

УКРАЇНА
КАМ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
майдан Петра Калнишевського, 2
місто Кам'янське,
Дніпропетровська область, 51931
тел. 55-40-15
28.03.2025 № 1201X-21/66
на № _____ від _____

Директору
Кам'янського енергетичного
фахового коледжу
Олені МОЛОЧОК

Голові первинної профспілкової
організації
Кам'янського енергетичного
фахового коледжу
Марині СОТНИК

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» та рішення виконавчого комітету міської ради від 26.08.2016 №237 колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом Кам'янського енергетичного фахового коледжу на 2025 – 2030 роки зареєстровано 28.03.2025 під реєстровим №10 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 II. «Виробничі та трудові відносини»

1. Абз.1 п.9 – грубо порушує вимоги ст.31 Кодексу законів про працю України.
2. Пункт 24 – привести у відповідність до вимог частини 11 статті 10 Закону України «Про відпустки».
3. Пункт 31 – привести у відповідність до вимог статті 19 Закону України «Про відпустки».
4. Пункти 32, 33 – викласти в новій редакції з урахуванням вимог ст. 25-1 Кодексу законів про працю України, Закону України «Про відпустки».

Розділ IV. «Оплата праці»

5. Пункт 16 – на виконання ст. 107 Кодексу законів про працю України, після словосполучення «оплачується у розмірі» слово «одинарної» замінити словом «подвійної» та доповнити абзацом 2,3 наступного змісту.

«Оплата у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку».

Розділ V. «Охорона праці»

6. Пункт 7 – викласти у відповідності до ст.9 Закону України «Про охорону праці».
7. Пункт 8 – викласти у відповідності до ст.9 Закону України «Про охорону праці».
8. Пункт 10 – викласти у відповідності до ч.3 ст.17 Закону України «Про охорону праці».

Розділ VI. «Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації»

9. Пункт 1 – після словосполучення «Виплачувати педагогічним працівника» доповнити словосполученням «в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків матеріальну» на виконання абз.1 підпункту 5 пункту 4 Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

10. Пункт 2 – після словосполучення «власних коштів коледжу» словосполучення «та економії фонду заробітної плати» вилучити на виконання ч.8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

Розділ VII. «Гарантії діяльності профспілкової організації»

11. Пункт 3 – обов'язок адміністрації, мовою оригіналу: «зі здобувачів освіти, які не отримують стипендії, здійснювати збір членських внесків через відомості готівкою» покласти на первинну профспілкову організацію закладу.

12. Додаток 6 до Колективного договору на 2025-2030 роки «Розміри одноразової допомоги потерпілим від нещасних випадків у коледжі, а також утриманців потерпілих та членів сімей загиблих» - видалити на виконання Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», постанови Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 337 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві».

13. Додаток 7 до Колективного договору на 2025-2030 роки «Порядок зменшення розміру одноразової допомоги потерпілим від нещасних випадків у коледжі в залежності від ступеня їх вини внаслідок порушення нормативних актів про охорону праці - видалити на виконання Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», постанови Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 337 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві».

Текст Вашого колективного договору та рекомендації щодо приведення колективного договору у відповідність з вимогами чинного законодавства розміщено на офіційному сайті Кам'янської міської ради [//http.kam.gov.ua](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.

**Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради, керуючий
справами виконавчого комітету
міської ради**




Світлана КОЛІСНІЧЕНКО

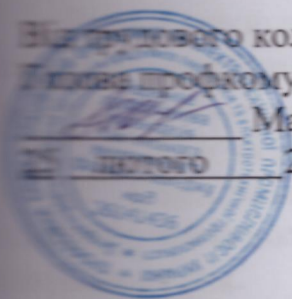
ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова профкому КЕФК

Марина СОТНИК

25 лютого 2025 р.



Від роботодавця:

Директор КЕФК

Олена МОЛОЧОК

25 лютого 2025 р.



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом

Кам'янського енергетичного фахового коледжу

по забезпеченню економічного та соціального розвитку

трудового колективу і захисту прав працівників

на 2025-2030 роки

Схвалений на зборах трудового колективу
24 лютого 2025 р., протокол № 2

м. Кам'янське

1. Загальні положення

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

1. Цей колективний договір укладено на 2025-2030 роки.
2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 2 від 24 лютого 2025 р. і набуває чинності з дня його підписання.
3. Цей колективний договір діє до прийняття нового.
4. Сторонами колективного договору є:
 - адміністрація Кам'янського енергетичного фахового коледжу (далі КЕФК) в особі директора Молочок Олени Юріївни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
 - профспілковий комітет, який відповідно до ст.247 КЗпП України, ст.37 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" представляє інтереси працівників та здобувачів освіти КЕФК в галузі надання освітніх послуг, праці, побуту, культури і захищає їх трудові та соціально-економічні права, (надалі - профспілковий комітет).
5. Директор КЕФК визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників та здобувачів освіти КЕФК в колективних переговорах.
6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників КЕФК (крім оплати їхньої праці та нарахування єдиного соціального внеску).
8. Правовою основою для укладання цього договору є: Конституція України, Кодекс Законів про працю України (надалі - КЗпП України), Закони України "Про колективні договори і угоди", "Про відпустки", "Про оплату праці", "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про охорону праці", "Про пожежну безпеку", Статут Кам'янського енергетичного фахового коледжу, Правила внутрішнього трудового розпорядку, інші нормативні документи законодавчих та виконавчих органів влади України, а також Генеральна, Галузева й регіональна угоди.
9. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками, здобувачами освіти і профспілковим комітетом.
10. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників і здобувачів освіти коледжу.

11. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в зобов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, енергетичної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників і здобувачів освіти.

12. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10 -денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

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

14. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 1 місяць до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору).

15. Після схвалення проєкту колективного договору уповноважені представники сторін у цей день підписують колективний договір.

Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади міськвиконкому.

Через 3 дні після реєстрації колективного договору довідома профспілкового комітету, працівників коледжу.

II. Виробничі та трудові відносини

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність КЕФК, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання бюджетних коштів для підвищення результативності роботи КЕФК, поліпшення становища працівників та здобувачів освіти.
2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази КЕФК, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу та підтримання аудиторного фонду та закріпленої за коледжем території у належному стані.
3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.
4. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників коледжу.
5. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1.ст.40 КЗпП України.
6. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови наявності фінансової бази.
7. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
8. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства, даного колективного договору і посадових інструкцій.
9. Залучати до викладацької роботи:
 - непедагогічних працівників коледжу;
 - працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку по профілю.
10. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.
11. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи, скороченням чисельності або штату працівників, здійснювати лише після закінчення навчального року.
12. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст.7 Закону України "Про охорону праці").

13. Протягом 2-х днів з моменту одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників та здобувачів освіти.

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

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

16. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

17. Розподіл навчального навантаження здійснювати з урахуванням якості проведеної профорієнтаційної роботи та кількості залучених здобувачів освіти і за погодженням з профкомом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

Навчальне навантаження в об'ємі менше або більше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

18. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та експертної комісії.

19. Режим роботи, графіки роботи, розклад занять затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

20. При складанні розкладу навчальних занять забезпечити оптимальний режим роботи для тих, хто поєднує роботу з навчанням.

21. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством). Графік чергування у коледжі та гуртожитку завчасно затверджувати з профспілковим комітетом.

22. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом з наданням відгулів на наступний день.

23. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством (можна встановлювати більш високі компенсації за рахунок коштів коледжу).

24. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників.

25. Повідомляти працівників про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України "Про відпустки").

26. На вимогу працівників переносити щорічну відпустку на інший, ніж передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;

- несвоечасної виплати заробітної плати з вини адміністрації за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.ст.10, 21 Закону України "Про відпустки").

27. У випадку поділу відпустки на частини, за бажанням працівників, основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 4 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346 (зі змінами). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст.11 Закону України "Про відпустки".

28. За бажанням працівників виплачувати їм грошову компенсацію за частину щорічної відпустки при умові, що тривалість фактично наданих працівникам щорічної і додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 14 календарних днів.

29. Педагогічним працівникам щорічна відпустка надається у період канікул. У разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічна основна відпустка або її частина може надаватися протягом навчального року.

30. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлювати згідно з чинним законодавством, іншими нормативними актами і цим колективним № 1 ст.8 Закону України "Про відпустки", накази Міністерства праці та соціальної політики України № 7 від 1 жовтня 1997 року та № 18 від 5 лютого 1998 року; лист Міністерства освіти України від 11 березня 1998 року № 1/9-96).

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

32. За рахунок власних коштів або за рахунок планової відпустки без збереження заробітної плати надавати відпустки у випадках:

- особистого шлюбу працівника або їх дітей – 3 дні;
- смерті близьких (одного з подружжя, батьків, дітей) – 3 дні.

33. З урахуванням освітнього процесу дозволити працівникам, що мають дітей які навчаються в 1-4 класах, надавати на підставі заяви 1 день відпустки за власний рахунок.

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

35. Щорічна відпустка загальної тривалості надається сумісникам одночасно з відпусткою за основним місцем роботи.

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

37. Забезпечити дотримання працівниками та здобувачами освіти трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного клімату.

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

39. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

40. Відпустка без збереження заробітної плати може надаватися працівникам коледжу згідно Закону "Про відпустки".

Профком зобов'язується:

1. Роз'яснювати членам трудового колективу та здобувачам освіти зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку.

3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілення навчального навантаження.

4. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України (з врахуванням змін і доповнень, внесених згідно з листом Міністерства освіти України від 18.04.94 № 1/9-88).

5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

6. Контролювати додержання графіку чергування працівників у турпожитку, навчальних корпусах.

Сторони угод домовились про наступне:

- встановлювати в коледжі п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями на тиждень;
- встановити відпустки у зв'язку з простоем не з вини працівника терміном періоду простою.

(Надання щорічних додаткових відпусток за роботу з ненормованим робочим днем (додаток № 1) не повинно призводити до збільшення витрат на оплату праці.

III. Забезпечення зайнятості

Адміністрація зобов'язується:

1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання Коледжу, скорочення чисельності або штату педагогічних працівників та співробітників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.
2. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах: неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав педагогічних працівників та співробітників, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.
3. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в Коледжі.
4. При прогнозуванні масового вивільнення педагогічних працівників та співробітників (до 10% від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профкомом (трудовим колективом) програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.
5. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення лабораторій та кабінетів, груп (підгруп), робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.
6. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:
 - повідомляти не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості (Кам'янська філія Дніпропетровського обласного центру зайнятості) про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням Коледжу, скороченням чисельності або штату педагогічних працівників та співробітників;
 - вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.;
 - направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.
7. При зміні власника Кам'янського енергетичного фахового коледжу, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення педагогічних працівників та співробітників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту звільнюваних працівників.
2. Забезпечувати захист звільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права принаймні на роботу відповідно до ст.42 КЗпП.
3. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга статті 149 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст.184 КЗпП України).
4. Надавати матеріальну допомогу звільнюваним працівникам за рахунок коштів профспілкового бюджету.
5. Не знімати з профспілкового обліку звільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про вихід з обліку).

