. п. 5.13. – привести у відповідність до ч. 11 ст. 10 Закону України «Про відпустки».

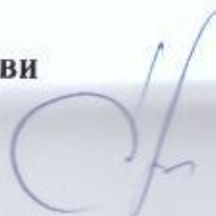
2. п. 5.16. – привести у відповідність до ст. 182-1 Кодексу законів про працю України, ст. 19 Закону України «Про відпустки».

Розділ 6. Оплата праці та стипендіальне забезпечення.

3. п. 6.3. – не відповідає вимогам ч. 1 ст. 115 Кодексу законів про працю України, ч. 1 ст. 24, ч. 2 ст. 30 Закону України «Про оплату праці».

Текст Вашого колективного договору та рекомендації щодо приведення колективного договору у відповідність з вимогами законодавства розміщено на офіційному сайті Кам'янської міської ради //http.kam.gov.ua —> виконавчі органи —> відділ праці та соціально-трудових відносин —> реєстрація колективних договорів, змін і доповнень до них —> текст територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

Перший заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради



Олександр ЧЕРНИШОВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАМ'ЯНСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2024-2025 роки

Схвалено на зборах
трудового колективу
Кам'янського вищого
професійного училища

Протокол № 1
від «26» 12 2023р.

м. Кам'янське
2023 р.

НАПИС

про повідомну реєстрацію колективного договору

Зареєстровано відділ праці та соціально-трудовах відносин
Кам'янської міської ради

Реєстраційний номер _____ від «__» _____ 20____ року

Рекомендації реєструючого органу _____
(вихідний номер і дата надсилання листа)

Відділ праці та соціально-трудовах
відносин Кам'янської міської ради

Начальник відділу

М.П.

І. І. ПРОЦИК

ЗМІСТ

№ з/п	НАЗВА	Аркуш
1.	Загальні положення	5
2.	Термін дії	6
3.	Забезпечення умов економічного і соціального розвитку	6
4.	Забезпечення продуктивності зайнятості	7
5.	Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку	8
6.	Оплата праці та стипендіальне забезпечення	11
7.	Охорона праці та безпека життєдіяльності	15
8.	Соціальні гарантії, пільги та компенсації	17
9.	Культурно-виховна, спортивно-масова робота та забезпечення оздоровлення	17
10.	Рівність і недискримінація. Заходи спрямовані на запобігання, протидію та припинення мобінгу	18
11.	Гарантії та права профспілкового комітету	19
12.	Контроль за виконанням Колективного договору та відповідальність сторін	19
13.	Додаток № 1 Перелік посад з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка	21
14.	Додаток № 2 Положення про преміювання працівників Кам'янського вищого професійного училища	23
15.	Додаток № 3 Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам Кам'янського вищого професійного училища за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків	29
16.	Додаток № 4 Правила призначення академічної та соціальної стипендії учням Кам'янського вищого професійного училища	33
17.	Додаток № 5 Положення про іменні стипендії Кам'янського вищого професійного училища	39
18.	Додаток № 6 Порядок матеріального заохочення та надання матеріальної допомоги учням Кам'янського вищого професійного училища	41

19.	Додаток № 7 Комплексні заходи по досягненню нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підняття існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань у 2024-2025 роках.	44
20.	Додаток № 8 Спільна комісія для ведення переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору	48
21.	Копія штатного розпису Кам'янського вищого професійного училища на 2023 рік	49
22.	Копія протоколу №1 від «26» грудня 2023р. зборів трудового колективу Кам'янського вищого професійного училища	50

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір (далі - Договір) укладено на 2024-2025 роки відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки від 26.05.2021р., Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про відпустки», Закону України «Про охорону праці», Закону України «Про соціальний діалог в Україні», законів про освіту та інших законодавчих актів України.

1.2. Сторонами Колективного договору є адміністрація КАМ'ЯНСЬКОГО ВИЩОГО ПРОФЕСІЙНОГО УЧИЛИЩА (код ЄДРПОУ 02541496) в особі директора училища Неклеси Вадима Вікторовича, (далі - Адміністрація), який діє на підставі Статуту училища та ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ «КАМ'ЯНСЬКОГО ВИЩОГО ПРОФЕСІЙНОГО УЧИЛИЩА» (код ЄДРПОУ 45038212) в особі голови профспілкового комітету Шляхова Євгена Геннадійовича (далі - Профспілковий комітет), як уповноваженого трудовим колективом на представництво його інтересів, разом – Сторони.

1.3. На підставі Колективного договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в Кам'янському вищому професійному училищі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників, здобувачів освіти та керівництва.

1.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їхнє співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи навчального закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників та здобувачів освіти, забезпечення їхніх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

1.5. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.6. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Галузевої угоди, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії Договору - тільки після переговорів Сторін у такому

порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо змін до Колективного договору;
- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.7. Зміни в керівництві Сторін не можуть бути причиною припинення дії цього колективного договору.

1.8. Кожна з Сторін здійснює контроль за виконанням цього колективного договору самостійно і не менше одного разу на рік інформує трудовий колектив про його виконання.

1.9. Відповідальність за організацію контролю покладається на «Адміністрацію» та «Профспілковий комітет», що підписали даний Колективний договір.

2. Термін дії

2.1. Колективний договір укладено на 2024-2025 роки, Договір набирає чинності з моменту його підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду чинного Договору.

2.2. Жодна із Сторін, що уклали Договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони забезпечують впродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм, щодо прав та гарантій працівників, здобувачів освіти ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, здобувачів освіти, щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

2.5. Сторони домовились, що при зміні власника навчального закладу чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Договору.

3. Забезпечення умов економічного і соціального розвитку

3.1. Сторони Договору, керуючись принципами соціального

партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток училища, необхідність покращання соціального становища працівників, домовилися:

3.1.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності училища, конкурентоздатності випускників на ринку праці. Організовувати та проводити в училищі огляди-конкурси, направлені на вирішення проблем виробництва, навчання та соціального розвитку колективу. Організовувати та проводити в училищі предметні тижні та тижні професій. Організовувати та проводити конкурси на кращого здобувача освіти за професією;

3.1.2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи училища;

3.1.3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства;

3.1.4. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників.

3.2. Адміністрація зобов'язується:

3.2.1. Організовувати підвищення кваліфікації не менше 5 педагогічних працівників на рік.

3.2.2. Організувати стажування на підприємствах — замовниках кадрів не менше 5 педагогічних працівників на рік.

3.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.3.1. Здійснювати представництво та захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, з чітким додержанням Конституції України, законів та інших нормативно-правових актів, а також виконання колективного договору;

3.3.2. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в Училищі;

3.3.3. Утримуватись від організації страйків з питань, включених до Галузевої Угоди за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку;

3.3.4. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - прагнути до їх розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

4. Забезпечення продуктивності зайнятості

4.1. Відповідно до Законів України «Про зайнятість населення» від 05 липня 2012р. № 5067-VI «Про основні засади молодіжної політики» від 27.04.2021р. № 1414-IX та інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до вищезазначених законів України в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.1.2. Вживати заходів для недопущення в училищі масових вивільнень працюючих з ініціативи адміністрації (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

4.1.3. Рішення про зміни в організації праці, реорганізацію і перепрофілювання училища, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджувати з відповідними профспілковими комітетами, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників навчального закладу.

4.1.4. Забезпечити перенавчання майстрів виробничого навчання з забезпеченням їх робочими місцями в разі зміни профілю училища.

4.1.5. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних, науково-педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

4.1.6. Не допускати зменшення обсягу педагогічного навантаження особам передпенсійного віку, зменшення педагогічного навантаження особам передпенсійного віку здійснювати лише за згодою працівника.

5. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку.

5.1. При регулюванні робочого часу в училищі, Сторони керуються тим, що тривалість роботи не може перевищувати норми робочого часу, встановленого законодавством.

5.2. В училищі встановлюється п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями - у суботу та неділю, за винятком працівників які

працюють за змінним графіком роботи (сторожі, чергові гуртожитку). В разі виробничої необхідності в училищі може запроваджуватися шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем - у неділю.

5.3. Тривалість робочого дня визначається Правилами внутрішнього розпорядку і, як правило, триває з 8.00 до 16.30 годин. Напередодні святкових і неробочих днів відповідно до статті 73 КЗпП України тривалість робочого дня скорочується на одну годину.

5.4. Робочий день здобувача освіти визначається розкладом занять. Тижневе навантаження для здобувачів освіти не може перевищувати 36 годин, а денне - 8 годин.

5.5. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, за можливості забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

5.6. Періоди, впродовж яких у навчальному закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) 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 відповідно до наказу директора училища в порядку, передбаченому правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.7. Упродовж робочого дня надаються перерви для відпочинку й харчування:

- для здобувачів освіти під час теоретичного навчання - 10 хвилин через кожні 45 хвилин уроку та одна перерва 20 хвилин після 3-го уроку;
- для здобувачів освіти під час виробничого навчання в майстернях - 10 хвилин через кожні 50 хвилин уроку та протягом 30 хвилин з 11.00 до 11.30;
- для викладачів згідно розкладу занять;
- для осіб, які працюють за змінним графіком згідно графіка роботи;
- для майстрів виробничого навчання під час проведення уроків виробничого навчання в майстернях протягом 30 хвилин з 11.00 до 11.30;
- для інших категорій працівників протягом 30 хвилин з 12.00 до 12.30.

5.8. Прихід працівників на роботу та здобувачів освіти на навчання

контролюється через осіб відповідальних за облік робочого часу (заступники директора, завідувач господарством, старший майстер, майстри виробничого навчання, класні керівники) з щотижневим наданням відомостей директору.

5.9. Не допускати до роботи в даний день працівника або здобувача освіти, який з'явився у стані алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння.

5.10. Для працівників із змінним графіком роботи (сторожі, чергові гуртожитку) час початку та закінчення роботи передбачається затвердженими графіками змінності. Тривалість перерв між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи у попередній зміні, включаючи і час перерви на обід.

5.11. Працівники можуть залучатися до роботи у вихідні та святкові дні у виняткових випадках, за погодженням із Профспілковим комітетом із наступною їх компенсацією відповідно до чинного законодавства згідно із ст. 72, ст. 107 КЗпП України.

5.12. Відпустки працівникам училища надаються згідно із Законом України "Про відпустки" від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР та Постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам».

5.13. Графік щорічних чергових відпусток затверджується адміністрацією до 01 січня за поданням керівників структурних підрозділів училища і погодженням із Профспілковим комітетом. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні та інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, що мають право на надання відпусток у зручний для них час, визначений у ст. 10 Закону України "Про відпустки". Педагогічним працівникам училища щорічна основна відпустка надається, як правило, у період літніх канікул незалежно від часу прийняття на роботу, а у разі необхідності санаторно-курортного лікування - протягом навчального року.

5.14. Тривалість щорічної основної відпустки працівників училища не може бути меншою 24 календарних днів. При визначенні тривалості щорічної основної відпустки не враховуються святкові дні.

5.15. Працівникам із ненормованим робочим днем (додаток № 1) встановлюється додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів.

5.16. Жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років або

дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батькові, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових днів відповідно до ст. 182-1 КЗпП України.

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

5.17. Виплата відпускних проводиться відповідно до плану асигнувань на оплату праці за відповідний період.

5.18. Двічі на рік надавати канікули учням, як правило, 14 календарних днів взимку та 60 календарних днів влітку.

5.19. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, здійснювати лише за згодою працівників.

5.20. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами навчального закладу.

5.21. Сторони зобов'язуються:

5.21.1. З метою зміцнення трудової дисципліни, проводити перевірку дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками.

5.21.2. Своєчасно виявляти та усувати трудові конфлікти та непорозуміння що виникають.

6. Оплата праці та стипендіальне забезпечення.

6.1. Для працівників училища застосовуються тарифні розряди згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 “Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ”. У разі зміни системи оплати праці працівників навчальних закладів відповідно застосовуються положення, запроваджені рішенням Уряду України, з моменту набрання таким рішенням чинності.

Штатний розпис узгоджується з Профспілковим комітетом та затверджується Департаментом освіти і науки облдержадміністрації.

6.2. Заробітна плата працівників училища, нарахована за відпрацьовану місячну норму праці в училищі, не може бути меншою за мінімальну заробітну плату в Україні.

6.3. Заробітна плата працівникам виплачується двічі на місяць - 15-го та до 30-го числа кожного місяця (ст. 115 КЗпП України), шляхом перерахування коштів на платіжну картку. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Під час виплати заробітної плати працівник має право отримати інформацію про загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплат, розміри й підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

6.3.1. Виплата стипендії здобувачам освіти здійснюється щомісячно до 20 числа поточного місяця.

6.4. Працівникам училища, за наявності підстав, встановлюються надбавки:

6.4.1. У розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати):

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

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

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

6.4.2. За почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР: "народний" - 40%; "заслужений" - 20% посадового окладу (ставки заробітної плати);

6.4.3. За спортивні звання: «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту» - 20%; «майстер спорту міжнародного класу» - 15%; «майстер спорту» - 10% посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за спортивні звання встановлюються працівнику, якщо його діяльність за профілем збігається з наявним званням.

6.4.4. Водіям автотранспортних засобів за класність:

- водіям II класу - 10% тарифної ставки за відпрацьований водієм час;
- водіям I класу - 25% тарифної ставки за відпрацьований водієм час.

- 6.4.5. Надбавка за престижність педагогічної праці у граничному розмірі 30% посадового окладу (ставки заробітної плати) (постанова КМУ від 2.03.2011 № 373).

6.5. Ставки заробітної плати і посадові оклади підвищуються:

6.5.1. на 15 відсотків - за звання «Вчитель-методист», «Викладач -

методист»;

6.5.2. на 10 відсотків - за звання «Старший вчитель», «Старший викладач», «Вихователь-методист», «Практичний психолог-методист», «Керівник гуртка-методист», «Старший вихователь»;

6.5.3. на 15 відсотків - за звання «Майстер виробничого навчання 1 категорії»;

6.5.4. на 10 відсотків - за звання «Майстер виробничого навчання 2 категорії»;

6.6. Підвищення ставок заробітної плати за звання, присвоєні за наслідками атестації, здійснюється лише за період роботи на посадах, на яких були присвоєні відповідні звання. Особам з числа адміністративно-господарського, учбово-допоміжного персоналу, вихователям та іншим працівникам, які можуть бути залучені до викладацької роботи, підвищення педагогічних ставок за звання, зазначені у пункті 6.5, здійснюються на загальних підставах.

6.7. Керівним та педагогічним працівникам, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім процесом, посадові оклади (ставки заробітної плати) підвищуються на 10% за роботу у вищому професійно-технічному училищі.

6.8. Працівникам за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також тим, які зайняті прибиранням туалетів встановлюється доплата у розмірі 10% посадового окладу.

6.9. Викладачам загальноосвітніх дисциплін за завідування навчальними кабінетами, лабораторіями, спортивними залами, проводиться додаткова оплата в розмірі 10-15 відсотків ставки заробітної плати. Викладачам спеціальних дисциплін, майстрам виробничого навчання за завідування навчальними кабінетами, лабораторіями або майстернями - 15-20 відсотків ставки заробітної плати (посадового окладу).

6.10. За окремі види педагогічної діяльності визначені Постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2021 року № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» здійснюються доплати у наступних розмірах:

6.10.1. За класне керівництво – 20 (10) відсотків ставки заробітної плати, посадового окладу в залежності від комплектності навчальної групи.

6.10.2. За перевірку навчальних робіт:

- з мови та літератури - 20 відсотків;

- з математики - 15 відсотків;

- з іноземної мови, технічної механіки (конструювання) та креслення -

10 відсотків.

Зазначена доплата встановлюється залежно від педагогічного навантаження викладача з предметів за якими встановлена доплата за перевірку навчальних робіт

6.10.3. За керівництво методичними комісіями - 10 відсотків посадового окладу, ставки заробітної плати;

6.11. При встановленні розмірів доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи використовується вся економія фонду заробітної плати за відповідними посадами. Працівникам встановлюються доплати:

6.11.1. за суміщення професій (посад) - у розмірі до 50% посадового окладу;

6.11.2. за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника - у розмірі до 50% посадового окладу;

6.11.3. за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт - у розмірі до 50% посадового окладу;

6.11.4. у розмірі 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку;

6.11.5. за погодинною системою оплати праці робота в надурочний час оплачується щомісячно в подвійному розмірі годинної ставки. Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

6.12. Адміністрація зобов'язується проводити виплату педагогічним працівникам, працівникам бібліотеки та медичним працівникам надбавок за вислугу років щомісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки - 10%, понад 10 років - 20%, понад 20 років - 30%.

6.13. У межах, передбачених кошторисом, Адміністрація:

6.13.1. здійснює преміювання працівників за результатами роботи згідно з Положенням про преміювання (додаток № 2);

6.13.2. виплачує щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно з відповідним Положенням (додаток №3).

6.13.3. кошторисні призначення направлені на стипендіальне забезпечення учнів використовує тільки за призначенням згідно «Правил призначення академічних та соціальних стипендій учням Кам'янського вищого професійного училища» (додаток № 4) та «Положення про іменні стипендії Кам'янського вищого професійного училища» (додаток № 5).

6.14. Заробітну плату отриману здобувачами освіти під час виробничого навчання та практиці виплачувати в розмірі 50% від нарахованого обсягу (крім здобувачів освіти з числа дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування). 50% заробітної плати здобувачів освіти направляти на зміцнення навчально-матеріальної бази, соціальний захист учнів та проведення фізкультурно-масової роботи.