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

IV. Оплата праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Застосовувати розміри тарифних ставок і схеми посадових окладів працівників згідно з нормами, встановленими чинним законодавством України.
2. Нараховувати та виплачувати заробітну плату працівникам коледжу відповідно до чинного законодавства України, цього колективного договору та межох затвердженого кошторису доходів та видатків на утримання КЕФК.
3. Оплату праці викладачів проводити на основі тарифікаційних списків (з урахуванням тарифного розряду) відповідно до встановлених їм тарифікаційних категорій та педагогічних знань, іншим працівникам – на основі посадових окладів згідно із штатним розписом відповідно до тарифних ставок, затвердженого департаментом освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації. До штатного розпису та тарифікаційних списків педагогічних працівників можуть бути внесені зміни у зв'язку із змінами чинного законодавства про оплату праці.
4. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул.
5. Здійснювати нарахування погодинної оплати праці за години викладацької роботи, виконані, як виняток, у зв'язку з виробничою необхідністю понад норму, встановлену чинним законодавством.
6. Здійснювати оплату працівникам, які мають педагогічне навантаження у випадках, коли освітній процес не здійснюється з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії і т.д.), з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання ними іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.
7. Проводити додаткову оплату педагогічним працівникам у встановлених чинним законодавством випадках та обсягах:
 - керівництвом навчальними групами;
 - завідування навчальними кабінетами, лабораторіями, майстернями;
 - керівництво цикловою комісією;
 - перевірку письмових робіт;
 - за звання;
 - за науковий ступінь.
8. Встановлювати працівникам коледжу надбавку за вислугу років відповідно до чинного законодавства.
9. Проводити доплату за гуртожиток директору коледжу та заступникам директорів відповідно до норм чинного законодавства.
10. Встановлювати педагогічним працівникам надбавку за престижність згідно з чинним законодавством в межах фонду оплати праці в граничному

розмірі 30 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати), але не менше 5 відсотків.

11. Встановлювати надбавку за особливі умови праці працівникам бібліотеки згідно з чинним законодавством в межах фонду оплати праці в граничному розмірі 50 відсотків посадового окладу, але не менше 5 відсотків.

12. Здійснювати оплату праці за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників згідно з вимогами чинного законодавства.

13. Проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати одночасно з виплатою заробітної плати у випадках, якщо нарахована заробітна плата працівника коледжу, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати.

14. У разі роботи працівника на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної норми праці мінімальну заробітну плату виплачувати за фактично виконаний обсяг робіт пропорційно до встановленої норми праці.

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

16. Здійснювати додаткову оплату працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час з 22 годин вечора до 06 годин ранку у розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час відповідно до затвердженого штатного розпису. Робота у святкові дні відраховується у розмірі одинарної годинної або денної ставки.

17. Працівникам, які зайняті прибиранням туалетів встановлювати доплату у розмірі 10 відсотків посадового окладу відповідно до затвердженого штатного розпису.

18. Встановлювати доплати, надбавки та інші виплати стимулюючого характеру в межах наявних коштів згідно з чинним законодавством.

19. Здійснювати преміювання працівників відповідно до Положення про преміювання працівників Кам'янського енергетичного фахового коледжу (додаток 3) у межах наявних коштів за оплату праці.

20. Здійснювати преміювання директора коледжу за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів за оплату праці.

21. Нарахування заробітної плати проводити на підставі наданих керівниками структурних підрозділів табелів обліку робочого часу, старшим інспектором з кадрів – наказів про прийом, звільнення, переміщення, відрядження та відпустки працівників, уповноваженими особами із призначення страхованих виплат за соціальним страхуванням – листків непрацездатності.

22. Не пізніше трьох днів після виплати заробітної плати за місяць повідомляти працівника про загальну суму заробітної плати за видами виплат, розміри та підстави відрахувань і утримань із заробітної плати, суму заробітної плати, що належить до виплати.

23. Час простою, викликаний відсутністю або технічних умов, необхідних для виконання робіт, невідвратною силою або іншими обставинами оплачувати в розмірі не менше 2/3 посадового окладу згідно з законодавством.

24. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або людей, які його оточують і навколишнього середовища не з його вини, за працівником зберігати середній зарплаток.

25. Зберігати за працівниками місце роботи та середній зарплаток за час проведення медичного огляду.

26. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, відповідно до чинного законодавства, забезпечити їх виплату в межах наявних коштів.

27. За наявності письмових заяв працівників щомісячно і безоплатно утримувати із зарплатної плати профспілкові членські внески у розмірі відсоток від зарплатної плати.

28. На підставі укладеного договору з Кам'янським енергетичним фаховим коледжем перераховувати дані кошти на банківський рахунок в термін не більше трьох днів з моменту утримання.

29. Заохочення працівників за результатами роботи також може здійснюватися шляхом:

- оголошення подяки;
- нагородження грамотами;
- подання до нагородження державними нагородами України, відомчими нагородами, подання до присудження державних премій України.

30. Працівники, які мають дисциплінарні стягнення (догану), позбавляються всіх видів матеріального та морального заохочення на період її стягнення.

Профком зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням у коледжі законодавства про оплату праці.