6.15. Нормування праці здобувачів освіти в навчально-виробничих майстернях проводити за тарифними ставками діючими на ПрАТ «КАМЕТ-СТАЛЬ».

6.16. Заохочення учнів до активної участі у громадській, навчальній, науковій та спортивній діяльності та надання їм матеріальної допомоги з метою підвищення життєвого рівня здійснювати відповідно до «Порядку матеріального заохочення та надання матеріальної допомоги учням Кам'янського вищого професійного училища» (додаток № 6).

6.17. Адміністрація зобов'язується:

6.17.1. Завчасно доводити до працівників училища та здобувачів освіти всі зміни в умовах оплати праці та стипендіального забезпечення. Запровадження змін та перегляд норм праці проводиться за погодженням із Профспілковим комітетом.

6.17.2. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, здобувачів освіти, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги.

6.17.3. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

6.17.4. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам училища, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

7. Охорона праці та безпека життєдіяльності

7.1. Адміністрація визнає, що забезпечення безпечних та здорових умов праці є обов'язком і вона несе відповідальність за це. Виходячи з цього Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 1669 від 26 грудня 2017 р. «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці» № 2694-XII від

14.10.1992р.;

7.1.2. Щорічно заслуховувати на засіданні педагогічної ради училища питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

7.1.3. Забезпечити проходження один раз на три роки навчання і перевірку знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту посадовими особами, спеціалістами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях підпорядкованих Міністерству освіти і науки України.

7.1.4. Забезпечити виділення коштів на проведення комплексних профілактичних заходів з охорони праці в кошторису училища в обсязі не менше 0,2% від фонду оплати праці відповідно до положення ст. 19 Закону України «Про охорону праці» (Додаток №7).

7.1.5. Забезпечити функціонування в училищі служби охорони праці. Дозволити службі охорони праці надавати клопотання про притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності за порушення правил охорони праці та безпеки життєдіяльності.

7.1.6. Здійснювати заходи з впровадження енергозберігаючих технологій, забезпечення функціонування систем водо-, енерго-, теплопостачання та інженерних мереж.

7.1.7. Сприяти поступовому виведенню з експлуатації морально та фізично застарілого обладнання, що не відповідає вимогам з охорони праці. Призупиняти діяльність агрегатів машин і механізмів при виявленні загрози здоров'ю та життю працівника та здобувача освіти (з оформленням припису).

7.1.8. У встановленому порядку проводити інструктування з безпеки праці новоприйнятих та переведених на іншу роботу працівниками, навчання та перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників училища та здобувачів освіти.

7.1.9. Прийом на роботу та навчання проводити тільки після медичного огляду та наявності особистої медичної книжки. Щорічно організовувати медичні огляди працівників. Ухилення (відмова) працівника, без поважної причини від проходження періодичних медичних оглядів, вважати порушенням трудової дисципліни з притягненням до дисциплінарної відповідальності: відсторонення працівника від роботи без збереження заробітної плати.

7.1.10. Забезпечувати працівників та здобувачів освіти спецодягом, мийними засобами, засобами індивідуального захисту з дотриманням Норм

безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з питань промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16 квітня 2009 року №62.

7.1.11. Надати право працівнику відмовитись від дорученої роботи, якщо створилась виробнича ситуація небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують.

7.1.12. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

7.2. Сторони домовились спільно сприяти проведенню щорічно відповідних заходів до Всесвітнього дня охорони праці.

8. Соціальні гарантії, пільги та компенсації

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Педагогічним працівникам, медичним працівникам та працівникам бібліотеки училища при наданні щорічної основної відпустки, виплачувати матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно до ст. 57 Закону України "Про освіту" від 05.09.2017р. № 2145-VIII, Постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.2005р. № 84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек», Постанови КМУ від 11.05.2011р. № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

8.1.2. У межах економії коштів, передбачених кошторисом на оплату праці, надавати одноразову матеріальну допомогу працівникам училища у зв'язку з матеріальними труднощами.

Надання матеріальної допомоги проводиться у разовому порядку в розмірі до одного посадового окладу на підставі заяви працівника.

9. Культурно-виховна, спортивно-масова робота та забезпечення оздоровлення

9.1. Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Проводити в училищі серед здобувачів освіти щорічну спартакіаду з різних видів спорту, забезпечувати підготовку команд до участі в різноманітних турнірах.

9.1.2. Забезпечити роботу спортивних секцій.

9.1.3. Проводити щорічний огляд-конкурс художньої самодіяльності груп. Приймати участь з обласному огляді-конкурсі художньої самодіяльності.

9.2. Адміністрація зобов'язується:

9.2.1. Підтримувати споруди спортивного та культурного призначення в належному стані, проводити по мірі необхідності їх ремонт.

9.2.2. Виділяти кошти для участі колективів художньої самодіяльності та спортсменів в оглядах, конкурсах, змаганнях та спартакіадах.

9.2.3. Виплати по листках непрацездатності проводити після перерахування коштів на спеціальний рахунок для страхових виплат з Пенсійного фонду України у порядку та черговості встановлених законодавством.

9.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

9.3.1. Сприяти оздоровленню працівників училища та їх дітей.

10. Рівність і недискримінація.

Заходи, спрямовані на запобігання, протидію та припинення мобінгу

10.1. Відповідно до статті 17 Закону України "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків", Адміністрація зобов'язується:

- створювати умови, які дозволяли б жінкам і чоловікам працювати на рівній основі;
- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
- вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;
- вживати заходів щодо унеможливлення та захисту від випадків сексуальних домагань та інших проявів насильства за ознакою статі.

10.2. Відповідно до статті 18 Закону України "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків" Адміністрація зобов'язується :

- при комплектуванні кадрами і просуванні працівників по службі здійснювати з дотриманням принципу надання переваги особам тієї статі, щодо якої існує дисбаланс;
- не допускати нерівності в оплаті праці жінок і чоловіків за виконання роботи одного кваліфікаційного рівня.

10.3. Для захисту материнства та батьківства Адміністрація сприяє забезпеченню можливості виконання професійних та сімейних обов'язків,

умов для поєднання працівниками роботи з навчанням, інших доцільних заходів.

10.4. Сторони здійснюють заходи з протидії сексизму, різним формам переслідування, в тому числі сексуальним домаганням, цькуванню, іншим формам агресивної поведінки на робочому місці.

10.5. Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню)» від 16.11.2022 р. № 2759-IX та ст. 2 КЗпП Сторони домовились створювати працівникам не лише право на здорові і безпечні умови праці, а й на гідне ставлення з боку роботодавця, інших працівників, здійснювати заходи з запобігання мобінгу (цькування). Вимоги Адміністрації щодо належного виконання працівником трудових обов'язків, зміна робочого місця, посади працівника або розміру оплати праці в порядку, встановленому законодавством, колективним договором, не вважаються мобінгом (цькуванням).

11. Гарантії та права первинної профспілкової організації профспілки працівників освіти і науки України «Кам'янського вищого професійного училища»

11.1. Адміністрація гарантує первинній профспілковій організації профспілки працівників освіти і науки України «Кам'янського вищого професійного училища»:

11.1.1. Участь в будь яких переговорах, що стосуються питань змін трудових та соціальних взаємовідносин.

11.1.2. Не допускати прийняття рішень з соціально-економічних питань без попереднього погодження з Профспілковим комітетом, а також своєчасно забезпечувати останнього нормативною документацією.

11.1.3. Сприяти наданню у безоплатне користування Профспілковому комітету приміщень з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, зв'язком (в т. ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією.

11.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

11.2.1. Проводити роз'яснювальну роботу, щодо діяльності первинної профспілкової організації, захисту членів профспілкової організації шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій, інформування членів.

11.2.2. Своєчасно доводити до відома членів зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти, науки та здобувачів освіти.

11.2.3. Проводити роз'яснювальну роботу, щодо трудових прав та гарантій працівників, здобувачів освіти, а також методів і форм їх захисту.

12. Контроль за виконанням Колективного договору та відповідальність Сторін

12.1. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється спільною комісією Сторін (додаток № 8).

12.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням Колективного договору. Не рідше одного разу в рік аналізують і узагальнюють хід виконання Договору, у разі невиконання положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

12.3. Колективний договір підписано у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор
Кам'янського вищого
професійного училища

Голова первинної профспілкової
організації профспілки
працівників освіти і науки
України «Кам'янського вищого
професійного училища»


Вадим НЕКЛЕСА



Сергій ШЛЯХОВ


Додаток № 1
до Колективного договору
на 2024-2025 роки

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації профспілки працівників
освіти і науки України
«Кам'янського вищого
професійного училища»

 Свген ШЛЯХОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
Кам'янського вищого професійного
училища

 Вадим НЕКЛЕСА

 **Перелік посад**
з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка

№ п/п	Посада	Термін додаткової відпустки (день)	Примітка
1.	Завідувач господарства	7	
2.	Головний бухгалтер	7	
3.	Бухгалтер-фахівець	6	
4.	Економіст-фахівець	6	
5.	Юрисконсульт	6	
6.	Завідувач бібліотеки	4	
7.	Бібліотекар	4	
8.	Фахівець з публічних закупівель	6	
9.	Начальник штабу цивільної оборони	6	
10.	Фахівець з питань ЦЗ	6	
11.	Інженер з охорони праці	6	
12.	Інженер-електронник	4	

13.	Механік	6	
14.	Технік (з експлуатації приміщень)	4	
15.	Інспектор з кадрів	6	
16.	Секретар керівника	6	
17.	Секретар навчальної частини	6	
18.	Секретар-друкарка	6	
19.	Сестра медична	7	
20.	Лаборант	4	
21.	Комендант	7	
22.	Черговий по гуртожитку	4	
23.	Паспортист	4	
24.	Комірник	4	

Інспектор з кадрів

Юрисконсульт




Вікторія СТРУКОВА

Ірина ПИЛИПЕНКО

Додаток № 2

до колективного договору
на 2024-2025 роки

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації профспілки
працівників освіти і науки
України «Кам'янського вищого
професійного училища»

 Євген ШЛЯХОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
Кам'янського вищого
професійного училища



 Вадим НЕКЛЕСА

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників

Кам'янського вищого професійного училища

І. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Кам'янського вищого професійного училища розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України № 78 від 31.01.2001 року, № 1298 від 30.08.2002 року «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та № 790 від 22.08.2005 року «Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Законів України «Про освіту», «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди» та інших нормативно – правових актів.

1.2. Це положення є невід'ємною частиною Колективного договору та направлено на підвищення матеріального заохочення працівників у своєчасному та якісному виконанні трудових обов'язків, а також підвищення ефективності їх праці.

1.3. Директор училища має право матеріально заохочуватись та заохочувати працівників училища (за підсумками роботи за місяць; за підсумками роботи за квартал; за підсумками роботи за семестр; за підсумками роботи за півріччя; за підсумками роботи за навчальний рік; за підсумками роботи за календарний рік; в інших окремих випадках) за

виконання регіонального/державного замовлення та договірних зобов'язань щодо підготовки кваліфікованих робітників та фахівців для потреб економіки, за профорієнтаційну роботу та прийом здобувачів освіти на навчання до Кам'янського ВПУ, за виконання 100% планів навчально-виробничої діяльності, за проведення роботи по зміцненню матеріально-технічної бази училища, за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків, додатковий обсяг робіт з учнями, участь у громадському житті та інше в межах фонду оплати праці відповідного бюджету та затвердженого кошторису на відповідний рік.

1.4. Працівники училища заохочуються премією за особливі досягнення, які сприяли підвищенню ефективності освітнього процесу, а також виконанню державного/регіонального замовлення з підготовки робітничих кадрів, по залученню випускників закладів загальної середньої освіти до навчання у Кам'янському ВПУ, за виконання планів виробничої діяльності навчальних груп на підприємствах, за активну роботу по зміцненню матеріально-технічної бази училища.

1.5. Система матеріального стимулювання, діюча в навчальному закладі, повністю поширюється на директора.

1.6. Директор училища має право зменшити розмір або позбавити працівника премії повністю, або частково при наявності серйозних виробничих упущень чи недоліків. У той же час він має право заохочувати працівників за особливі досягнення чи успіхи, які сприяли підвищенню ефективності навчально-виховного процесу.

1.7. При застосуванні дисциплінарного стягнення (догани), працівник позбавляється премії за відповідний період.

1.8. Преміювання директора училища здійснюється відповідно до розпорядчого документа Департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації за клопотанням профспілкового комітету та трудового колективу в межах наявних коштів на оплату праці.

1.9. Конкретні розміри преміювання встановлюються в залежності від особистого вкладу конкретного працівника в підсумки діяльності училища в межах фонду оплати праці. Розмір премії конкретному працівнику встановлюється наказом директора училища. Наказ директора формується на основі відповідних подань керівників структурних підрозділів (заступників директора, головного бухгалтера, старших майстрів, завідуючого господарством. Розмір премії на одного працівника максимальними розмірами не обмежується за умови, що нарахована премія буде виплачена в межах фонду оплати праці.

1.10. Дане положення передбачає наступні спеціальні види премій: премії за підсумками роботи за відповідний період; за підсумками роботи за місяць; за підсумками роботи за квартал; за підсумками роботи за семестр; за підсумками роботи за півріччя; за підсумками роботи за навчальний рік; за підсумками роботи за календарний рік; премії за досягнення працівниками високих показників, а також одноразові премії: премії за трудові успіхи та винахідливість, за особливі умови праці, у зв'язку з занесенням на Дошку Пошани або нагородженням відомчими чи державними нагородами, у зв'язку з ювілейними датами (50, 75 років); до державних та професійних свят, до ювілеїв навчального закладу. Працівники можуть заохочуватись у зв'язку з іншими обставинами згідно наказу директора училища.

2. Показники та умови преміювання

2.1. Премія працівникам нараховується з урахуванням надбавок, які впливають на підвищення розміру ставки заробітної плати, згідно п.34 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

2.2. Розміри премії конкретних працівників встановлюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці.

2.3. Критерії виплати премії працівникам:

- 1 - організація навчально-виховного процесу, якість та ефективність роботи, дотримання вимог охорони праці ;
- 2 - виконання своїх службових обов'язків;
- 3 - створення необхідних умов для участі здобувачів освіти у позаурочній діяльності;
- 4 - виконання трудової дисципліни та дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- 5 - стан культури виробництва на робочому місці, в класі, кабінеті, майстерні, лабораторії, тощо ;
- 6 - методична робота ;
- 7 - активна участь у суспільному та громадському житті та ін.;
- 8 - робота по профорієнтації;
- 9 - виконання показників державного/регіонального замовлення;
- 10 - відвідування занять учнями групи;
- 11 - збереження учнівського контингенту;
- 12 - виробничі показники групи, доходи від виробничої практики на підприємствах;
- 13 - зміцнення навчально-матеріальної бази;
- 14 - створення сприятливих умов проживання та дозвілля учнів;

- 15 - зниження захворювань та травматизму серед учнів;
- 16 - успішність учнів закріпленої групи;
- 17 - якість викладання предметів (виробничого навчання);
- 18 - створення умов харчування учнів ;
- 19 - проведення позакласних заходів в групі, гуртожитку, училищі;
- 20 - робота з учнями пільгової категорії: сиротами, позбавленими батьківського піклування, інвалідами, постраждалими в наслідок аварії на ЧАЕС, з багатодітних та малозабезпечених сімей, внутрішньо переміщеними особами тощо;
- 21 - творча активність, винахідливість, ініціатива;
- 22 - ефективність роботи з профілактики правопорушень серед учнів навчальної групи;
- 23 - стан охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки та виробничої санітарії;
- 24 - участь в обласних, Всеукраїнських олімпіадах, виставках, конкурсах, змаганнях.
- 25 - створення електронних підручників, навчальних посібників, тренінгових комп'ютерних програм, навчальних та профорієнтаційних відеофільмів, аудіозаписів та інших матеріалів для розміщення в мережі Інтернет.

2.4. Працівники училища можуть бути позбавлені преміювання повністю або частково за упущення в роботі; за відсутність творчої ініціативи; за невиконання навчальних планів і програм; за неякісну підготовку до занять, за відсутність результативності у засвоєнні здобувачами освіти навчального матеріалу; невиконання договірних зобов'язань з прийому та працевлаштування, порушення безпечних умов навчання і виховання здобувачів освіти, значні втрати контингенту здобувачів освіти, ріст злочинності та скоєння учнями правопорушень, порушення ними правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни; за низький рівень виконавчої дисципліни (невиконання наказів/розпоряджень); за порушення правил охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності тощо.

2.5. На преміювання педагогічних працівників за виконання планів навчально-виробничої діяльності (якісну організацію та виконання освітніх програм з виробничого навчання на виробництві та виробничої практики) направляється до 10% доходів від заробітної плати учнів, нарахованої за час виробничого навчання і виробничої практики учнів. При не виконанні навчальною групою плану доходів від виробничої практики на виробництві керівник навчальної групи (майстер виробничого навчання) не преміюється

за даним показником. При не виконанні училищем плану доходів від виробничої практики на виробництві заступник директора, старший майстер не преміюються за даним показником.

3. Порядок преміювання працівників училища

3.1. Преміювання поширюється на працівників училища, крім тих, які працюють у ньому за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці.

3.2. Премія працівникам надається за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків. Премія педагогічним працівникам надається за умови досягнення ними успіхів у роботі зі здобувачами освіти (успіхів у навчанні, вихованні, високого неординарного професійного підходу у підготовці учнівської молоді).