2. Сприяти в наданні працівникам коледжу необхідної консультативної допомоги з питань оплати праці.

3. Ініціювати питання про притягання до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов цього колективного договору, що стосуються оплати праці.

4. За бажанням працівника представляти його інтереси при розгляді трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах.

5. Повідомляти про факти порушень щодо оплати праці у відповідні органи. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

Сторони домовились:

1. Здійснювати нарахування заробітної плати працівникам коледжу з утриманням встановленого розміру мінімальної заробітної плати.

2. Розрахунки виплат у випадках збереження середньої заробітної плати в забезпечення допомоги при тимчасовій непрацездатності, вагітності та відпусток здійснювати відповідно до чинного законодавства, цього колективного договору у межах затвердженого кошторису доходів та видатків на утримання коледжу.

3. Застосовувати за потребою погодинну оплату праці відповідно до чинного законодавства.

4. Видатки на заробітну плату, включаючи видатки на премії та інші види заохочень чи винагород, здійснювати в межах фонду заробітної плати.

5. Виплачувати заробітну плату працівникам коледжу за наявності відповідного бюджетного фінансування в робочі дні два рази на місяць:

- за першу половину місяця – з 15 по 17 (включно);

- остаточний розрахунок – з 27 по 31 (включно).

У випадку, коли день виплати заробітної плати співпадає з вихідним, святковим чи неробочим, виплату заробітної плати сплачувати напередодні цього дня.

6. Здійснювати оплату праці (в тому числі підвищення ставок та окладів, встановлення доплат, надбавок тощо) у відповідності до наказів Міністерства освіти і науки України “Про впорядкування умов оплати праці та затвердження ставок тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ” від 26.09.2005 № 557, “Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти” від 15.04.1993 № 102. Виплату заробітної плати здійснювати через установи банків у безготівковій формі шляхом використання платіжних карток.

V. Охорона праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних актів з охорони праці.
2. До 1 вересня кожного року проводити аналіз виробничого травматизму та профзахворювань. Розробляти конкретні заходи щодо запобігання нещасним випадкам та профзахворювань у коледжі.
3. Прибиральницям санвузлів доплачувати 10% до тарифної ставки.
4. Забезпечити свідоме дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних актів про охорону праці (додаток №4).
5. Своєчасно видавати працюючим відповідно до норм спецодяг, інші засоби індивідуального захисту (додаток № 5). У випадку дострокового їх зносу не з вини працівників замінювати за рахунок коледжу.
6. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:
 - а) не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється використання праці жінок (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 № 256);
 - б) не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками (затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 № 241).
7. Відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втрачений заробіток відповідно до законодавства, а також виплатувати потерпілому (членам сім'ї та утриманцям загиблого) одноразову допомогу відповідно до ст.11 Закону України "Про охорону праці".
8. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком у коледжі, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст.11 Закону України "Про охорону праці").
9. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби внаслідок травм у коледжі залежно від тривалості хвороби (додаток №6, 7).
10. На вимоги адміністрації, на прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо погіршення стану здоров'я пов'язане з умовами праці або суттєво впливає на якість роботи (ст.19 Закону України "Про охорону праці").

11. Виконати до листопада всі заплановані заходи з підготовки до зими в зимовий період.

12. Придбати для кабінетів, куточків з охорони праці засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки і т.п.

13. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень.

Профком зобов'язується:

1. Провести в установлені терміни вибори громадських інспекторів на підприємстві, затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.

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

3. Відзначати кращих громадських інспекторів, членів комісій, представників профспілки з питань охорони праці.

4. Розглядати на засіданні профспілкового комітету заявки на спецодяг, спецвиробки та інші засоби індивідуального захисту, а також контролювати їх використання.

5. Систематично перевіряти виконання господарськими керівниками підприємств громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

6. Регулярно виносити на розгляд адміністративних нарад при директорі підприємства, засідань профкому, зборів (конференцій) питання стану і умов охорони праці.

7. Забезпечити участь своїх представників у комісіях:

- з розслідування нещасних випадків та професійних захворювань у виробництві;

- прийняття в експлуатацію навчальних об'єктів;

- перевірки знань з охорони праці;

- обстеження умов і безпеки праці.

VI. Соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації

Адміністрація зобов'язується:

1. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі 100% від посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст.57 Закону України "Про освіту").
2. Надавати педагогічним працівникам та співробітникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів коледжу та економії фонду заробітної плати (ст.57 Закону України "Про освіту").
3. Організувати через буфет коледжу продаж працівникам та здобувачам освіти продуктів харчування, гарячих напоїв.
4. Сприяти вирішенню питання щодо проїзду працівників та здобувачів освіти коледжу до місця роботи і додому.
5. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за виходом.
6. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливило виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в студентському колективі, або тимчасового переведення з цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст.57 Закону України "Про освіту").
7. При наявності позабюджетних коштів надавати матеріальну допомогу працівникам коледжу.
8. Надавати працівникам коледжу цільову матеріальну допомогу у зв'язку з тривалим лікуванням та хірургічним втручанням. Допомога надається за умови подання працівником підтверджуючих документів, а її розмір встановлюється директором коледжу у кожному окремому випадку.
9. Надавати матеріальну допомогу студентам-сиротам першочергово (при наявності спецкоштів).
11. Закладати кошти в кошторис для забезпечення роботи студентського самоврядування.
12. Створювати відповідні умови для занять фізкультурою і спортом у спеціальних приміщеннях та гуртожитку коледжу, культурного відпочинку та занять художньою самодіяльністю.
13. Забезпечувати фінансування культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи в розмірі не менше ніж 0,3% фонду оплати праці.