Для преміювання підлеглих керівники структурних підрозділів подають клопотання згідно затверджених показників на матеріальне заохочення своїх працівників на ім'я директора училища.

Премія керівникам структурних підрозділів надається за результатами роботи відповідного структурного підрозділу.

3.3. При преміюванні враховується також якість і повнота обсягу виконуваних посадових обов'язків, запровадження в освітньому процесі найбільш ефективних форм і методів роботи, узагальнення передового педагогічного досвіду, участь у діяльності професійних педагогічних об'єднань, асоціаціях, втілення досвіду провідних педагогів.

3.4. Кожен окремий працівник училища може преміюватись: по підсумкам проведення окремих заходів в училищі:

- за підсумками роботи за місяць ;
- за підсумками роботи за квартал;
- за підсумками роботи за семестр;
- за підсумками за півріччя;
- за підсумками роботи за навчальний рік;
- за підсумками роботи за календарний рік;
- в інших окремих випадках;
- за досягнення працівниками високих показників в роботі;
- за трудові успіхи та винахідливість;
- у зв'язку з занесенням до Дошки пошани, нагородження відомчими та державними нагородами;
- у зв'язку з ювілейними датами від дня народження (50, 75 років);
- до державних та професійних свят;
- до ювілеїв навчального закладу;
- у зв'язку з іншими обставинами згідно наказу директора училища.

3.5. Підставою для виплати премії є наказ директора училища.

3.6. Розрахунок сум до виплати з премії призначеної за відповідний період у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) здійснюється, як правило, пропорційно відпрацьованому часу працівником у зазначений період. Розрахунок сум до виплати з премії призначеної за відповідний період у абсолютній сумі здійснюється, як правило, без урахування часу відпрацьованого працівником у зазначений період, якщо інше не вказано у наказі. Розрахунок сум до виплати з разових премій здійснюється, як правило, без урахування часу працівником у зазначений період, якщо інше не вказано у наказі.

4. Заключні положення

4.1. Положення затверджується директором училища за погодженням з профспілковим комітетом.

4.2. Внесення змін і доповнень до положення можливе лише за погодженням із профспілковим комітетом училища.

4.3. Це Положення доводиться до відома працівників училища керівниками підрозділів.

4.4. Строк дії цього положення: до його скасування або прийняття нового документу, що регулює питання преміювання.

Заступник директора з НВР



Оксана ЖУРАВСЬКА

Головний бухгалтер



Галина КОЗУБ

Юрисконсульт



Ірина ПИЛИПЕНКО

Додаток 3
до Колективного договору
на 2024-2025 роки

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації профспілки працівників
освіти і науки України «Кам'янського
вищого професійного училища»

Степан ШЛЯХОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
Кам'янського вищого
професійного училища



Вадим НЕКЛЕСА

ПОЛОЖЕННЯ

**про надання щорічної грошової винагороди
педагогічним працівникам Кам'янського вищого професійного училища
за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків**

1. Загальні положення

1.1 Дане Положення розроблено відповідно до Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 червня 2000 р. № 898 і не суперечить йому.

1.2 Дане Положення поширюється на педагогічних працівників училища, крім тих, які працюють в навчальному закладі за сумісництвом.

1.3 Щорічна грошова винагорода директору училища надається регіональним органом управління освітою.

1.4 Конкретні розміри щорічної грошової винагороди встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки діяльності училища в межах наявного фонду оплати праці.

1.5. Зазначена винагорода виплачується на підставі наказу директора училища, а директору - наказу департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації.

2. Показники та умови виплати винагороди

2.1. Директор училища спільно з первинною профспілковою організацією має право у межах фонду оплати праці надавати педагогічним

працівникам, що перебувають у штаті училища щорічну грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання своїх посадових обов'язків, передбачених за статтею 54 Закону України «Про освіту» та посадовою інструкцією. Зокрема:

- здійснення заходів з підвищення свого професійного та загальнокультурного рівнів та педагогічної майстерності;
- виконання освітньої програми та досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяння розвитку здібностей здобувачів освіти, формування навичок здорового способу життя, підтримання зв'язків з батьками, надання їм консультативної допомоги з питань навчання, виховання та розвитку їх дітей;
- дотримання академічної доброчесності та забезпечення її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- дотримання педагогічної етики;
- виховання у здобувачів освіти поваги до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливого ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- створення в навчальному приміщенні де здійснює педагогічну діяльність безпечних умов для навчання здобувачів освіти, забезпечення виконання установчих положень, норм і правил з техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії, дотримання правил техніки безпеки під час проведення практичних та лабораторних занять, справність технологічного обладнання та відповідність його вимогам безпеки праці;
- здійснення заходів з професійної орієнтації учнів закладів загальної середньої освіти на здобуття професійної (професійно-технічної) освіти.

2.2 Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків надається за підсумками роботи за календарний рік або, за наявності відповідної фінансової можливості, двічі на рік - за підсумками роботи у I та II півріччі відповідно.

2.3 Щорічна грошова винагорода нараховується за фактично відпрацьований час на посадовий оклад або ставку заробітної плати з урахуванням доплат, які впливають на підвищення розміру ставки заробітної плати, згідно Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

2.4 Розмір щорічної грошової винагороди для кожного окремого працівника не може перевищувати протягом календарного року одного

місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

2.5 Педагогічні працівники училища можуть бути позбавлені щорічної грошової винагороди повністю або частково за упущення в роботі, за відсутність творчості й ініціативи, за невиконання навчальних планів і програм, за неякісну підготовку до уроків, за відсутність результативності у засвоєнні учнями запропонованого матеріалу, за низький рівень виконавчої дисципліни.

3. Перелік доплат, які враховуються при наданні щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків

3.1. При розрахунку розміру посадового окладу (ставки заробітної плати), з якого проводиться розрахунок щорічної грошової винагороди, враховуються наступні доплати:

- за педагогічні звання: «вчитель-методист», «викладач-методист», «старший учитель», «старший викладач», «майстер виробничого навчання I категорії», «майстер виробничого навчання II категорії»;
- за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР, «народний», «заслужений»;

4. Порядок виплати щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам училища за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків

4.1 Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у навчанні, вихованні, професійній підготовці учнівської молоді.

Враховуються також якість і повнота обсягу виконуваних посадових обов'язків, запровадження у навчально-виховному процесі найбільш ефективних форм і методів роботи, узагальнення передового педагогічного досвіду провідних педагогів, зміцнення навчально-матеріальної бази, робота з батьками з питань навчання та виховання здобувачів освіти, зниження захворюваності та травматизму здобувачів освіти.

4.2 Грошова винагорода надається при відсутності порушень трудової дисципліни та адміністративних стягнень.

4.3 Розгляд питання про надання щорічної грошової нагороди здійснюється на підставі аналізу результатів праці кожного окремого педагогічного працівника. Довідку з аналізом роботи педагогічного

працівника та пропозиції, щодо встановлення розміру винагороди готують керівники підрозділів.

4.4 Проаналізувавши підсумки роботи кожного педагогічного працівника, директор видає наказ про виплату грошової винагороди педагогічним працівникам училища. Наказ погоджується з первинною профспілковою організацією профспілки працівників освіти і науки України «Кам'янського вищого професійного училища».

4.5 Виплата грошової винагороди викладачам загальноосвітніх дисциплін здійснюється за рахунок коштів освітньої субвенції, педагогічним працівникам (викладачам, майстрам виробничого навчання), які здійснюють підготовку за професіями загальнодержавного значення – за рахунок спеціального фонду, іншим педагогічним працівникам – за рахунок місцевого (обласного) бюджету в межах фонду оплати праці.

Заступник директора з НВР



Оксана ЖУРАВСЬКА

Головний бухгалтер



Галина КОЗУБ

Юрисконсульт



Ірина ПИЛИПЕНКО

Додаток № 4
до Колективного
договору
на 2024-2025 роки

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації профспілки працівників
освіти і науки України «Кам'янського
вищого професійного училища»



Євген ШЛЯХОВ

Голова учнівської ради
Кам'янського вищого
професійного училища

Олександр РАДЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Голова педагогічної ради
Кам'янського вищого
професійного училища
Вадим НЕКЛЕСА



ПРАВИЛА призначення академічної та соціальної стипендії учням Кам'янського вищого професійного училища

Загальні питання

1. Дані Правила регламентують порядок використання коштів, передбачених кошторисом Кам'янського вищого професійного училища на виплату стипендій.

2. Дані Правила розроблені відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 р. № 882 зі змінами, затверджені педагогічною радою училища за погодженням з профспілковим комітетом та учнівською радою.

3. Дія цих Правил поширюється на осіб, які навчаються в Кам'янському вищому професійному училищі (далі - Училище) за денною формою навчання за державним (регіональним) замовленням за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету (далі-учні).