Профком зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за наданням працівникам та здобувачам освіти ~~колективу~~ соціальних пільг та гарантій відповідно до чинного законодавства ~~України~~.
2. Організувати вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, ~~1 Березня~~, Новому року.
3. Забезпечити доставку до коледжу працівників та здобувачів освіти з ~~лівого~~ берега автобусом.
4. Надавати матеріальну допомогу працівникам та здобувачам освіти ~~колективу~~ в зв'язку з важким матеріальним становищем та важкохворим, ~~випадкам~~ та працівникам, що досягли пенсійного віку.
5. За кошти профспілкового бюджету закуповувати новорічні подарунки ~~для~~ здобувачів освіти-сиріт, для дітей членів профспілки віком до 14 років.
6. Залишати на профспілковому обліку працівників, звільнених з роботи ~~на~~ незалежними від них обставинами, до вирішення питання про їх ~~привласнювання~~ з забезпеченням всіх прав члена профспілки.
7. Брати участь у роботі комісії з соціального страхування.
8. Виділяти асигнування на проведення культурно-масової та спортивної ~~роботи~~ в межах кошторису профспілки.
9. Допомогати в організації громадського харчування в буфеті коледжу, ~~контролювати~~ його діяльність (дотримання фінансових, юридичних та ~~санітарних~~ норм).
11. Щорічно звітувати перед конференцією трудового колективу про ~~використання~~ профспілкових внесків відповідно до кошторису профспілки.

VII. Гарантії діяльності профспілкової організації

Адміністрація зобов'язується:

1. Надавати профкому всю необхідну інформацію (матеріали, документи) з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
2. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, оргтехніку, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КЗпП України).
3. Згідно з заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати їх до виплати зарплати, стипендії; зі здобувачів освіти, які не отримують стипендії, здійснювати збір членських внесків через відомості готівкою.
4. Забезпечити звільнення від основної роботи представників або представителів працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах на рівних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням зарплатної плати.
5. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.
6. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від основної роботи, без згоди відповідного профоргану.
7. Узгоджувати з профкомом перелік керуючих посад коледжу та його підрозділів, призначення та звільнення з посади (так як це одна з форм участі працівників в управлінні освітнім процесом).
8. У випадку внесення профспілковим комітетом подань роботодавцю щодо порушення трудового законодавства та умов колективного договору зобов'язати їх в десятиденний термін.
9. Узгоджувати з профкомом нагородження працівників коледжу нагородами вищестоящих організацій.

Профком зобов'язується:

1. Надавати роботодавцю всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки з захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників і здобувачів освіти коледжу.
2. Здійснювати контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю, правил і норм техніки безпеки та виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених умов оплати праці.
3. Забезпечувати виконання колективного договору, дотримання працівниками трудової дисципліни, вимог посадових інструкцій.

VIII. Контроль за виконанням колективного договору

Сторони зобов'язуються:

1. Визначати осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання (додаток № 4).
2. Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
3. По закінченню кожного року сторони, що уклали договір, на конференції трудового колективу звітують про виконання колективного договору.
4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) вивчати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх виконання.

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

5. Для здійснення постійного контролю за виконанням колективного договору створюється двостороння комісія, яка протягом дії договору інформує директора та профспілковий комітет про хід його виконання. Сторони проводять взаємні консультації з питань, що виникають під час виконання договору і приймають відповідні рішення, які оформлюються відповідними протоколами.

Профком зобов'язується:

Вимагати від департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації розірвання трудового договору з керівником коледжу, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст.45 КЗпП).

Адміністрація зобов'язується надрукувати, забезпечити реєстрацію та оформити колективний договір до 01 квітня 2025 року.

IX. Заключні положення

1. Зміни і доповнення до цього договору протягом усього строку його дії вносяться тільки за взаємною згодою сторін.
2. У випадку зміни або прийняття нових державних нормативних актів, що регламентують питання, висвітлені у даному договорі до нього вносяться відповідні зміни за погодженням з профспілковим комітетом.
3. Цей договір складено у 3-х примірниках, які мають рівну юридичну силу, по одному для кожної із сторін, третій примірник для повідомної інформації, розмістити на сайті коледжу.

За дорученням трудового колективу

Директор коледжу



Олена МОЛОЧОК

2025 р.

Голова профкому



Марина СОТНИК

2025 р.

ДОДАТКИ ДО КОЛДОГОВОРУ

1. Перелік робіт і посад з ненормованим робочим днем і тривалість додаткової загальної щорічної відпусток.
2. Перелік посад, робіт, працівників з зазначенням тривалості щорічних відпусток.
3. Положення про преміювання.
4. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.
5. Перелік професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.
6. Розміри одноразової допомоги потерпілим на виробництві від нещасних випадків, а також утриманців потерпілих та членів сімей загиблих.
7. Порядок зменшення розміру одноразової допомоги потерпілим від нещасних випадків на виробництві в залежності від ступеня вини їх внаслідок порушення нормативних актів про охорону праці.
8. Перехід здобувачів освіти з контрактної форми навчання на навчання за рахунок бюджету.
9. Перелік керівних, педагогічних працівників освіти.

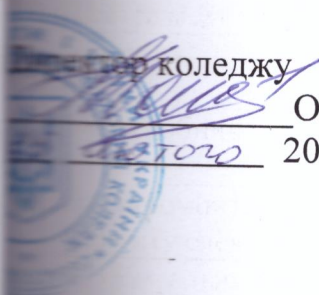
Додаток № 1

до колективного договору
на 2025-2030 роки

ТРИВАЛІСТЬ
щорічних основних і додаткових відпусток,
робіт і професій з ненормативним робочим днем

Посада, професія	Тривалість щорічної основної відпустки (календарних днів)	Тривалість щорічної додаткової відпустки (календарних днів)	Підстава для надання щорічної додаткової відпустки
2	5	4	6
1. Директор	56		
2. Заступники:			
- з навчальної роботи	56		
- з виховної роботи	56		
- з адміністративно-господарської роботи	24	7	За ненормований робочий день
3. Завідувач відділення інформаційних технологій та екології	56		
4. Завідувач відділення електричної інженерії та будівництва	56		
5. Завідувач відділення профільної цифрово-освітньої підготовки	56		
6. Завідувач навчально-виробничою практикою	56		
7. Завідувач навчально-методичного кабінету	42		
8. Керівник фізвиховання	56		
9. Методист	42		
10. Практичний психолог	56		
11. Соціальний педагог	56		
12. Викладачі всіх спеціальностей	56		
13. Вихователь	24	7	За ненормований робочий день
14. Майстер виробничого навчання	42		
15. Головний бухгалтер	24	7	За ненормований робочий день
16. Заступник бухгалтера	24	7	За ненормований робочий день
17. Бухгалтер I категорії, бухгалтер II категорії, бухгалтер б/к	24	7	За ненормований робочий день
18. Старший інспектор відділу кадрів	24	7	За ненормований робочий день
19. Інспектор з кадрів (обліку студентів)	24	7	За ненормований робочий день
20. Інженер з охорони праці	24	7	За ненормований робочий день
21. Інженер електронік II категорії, інженер I категорії, інженер б/к та інженер з ремонту	24	7	За ненормований робочий день

Фахівець з питань цивільного захисту	24	7	За ненормований робочий день
Лаборант	24	7	За ненормований робочий день
Завідувач бібліотекою	24	7	За ненормований робочий день
Бібліотекар	24	7	За ненормований робочий день
Диспетчер	24	7	За ненормований робочий день
Завідувач гуртожитком	24	7	За ненормований робочий день
Завідувач господарством	24	7	За ненормований робочий день
Адміністратор бази даних (ЄДБО)	24	7	За ненормований робочий день
Архіваріус	24	7	За ненормований робочий день
Секретар друкарка, секретар навчальної частини	24	7	За ненормований робочий день
Юрисконсульт	24	7	За ненормований робочий день
Черговий по гуртожитку	24	7	За ненормований робочий день
Сестра медична	24		
Сторож	24	7	За ненормований робочий день
Гардеробник	24		
Двірник	24		
Електромонтер з обслуговування, ремонту електроустаткування	24		
Прибиральник службового приміщення	24		
Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних вбиралень та санвузлів	24	4	За особливий характер праці
Слюсар-сантехнік	24		
Столяр	24		



Олена МОЛОЧОК
2025 р.



Голова профкому

Марина СОТНИК
2025 р.

Додаток № 2

до колективного договору
на 2025-2030 роки

Додаткові щорічні відпустки

Люди, які працюють і мають двох чи більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю	- додаткова оплачувана соціальна відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (надається щорічно)
Люди матері, які виховують дітей віком до 18 років	- додаткова оплачувана соціальна відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (надається щорічно)
Люди ліквідації аварії на ЧАЕС Категорії	додаткова оплачувана відпустка тривалістю 16 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів
Люди бойових дій	- додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік

Відпустка. Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається відповідно до:

- Закону України «Про відпустки» № 504 від 15.11.1996;
- Постанови КМУ від 14 квітня 1997 року № 346 (зі змінами від 10.07.2019);
- Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених наказом Мінпраці та соцполітики від 10.10.1997 № 7 та Орієнтовного переліку посад з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Кам'янського енергетичного фахового коледжу (далі – Положення) розроблено на підставі:

- Закону України від 06.06.2019 р. № 2745-VIII «Про фахову передвищу

- Закону України від 24.03.1995 р. №108/95-ВР «про оплату праці»;

- Статті 98 Кодексу законів про працю України;

- Постанови КМУ від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної

- Постанови КМУ від 12.1.2024 р. №23 «Деякі питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної

- Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. №557 «Про встановлення умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.10.2005 за №1130/11410;

- Наказу Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 р. №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти».

1.2. Система преміювання вводиться з метою посилення мотивації до праці працівників з урахуванням особистого внеску кожного члена колективу і підвищення трудової та виконавчої дисципліни.

1.3. Дія Положення поширюється на всіх працівників КЕФК, крім тих, які працюють за сумісництвом.

1.4. Преміювання працівників КЕФК здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць, квартал або рік.

1.5. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди професійних свят працівникам може бути виплачена одноразова премія.

1.6. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу директора коледжу в межах економії коштів фонду заробітної плати.

1.7. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку в разі відповідних змін у законодавстві, що впливає на його реалізацію діяльності коледжу.

2. Показники преміювання

2.1. Підставами для нарахування та виплати премії є успіхи у забезпеченні та організації коледжу з підготовки кваліфікованих фахівців, з врахуванням особистого трудового внеску, ефективності праці та ділових якостей кожного працівника, своєчасне, якісне і сумлінне виконання функціональних обов'язків, виконання термінових або непередбачених функціональними обов'язками робіт за умови відсутності порушень працівником правил внутрішнього трудового розпорядку, фінансової дисципліни, вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці.