4. Учням училища призначаються такі стипендії:

- 1) **академічні** - за результатами навчання;
- 2) **соціальні** - на підставі законів, що встановлюють державні пільги і гарантії щодо призначення соціальних стипендій для окремих категорій громадян.

5. Для вирішення питань, щодо призначення та позбавлення академічної або соціальної стипендії (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги учням училища, заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності наказом директора училища утворюється стипендіальна комісія.

До складу стипендіальної комісії входять директор училища, представники адміністрації та бухгалтерського відділу, представники органів самоврядування учнів. При цьому, кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи самоврядування учнів повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії.

У своїй роботі стипендіальна комісія керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки учнів, Статутом училища та цими Правилами.

За поданням стипендіальної комісії директор училища затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії, в разі, коли рішення стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та даним Правилам.

6. Стипендії виплачуються один раз на місяць.

Учням училища стипендія призначається з першого числа місяця, що настає після закінчення семестрового контролю згідно з навчальним планом, на період до визначення результатів наступного семестрового контролю, крім випадків, зазначених у цих Правилах.

У разі коли строк закінчення навчання учня, який отримує академічну або соціальну стипендію, настає до закінчення місяця або стипендіат вибуває з навчального закладу до закінчення строку навчання, йому виплачується стипендія у повному обсязі за останній місяць навчання.

У період тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я, учень отримує академічну або соціальну стипендію у призначеному йому розмірі.

На час проходження практики або провадження іншої трудові діяльності з дозволу училища стипендіат зберігає право на отримання стипендії.

Стипендіатам, призваним на військову службу у зв'язку, оголошенням мобілізації, протягом строку перебування на військовій службі виплачується стипендія у розмірі, встановленому згідно з цими Правилами результатами навчання в останньому перед призовом навчальному семестрі.

Учням, які навчалися за державним (регіональним) замовленням і поновили навчання за таким замовленням після академічні відпустки, академічна стипендія призначається у розмірі, який встановлюється особі згідно з цими Правилами за результатами останнього (до перерви у навчанні) семестрового контролю.

7. У разі коли учень має право на безоплатне харчування, а училище не має змоги його забезпечити, особі виплачується академічна або соціальна стипендія без урахування зменшення її розміру згідно з харчуванням.

Стипендіатам, які мають дітей віком до трьох років і продовжують навчання за денною формою (з відривом від виробництва), виплачуються щомісячна грошова допомога, передбачена законодавством, і стипендія, призначена згідно з цими Правилами.

Стипендіатам, які постійно проживають на території населеного пункту, якому надано статус гірського, виплачується додаткова стипендія розмірі 20 відсотків мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії відповідного типу навчального закладу.

8.3 метою підвищення життєвого рівня та заохочення за успіхи у навчанні, участь у громадській і спортивній діяльності училище має право надавати матеріальну допомогу та заохочення здобувачам освіти, які навчаються за державним (регіональним) замовленням за денною формою навчання (з відривом від виробництва) за рахунок коштів, передбачених у кошторисі навчального закладу, затвердженому у встановленому порядку.

Порядок використання коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги та заохочення, затверджується педагогічною радою. Стипендіальна комісія приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати.

9. Учням, які навчалися за державним (регіональним) замовленням і перебувають в академічній відпустці за медичними показаннями відповідно до наказу директора, в межах коштів, передбачених у кошторисі училища, затвердженого у встановленому порядку, щомісяця виплачується допомога у розмірі 50 відсотків мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії.

Учням, з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особам з їх числа, а також особам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, допомога виплачується у розмірі соціальної стипендії, яку вони отримували до початку академічної відпустки за медичними показаннями.

Зазначеним у цьому пункті особам, які хворіють на туберкульоз, допомога виплачується протягом 10 місяців з дня настання тимчасової непрацездатності у подвійному розмірі.

10. Учням, які згідно із Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» мають пільги під час призначення стипендії, за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті на здійснення заходів з ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи, виплачується додаткова соціальна стипендія у сумі - 130 гривень.

Академічні та соціальні стипендії учням училища

11. Училище у межах коштів, передбачених для виплат стипендії, вирішує питання про першочергове призначення академічних та соціальних стипендій учням:

- 1) з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особам з їх числа, а також учням, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків;
- 2) з числа осіб, які згідно із Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» мають пільги під час призначення стипендії;
- 3) з малозабезпечених сімей (за умови отримання відповідної державної допомоги згідно із законодавством);
- 4) які є дітьми з інвалідністю та особами з інвалідністю I—III групи;
- 5) які за результатами семестрового контролю мають середній бал успішності не нижчий ніж 7 за дванадцяти бальною або не нижчий ніж 4 за п'ятибальною шкалою оцінювання;
- 6) які відповідно до статті 5 Закону України «Про підвищення престижності шахтарської праці» мають право на призначення соціальних стипендій;
- 7) яким Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підтримки учасників бойових дій та їхніх дітей, дітей, один із батьків яких загинув у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів або під час масових акцій громадянського протесту, дітей, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи, для здобуття професійно-технічної та вищої освіти» гарантується призначення соціальної стипендії;
- 8) яким Законом України «Про професійну (професійно-технічну) освіту» забезпечується державна цільова підтримка для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти.

12. Академічні стипендії призначаються з першого числа місяця, що настає після закінчення семестрового контролю згідно з навчальним планом, на період до визначення результатів наступного семестрового контролю, а саме:

- за підсумками I семестру навчального року згідно робочих навчальних планів;
- за підсумками II семестру навчального року згідно робочих навчальних планів.

Особи, зазначені у підпунктах 1-4, 6-8 пункту 11 цих Правил, які вперше

претендують або поновлюють право на призначення соціальної стипендії, подають стипендіальній комісії документи, що підтверджують право на отримання пільг та гарантій на стипендіальне забезпечення згідно з нормативно-правовими актами.

Стипендіальна комісія протягом трьох робочих днів приймає рішення щодо призначення соціальної стипендії.

13. Академічна стипендія у мінімальному розмірі призначається:

- учням, які за результатами семестрового контролю мають хоча б з одного навчального предмета (дисципліни) менше ніж 10 балів за дванадцяти бальною або середній бал успішності нижчий ніж 5 за п'ятибальною шкалою оцінювання;
- учням першого року навчання до першого семестрового контролю.

Дія цього пункту не поширюється на осіб, зазначених у підпункті 1 пункту 11 цих Правил.

14. Учням з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особам з їх числа, а також здобувачам освіти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, призначається соціальна стипендія у розмірі, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.

15. У разі коли за результатами навчання успішність учня становить 10-12 балів за дванадцяти бальною або 5 балів за п'яти бальною шкалою оцінювання з кожного навчального предмету (дисципліни), отриманих під час семестрового контролю, розмір стипендії, призначеної такій особі згідно з пунктом 13 цих Правил, збільшується на 45,5 відсотка.

16. За особливі успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній або дослідницькій діяльності учням за поданням стипендіальної комісії училища можуть призначатися іменні або персональні стипендії навчального закладу, виплата яких здійснюється у межах коштів передбачених для виплат стипендій, відповідно до положення «Про іменні стипендії Кам'янського вищого професійного училища», що затверджується директором училища.

Розмір іменної або персональної стипендії училища підвищується порівняно з призначеною згідно з пунктом 15 цих Правил на 65 гривень.

17. Учням (крім тих, що зазначені у підпункті 1 пункту 11 цих Правил), які забезпечуються безоплатним триразовим харчуванням, розмір ординарної (звичайної) академічної стипендії, призначеної згідно пунктами 13, 15, 16 цих Правил, зменшується на 50 відсотків, а тим, що забезпечуються безоплатним одноразовим харчуванням, - на 20 відсотків.

18. Учням, строк навчання яких становить не більш як 10 місяців, які

закінчили загальноосвітні навчальні заклади, в яких вивчали основи тваринництва, сільськогосподарської техніки, а також з числа осіб звільнених у запас із Збройних Сил, розмір стипендії, призначеної згідно з пунктами 13, 15 і 16 цих Правил, збільшується на 20 відсотків, учням, які є особами з інвалідністю по зору і слуху, - на 50 відсотків.

19. Учням, які відповідно до наказу директора училища поновлені на навчання за державним (регіональним) замовленням, у разі наявності права на призначення соціальної стипендії така стипендій призначається за процедурою та у строки, визначені цими Правилами.

20. У разі коли розмір стипендії, розрахований відповідно до цих Правил, визначений у гривнях з копійками, розмір такої стипендії заокруглюється до найближчого цілого числа, більшого за розрахункове.

Заступник директора з НВР

Головний бухгалтер

Юрисконсульт



Тамара ПЛОХА

Галина КОЗУБ

Ірина ПИЛИПЕНКО

Додаток № 5
до Колективного
договору
на 2024-2025 роки

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації профспілки працівників
освіти і науки України «Кам'янського
вищого професійного училища»

_____ Свєтл ШЛЯХОВ

Голова учнівської ради
Кам'янського вищого
професійного училища

_____ Олександр РАДЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
Кам'янського вищого
професійного училища

_____ Вадим НЕКЛЕСА

ПОЛОЖЕННЯ

про іменні стипендії Кам'янського вищого професійного училища

1. Іменна стипендія Кам'янського вищого професійного училища призначається учням училища з метою створення більш сприятливих умов для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти і відзначення найбільш обдарованих учнів відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 р. № 882 «Питання стипендіального забезпечення» зі змінами.

2. Кількість іменних стипендій Кам'янського вищого професійного училища не може перевищувати 10 (десяти) - не більше двох з кожного професійного напрямку: зварювальне виробництво; обробка металів різанням; підйом та переміщення вантажів; залізничний транспорт; електроенергетика. Іменна стипендія Кам'янського вищого професійного училища може призначатися учням, які здобувають освітньо-кваліфікаційні рівні «кваліфікований робітник» та «фаховий молодший бакалавр».

3. Іменна стипендія Кам'янського вищого професійного училища призначається учням-відмінникам, які крім успішного навчання досягли особливих успіхів і досягнень на рівні області в різних сферах діяльності – навчанні, науці, громадської діяльності, культурі, мистецтві, спорті і цим сприяли піднесенню іміджу Кам'янського ВПУ.

4. Кандидатами на здобуття іменної стипендії Кам'янського вищого професійного училища можуть бути учні другого та наступних курсів навчання.

5. Іменна стипендія Кам'янського вищого професійного училища призначається за підсумками відповідного семестру одночасно з академічною стипендією

6. Розгляд питання про призначення іменної стипендії Кам'янського вищого професійного училища здійснюється стипендіальною комісією на підставі подання голови відповідної методичної комісії.

7. Розмір іменної стипендії Кам'янського вищого професійного училища підвищується, порівняно з призначеною учню академічною стипендією, на 65 гривень.

8. Іменна стипендія Кам'янського вищого професійного училища призначається на навчальний семестр і виплачується одночасно з академічною стипендією.

9. У разі призначення учню академічної стипендії Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, ім. М.С. Грушевського, розміри та порядок призначення яких визначаються окремими нормативними актами, виплачується одна стипендія, розмір якої більше.

Заступник директора з НВР



Тамара ПЛОХА

Головний бухгалтер



Галина КОЗУБ

Юрисконсульт



Ірина ПИЛИПЕНКО

Додаток № 6
до Колективного
договору
на 2024-2025 роки

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації профспілки працівників
освіти і науки України «Кам'янського
вищого професійного училища»

_____ Євген ЦЛЯХОВ
Голова учнівської ради
Кам'янського вищого
професійного училища

_____ Олександр РАДЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Голова педагогічної ради
Кам'янського вищого
професійного училища

_____ Вадим НЕКЛЕСА



ПОРЯДОК

**матеріального заохочення та надання матеріальної допомоги
учням Кам'янського вищого професійного училища**

1. Загальні положення

1.1. Училище має право надавати матеріальну допомогу з метою підвищення життєвого рівня учнів та заохочувати учнів до активної участі у громадській, навчальній, науковій та спортивній діяльності. Порядок матеріального заохочення та надання матеріальної допомоги учням затверджується Педагогічною радою Кам'янського вищого професійного училища.

1.2. Для можливості надання матеріальної допомоги та заохочення учнів в училищі створюється фонд матеріального заохочення. До даного фонду направляється не використана (зекномлена) частина стипендіального фонду але не більше 10 % асигнувань, передбачених у кошторисі училища на виплату стипендій за КЕКВ 2720 «Стипендії» та до 5 % доходів від заробітної плати, нарахованої за час виробничого навчання і виробничої практики учнів. Соціальний захист та заохочення учнів можуть здійснюватися виключно в межах фонду матеріального заохочення.

1.3. Питання про призначення та виплату матеріальної допомоги та заохочення учням розглядає стипендіальна комісія. Стипендіальна комісія

приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати. Рішення стипендіальної комісії оформлюється протоколом, який підписує її голова (за його відсутності – заступник голови), секретар, члени комісії. На підставі рішення стипендіальної комісії видається відповідний наказ по училищу, що підписується директором.

Виплата матеріальної допомоги та заохочення проводиться, як правило, одночасно з виплатою стипендії.

2. Надання матеріальної допомоги учням

2.1. На матеріальну допомогу учням, з метою підвищенні їх життєвого рівня, направляється не більше 50% Фонду матеріального заохочення.

2.2. Розгляд питання про надання матеріальної допомоги здійснюється стипендіальною комісією на підставі заяви учня та клопотанні майстра виробничого навчання (класного керівника) або соціального педагога.

На підставі рішення стипендіальної комісії видається наказ про надання матеріальної допомоги.

2.3. Учням з числа дітей-сиріт та дітей, які залишилися без піклування батьків, матеріальна допомога, передбачена постановою Кабінету Міністрів України від 5 квітня 1994р. № 226 «Про поліпшення виховання, навчання соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків», виплачується незалежно від розмірів матеріальної допомоги, отриманої згідно даного Порядку.

3. Заохочення учнів

3.1. Премія за успіхи у навчанні встановлюється учням, які являються переможцями або призерами I етапу та учні, як займали місця у чільній шістці II етапу Всеукраїнських конкурсів фахово майстерності, предметних олімпіад та конкурсів, здобувачам освіти, які є переможцями і призерами або учасниками III етапу Всеукраїнських конкурсів фахової майстерності, III та IV етапів Всеукраїнських предметних олімпіад та конкурсів.

Максимальний розмір премії за успіхи у навчанні не може перевищувати 150 відсотків мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії.

Розгляд стипендіальною комісією питання про преміювання за успіхи у навчанні здійснюється тільки на підставі клопотань заступника директора з навчально-виробничої роботи, заступника директора з навчальної роботи, заступника директора з навчально-виховної роботи, старшого майстра або голови методичної комісії.

На підставі рішення стипендіальної комісії видається наказ про преміювання за успіхи у навчанні.

3.2. Премія за участь в спортивній діяльності встановлюється учням, які являються переможцями або учасниками команд переможниць училищної спартакіади та зональних змагань обласної спартакіади, переможцям, призерам та учасникам команд-переможниць, призерів обласної спартакіади серед учнів ЗП(ПТ)О, змагань, що проводяться під егідою Управління молоді та спорту міської ради та інших змагань, в яких здобувачі освіти приймають участь від імені училища, учасники Всеукраїнської спартакіади здобувачів освіти ЗП(ПТ)О та інших змагань Всеукраїнського рівня.

Максимальний розмір премії за участь в спортивній діяльності не може перевищувати 150 відсотків мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії.

Розгляд стипендіальною комісією питання про преміювання за участь в спортивній діяльності здійснюється тільки на підставі клопотання керівника фізичного виховання.

На підставі рішення стипендіальної комісії видається наказ про преміювання за участь в спортивній діяльності.

3.3. Премія за участь в громадській діяльності встановлюється учням, які являються переможцями, призерами та активними учасниками різноманітних оглядів, конкурсів, змагань, активними організаторами та учасниками училищних заходів, а також учням, які приймають активну участь в роботах по зміцненню навчально-матеріальної бази училища та профорієнтаційній роботі.

Максимальний розмір премії за участь в громадській діяльності не може перевищувати 150 відсотків мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії.

Розгляд стипендіальною комісією питання про преміювання за участь в громадській діяльності здійснюється тільки на підставі клопотання заступника директора з навчально-виробничої роботи, заступника директора з навчально-виховної роботи, заступника директора з навчальної роботи, старшого майстра, завідуючого господарством або голови методичної комісії.

На підставі рішення стипендіальної комісії видається наказ про преміювання за участь в громадській діяльності.