2.2. При преміюванні педагогічних працівників, крім загальних критеріїв згідно п.2.1, враховується:

- показники якості здійснення освітнього процесу на всіх його етапах;
- розробка та впровадження електронних навчально-методичних курсів для дистанційного навчання;
- підготовка та успішне проведення ліцензійної та акредитаційної експертизи спеціальностей;
- розробка нових навчально-методичних комплексів для нововведених навчальних дисциплін;
- забезпечення належного рівня виховної роботи серед здобувачів освіти з безумовним дотриманням норм педагогічної етики і моралі та академічної доброчесності;
- створення підручників та посібників, публікація наукових та творчих робіт;
- активна участь у профорієнтаційній роботі, робота в приймальній комісії;
- підготовка студентів переможців різнорівневих конкурсів і змагань;
- активна участь у роботі з отримання коледжів грантів;
- участь у заходах, спрямованих на підтримку та покращення позитивного іміджу коледжу;
- важливі дати у діяльності закладу освіти (з врахуванням тривалості роботи кожного працівника закладу, досягнуті індивідуальні показники та закладу загальні результати діяльності коледжу);
- багаторічна сумлінна праця, особисті ювілейні дати;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать чинному законодавству та цьому Положенню.

2.3 Преміювання навчально-допоміжного та адміністративно-обслуговуючого персоналу проводиться з урахуванням:

- значних досягнень в роботі, високих показників діяльності;
- активної участі у забезпеченні якісного практичного навчання викладачів освіти і слухачів з використанням сучасної техніки та технологій;
- участь у розробці нормативної та технічної документації;
- своєчасного та якісного складання та подання фінансової, податкової та статистичної звітності;
- якісного виконання ремонту обладнання, інвентарю, будівель і споруд;
- термінового виконання робіт по усуненню аварійних ситуацій;
- зразкового підтримання санітарного стану будівель і споруд на території закладу освіти;
- запровадження нових, більш ефективних методів роботи;
- ефективного використання коштів на здійснення певних програм, наукових робіт тощо;
- участь у заходах, спрямованих на підтримку та покращення позитивного іміджу закладу освіти;
- важливих дат у діяльності закладу освіти (з врахуванням тривалості роботи кожного працівника у закладі, досягнуті індивідуальні показники та результати діяльності коледжу);
- багаторічної сумлінної праці, особистих ювілейних дат;
- інших критеріїв та показників діяльності, що не суперечать чинному законодавству та цьому Положенню.

3. Джерела, порядок та розміри преміювання

3.1. Джерелом фінансування преміювання співробітників коледжу є різниця коштів загального та спеціального фондів бюджету призначених для оплати праці, яка визначається як різниця між затвердженими плановими нормативними призначеннями та сумою фактичних видатків фонду оплати праці за відповідний період.

3.2. Преміювання працівників коледжу може проводитись за підсумками роботи трудового колективу за місяць, квартал, рік тощо, до державних і професійних свят та знаменних дат, та в інших випадках за умови виконання основних показників діяльності коледжу відповідно до затверджених критеріїв якості роботи і в залежності від особистого внеску кожного працівника.

3.3. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в результати роботи структурного підрозділу коледжу, не обмежується граничними розмірами та встановлюється на підставі клопотання заступника директора відповідного напрямку та/або керівника структурного підрозділу.

3.4. Пропозиції керівників структурних підрозділів погоджені головним бухгалтером щодо визначення конкретного розміру премії розглядає директор і приймає рішення.

3.5. Виплата премії керівнику КЕФК здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, на підставі наказу Департаменту освіти і науки Київської міської державної адміністрації «Про матеріальне заохочення керівників закладів фахової передвищої освіти».

3.6. Преміювання з нагоди святкових дат з урахуванням особистого внеску здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом директора.

4. Прикінцеві положення

4.1. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами коледжу.

4.2. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються згідно чинного законодавства України.

4.3. Спори з питань преміювання розглядаються у порядку, передбаченому нормами діючого законодавства.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора
навчальної роботи

Головний бухгалтер

Юрисконсульт

Голова профспілки



Тетяна ЦИНОВНИК

Тетяна ГЕРГЕЛЬ

Анастасія КНИШ

Марина СОТНИК

Додаток № 4

до колективного договору
на 2025-2030 роки

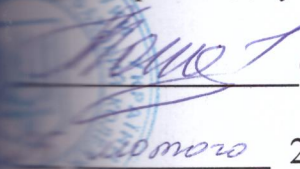
КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій

№	Найменування заходів (робіт)	Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
1.	Забезпечити додержання устанавленого температурного режиму у приміщеннях коледжу	Протягом року дії колективного договору	Молочок О.Ю. Сотник М.С.
2.	Забезпечити додержання санітарних норм по освітленню аудиторій та кабінетів	постійно	Молочок О.Ю. Сотник М.С.
3.	Провести ремонт туалетних кімнат в адміністративно-навчальному корпусі	При наявності фінансування	Молочок О.Ю. Сотник М.С.
4.	Провести обстеження та перезарядку наявних вогнегасників	Кожного року 1 раз на рік	Сотник М.С. Гаркуша С.М.
5.	Забезпечення миючими засобами (господарське мило) працівників, робота яких пов'язана із забрудненням рук	1 раз на місяць	Ливадова О.Г.
6.	Забезпечити обслуговування системи автоматичної пожежної сигналізації	щомісячно	Сотник М.С.
7.	Забезпечити медичне обслуговування здобувачів освіти	1 раз на рік	Молочок О.Ю. Божкевич Я.Б. Терещенко І.А.
8.	Залучити спонсорів та благодійні організації для поліпшення санітарно-гігієнічних умов проживання та навчання безпеки в умовах воєнного стану мешканців гуртожитку	постійно	Молочок О.Ю. Равва О.В.
9.	Забезпечити організацію освітнього процесу в найпростішому укритті коледжу під час повітряної тривоги	постійно	Циновник Т.В. Островська Л.В. Бочка Л.Ф. Бабієва Т.О.