Заступник директора з НВР



Тамара ПЛОХА

Головний бухгалтер



Галина КОЗУБ

Юрисконсульт



Ірина ПИЛИПЕНКО

Додаток № 7
до Колективного договору
на 2024-2025 роки

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової організації
профспілки працівників освіти і науки України
«Кам'янського вищого професійного училища»

Євген ШЛЯХОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
Кам'янського ВПУ



Вадим НЕКЛЕСА



КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

по досягненню нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища,
підняття існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого
травматизму, професійних захворювань у 2024-2025 роках

КАМ'ЯНСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ

51925, м. Кам'янське, просп. Гімназичний, 10

п.п.	Назва робіт	Вартість робіт, грн.	Термін виконання	Відповідальні особи за виконання	Джерела фінансування
2	2	3	4	5	6
3	Проведення вступного інструктажу для працівників, які приймаються на роботу	-	Постійно	Заст. директора з НВР Журавська О. В., Інженер з ОП Мироненко І.А	-
4	Організація проходження працівниками щорічного медогляду та флюорографії	-	ІІ квартал щорічно	Заст. директора з НВР Журавська О. В.	-
5	Навчання на курсах з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту, відповідних працівників	400,00 500,00	Згідно графіка	Заст. директора з НВР Журавська О. В.	Спеціальний фонд
6	Формування нормативної бази та вдосконалення документації з охорони праці	-	Протягом року	Заст. директора з НВР Журавська О. В., Інженер з ОП Мироненко І.А.	-
7	Проведення передплати фахових періодичних видань з охорони праці та БЖД	1 000,00	Щорічно	Завідувач бібліотеки Василець Ю.В.	Спеціальний фонд
8	Забезпечення прибиральників приміщень засобами чистлення та дезінфекції	3 633,00	Щорічно	Завідувач господарства Найда О.М.	Спеціальний фонд
9	Організація перевірки та заміна несправних електроламп в кабінетах учебного корпусу, гуртожитку та навчально-виробничих майстернях	1 800,00	Щорічно	Завідувач господарства Найда О.М. Відповідальний за електрогосподарство Дерига С.В.	Спеціальний фонд
10	Навчання відповідальної особи за загальний технічний стан теплового господарства	1 000,00	Щорічно	Завідувач господарства Найда О.М.	Спеціальний фонд

9	Заміна вікон у навчальному корпусі на металопластикові (20 шт.)	300 000,00	Протягом року	Завідувач господарства Найда О.М.,	Спеціальний фонд
9	Перезарядка вогнегасників	5 400,00	III квартал щорічно	Завідувач господарства Найда О.М.	Спеціальний фонд
1	Придбання засобів індивідуального захисту, протигаз (для забезпечення здобувачів освіти та співробітників) (600 шт.)	180 000,00	2025 р.	Завідувач господарства Найда О.М.	Загальний фонд
2	Комплектація внутрішніх пожежних кранів пожежними рукавами, важелями для полегшення відкривання вентилів (Д-50), 1 шт.	800,00	I квартал 2024 р.	Завідувач господарства Найда О.М.	Спеціальний фонд
3	Придбання вогнезахисних дверей	19 000,00	III квартал 2025 р.	Завідувач господарства Найда О.М.	Спеціальний фонд
4	Придбання засобів індивідуального захисту: Захисні окуляри- 3 шт.; Гумові рукавички- 3 пари; Фартух із прогумованої тканини- 3 шт.	300,00 750,00	2024 р.	Завідувач господарством Найда О.М.	Спеціальний фонд
5	Технічне обслуговування систем пожежного захисту та щодобове спостереження за пожежною автоматикою та об'єктах училища	5 000,00 в місяць	Систематично	Завідувач господарства Найда О.М.	Загальний фонд
6	Страхування автотранспорту	1000,00грн.	IV квартал щорічно	Завідувач господарства Найда О.М.	Спеціальний фонд

17	Страхування добровільної пожежної дружини	3 000,00	III квартал щорічно	Завідувач господарства Найда О.М.	Спеціальний фонд
18	Розміщення планів евакуації з ідентифікованими позначками шт.	3000,00	2025 р.	Завідувач господарства Найда О.М.	Спеціальний фонд
19	Ідентифіковані наліпки біля вогнегасників	2000,00	Протягом року	Завідувач господарства Найда О.М.	Спеціальний фонд
20	Стенд пожежний з шитом закритого типу (з комплектацією багор, лом, лопата, сокира, відро (1 шт.) (майстерні)	11 200,00	III квартал 2024р.	Завідувач господарства Найда О.М.	Спеціальний фонд
21	Придбання медичної аптечки для потреб: навчального корпусу, гуртожитку, спортивного комплексу, майстерні	4000,00	Протягом року	Керівник фізичного виховання Петеримов В.О., старший майстер Жадан С.І., Медична сестра Акулова О.М., фахівець з публічних закупівель Пилипенко І.Ю.	Спеціальний фонд
22	Придбання поліграфічної продукції для забезпечення роботи служби охорони праці	2000,000	Щорічно	Інженер з ОП Мироненко І.А.	Спеціальний фонд
24	Технічне обслуговування і перевірка працездатності пожежних кранів шляхом пуску воду з заміром тиску	1060,00	III квартал щорічно	Інженер з ОП Мироненко І.А. Завідувач господарства Найда О.М.	Спеціальний фонд

Заст. директора з НВР

Оксана ЖУРАВСЬКА

Головний бухгалтер

Галина КОЗУБ

Інженер з охорони праці

Ірина МИРОНЕНКО

Завідувач господарством

Олексій НАЙДА

Додаток № 8
до Колективного договору
на 2024-2025 роки

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації працівників освіти і науки
України «Кам'янського вищого
професійного училища»

Шляхов Євген Ілляхов



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
Кам'янського вищого професійного
училища

Вадим НЕКЛЕСА



**Спільна комісія
для ведення переговорів і здійснення контролю
за виконанням Колективного договору**

З боку училища:

1. Журавська Оксана Вікторівна, заступник директора з навчально-виробничої роботи;
2. Плоха Тамара Венедиктівна, заступник директора з навчально-виховної роботи;
3. Козуб Галина Федорівна, головний бухгалтер;
4. Пилипенко Ірина Юріївна, юрисконсульт.

З боку профспілкового комітету:

1. Шляхов Євген Геннадійович, голова первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки України «Кам'янського вищого професійного училища»;
2. Мироненко Ірина Анатоліївна, член профспілкової організації.

ПРОТОКОЛ загальних зборів трудового колективу

від 26.12.2023р.

м. Кам'янське

№ 1

місце зборів: проспект Гімназичний, 10, актові зала

початок зборів: 13⁰⁰

присутні: 75 (сімдесят п'ять) осіб

відсутні з поважних причин: 21 (двадцять одна) особа

Голова первинної профспілкової організації Кам'янського ВПУ Євген ШЛЯХОВ запропонував:

- обрати головуючою особою загальних зборів трудового колективу Кам'янського ВПУ Ірину МИРОНЕНКО, колектив підтримав пропозицію;
- секретарем загальних зборів трудового колективу Кам'янського ВПУ призначити Інну МАРТИНОВУ, колектив пропозицію схвалив;
- лічильником загальних зборів трудового колективу призначити Наталію ЖУЙКОВУ, колектив підтримав пропозицію;
- форму голосування прийняти відкриту, колектив схвалив пропозицію.

Порядок денний

1. Аналіз діючого Колективного договору.
2. Розгляд та схвалення проекту Колективного договору на 2024 – 2025 роки.

Хід засідання

1. З інформацією про аналіз діючого Колективного договору Ірина МИРОНЕНКО запропонувала заслухати голову первинної профспілкової організації Кам'янського ВПУ Євгена ШЛЯХОВА

СЛУХАЛИ: Євген ШЛЯХОВ надав інформацію про аналіз виконання умов діючого Колективного договору, окремо по розділах. Євген додав, що контроль за виконанням Колективного договору та відповідальність сторін здійснювався у відповідності до умов договору обома сторонами. Приписи усіх додатків до колективного договору виконувались без порушень. (доповідь додається).

ПРОПОЗИЦІЯ ВІД ГОЛОВУЮЧОЇ: за результатами аналізу визначити виконання діючого Колективного договору задовільним.

ГОЛОСУВАННЯ:

За – 75 (сімдесят п'ять) осіб

Проти – 0 (нуль) осіб

Утримались – 0 (нуль) осіб

ВИРІШИЛИ: Визначити виконання діючого Колективного договору задовільним.

2. Ірина МИРОНЕНКО запропонували надати слово Євгену ШЛЯХОВУ стосовно розгляду та регулювання проекту Колективного договору

СЛУХАЛИ: Євген Шляхов надав інформацію про зміни які внесені у проект Колективного договору, що вони відповідають чинному законодавству та всім сучасним нормам. Зміни спрямовані на створення більш сучасного, зручного та продуктивного робочого простору, як для членів трудового колективу так і для закладу в цілому.

СЛУХАЛИ: директор Вадим НЕКЛЕСА детально ознайомив трудовий колектив зі змінами у Колективному договорі та надав роз'яснення стосовно необхідності прийняття нового, Наголосив, що проект Колективного договору на 2024 – 2025 роки складений у відповідності до Галузевої угоди.

ПРОПОЗИЦІЯ ВІД ГОЛОВУЮЧОЇ: прийняти Колективний договір на 2024 – 2025 роки.

ГОЛОСУВАННЯ:

За – 75 (сімдесят п'ять) осіб

Проти – 0 (нуль) осіб

Утримались – 0 (нуль) осіб

ВИРІШИЛИ: прийняти Колективний договір на 2024 – 2025 роки.

Головуюча



Ірина МИРОНЕНКО

Секретар



Інна МАРТИНОВА

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено п'яткою
51 (п'ятдесят один) аркуш

Директор Кан'инського вищого
професійного училища



Вадим НЕКЛЕСОВА