Фінансування здійснюється головним розпорядником коштів департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації відповідно до кошторисних призначень, які затверджуються щорічного року.

Директор коледжу



Олена МОЛОЧОК

2025 р.

Голова профкому



Марина СОТНИК

2025 р.

Додаток № 5
до колективного договору
на 2025-2030 роки

П Е Р Е Л І К

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

№	Найменування професії і посади	Найменування спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв	Строк експлуатації, користування (місяців)
1.	Гардеробниця	Халат б/п	24
2.	Двірник	Костюм б/п Фартух б/п Рукавиці б/п	24 24 3
3.	Лаборант (всіх найменувань)	Халат б/п	24
4.	Прибиральниця службових приміщень	Халат б/п	24
5.	Слюсар-сантехнік	Костюм брезентовий Чоботи гумові Рукавиці б/п	24 24 3
6.	Майстер виробничого навчання, зайнятий електрозваркою, на будівництві	Костюм брезентовий Черевики шкіряні Рукавиці б/п Комбінезон б/п	24 24 3 24
7.	Архіваріус	Халат б/п	24
8.	Столяр	Костюм б/п	24
9.	Електромонтер	Костюм б/п	24
10.	Бібліотекар	Халат б/п	24

Директор коледжу



Олена МОЛОЧОК

2025 р.

Голова профкому



Марина СОТНИК

2025 р.

Додаток № 6

до колективного договору
на 2025-2030 роки

РОЗМІРИ

одноразової допомоги потерпілим від нещасних випадків у коледжі, а
також утриманців потерпілих та членів сімей загиблих

Категорія потерпілих від нещасних випадків (профзахворювань)	Розмір одноразової допомоги	
	на сім'ю	додатково на кожного утриманця
1	2	3
1. Із стійкою втратою працездатності (без встановлення інвалідності)	Середньомісячний заробіток за кожний процент втрати професійної працездатності	10% від суми у графі 2
2. Із стійкою втратою працездатності та визначенням потерпілого інваліда	1,1 середньомісячного заробітку за кожний процент втрати професійної працездатності	10% від суми у графі 2

Директор коледжу

Олена МОЛОЧОК

2025 р.

Голова профкому

Марина СОТНИК

2025 р.

Примітка: В додатку вказана мінімальна одноразова допомога потерпілим від нещасних випадків на виробництві гарантована законодавством. Отже, відповідні зобов'язання колективного договору можуть бути й більших розмірів, залежно від економічних можливостей, фінансового становища закладу освіти і за рішенням профкому.

Додаток № 7
до колективного договору
на 2025-2030 роки

П О Р Я Д О К

зменшення розміру одноразової допомоги потерпілим від нещасних випадків у коледжі в залежності від ступеня їх вини внаслідок порушення нормативних актів про охорону праці

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
Виконання роботи у нетверезому стані	50%
Одноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, якщо не попередження вносились у відповідну документацію	50%
Свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної безпеки	40%
Свідоме порушення правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, виконання технологічних процесів і робіт, що не є об'єктами безпеки (підвищеної)	30%
Використання засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було:	
- первинним	20%
- повторним	40%

Директор коледжу



Олена МОЛОЧОК

2025 р.

Голова профкому



Марина СОТНИК

2025 р.

Примітка: Порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, з якими він не був обізнаний внаслідок несвоєчасного або неякісного проведення навчання та інструктажу, незабезпечення необхідними нормативними документами, не є підставою для зменшення йому розміру одноразової допомоги. Зменшення розміру одноразової допомоги не може перевищувати 50%.

ПЕРЕХІД

здобувачів освіти з контрактної форми навчання на навчання за рахунок бюджету

З метою підвищення інтересу до навчання та заохочення здобувачів освіти, які виявляють високий рівень знань і активність у громадському житті коледжу, беруть участь у науково-дослідній роботі дозволити переводити здобувачів освіти з контрактної форми навчання на навчання за рахунок бюджету, за умови вивільнення бюджетних місць за освітньо-професійною програмою, з якої навчається здобувач освіти.

Директор коледжу



Олена МОЛОЧОК

2025 р.

Голова профкому



Марина СОТНИК

2025 р.

Додаток № 9
до колективного договору
на 2025-2030 роки

ПЕРЕЛІК
керівних і педагогічних працівників освіти

1. Директор
2. Заступники директора
3. Завідувачі відділення
4. Завідувач навчально-виробничою практикою
5. Викладач
6. Вихователь
7. Керівник фізичного виховання
8. Майстер виробничого навчання
9. Методист
10. Практичний психолог
11. Соціальний педагог

Директор коледжу



Олена МОЛОЧОК

2025 р.

Голова профкому



Марина СОТНИК

2025 р.

В цьому колективному договорі

зшито та скріплено печаткою

з енергетика (або енергетиків) (34) аркушів

Голова ШО

КЕФК

Марина СОТНИК

